



► Ingresos

Dirección de Ingresos

TESOR-INGR-MP-03-0425

Fecha de elaboración: Enero 2018

Fecha de actualización: Abril 2025

Versión: 03

Manual de Procedimientos



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Índice

A. Presentación	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	3
C. Objetivos del manual de procedimientos	4
1. Inventario de procedimientos	5
2. Diagramas de flujo	9
3. Glosario	146
4. Autorizaciones	150



A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.



B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la versión Inicial del manual.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**00**), y fecha de elaboración o actualización (**MMAA**).



C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 130, fracción V. del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora continua en los procedimientos.



1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Recepción y/o canalización del contribuyente	TESOR-INGR-P-03-01	10	NO
Recepción de pagos por concepto de Impuesto Predial	TESOR-INGR-P-03-02	12	SI
Recepción de pagos por concepto de Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales	TESOR-INGR-P-03-03	15	NO
Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección de Catastro	TESOR-INGR-P-03-04	17	NO
Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección General de Obras Públicas	TESOR-INGR-P-03-05	19	NO
Recepción de pagos por trámites (licencia nueva, baja de licencia o refrendo de licencia), proporcionados por la Dirección de Padrón y Licencias	TESOR-INGR-P-03-06	21	NO
Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección de Mercados	TESOR-INGR-P-03-07	23	NO
Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección de Cementerios	TESOR-INGR-P-03-08	25	NO
Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección del Registro Civil	TESOR-INGR-P-03-09	27	NO
Recepción de pagos por servicios médicos en Cruz Verde	TESOR-INGR-P-03-10	29	NO
Recepción de pagos por servicios de salud en el Centro Antirrábico de Guadalajara	TESOR-INGR-P-03-11	31	NO
Recepción de pagos de Estacionamientos	TESOR-INGR-P-03-12	33	NO
Recepción de pagos por servicios prestados por la Dirección de Rastros Municipales	TESOR-INGR-P-03-13	35	NO



Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Recepción de pagos por concepto de Indemnizaciones al Municipio	TESOR-INGR-P-03-14	37	NO
Recepción de pagos de Multas y/o Infracciones a los Reglamentos	TESOR-INGR-P-03-15	39	NO
Recepción de pagos de permisos para puestos fijos y semifijos (espacios abiertos)	TESOR-INGR-P-03-16	41	NO
Recepción de Participaciones, Intereses y Pagos Especiales	TESOR-INGR-P-03-17	43	NO
Recepción de pagos por Convenios de Pago en Parcialidades	TESOR-INGR-P-03-18	45	NO
Recepción de otros pagos diversos	TESOR-INGR-P-03-19	47	NO
Recepción de pagos en recibos FAGTE	TESOR-INGR-P-03-20	49	NO
Recaudación en la Vía Pública (tianguis, festividades y operativos especiales).	TESOR-INGR-P-03-21	51	NO
Autorización de cobros por concepto de Impuesto sobre espectáculos públicos	TESOR-INGR-P-03-22	53	NO
Revisión y aplicación de pagos electrónicos	TESOR-INGR-P-03-23	55	NO
Liquidación de caja en Oficina Recaudadora	TESOR-INGR-P-03-24	57	NO
Liquidación de caja en Centros de Ingreso	TESOR-INGR-P-03-25	59	NO
Recepción de documentos para la elaboración del paquete contable	TESOR-INGR-P-03-26	61	NO
Liquidación de pagos en Kioskos	TESOR-INGR-P-03-27	63	NO
Liquidación de la Recaudación en Vía Pública (tianguis, festividades y operativos especiales).	TESOR-INGR-P-03-28	65	NO
Intervención de eventos	TESOR-INGR-P-03-29	67	NO
Elaboración y entrega del paquete contable de pagos electrónicos	TESOR-INGR-P-03-30	69	NO
Elaboración y entrega del paquete contable de Kioskos	TESOR-INGR-P-03-31	71	NO



Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Dotación de formas valoradas a cajeros	TESOR-INGR-P-03-32	73	NO
Arqueo de cajas	TESOR-INGR-P-03-33	75	NO
Elaboración de rol de cajeros (centros de ingresos)	TESOR-INGR-P-03-34	77	NO
Aplicación de descuentos en el Impuesto Predial	TESOR-INGR-P-03-35	79	SI
Aplicación de descuentos en Multas y Recargos	TESOR-INGR-P-03-36	82	NO
Dotación de morralla (fondos fijos) a cajeros	TESOR-INGR-P-03-37	84	NO
Aplicación de descuentos en Multas y/o Infracciones de Reglamentos	TESOR-INGR-P-03-38	86	NO
Aplicación de descuentos en el pago de permisos en la vía pública (tianguis, festividades y operativos especiales)	TESOR-INGR-P-03-39	88	NO
Aplicación de descuentos en la Cesión de Derechos (traspasos) de cementerios, mercados y tianguis.	TESOR-INGR-P-03-40	90	NO
Aplicación de descuentos en Multas de Movilidad	TESOR-INGR-P-03-41	92	NO
Aplicación de descuentos en propuestas de cobro emitidas por la Dirección General de Obras Públicas.	TESOR-INGR-P-03-42	94	NO
Aplicación de descuentos en el Impuesto sobre Espectáculos Públicos	TESOR-INGR-P-03-43	96	NO
Aplicación de descuentos en el mantenimiento de cementerios	TESOR-INGR-P-03-44	98	SI
Aclaración de pagos en vía pública (tianguis, festividades y operativos especiales).	TESOR-INGR-P-03-45	101	NO
Aclaración de pagos en Kioskos	TESOR-INGR-P-03-46	103	NO
Aclaración de pagos electrónicos	TESOR-INGR-P-03-47	105	NO
Aplicación de resolutivos de solicitudes de contribuyentes por Acuerdos y/o Sentencias.	TESOR-INGR-P-03-48	107	NO



Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Elaboración de informes de Ingresos	TESOR-INGR-P-03-49	109	NO
Control y dotación de formas valoradas	TESOR-INGR-P-03-50	111	NO
Atención a solicitudes de Reclasificación de Ingresos	TESOR-INGR-P-03-51	113	NO
Elaboración del catálogo de Rubros de Ingresos	TESOR-INGR-P-03-52	115	NO
Atención a solicitudes de Transparencia	TESOR-INGR-P-03-53	117	NO
Elaboración de Notas de Crédito	TESOR-INGR-P-03-54	119	NO
Análisis y Evaluación de los ingresos recaudados en relación con los ingresos presupuestados	TESOR-INGR-P-03-55	121	NO
Recepción y validación de propuestas de cobro emitidas por la Dirección General de Obras Públicas	TESOR-INGR-P-03-56	123	NO
Configuración de rubros y centros de ingresos	TESOR-INGR-P-03-57	125	NO
Formulación de propuestas para la estimación de los Ingresos por ejercicio.	TESOR-INGR-P-03-58	127	NO
Archivo y resguardo de la documentación generada en oficinas recaudadoras y centros de ingresos.	TESOR-INGR-P-03-59	129	NO
Facturación Electrónica	TESOR-INGR-P-03-60	131	SI
Cancelación de Factura	TESOR-INGR-P-03-61	134	SI
Certificado de No adeudo de Mercados	TESOR-INGR-P-03-62	137	SI
Certificado de No adeudo del Impuesto Predial	TESOR-INGR-P-03-63	140	SI
Copia Certificada de Recibo Oficial de Pago	TESOR-INGR-P-03-64	143	SI





2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad



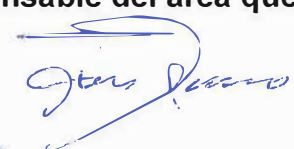
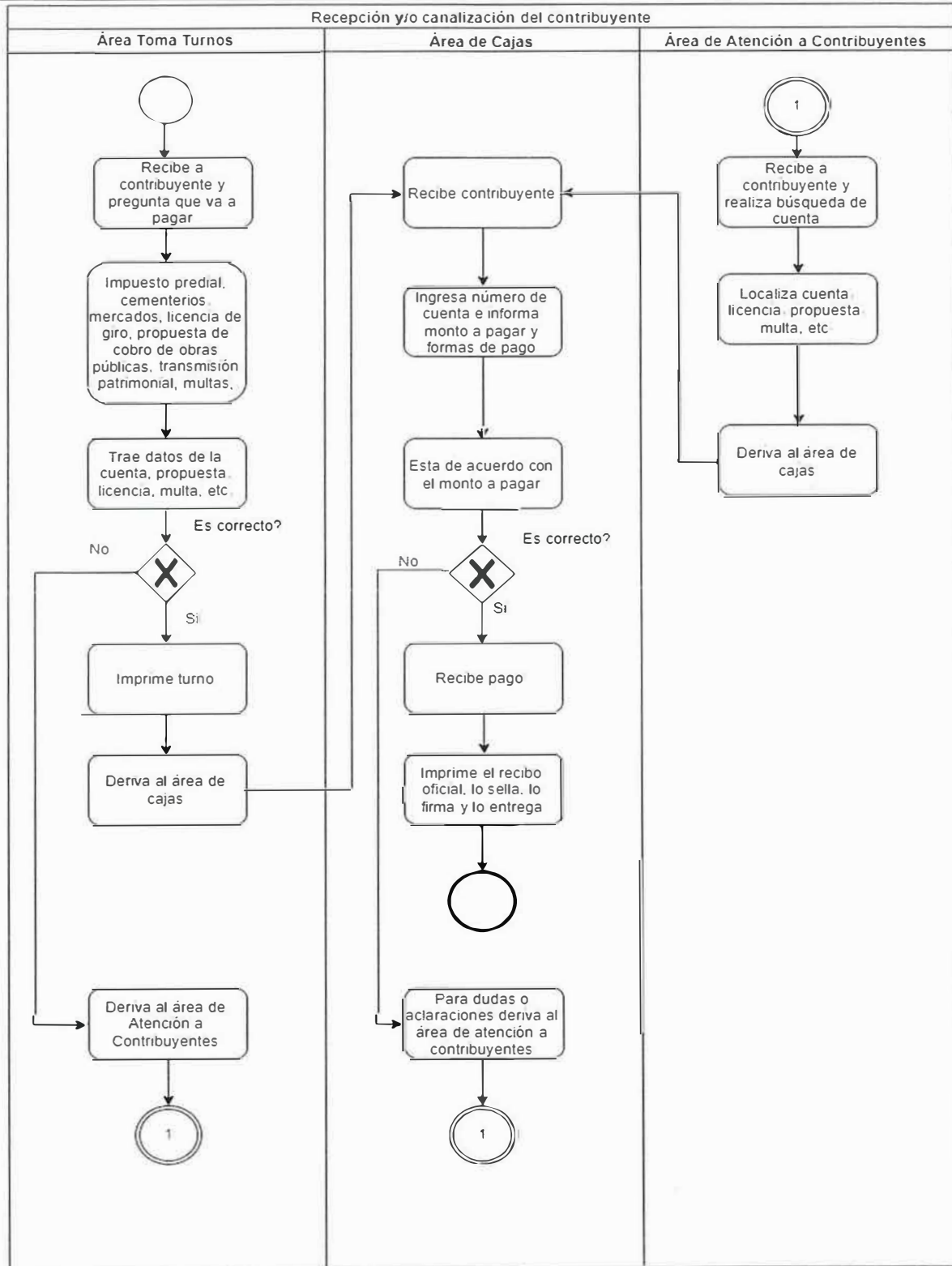
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción y/o canalización del contribuyente
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-01
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	C. Roberto Ruiz Elvira
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción y/o canalización del contribuyente

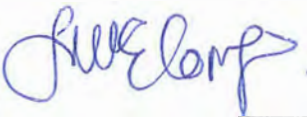
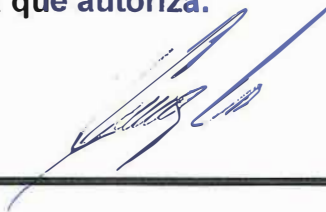
TESOR-INGR-P-03-01

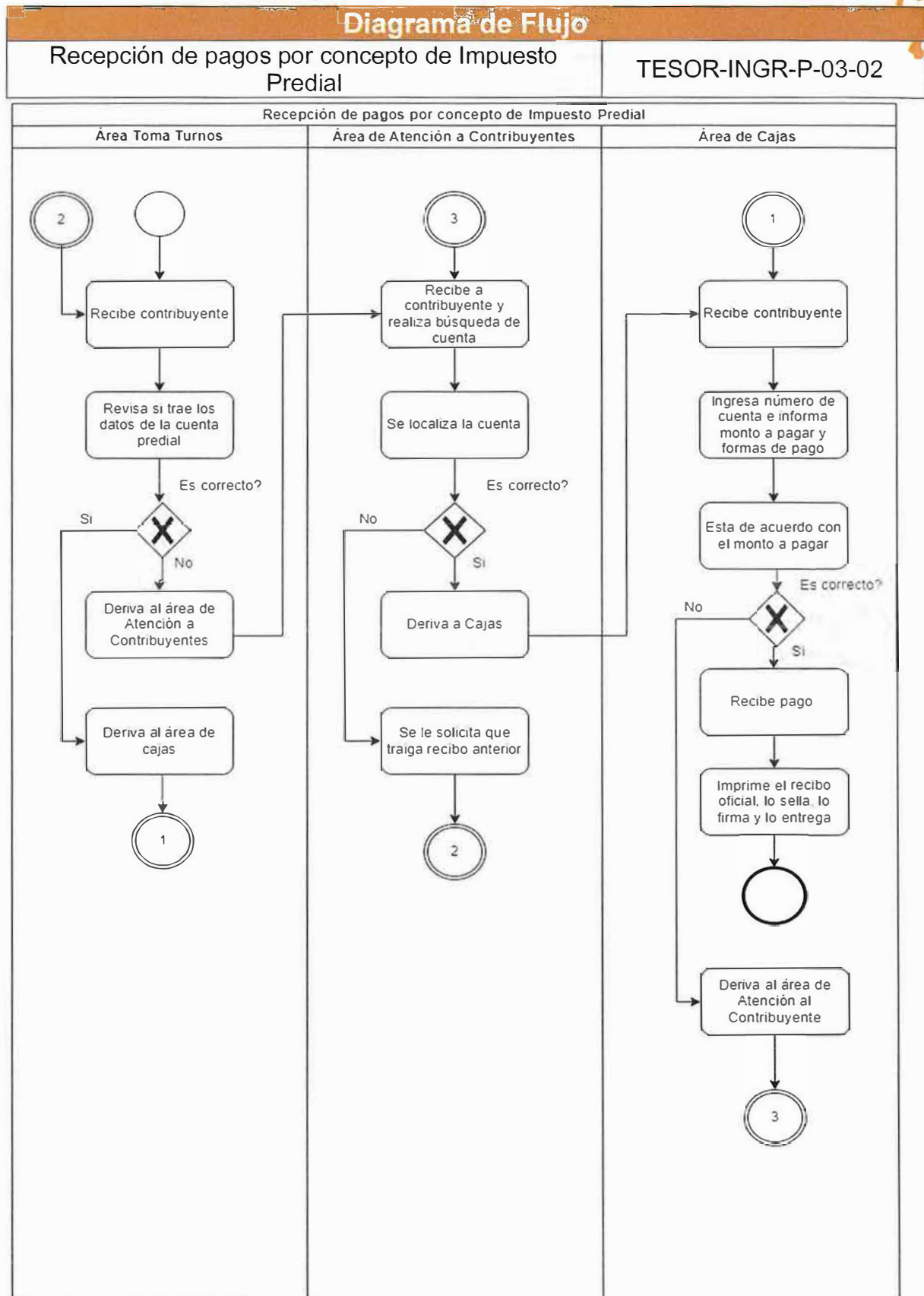




► Ingresos



Formulario de Autorización de Ingresos	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por concepto de Impuesto Predial
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-02
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del la dependencia que autoriza: 	



**Diagrama de Tortuga**

Recepción de pagos por concepto de Impuesto Predial

TESOR-INGR-P-03-02

DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS

DOCUMENTOS UTILIZADOS
° Ley de Ingresos vigente. Art. 22 y 23 Fracc. I y 24 ° Código del Gobierno Municipal de Guadalajara Art. 219

MATERIALES	EQUIPO Y SOFTWARE	INFRAESTRUCTURA
° Recibos oficiales ° Quita grapas ° Engrapadora ° Lapiceras ° Sello de caja	° Computadora ° Impresora ° Contadora y detector de billetes falsos ° Sumadora ° Terminal bancaria ° Software para cobro SIGDL (Odoo)	° Oficina ° Internet ° Aire acondicionado ° Sala de espera

ENTRADAS
Número de cuenta del Impuesto Predial
Si no sabe el número de cuenta, realiza búsqueda por nombre o domicilio.



SALIDAS
Recibo de pago

PERSONAL	COMPETENCIAS	CAPACITACIÓN
Auxiliar Administrativo (Toma turno)	Conocimiento de la Ley en la materia, manejo de office, comunicación efectiva, cálculo matemático y trato amable en atención a los contribuyentes	Entrenamiento para el manejo de sistemas y para la atención al ciudadano
Cajero		

INDICADORES	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Se toma el tiempo desde la entrada hasta ser atendido	Realizar el pago en un tiempo máximo de 30 minutos en el 1T, 20 minutos en el 2T y 10 minutos en los últimos dos trimestres	Trimestral



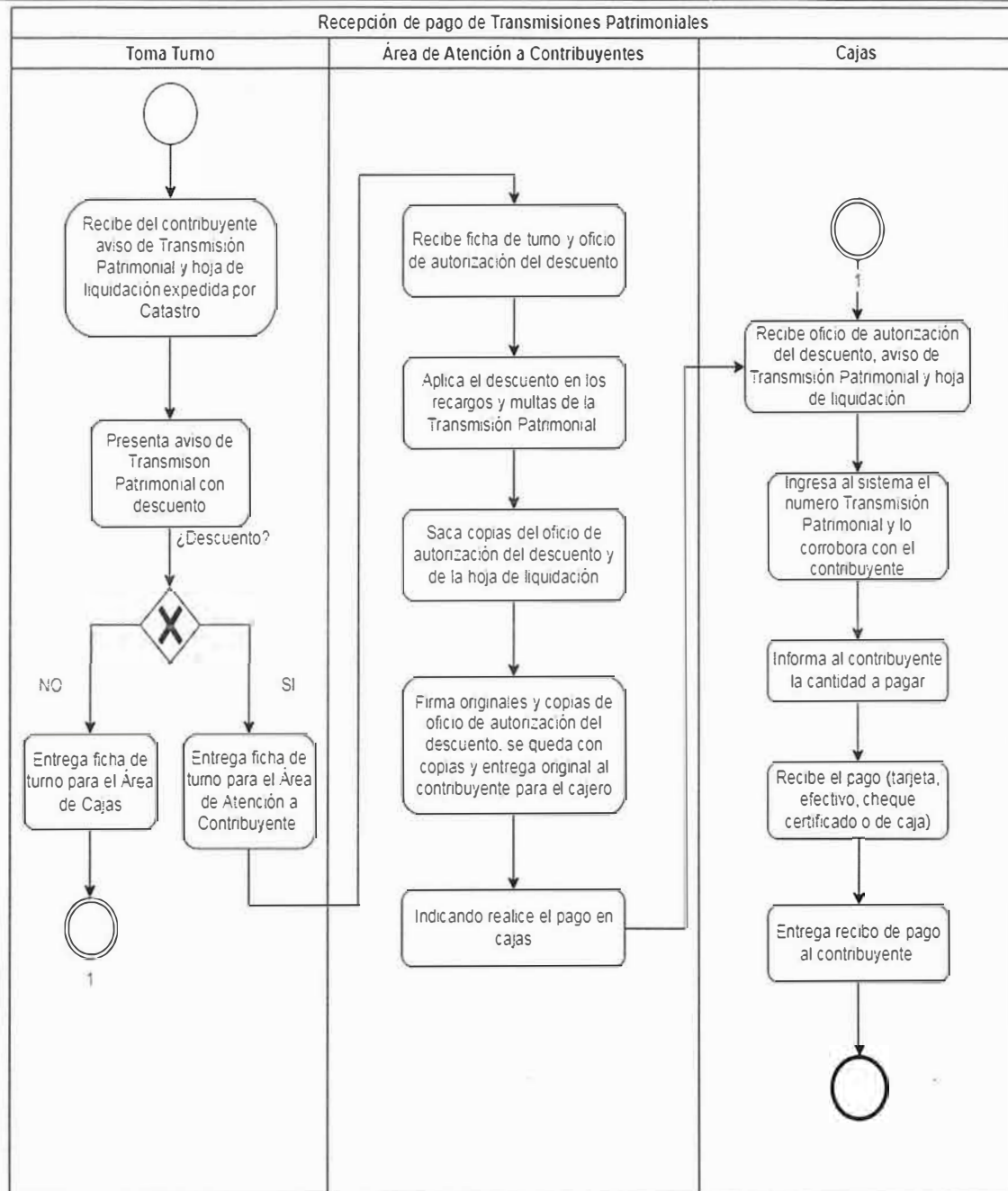
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por concepto de Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-03
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	C. Roberto Ruiz Elvira
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



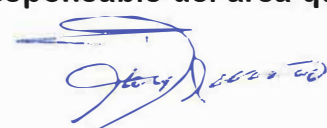
Diagrama de Flujo

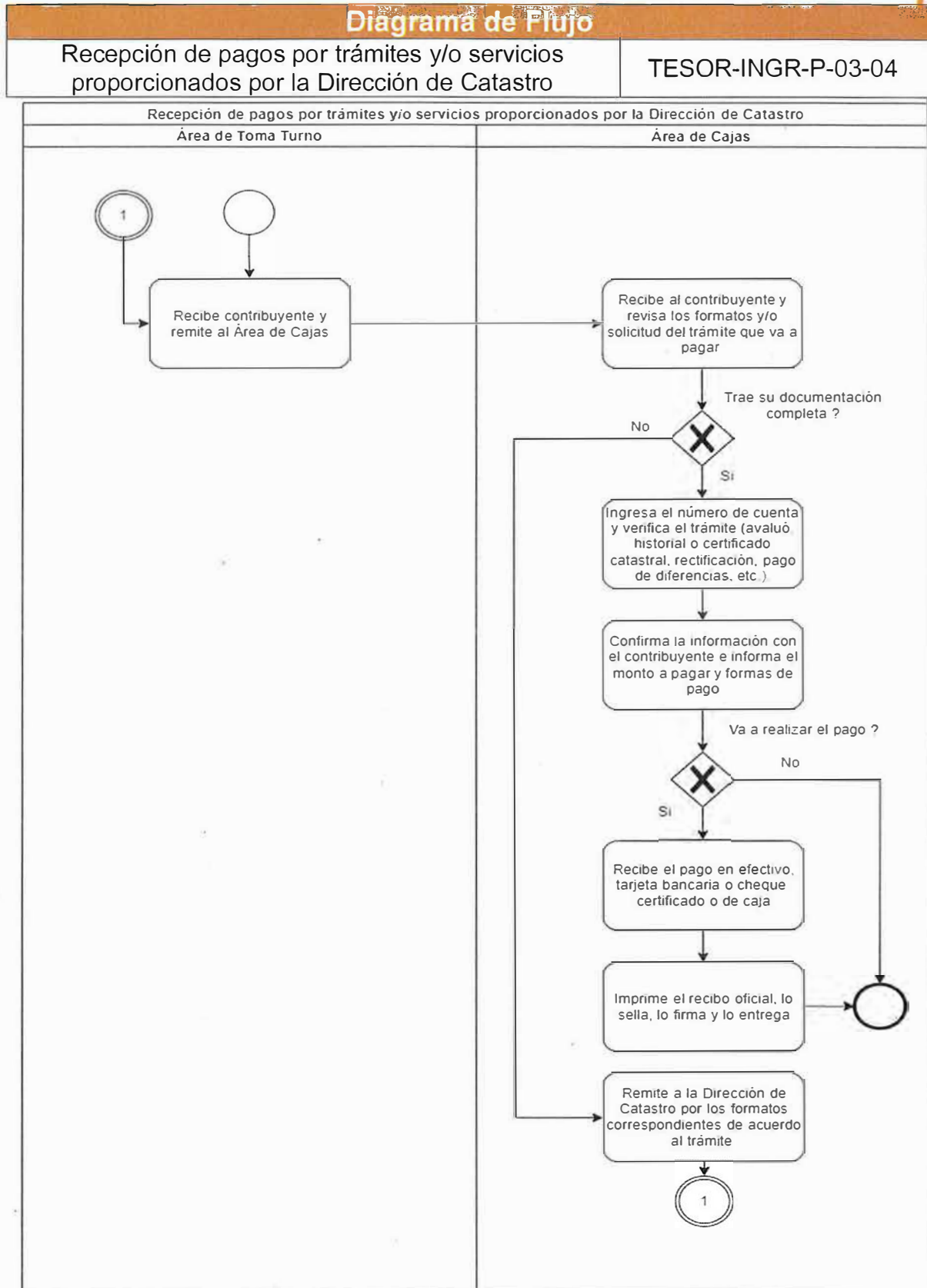
Recepción de pagos por concepto de Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales

TESOR-INGR-P-03-03





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección de Catastro
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-04
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	C. Roberto Ruiz Elvira
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	





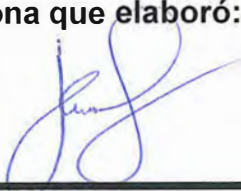
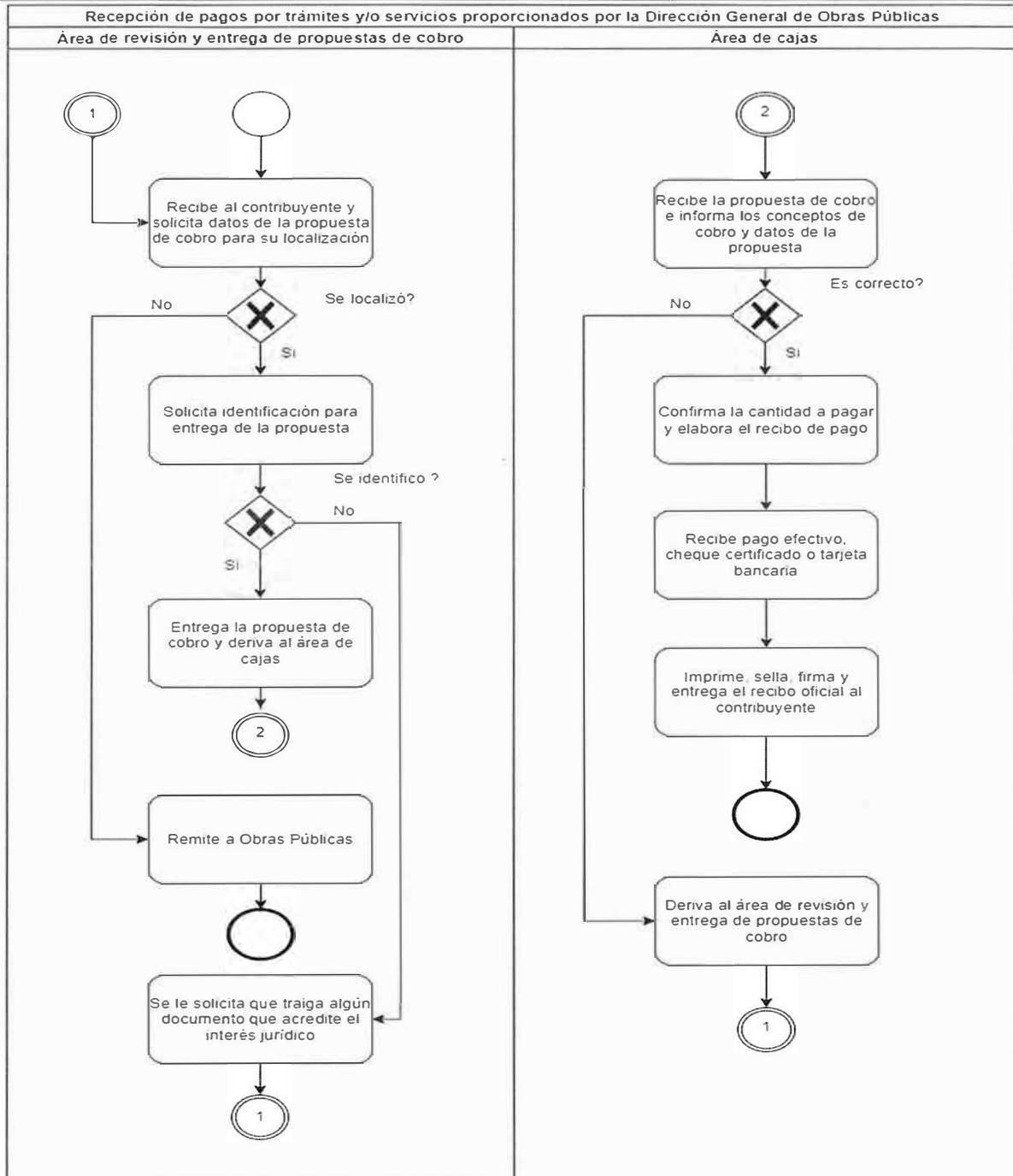
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección General de Obras Públicas
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-05
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Karen Stephania Rodríguez Velázquez
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección General de Obras Públicas

TESOR-INGR-P-03-05





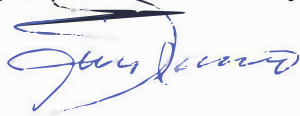
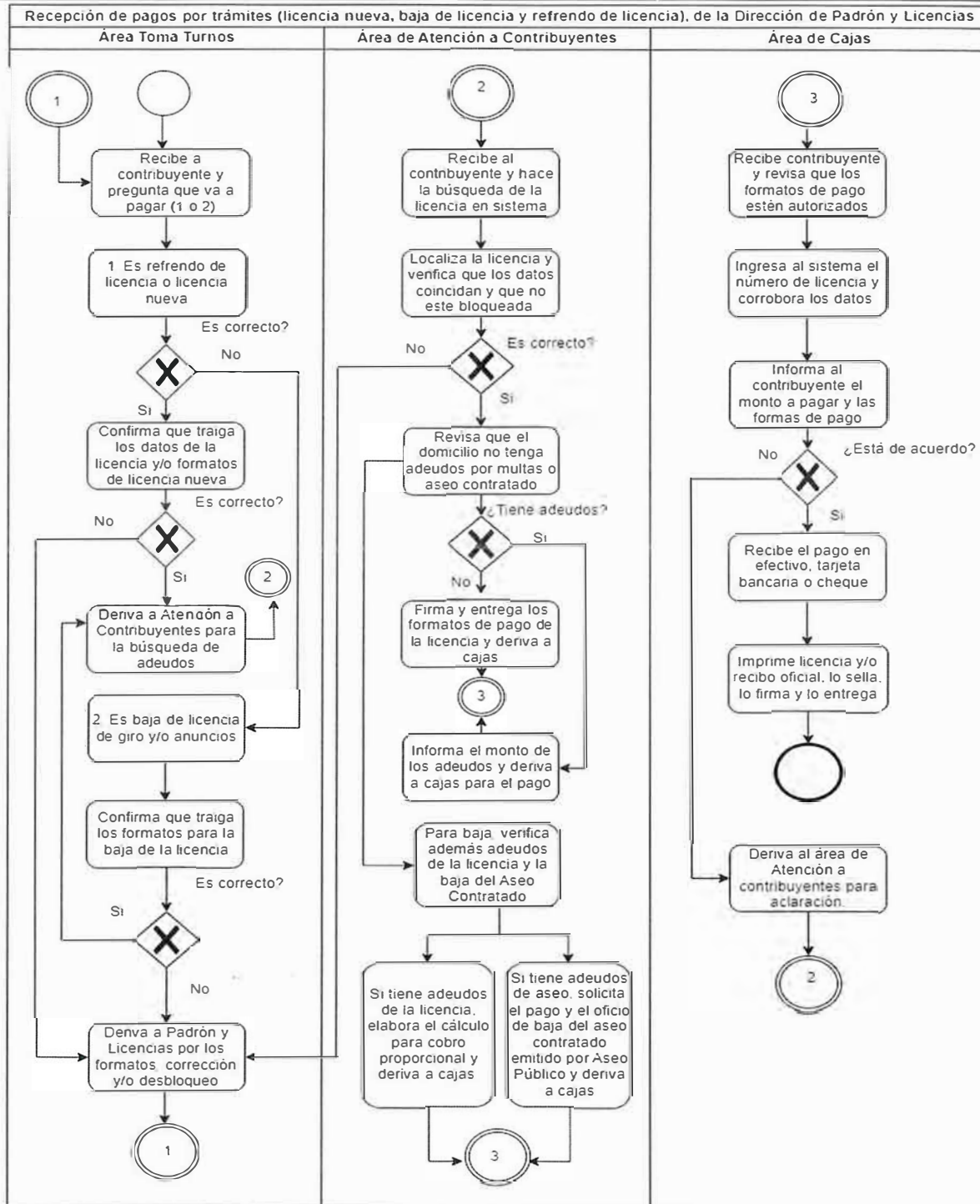
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por trámites (licencia nueva, baja de licencia o refrendo de licencia), proporcionados por la Dirección de Padrón y Licencias
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-06
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	C. Roberto Ruiz Elvira
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por trámites (licencia nueva, baja de licencia o refrendo de licencia), proporcionados por la Dirección de Padrón y Licencias

TESOR-INGR-P-03-06





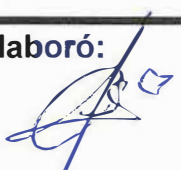
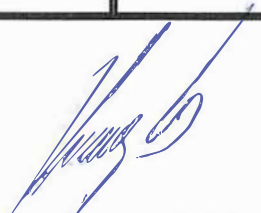
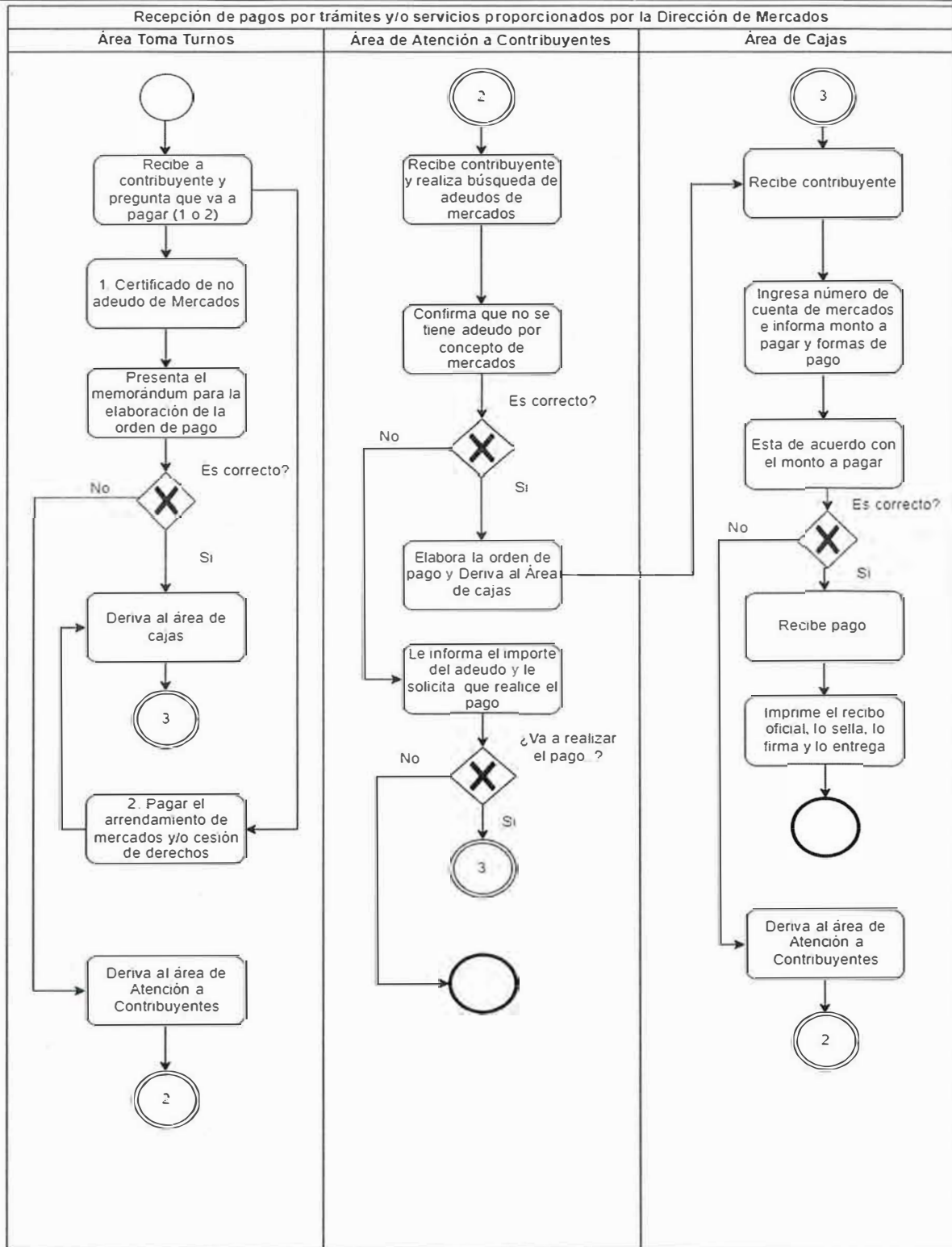
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección de Mercados
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Alejandra Santoyo González
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección de Mercados

TESOR-INGR-P-03-07





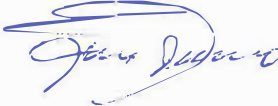
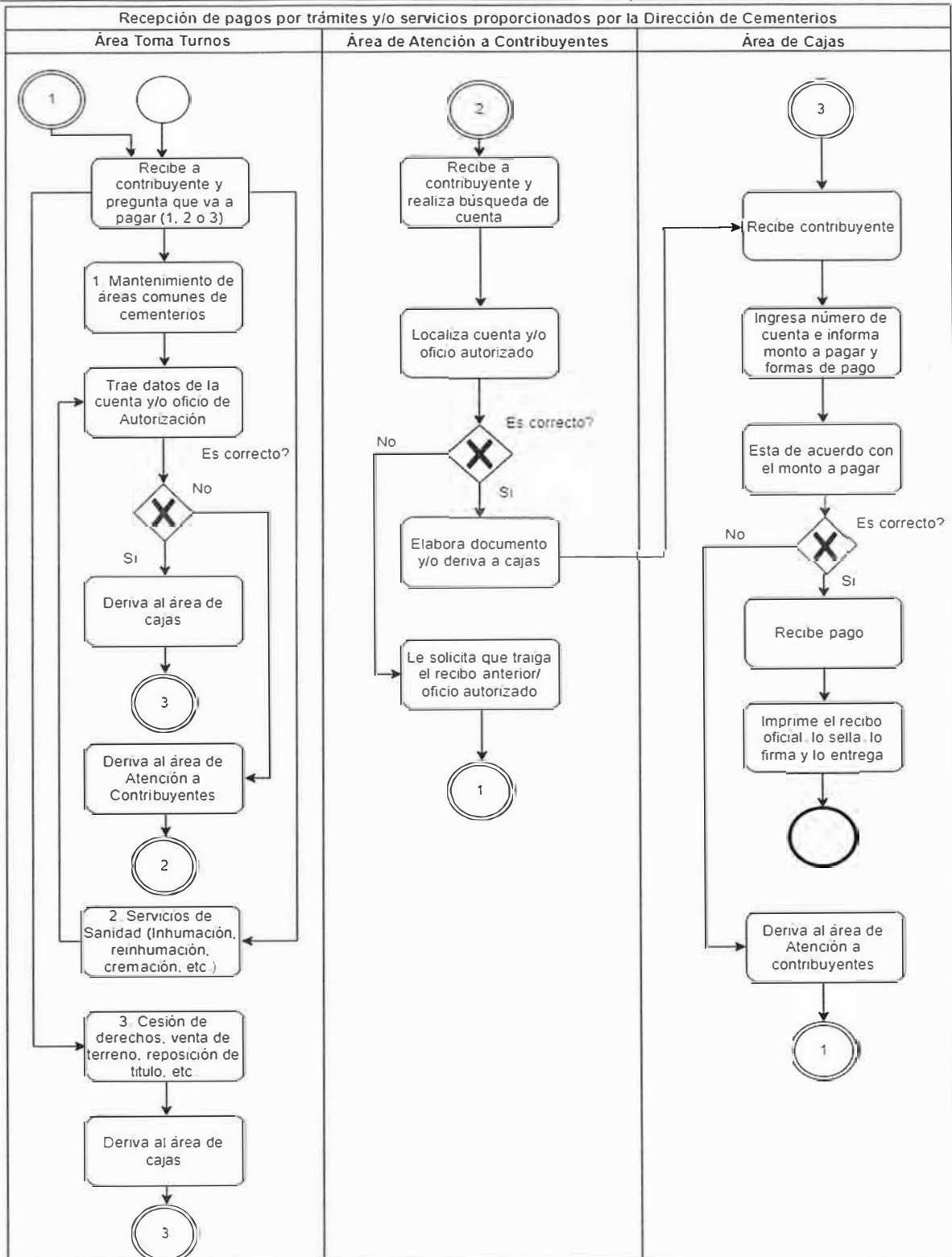
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección de Cementerios
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-08
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección de Cementerios

TESOR-INGR-P-03-08





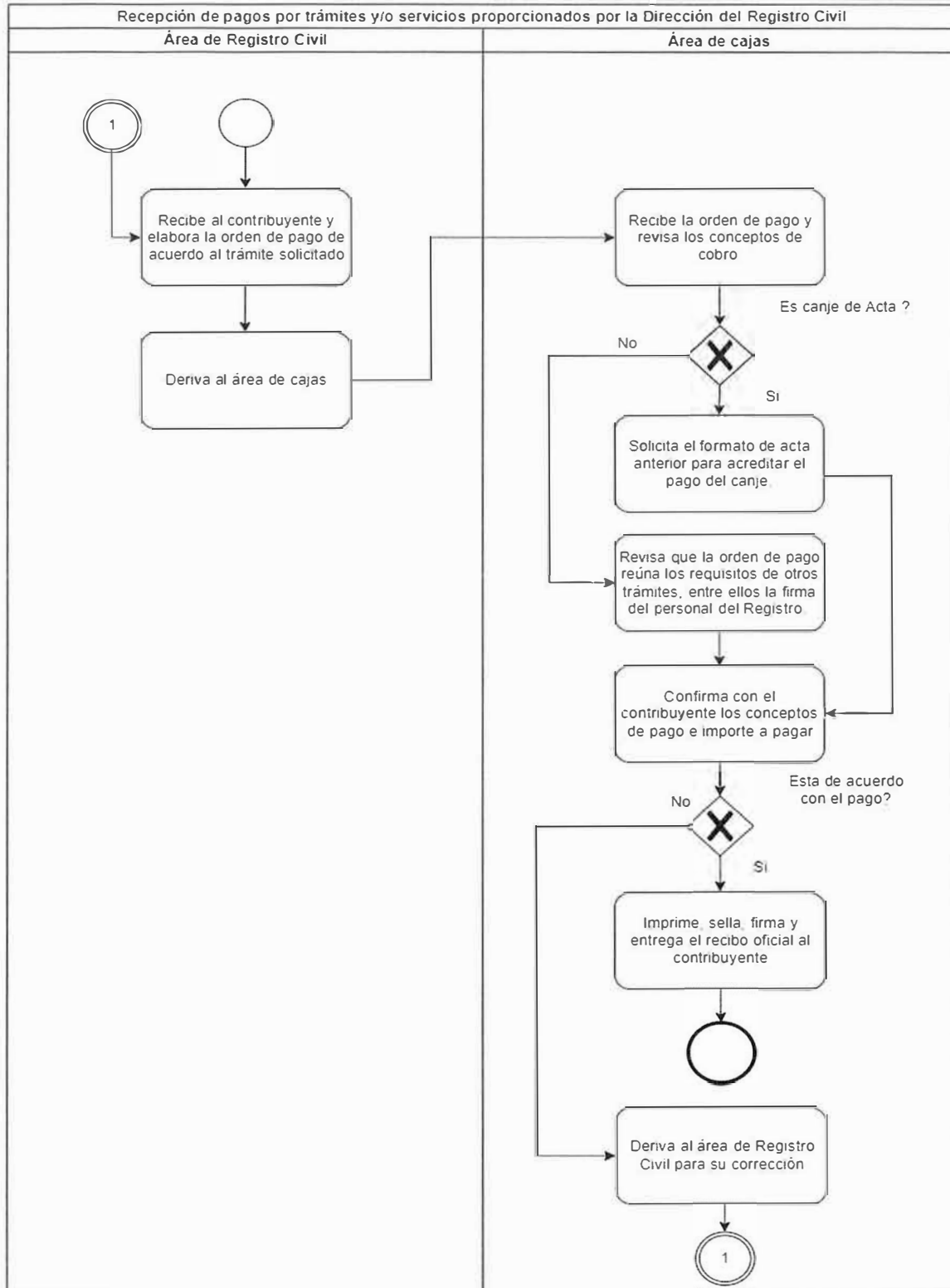
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección del Registro Civil
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-09
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por trámites y/o servicios proporcionados por la Dirección del Registro Civil

TESOR-INGR-P-03-09





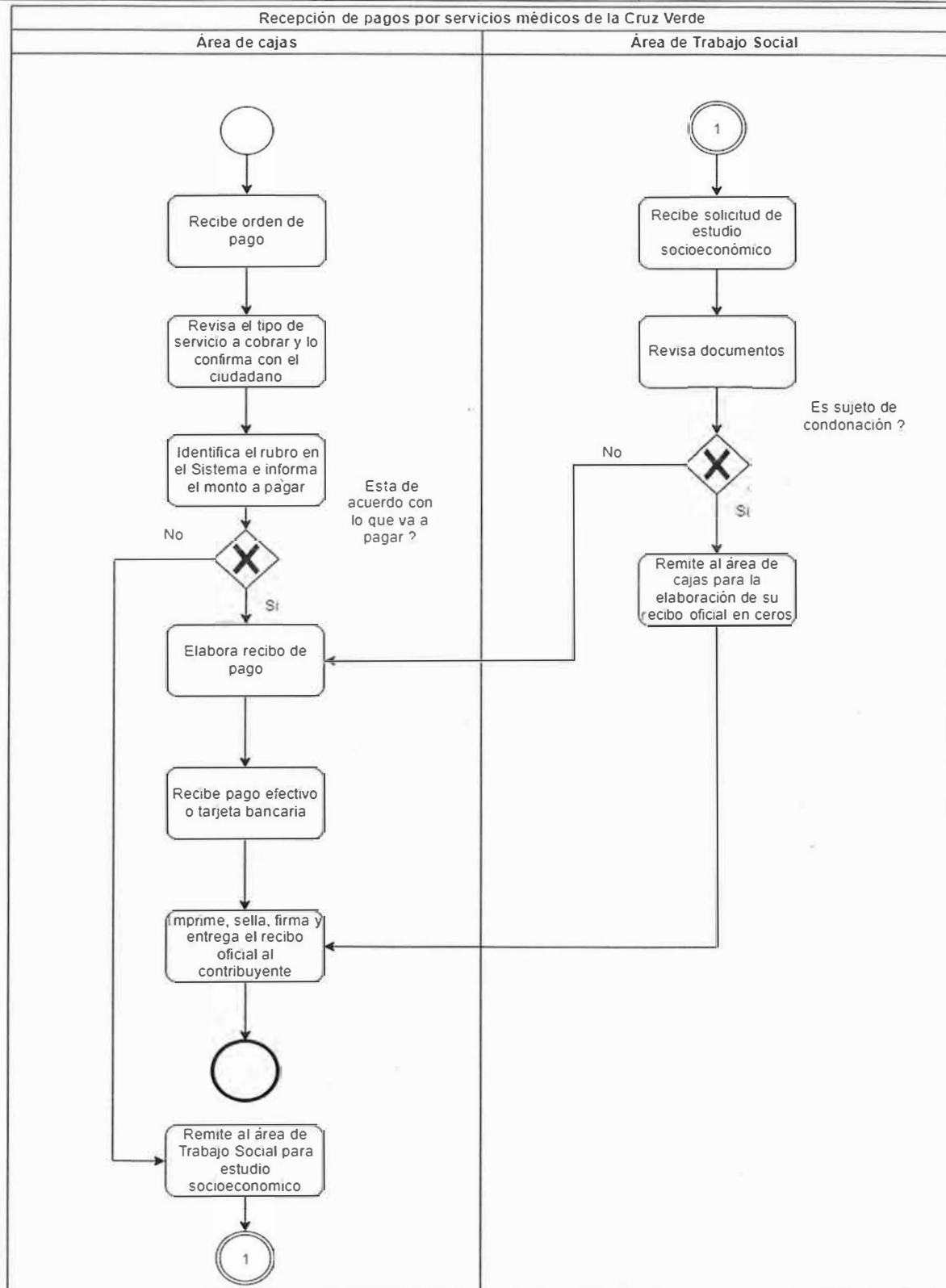
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por servicios médicos en Cruz Verde
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-10
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Comejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por servicios médicos en Cruz Verde

TESOR-INGR-P-03-10





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por servicios de salud en el Centro Antirrábico de Guadalajara
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-11
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



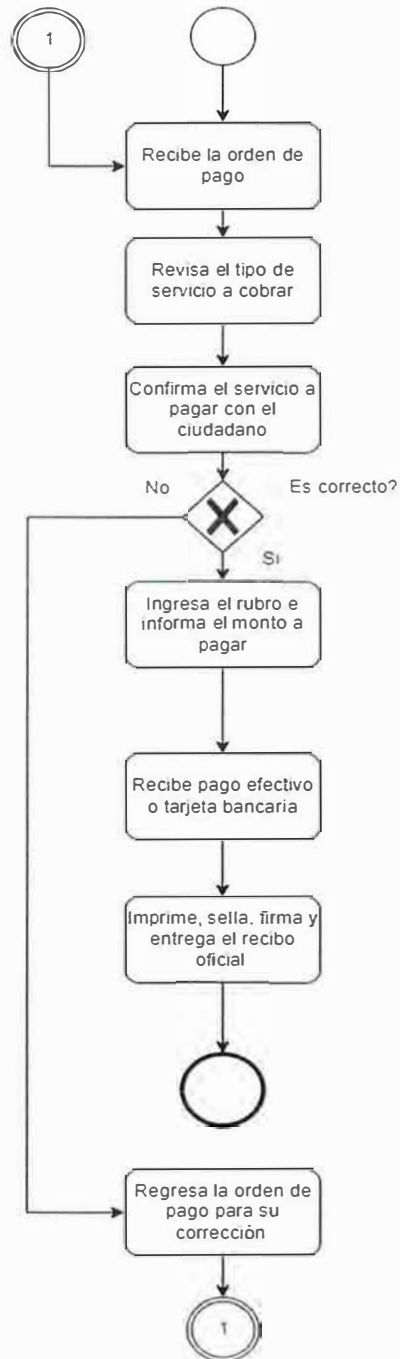
Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por servicios de salud en el
Centro Antirrábico de Guadalajara

TESOR-INGR-P-03-11

Recepción de pagos por servicios de salud en el Centro Antirrábico de Guadalajara

Área de cajas





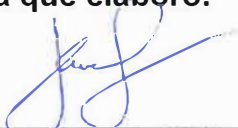
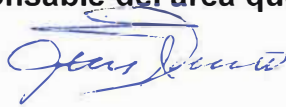
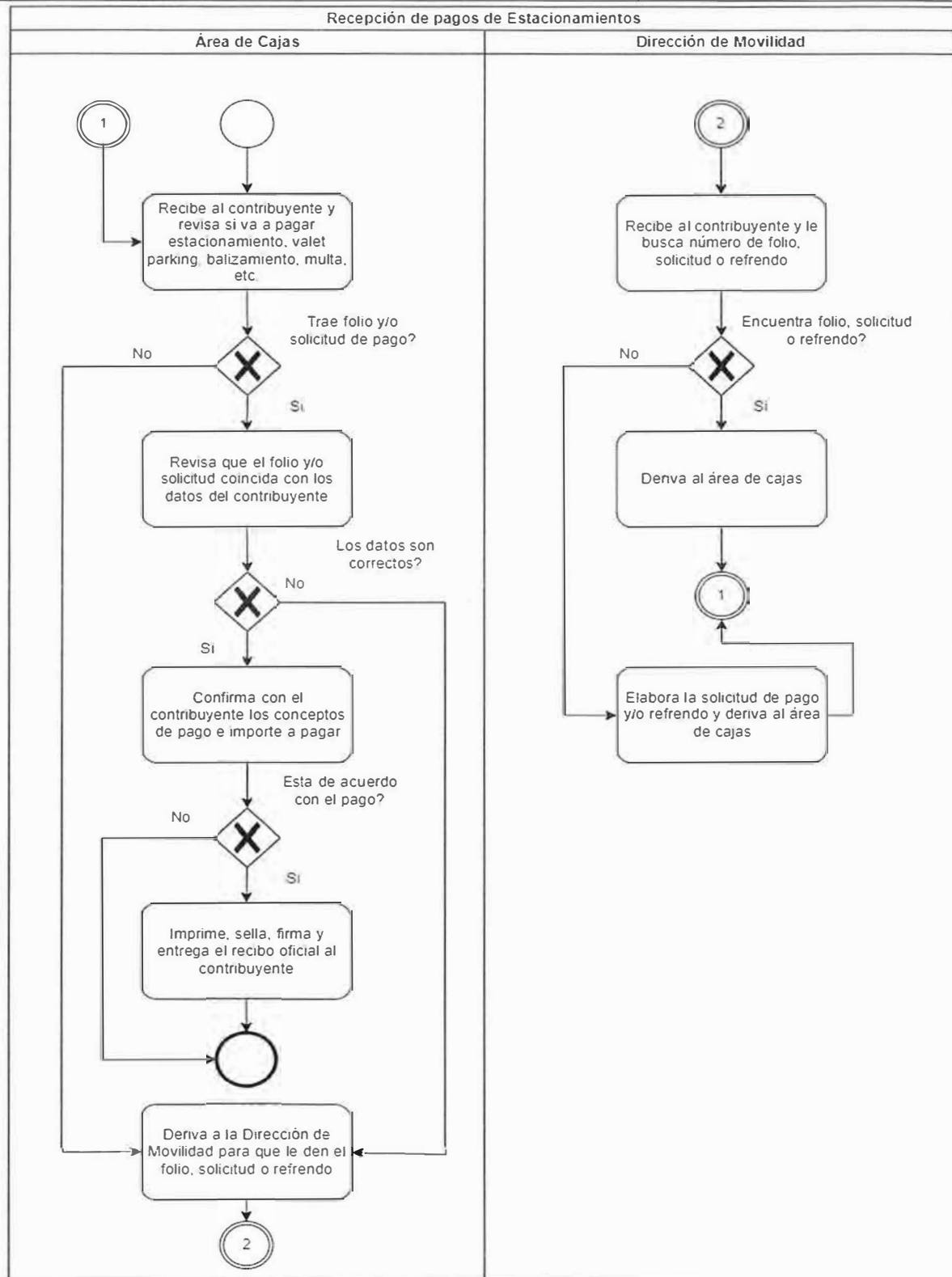
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos de Estacionamientos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-12
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Karen Stephania Rodríguez Velázquez
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del la área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos de Estacionamientos

TESOR-INGR-P-03-12





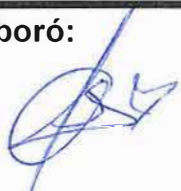
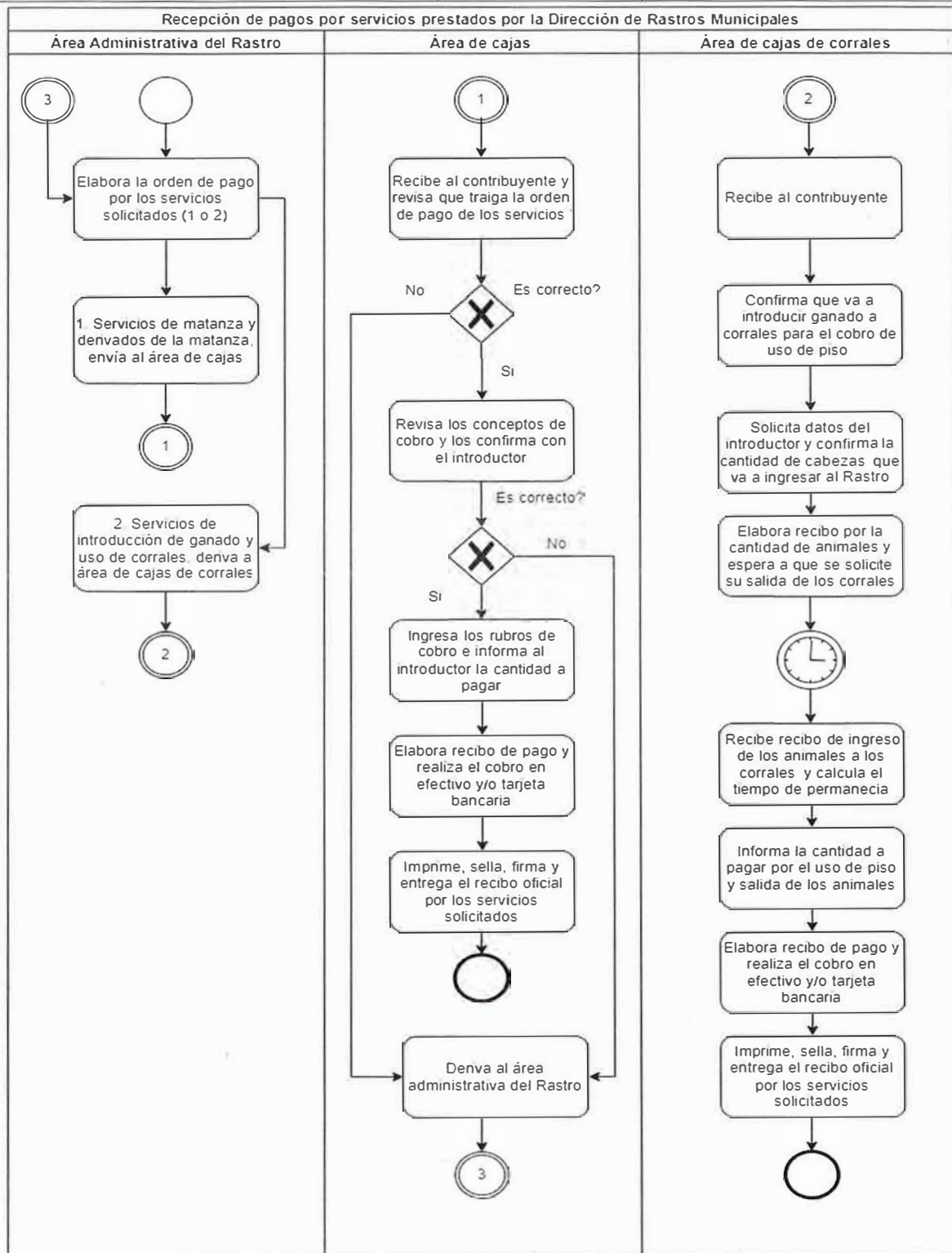
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por servicios prestados por la Dirección de Rastros Municipales
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-13
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Alejandra Santoyo Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del la dependencia que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por servicios prestados por la
Dirección de Rastros Municipales

TESOR-INGR-P-03-13





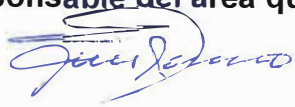
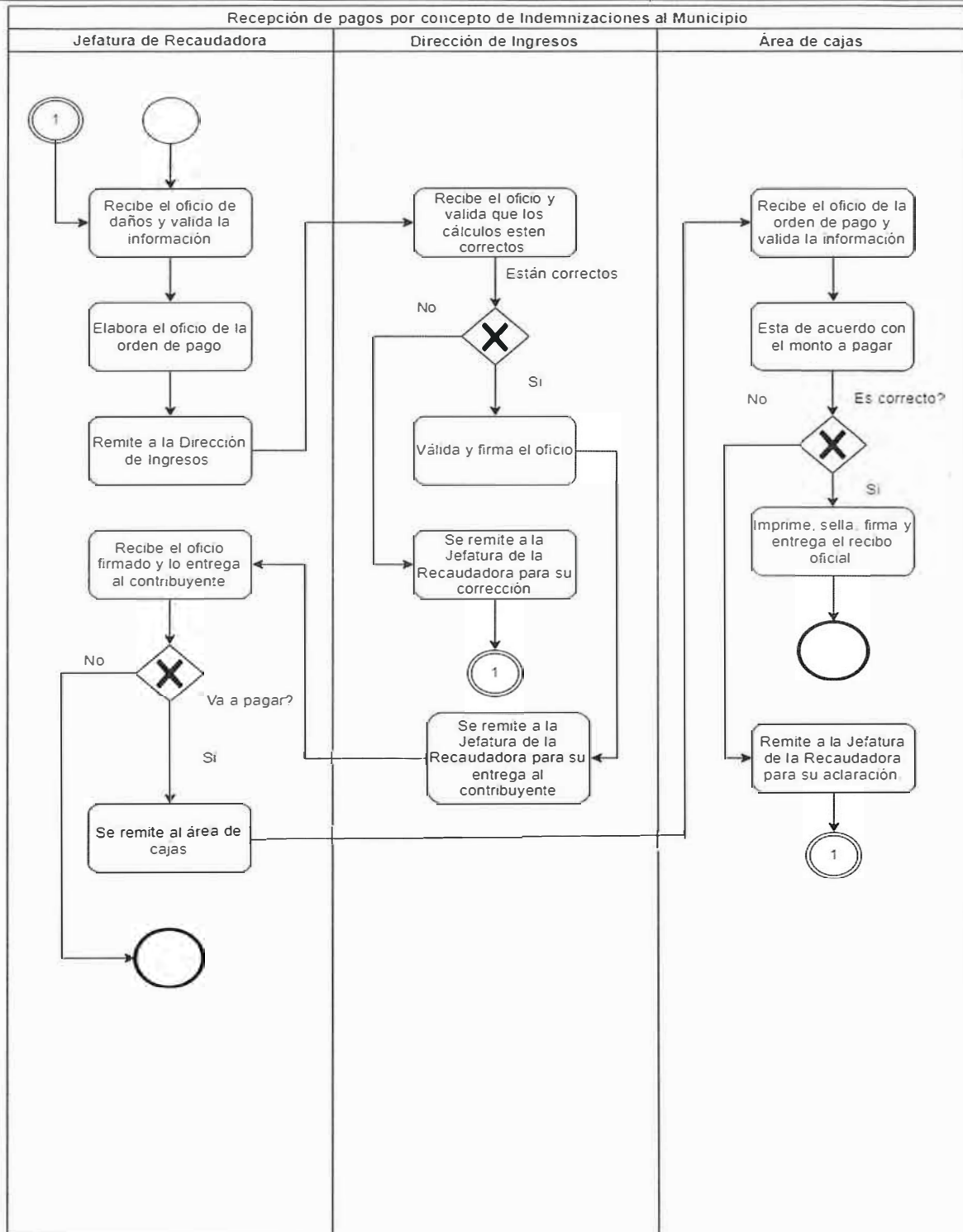
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por concepto de Indemnizaciones al Municipio
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-14
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por concepto de
Indemnizaciones al Municipio

TESOR-INGR-P-03-14





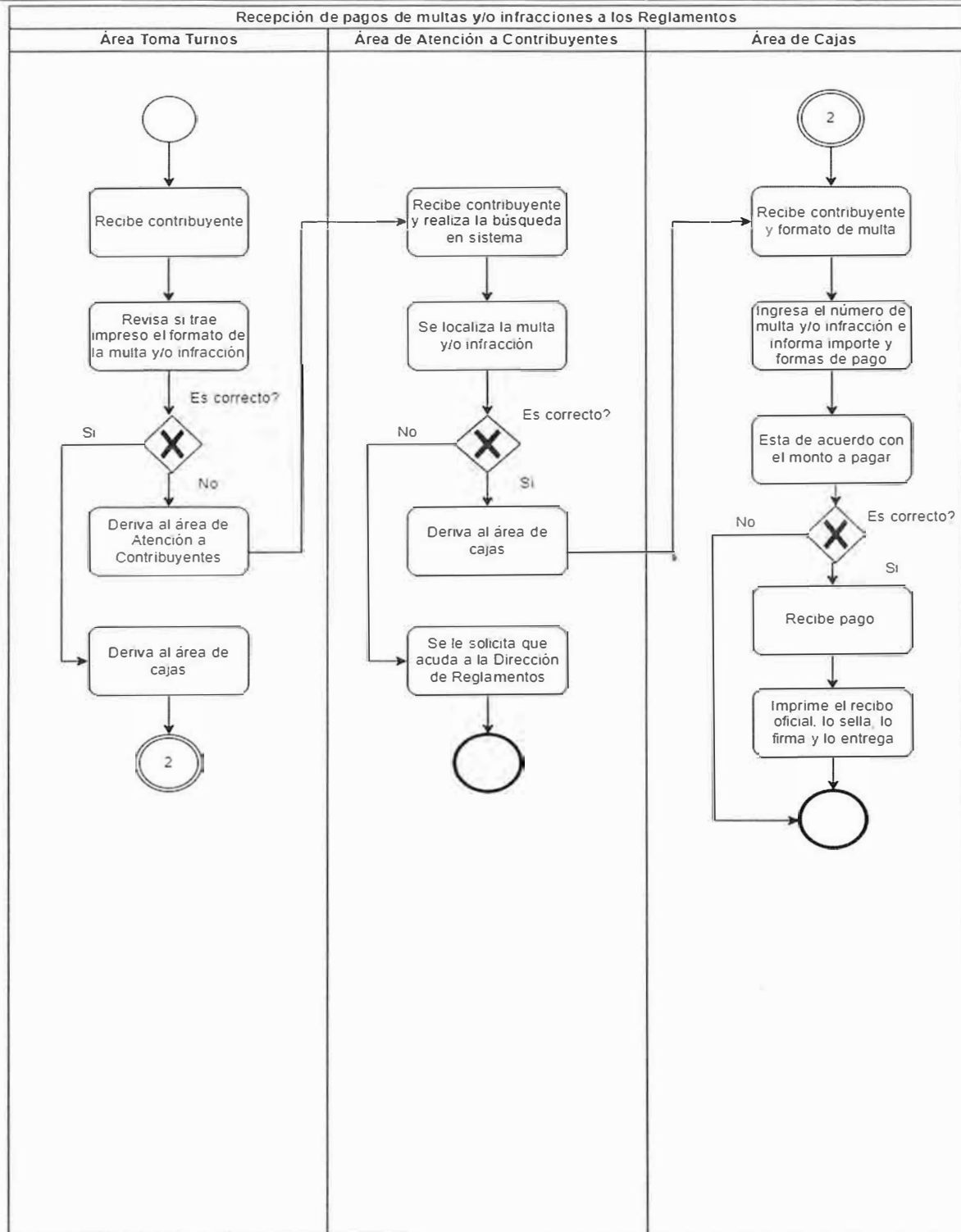
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos de Multas y/o Infracciones a los Reglamentos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-15
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos de Multas y/o Infracciones a los Reglamentos

TESOR-INGR-P-03-15





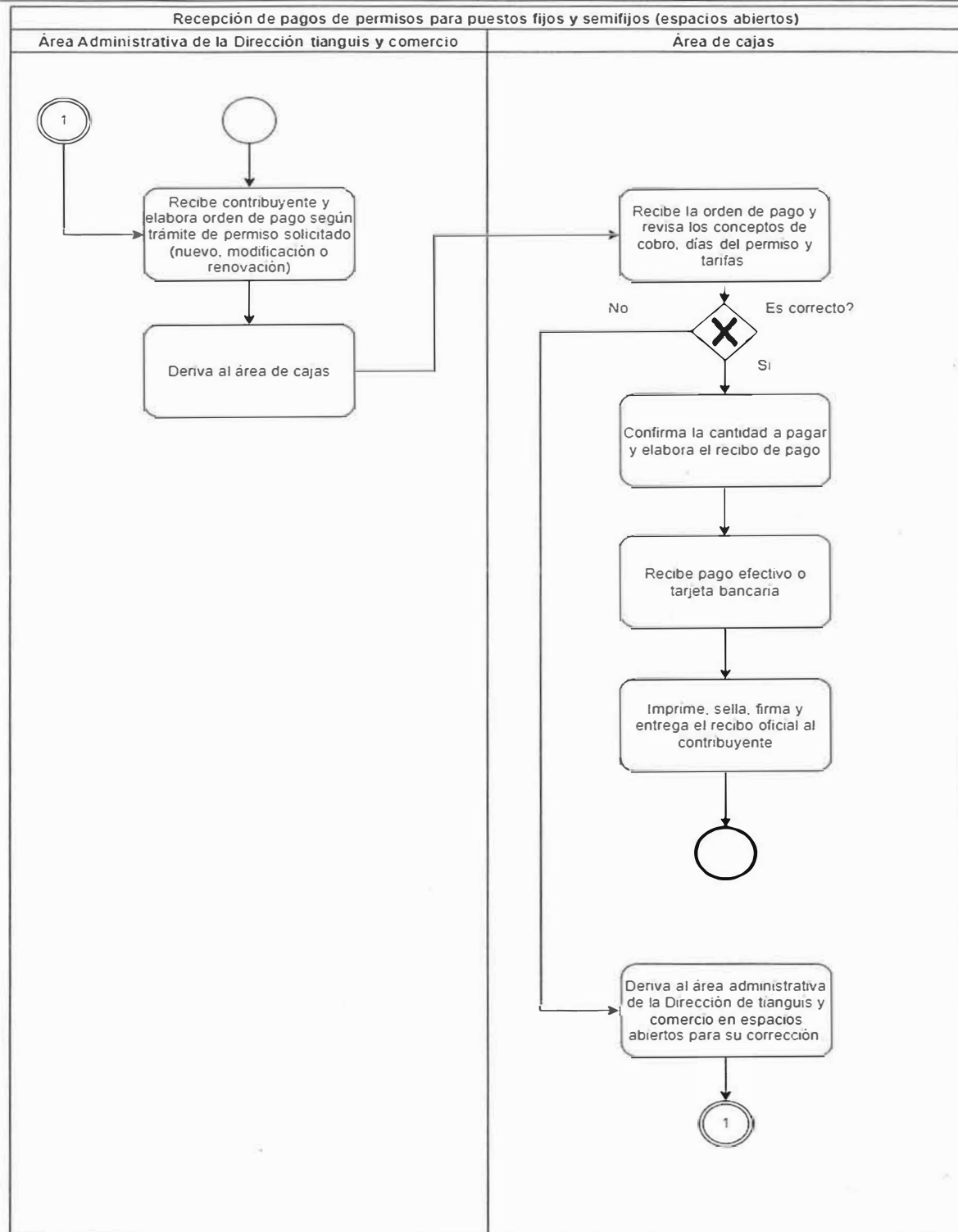
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos de permisos para puestos fijos y semifijos (espacios abiertos)
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-16
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos de permisos para puestos fijos y semifijos (espacios abiertos)

TESOR-INGR-P-03-16





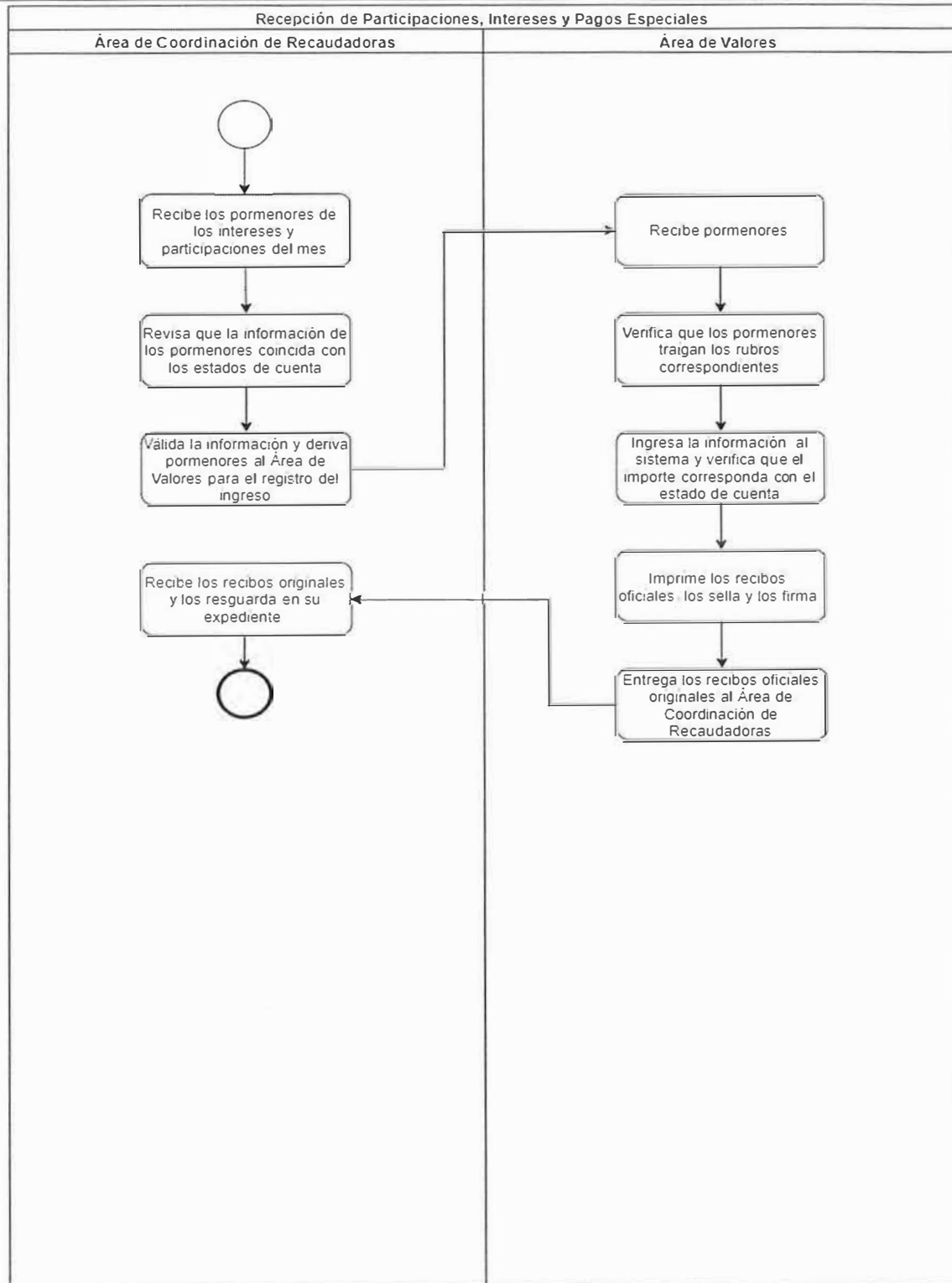
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de Participaciones, Intereses y Pagos Especiales
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-17
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de Participaciones, Intereses y Pagos Especiales

TESOR-INGR-P-03-17





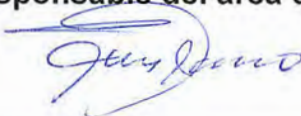
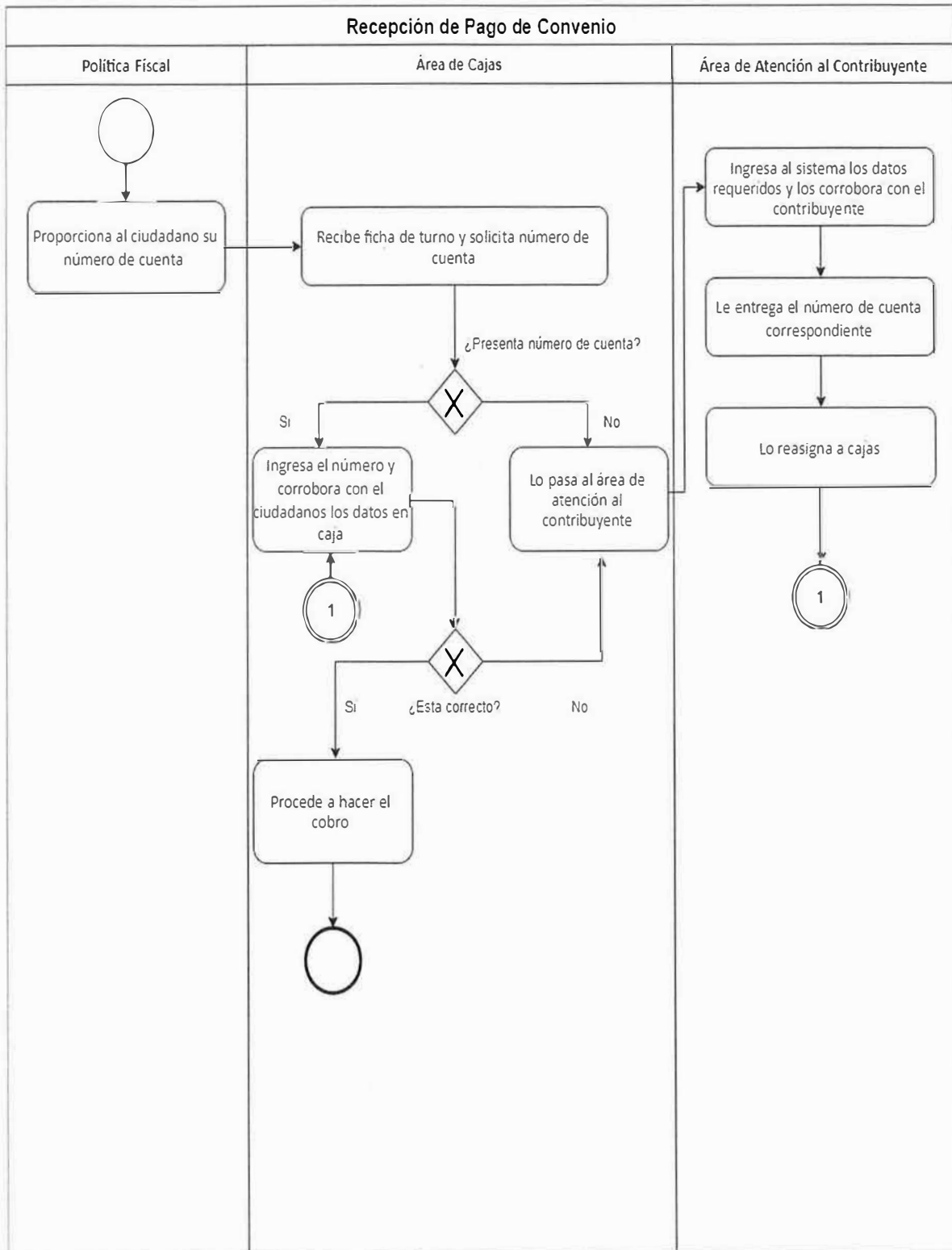
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos por Convenios de Pago en Parcialidades
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-18
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción de pagos por Convenios de Pago en
Parcialidades

TESOR-INGR-P-03-18





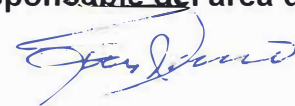
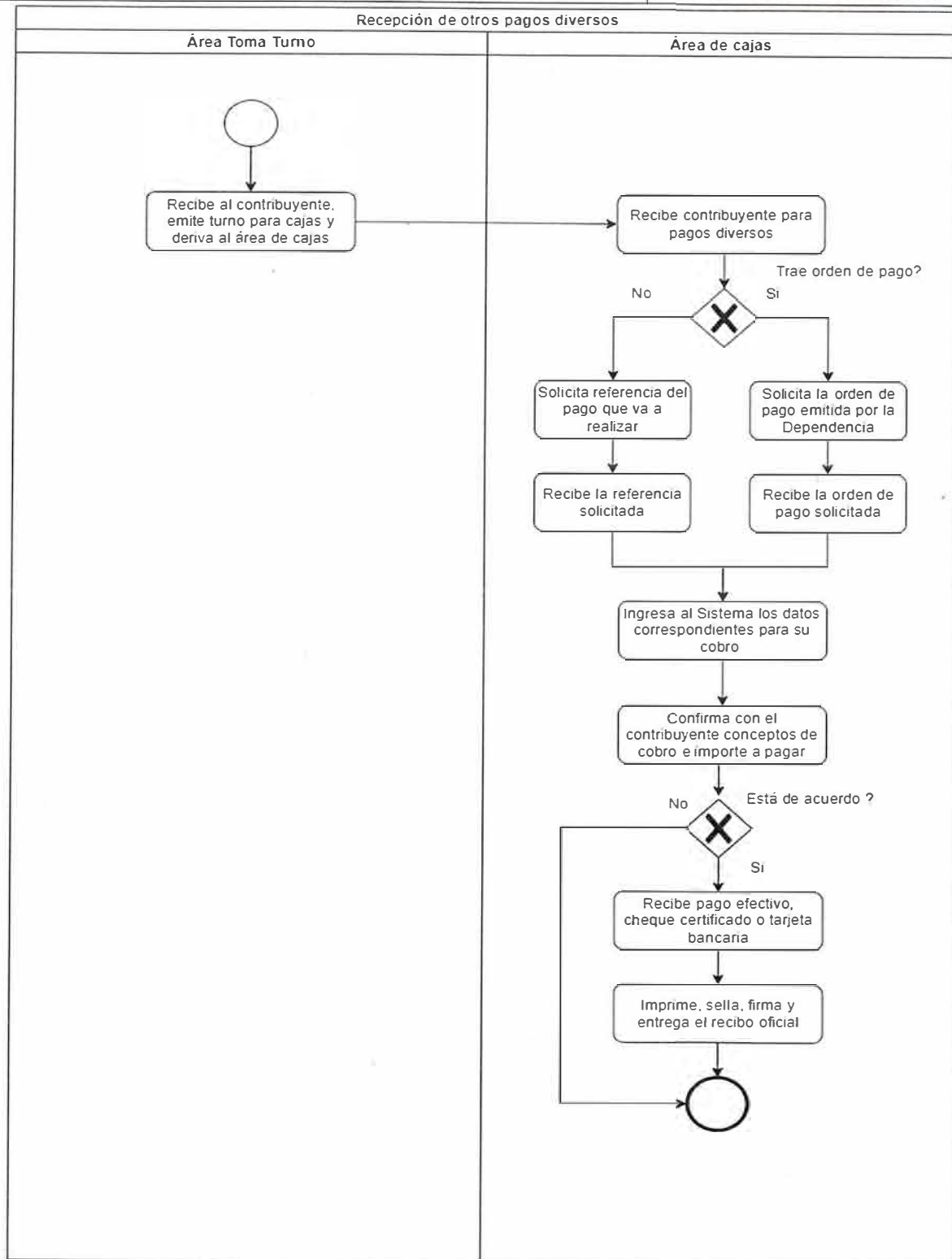
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de otros pagos diversos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-19
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Alejandra Santoyo González
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

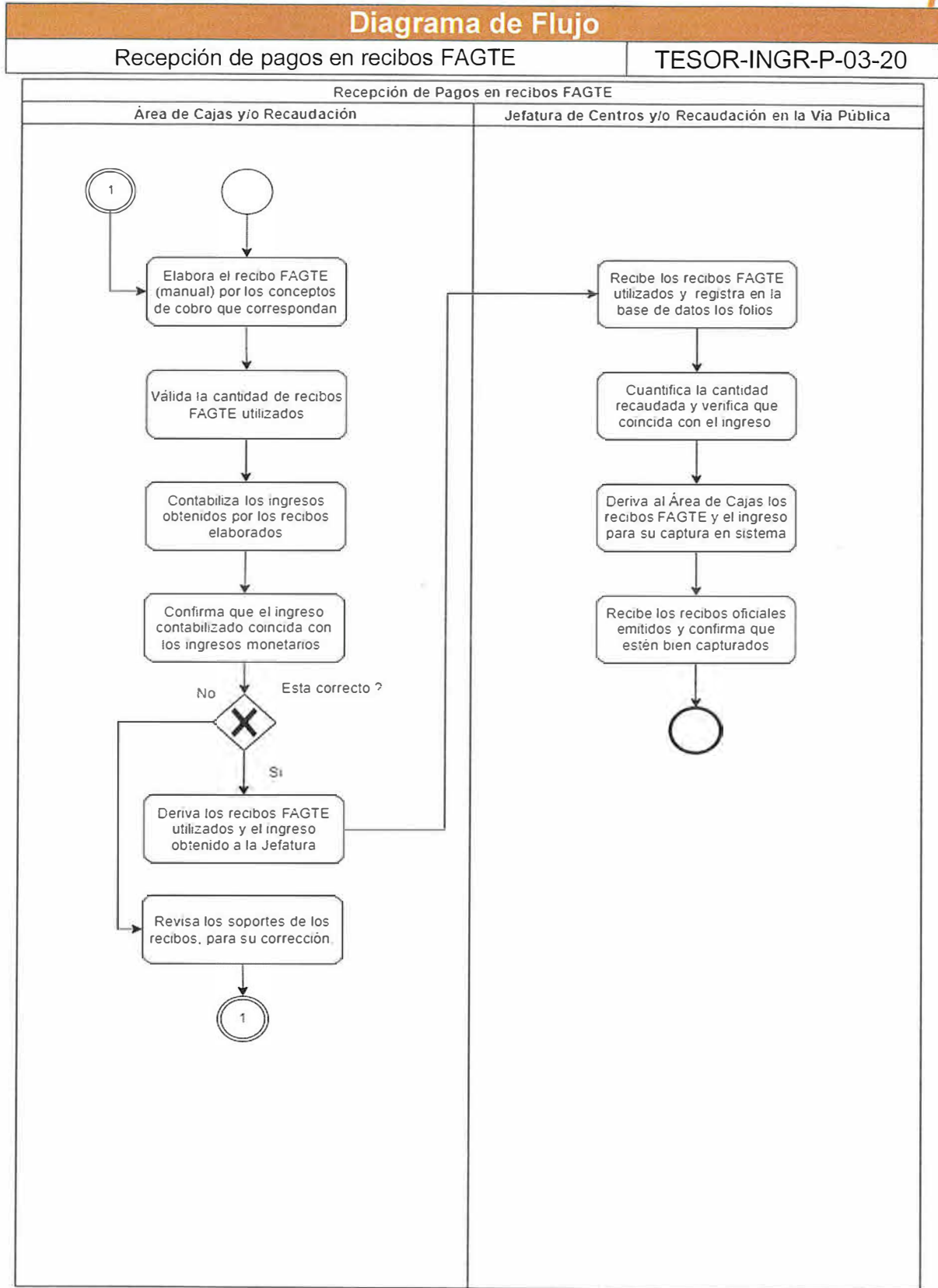
Recepción de otros pagos diversos

TESOR-INGR-P-03-19





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de pagos en recibos FAGTE
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-20
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del la área que autoriza: 	





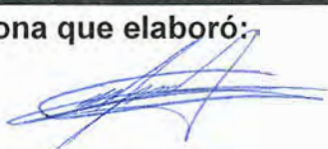
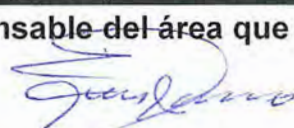
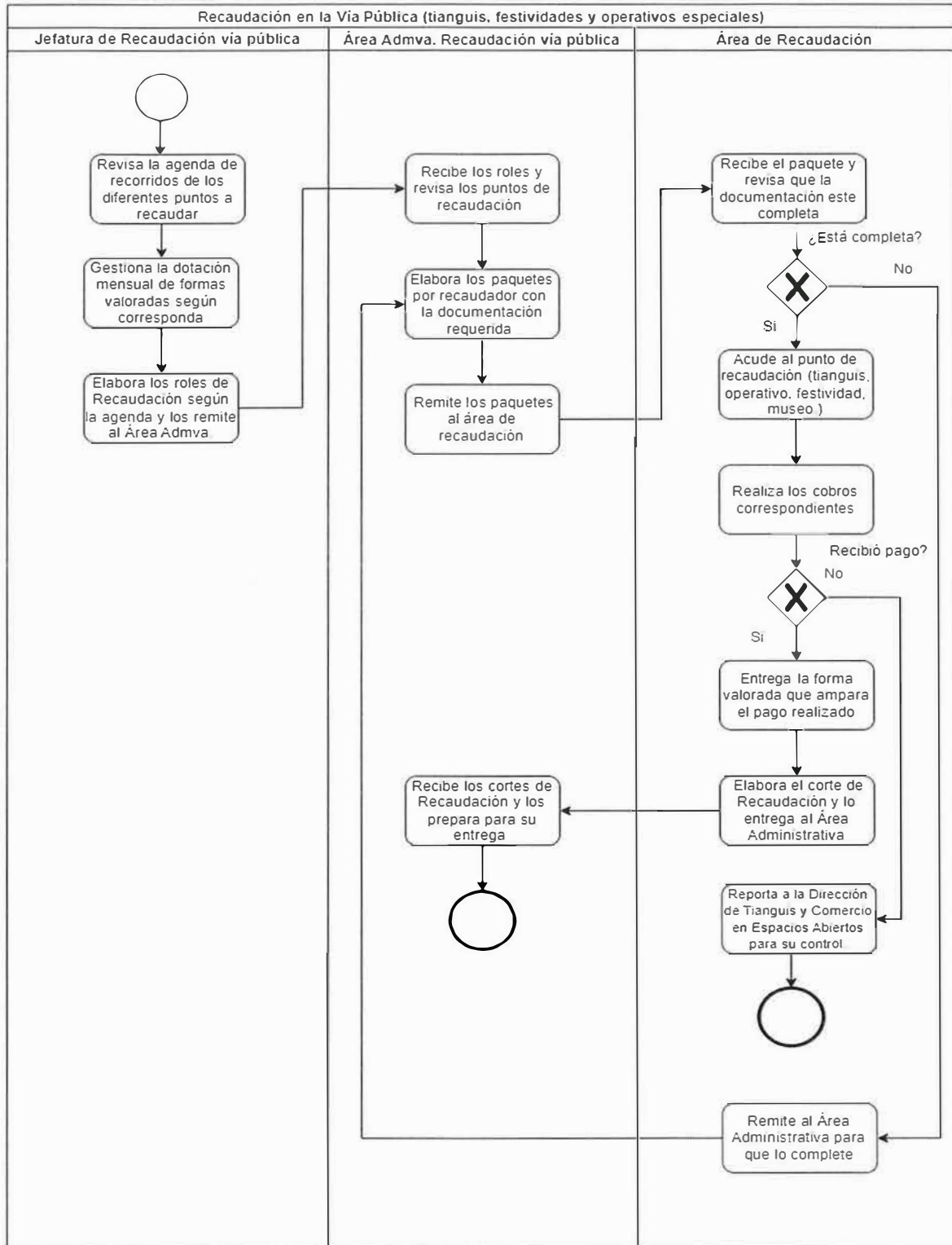
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recaudación en la Vía Pública (tianguis, festividades y operativos especiales).
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-21
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	C. Osvaldo Barba Madrid
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recaudación en la Vía Pública (tianguis, festividades y operativos especiales).

TESOR-INGR-P-03-21





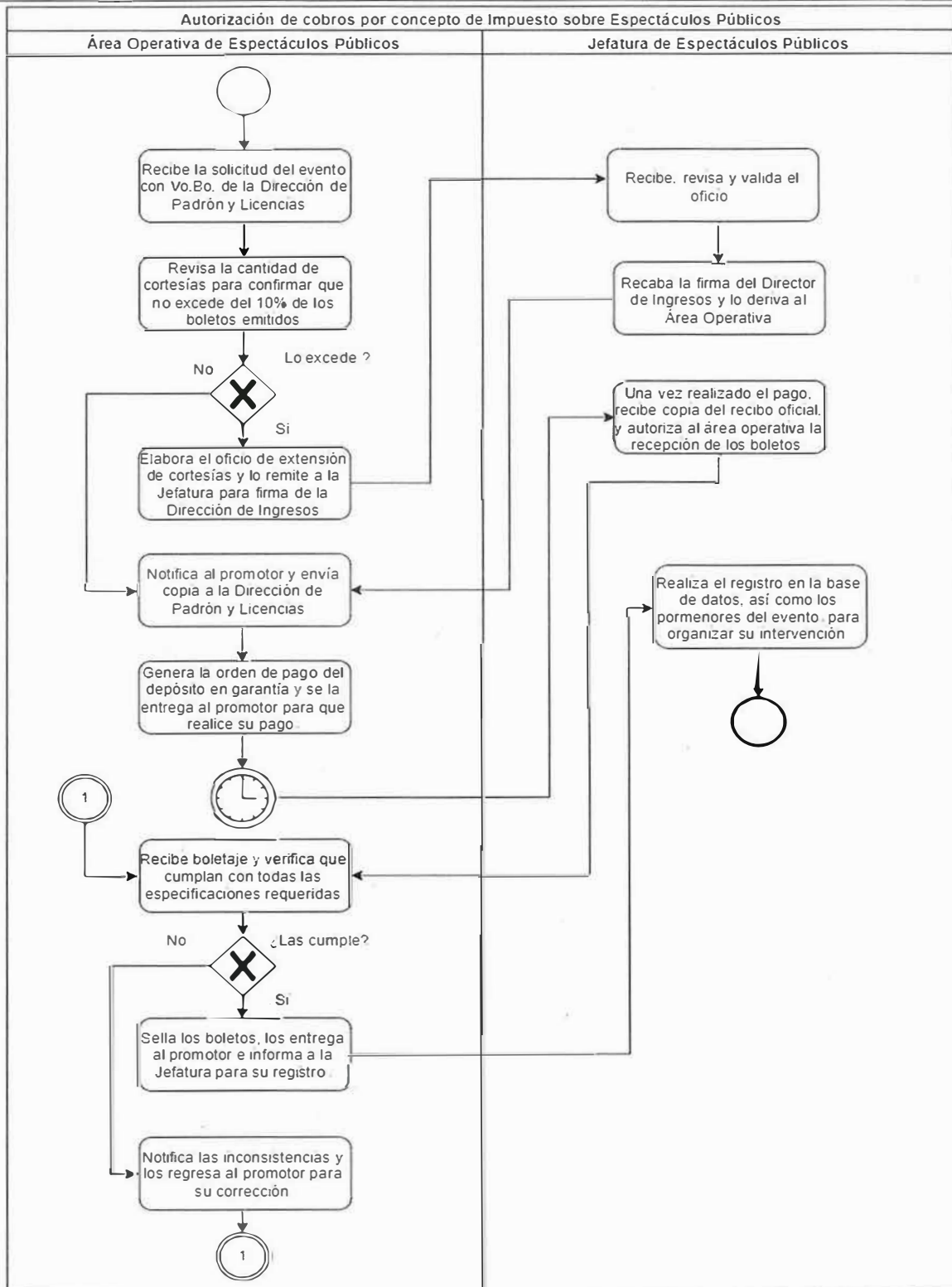
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Autorización de cobros por concepto de Impuesto sobre espectáculos públicos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-22
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. María Griselda López Patiño
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Autorización de cobros por concepto de Impuesto sobre espectáculos públicos

TESOR-INGR-P-03-22





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Revisión y aplicación de pagos electrónicos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-23
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Aldo Christian Monraz López
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



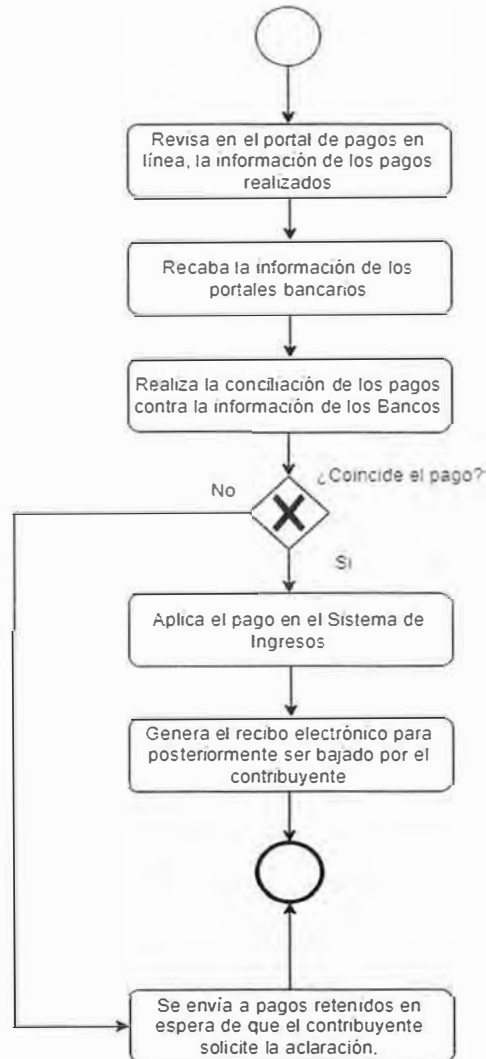
Diagrama de Flujo

Revisión y aplicación de pagos electrónicos

TESOR-INGR-P-03-23

Revisión y Aplicación de Pagos Electrónicos

Área de Pagos Electrónicos





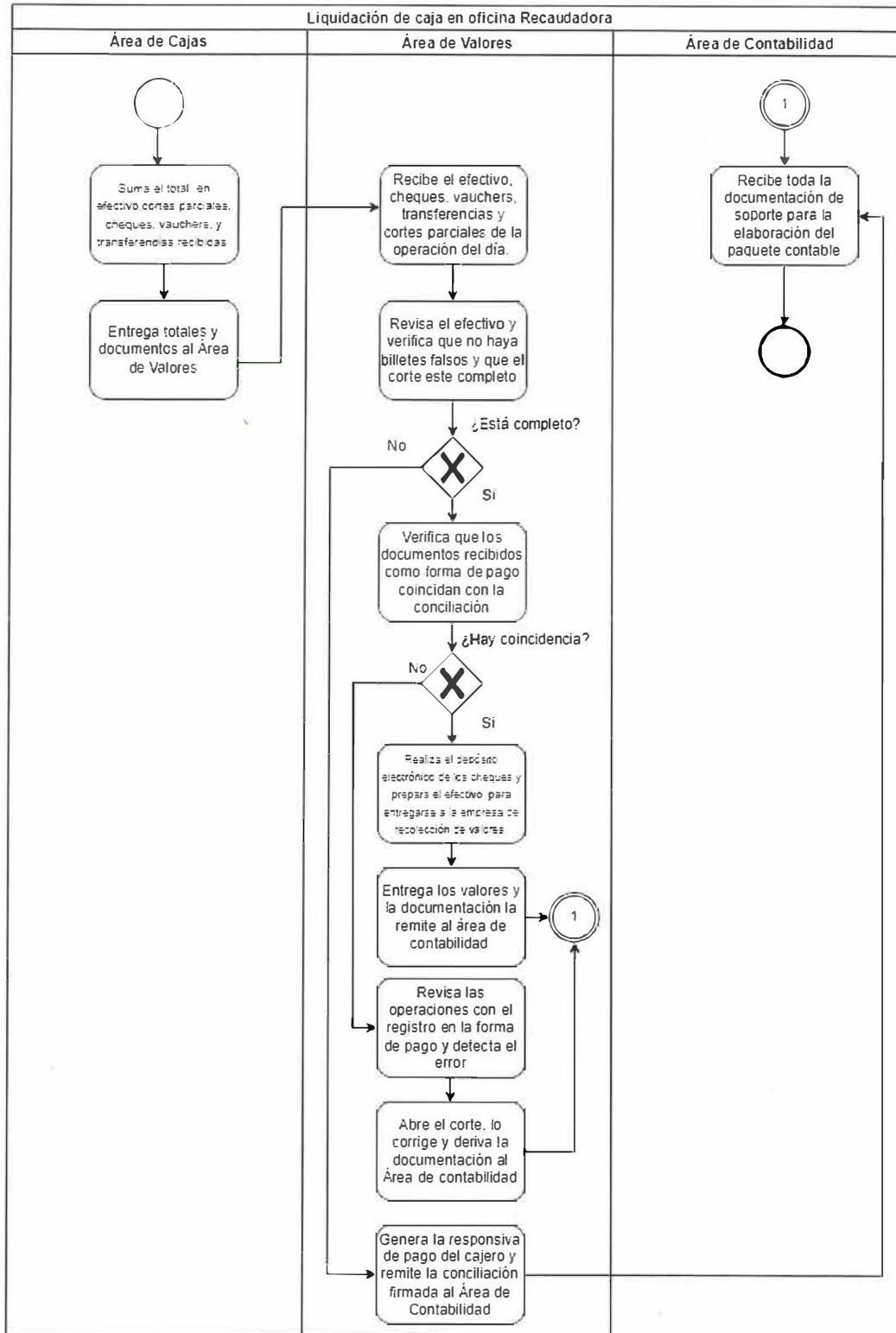
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Liquidación de caja en Oficina Recaudadora
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-24
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Liquidación de caja en Oficina Recaudadora

TESOR-INGR-P-03-24





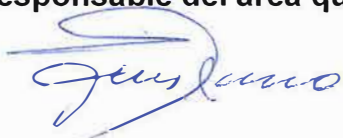
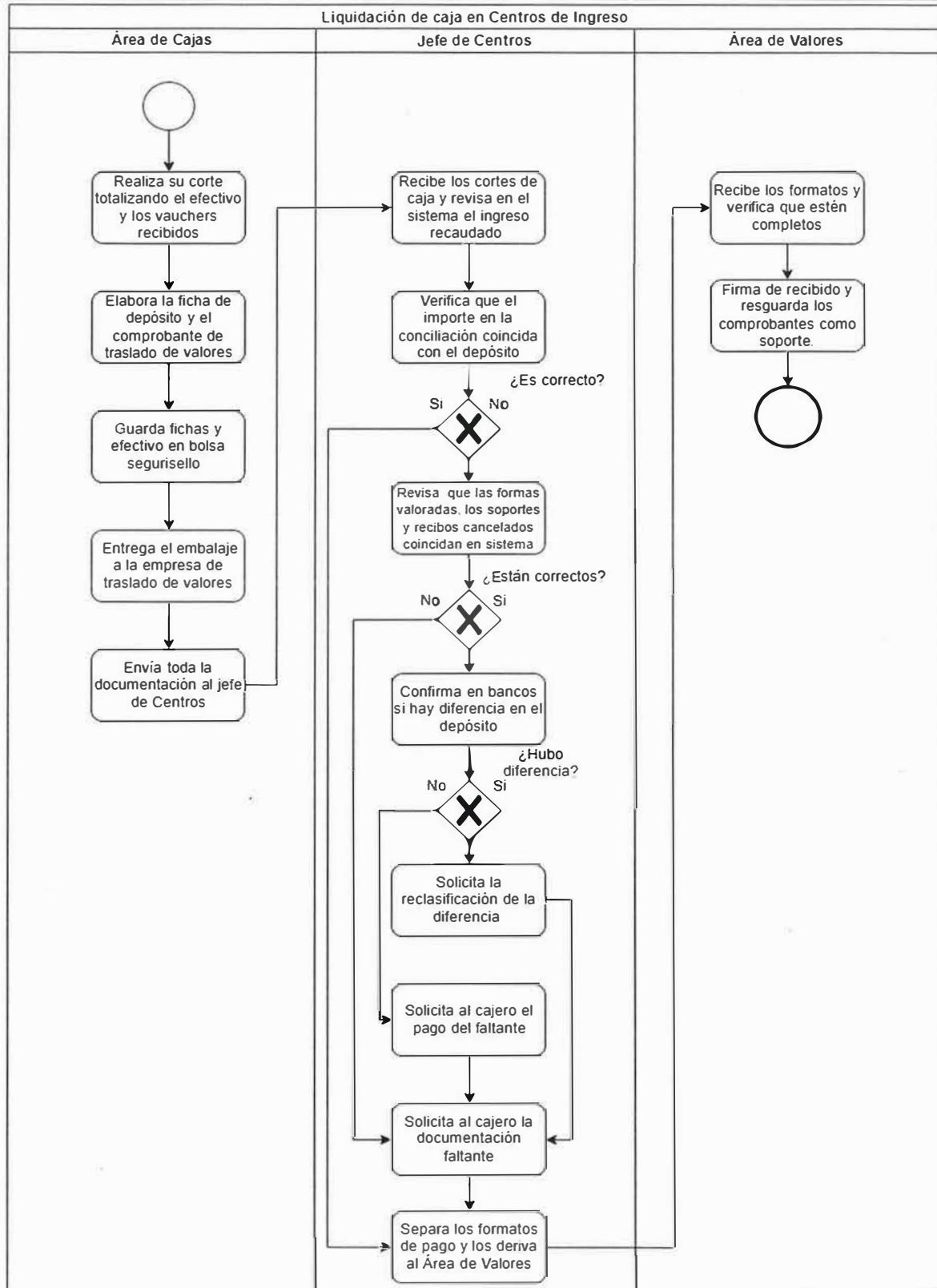
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Liquidación de caja en Centros de Ingreso
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-25
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



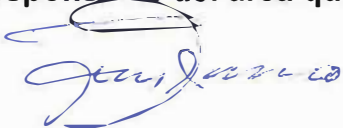
Diagrama de Flujo

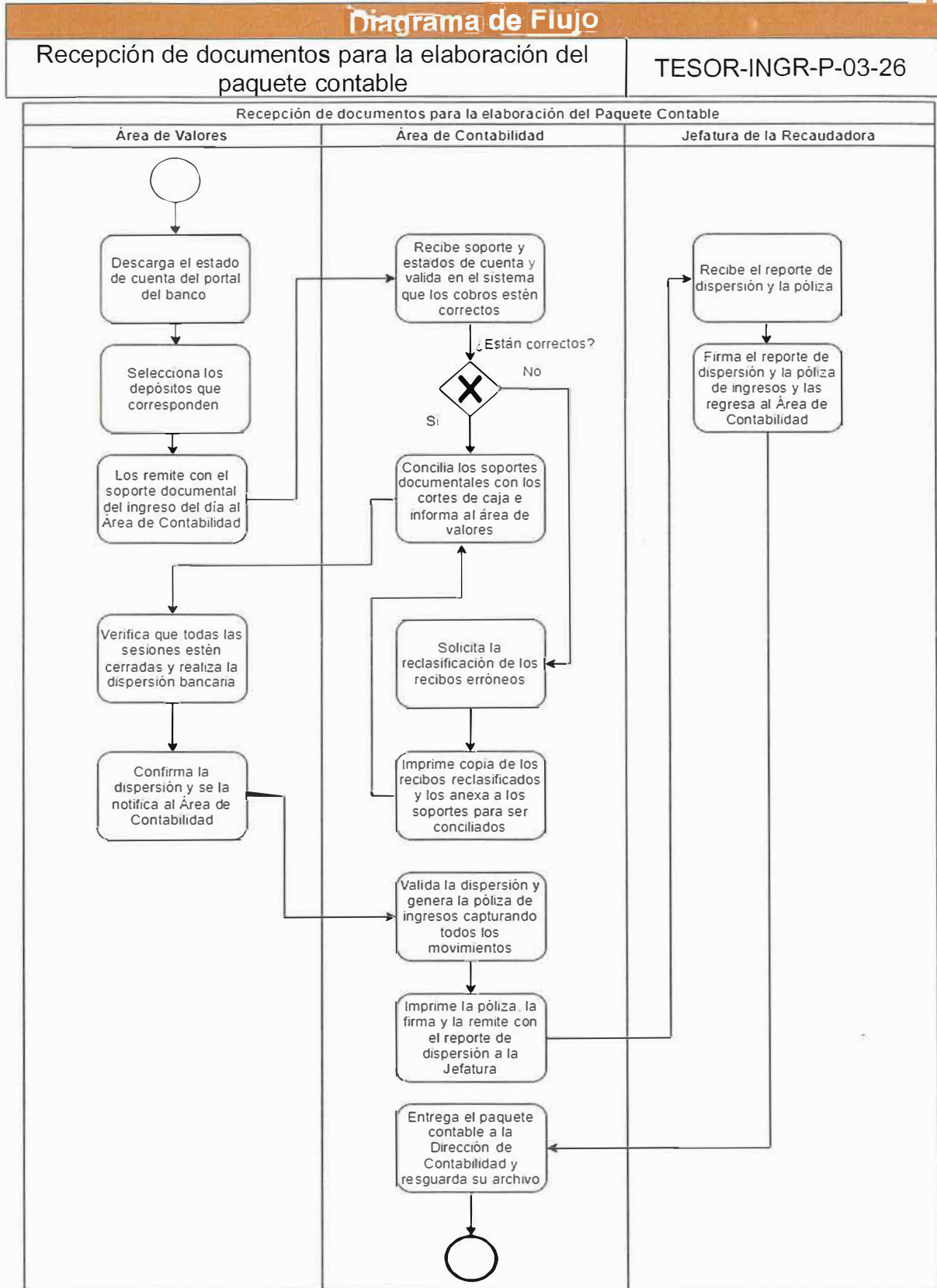
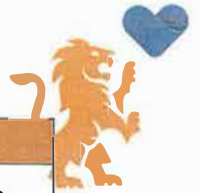
Liquidación de caja en Centros de Ingreso

TESOR-INGR-P-03-25





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción de documentos para la elaboración del paquete contable
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-26
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	





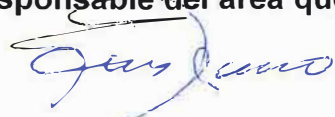
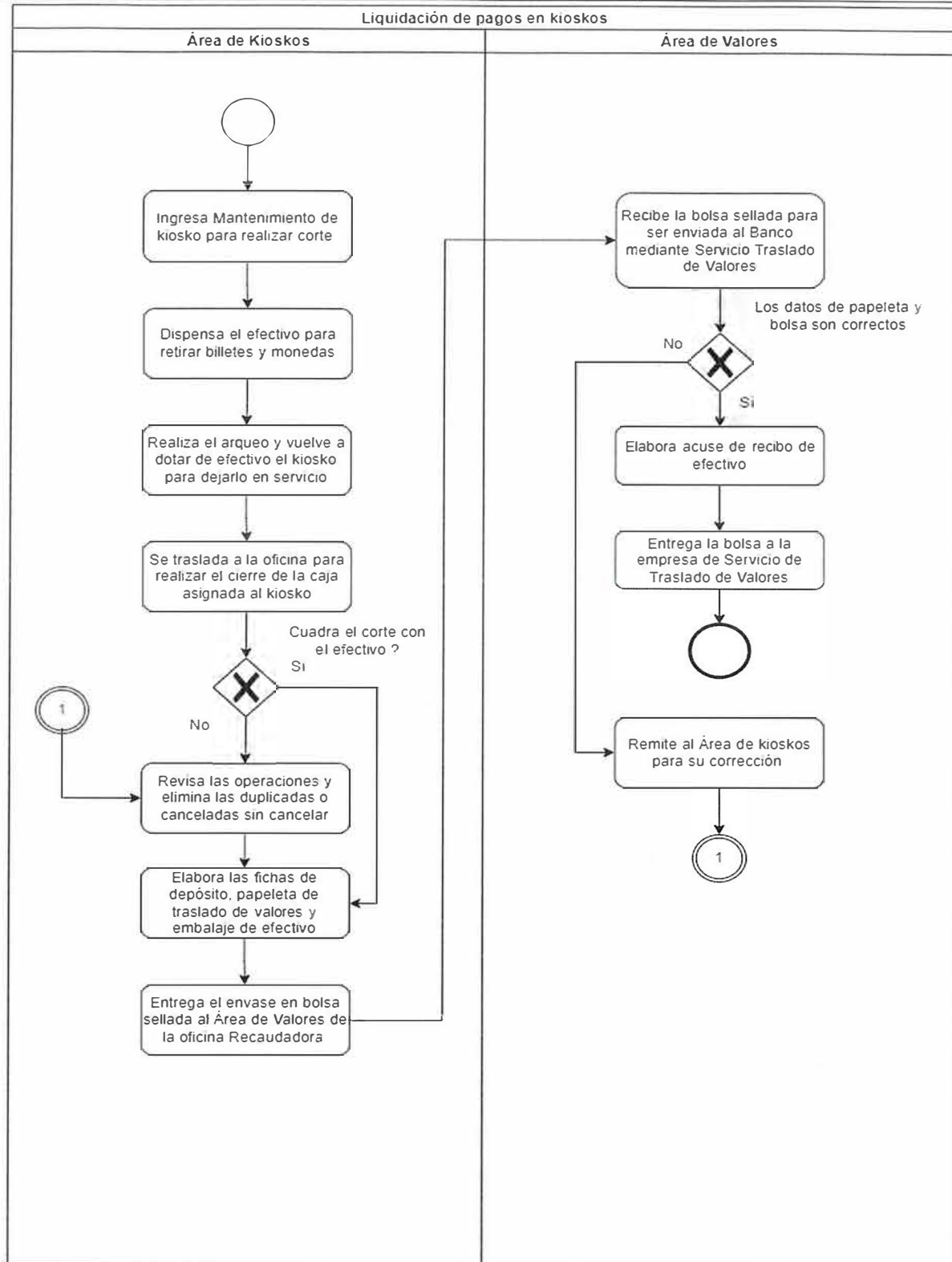
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Liquidación de pagos en Kioskos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-27
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Juan Carlos Serrano Estrada
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Liquidación de pagos en Kioskos

TESOR-INGR-P-03-27





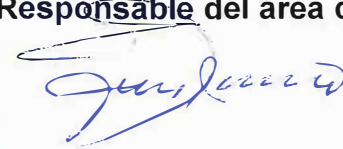
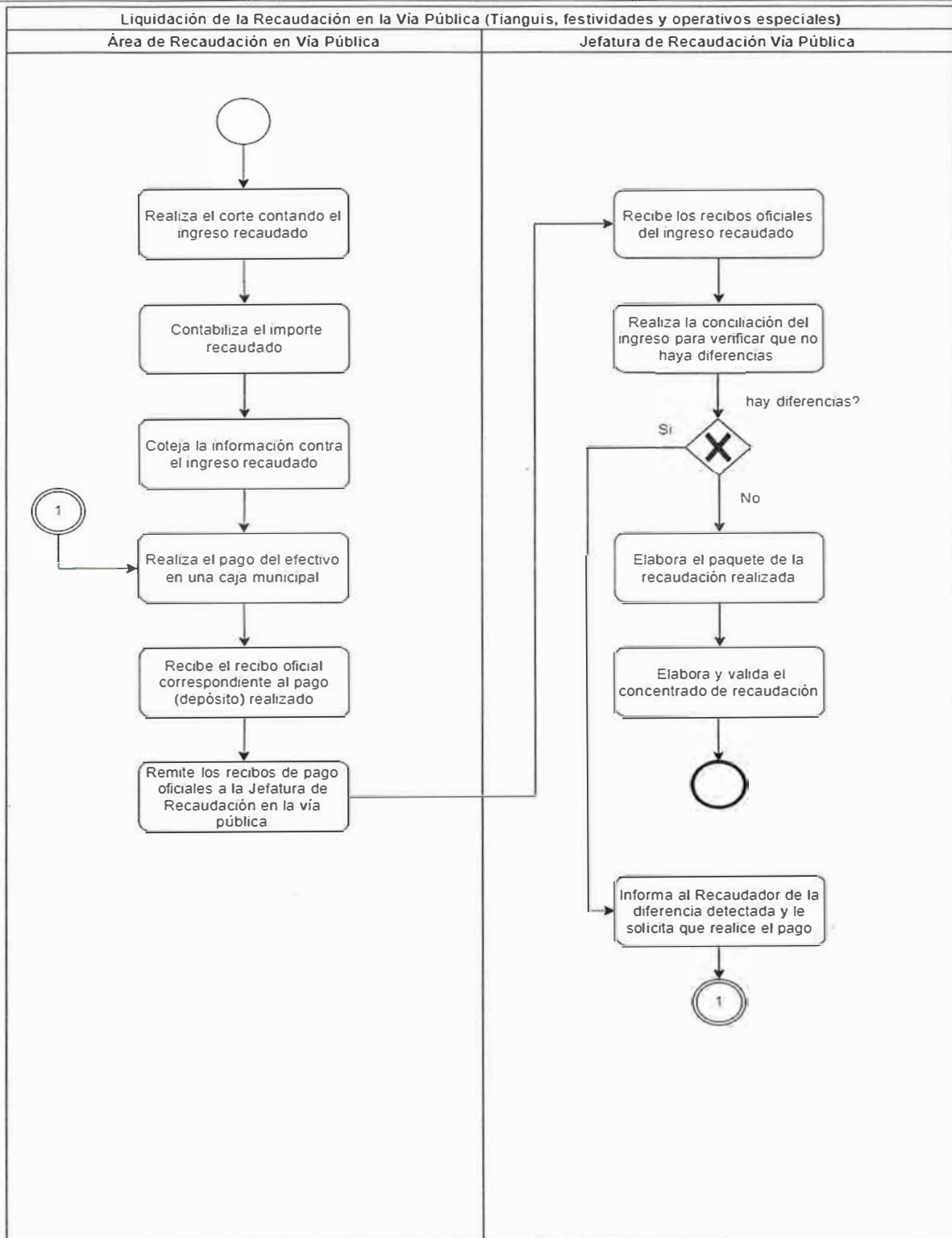
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Liquidación de la Recaudación en Vía Pública (tianguis, festividades y operativos especiales).
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-28
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	C. Osvaldo Barba Madrid
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Liquidación de la Recaudación en Vía Pública (Tianguis, festividades y operativos especiales).

TESOR-INGR-P-03-28





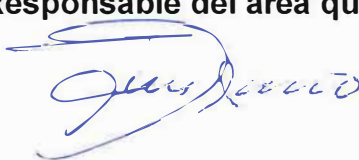
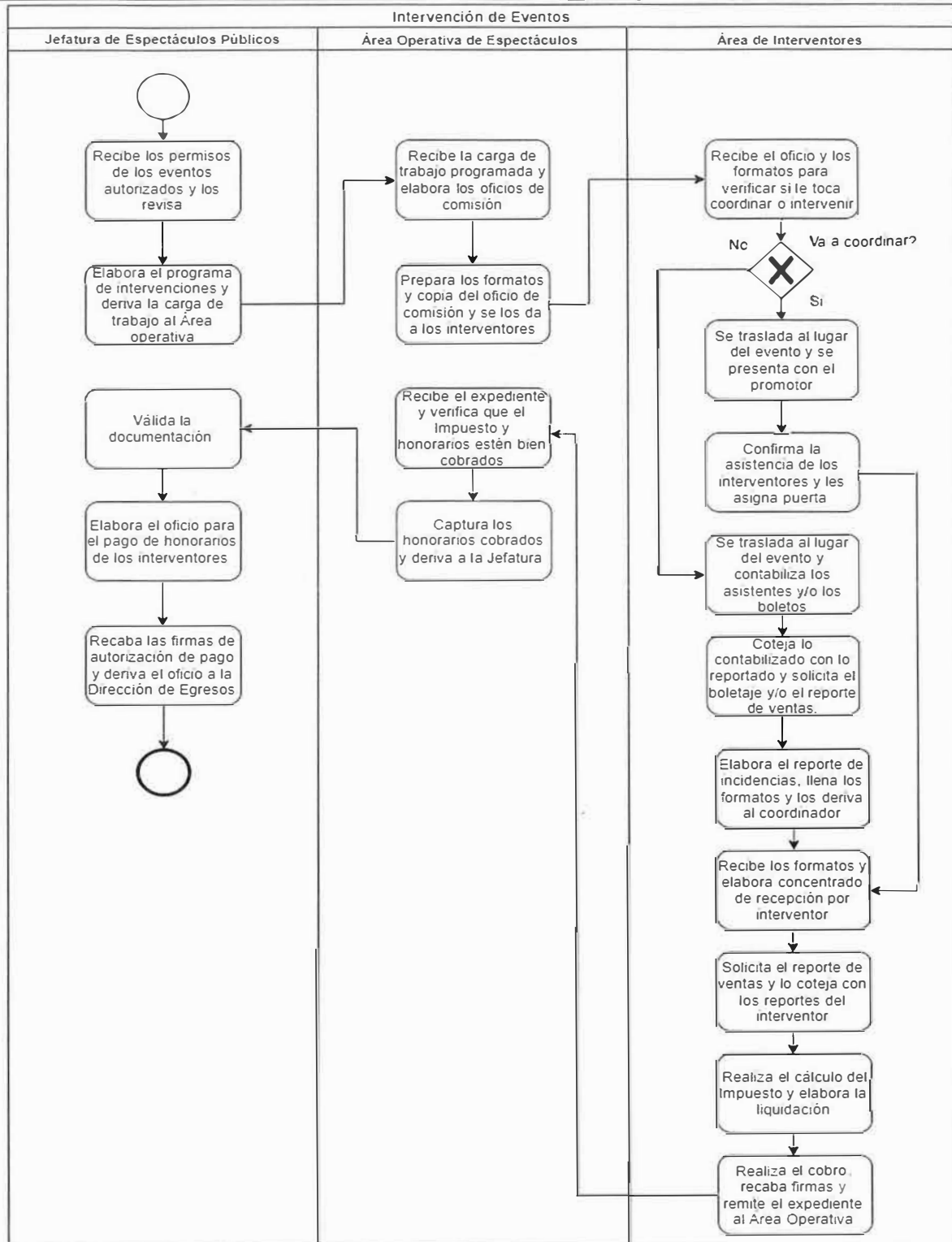
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Intervención de eventos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-29
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. María Griselda López Patiño
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Intervención de eventos

TESOR-INGR-P-03-29





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central / Recaudadoras
Procedimiento:	Elaboración y entrega del paquete contable de pagos electrónicos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-30
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Aldo Christian Monraz López
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



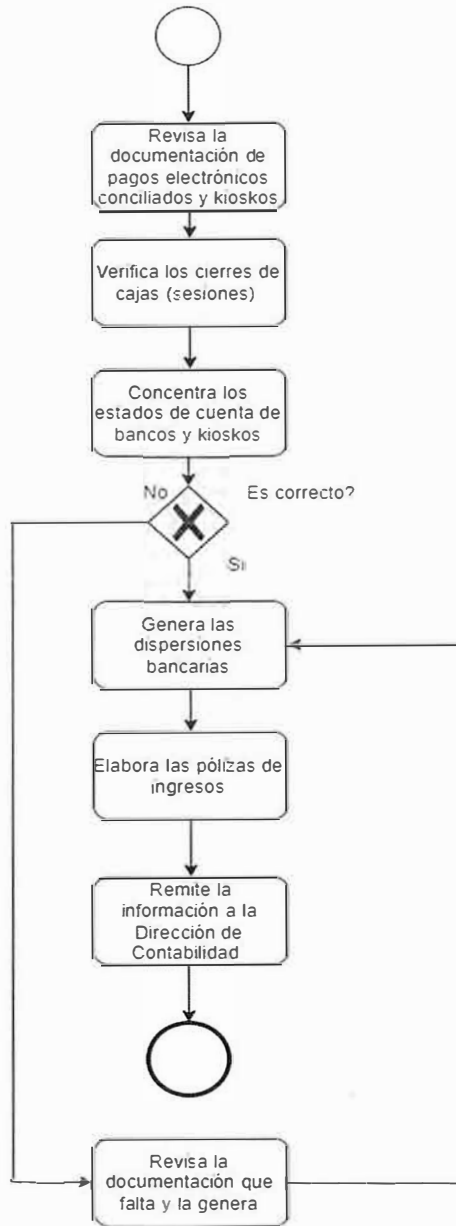
Diagrama de Flujo

Elaboración y entrega del paquete contable de pagos electrónicos

TESOR-INGR-P-03-30

Elaboración y entrega del paquete contable de Pagos Electrónicos

Área de Pagos Electrónicos





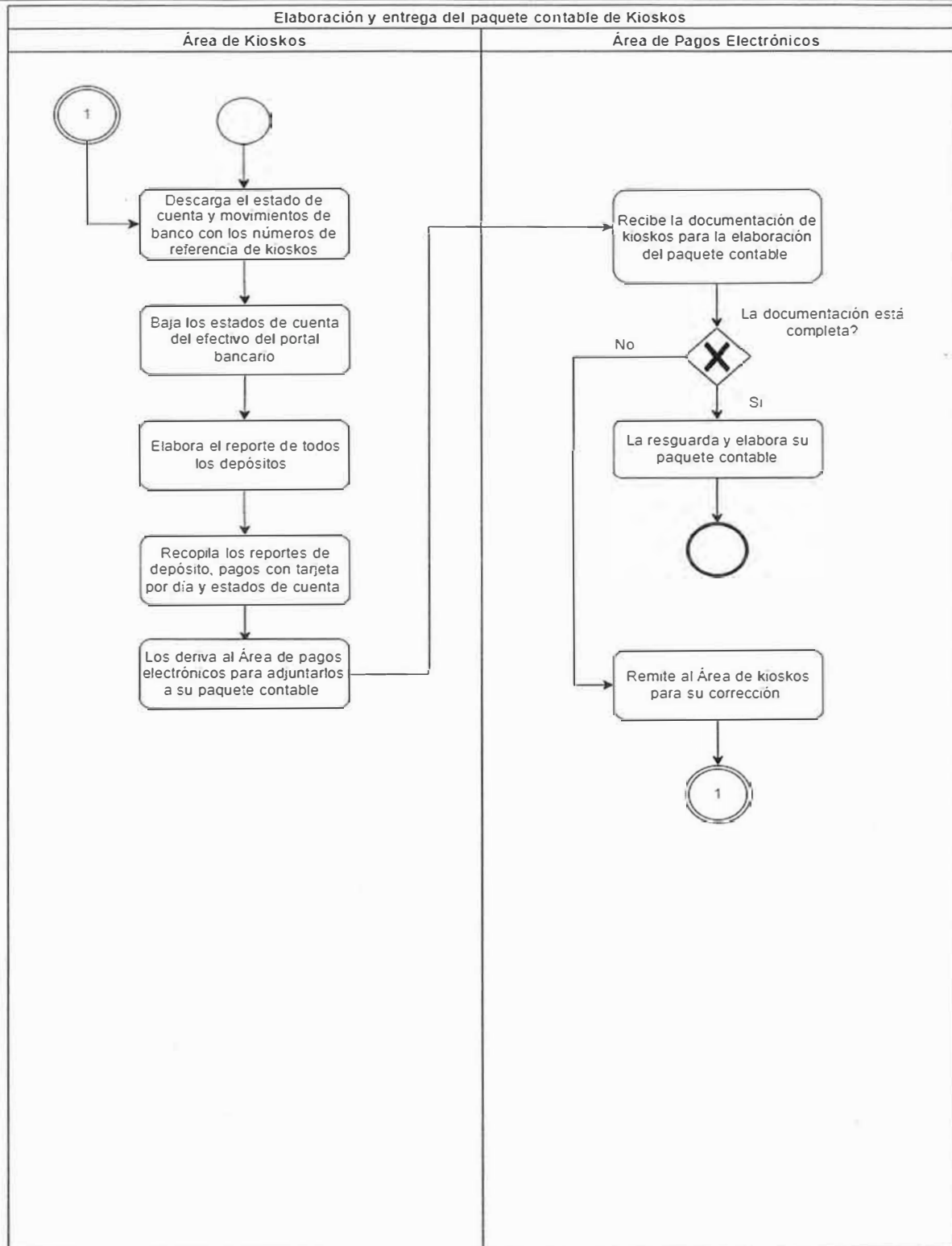
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central / Recaudadoras
Procedimiento:	Elaboración y entrega del paquete contable de Kioskos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-31
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Juan Carlos Serrano Estrada
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

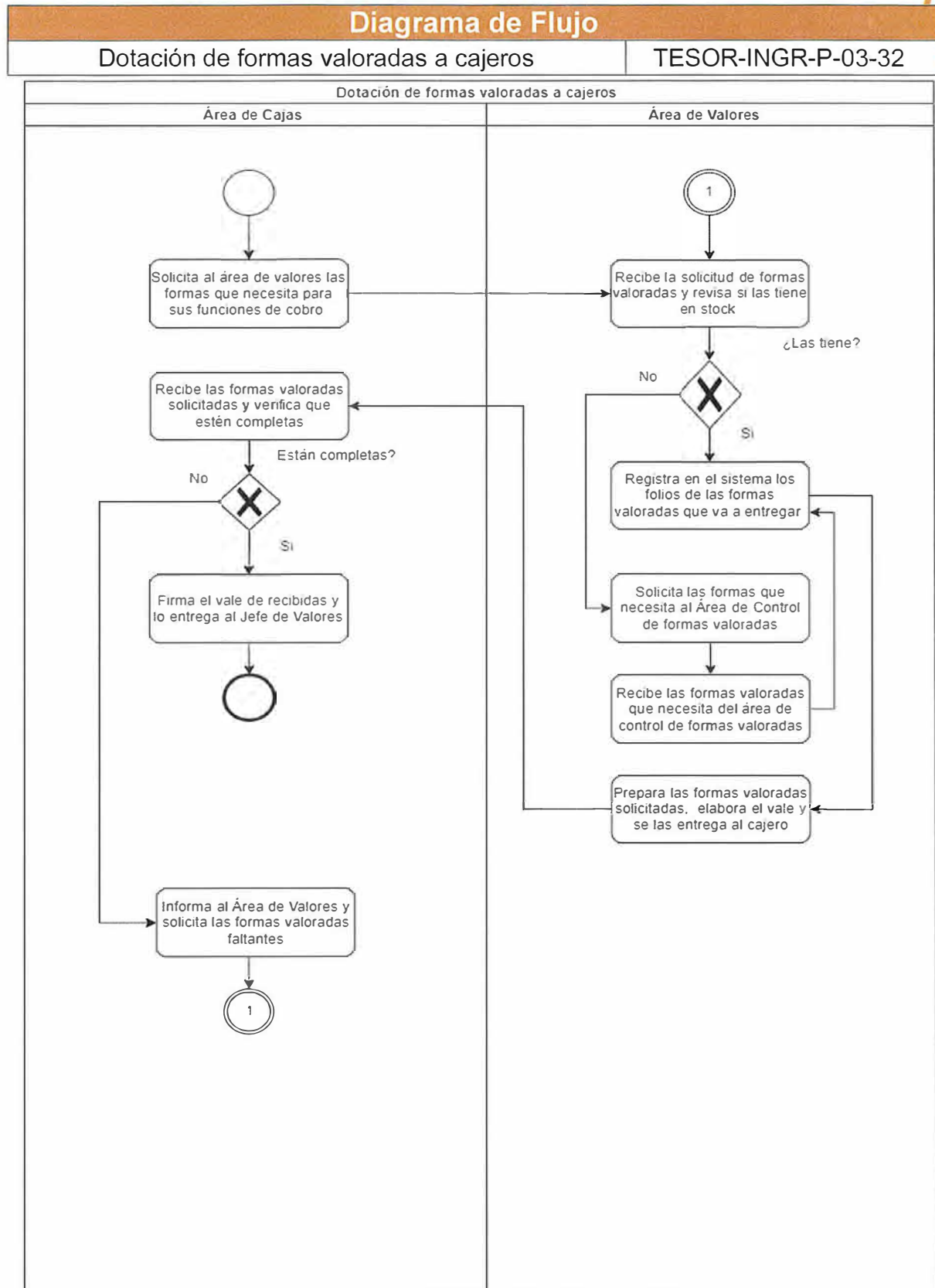
Elaboración y entrega del paquete contable de Kioskos

TESOR-INGR-P-03-31

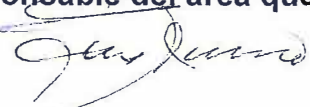




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Dotación de formas valoradas a cajeros
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-32
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Comejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Arqueo de cajas
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-33
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del la área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



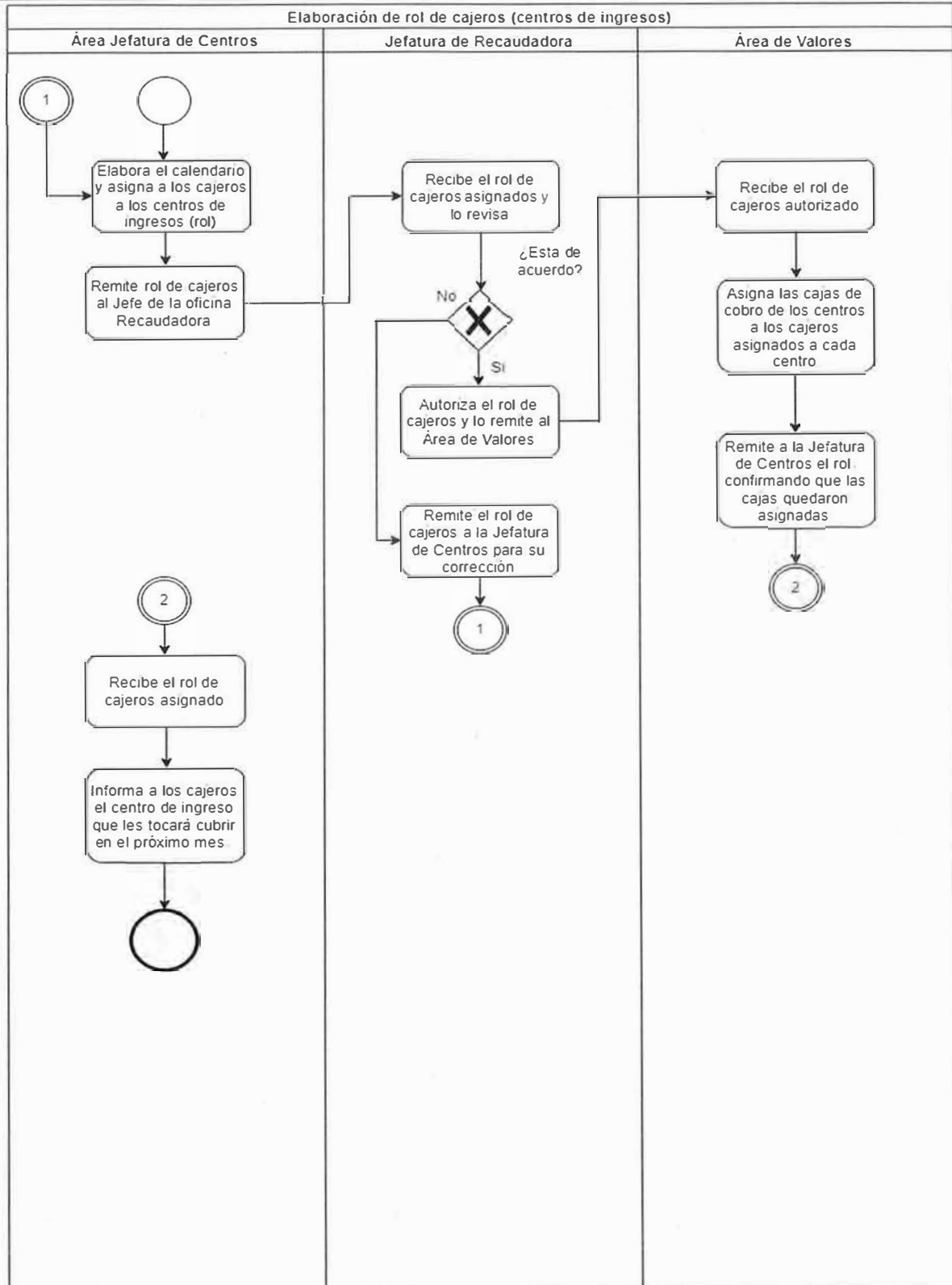
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Elaboración de rol de cajeros (centros de ingresos)
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-34
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Elaboración de rol de cajeros (centros de ingresos)

TESOR-INGR-P-03-34





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central / Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de descuentos en el Impuesto Predial
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-35
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Alejandra Santoyo González
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



Diagrama de Flujo

Aplicación de descuentos en el Impuesto Predial

TESOR-INGR-P-03-35

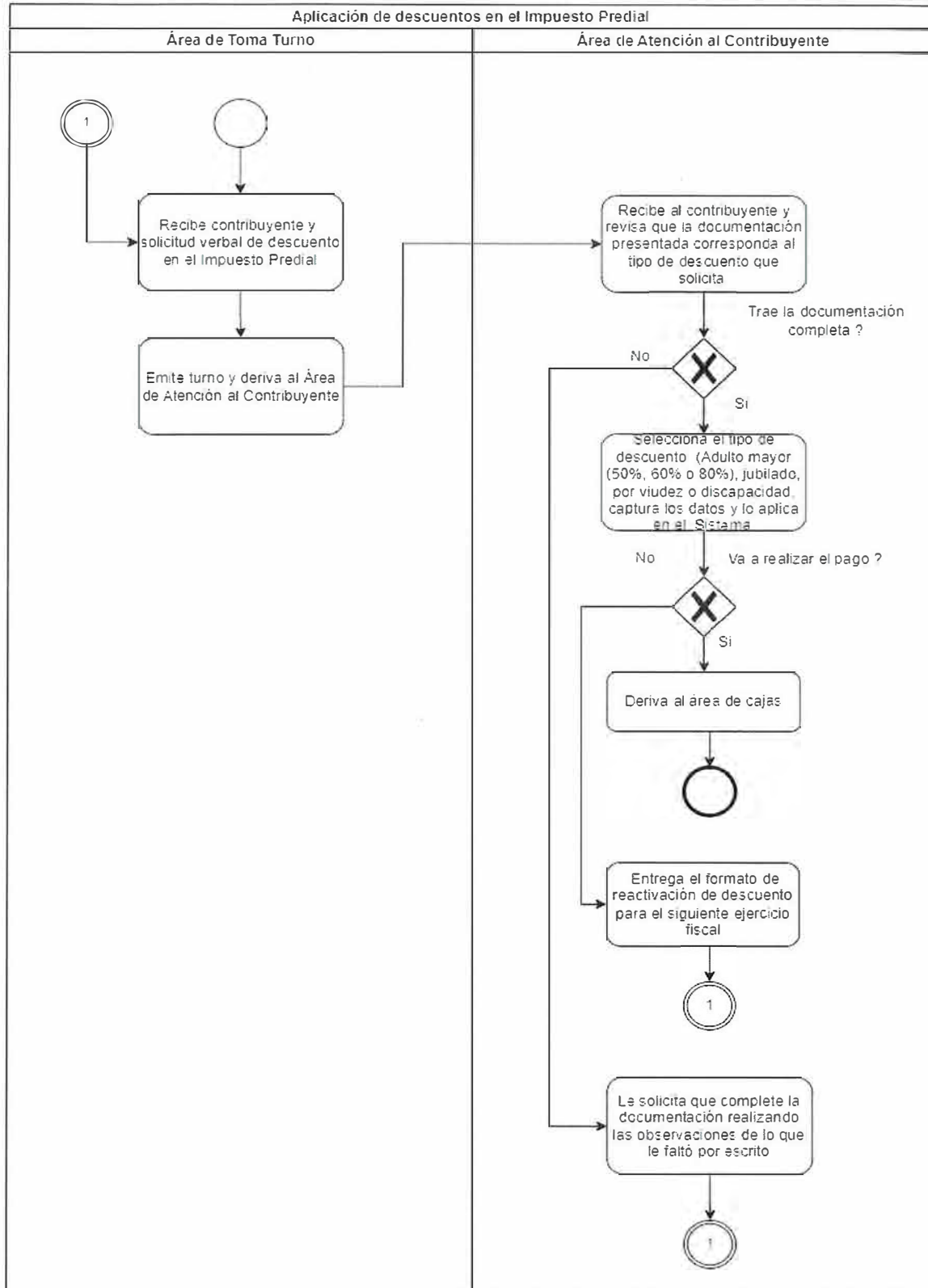


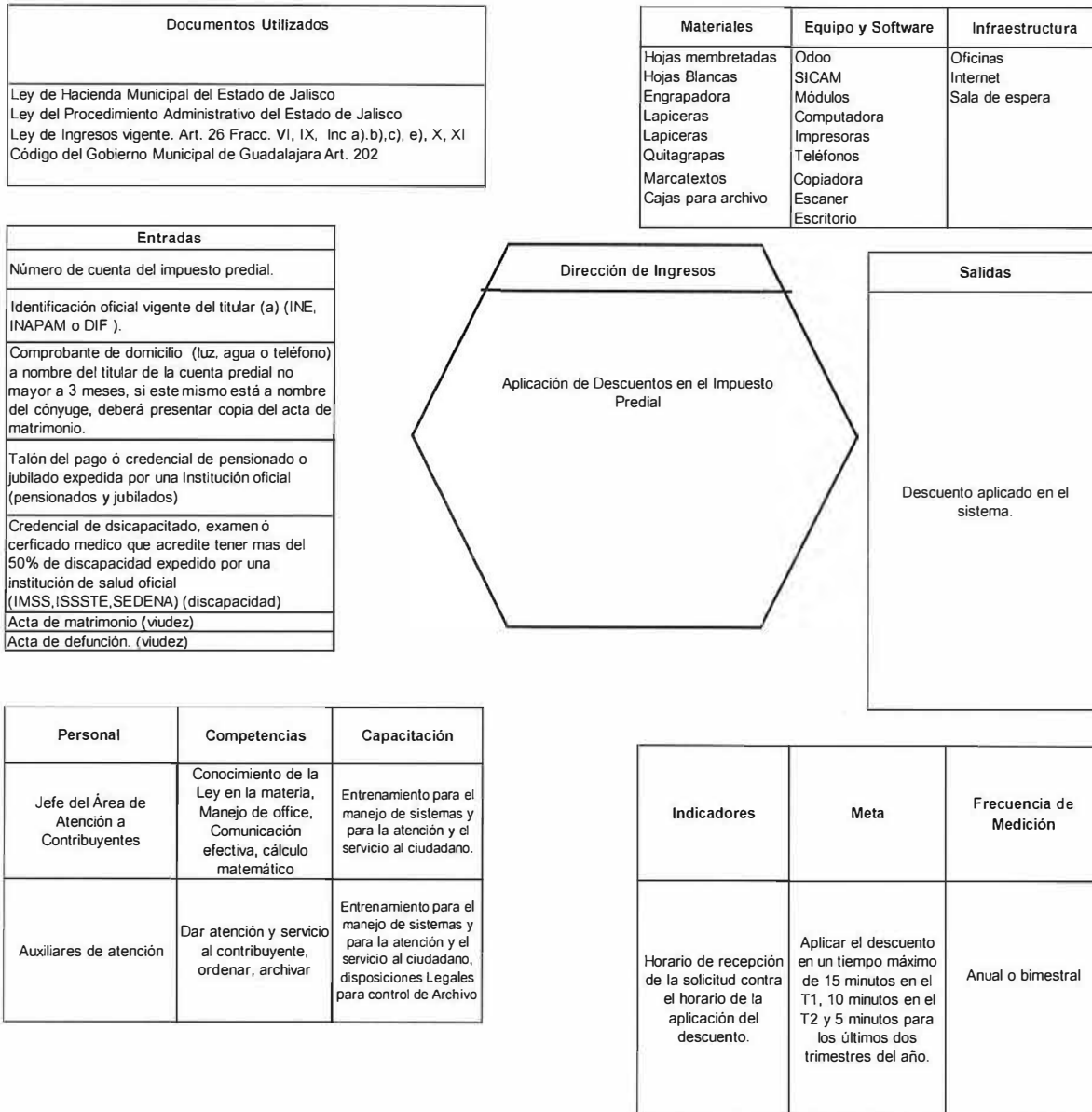


Diagrama de Tortuga

Aplicación de descuentos en el Impuesto Predial

TESOR-INGR-P-03-35

DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS





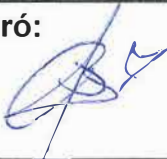
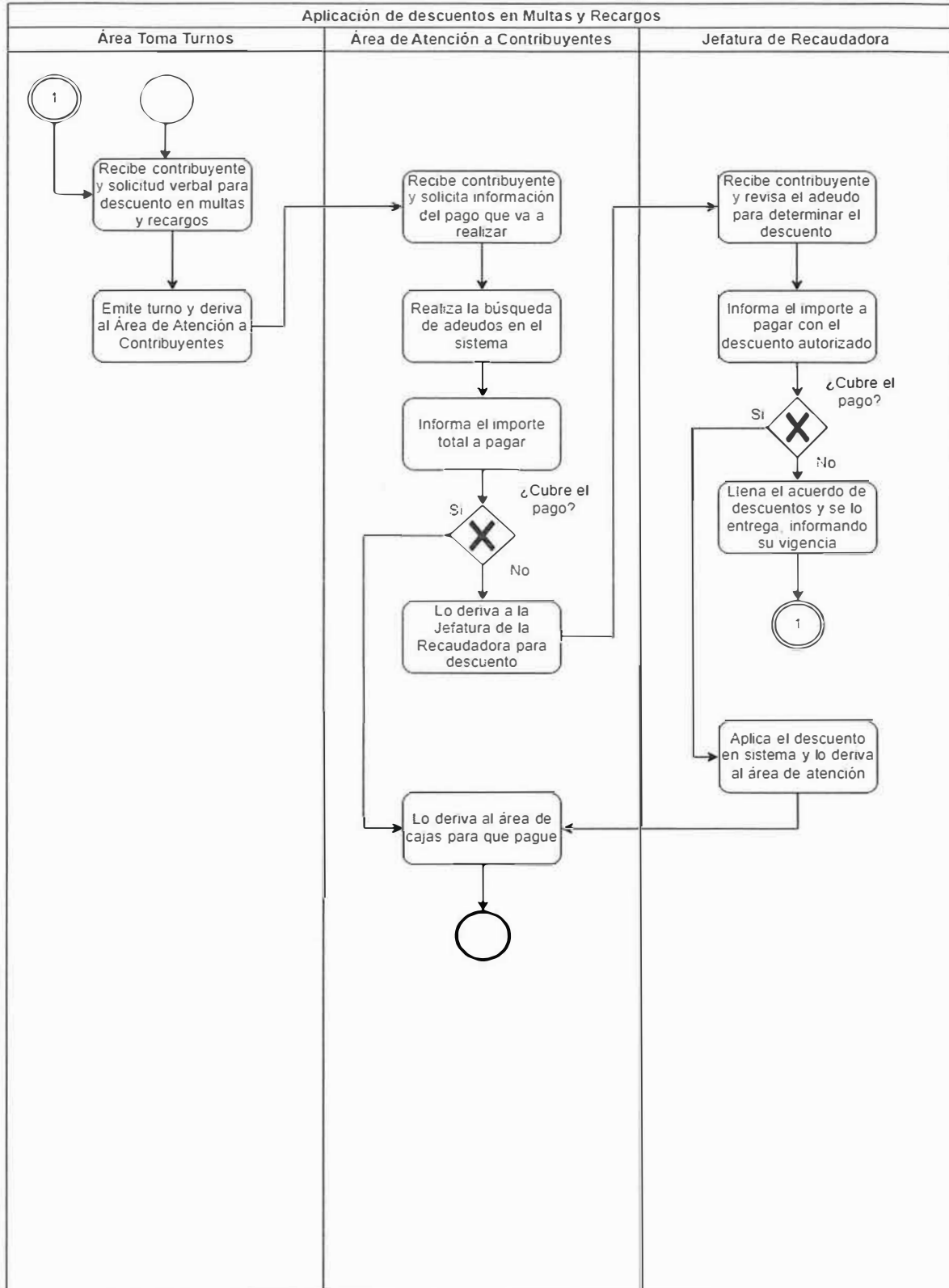
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central / Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de descuentos en Multas y Recargos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-36
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Alejandra Santoyo González
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Aplicación de descuentos en Multas y Recargos

TESOR-INGR-P-03-36





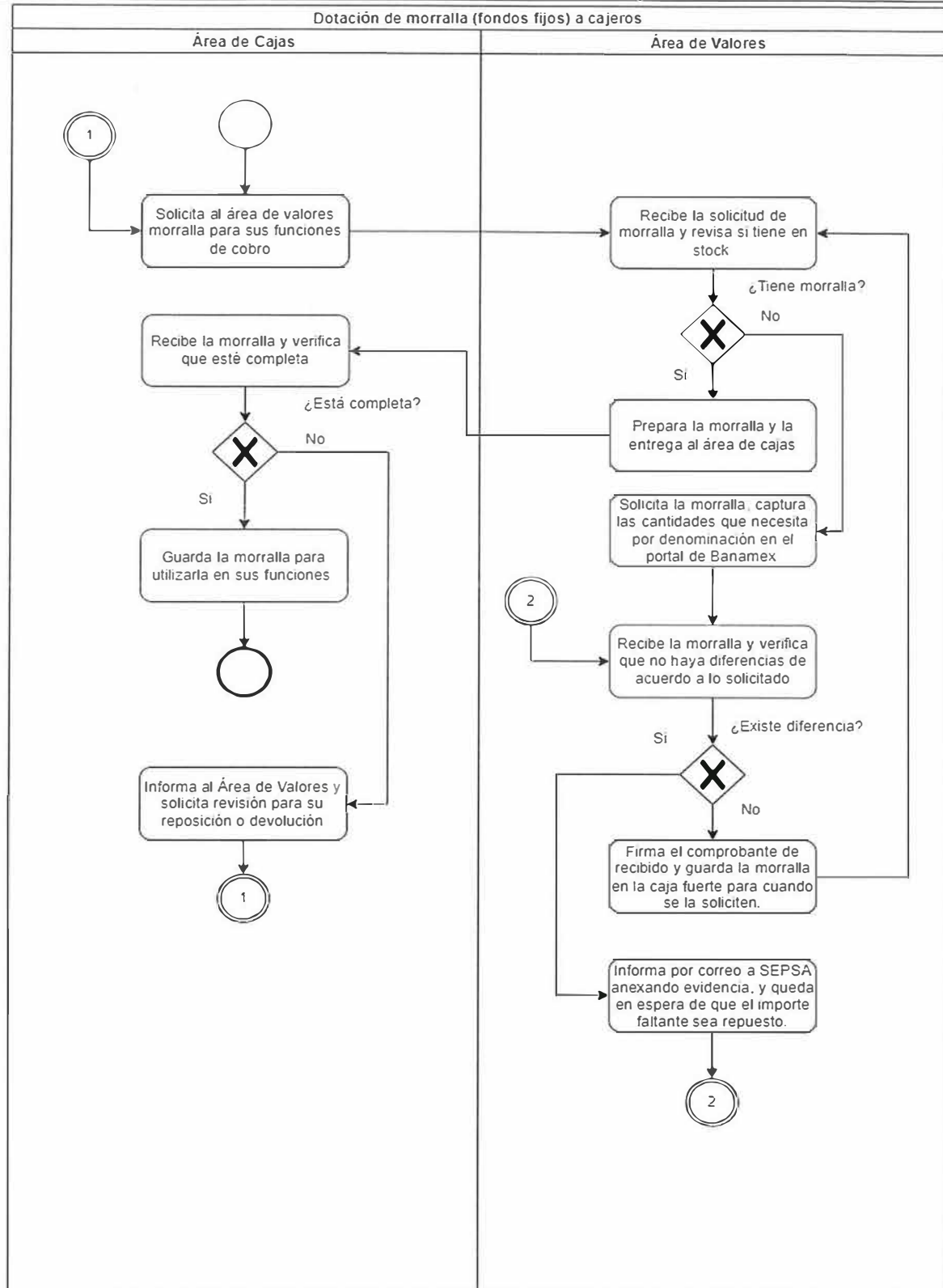
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Dotación de morralla (fondos fijos) a cajeros
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-37
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Dotación de morralla (fondos fijos) a cajeros

TESOR-INGR-P-03-37





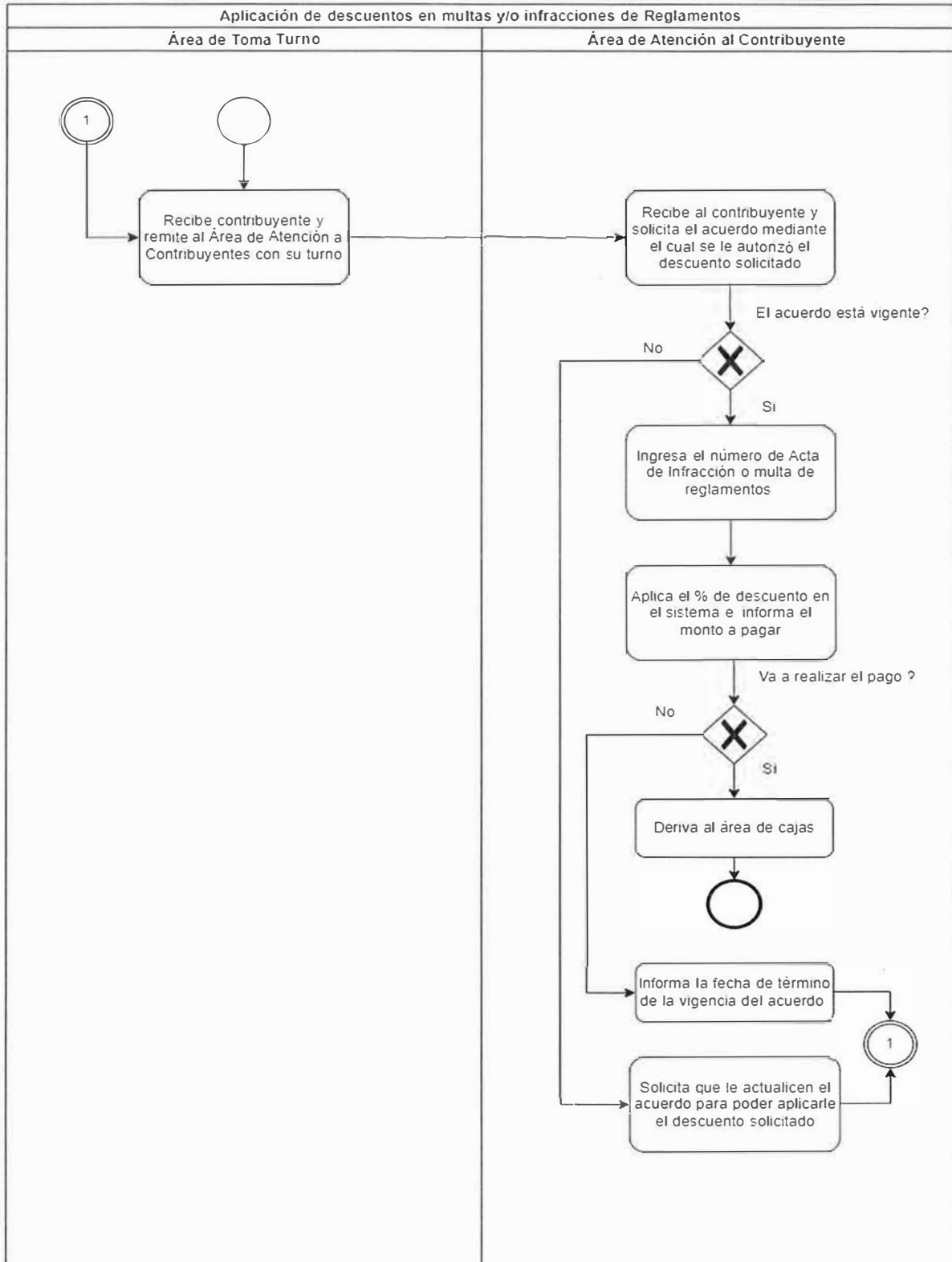
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de descuentos en Multas y/o Infracciones de Reglamentos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-38
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



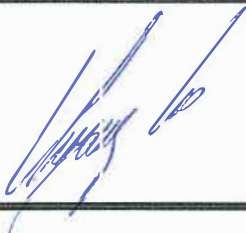
Diagrama de Flujo

Aplicación de descuentos en Multas y/o Infracciones de Reglamentos

TESOR-INGR-P-03-38



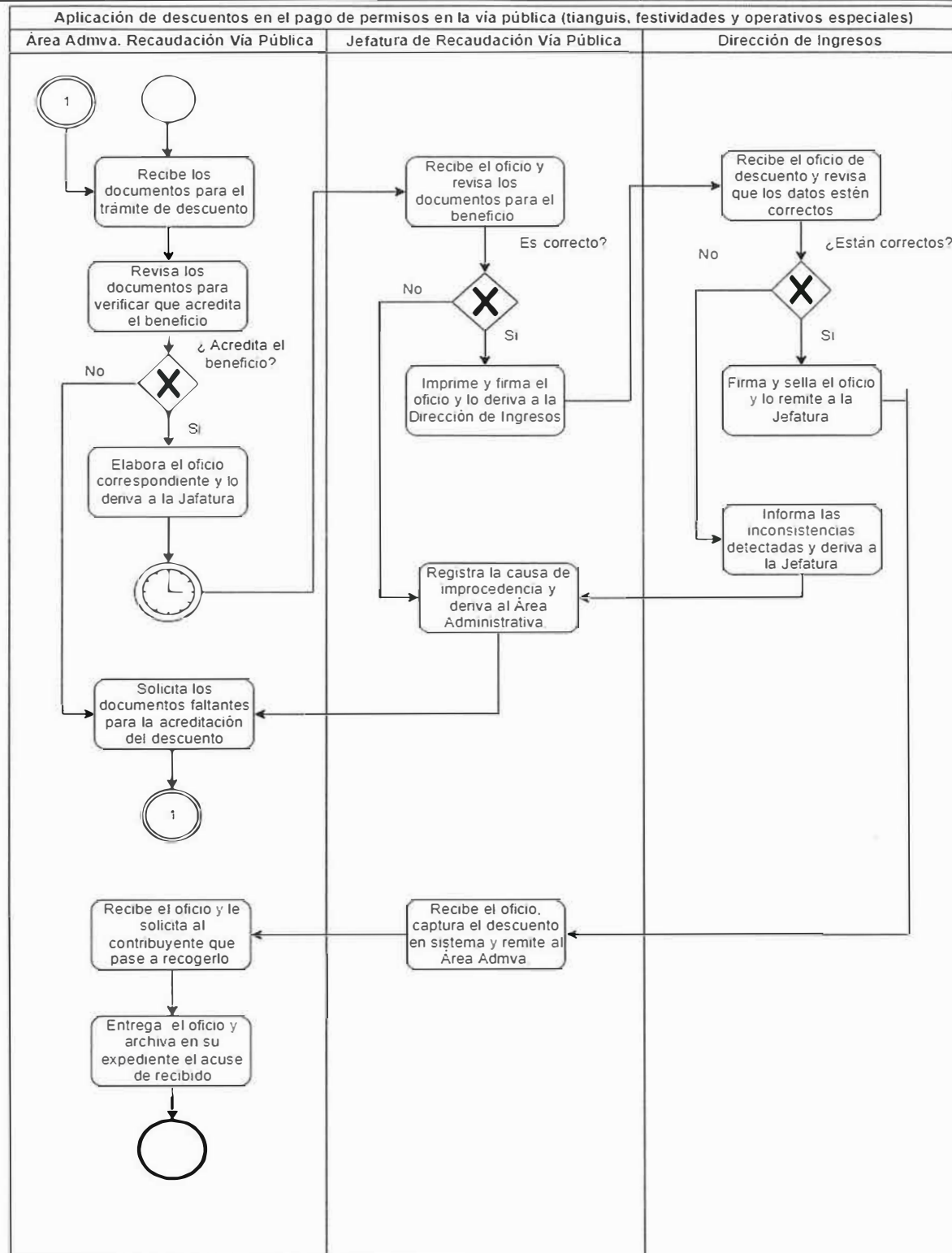


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de descuentos en el pago de permisos en la vía pública (tianguis, festividades y operativos especiales)
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-39
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	C. Osvaldo Barba Madrid
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	

**Diagrama de Flujo**

Aplicación de descuentos en el pago de permisos en la vía pública (tianguis, festividades y operativos especiales)

TESOR-INGR-P-03-39





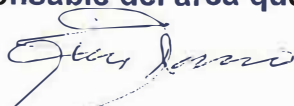
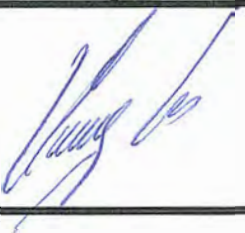
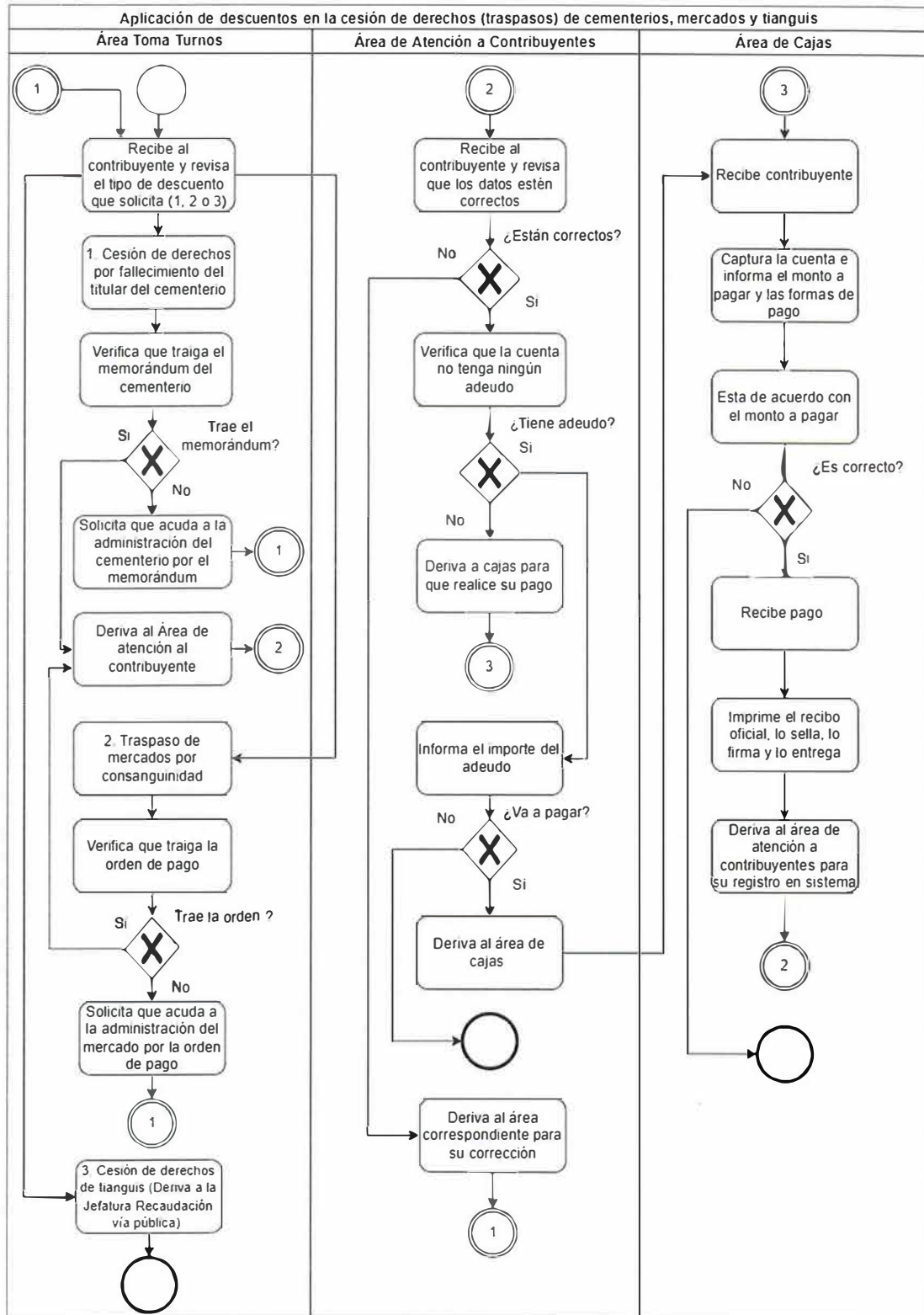
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central / Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de descuentos en la Cesión de Derechos (traspasos) de cementerios, mercados y tianguis.
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-40
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Alejandra Santoyo González
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Aplicación de descuentos en la Cesión de Derechos (traspasos) de cementerios, mercados y tianguis.

TESOR-INGR-P-03-40





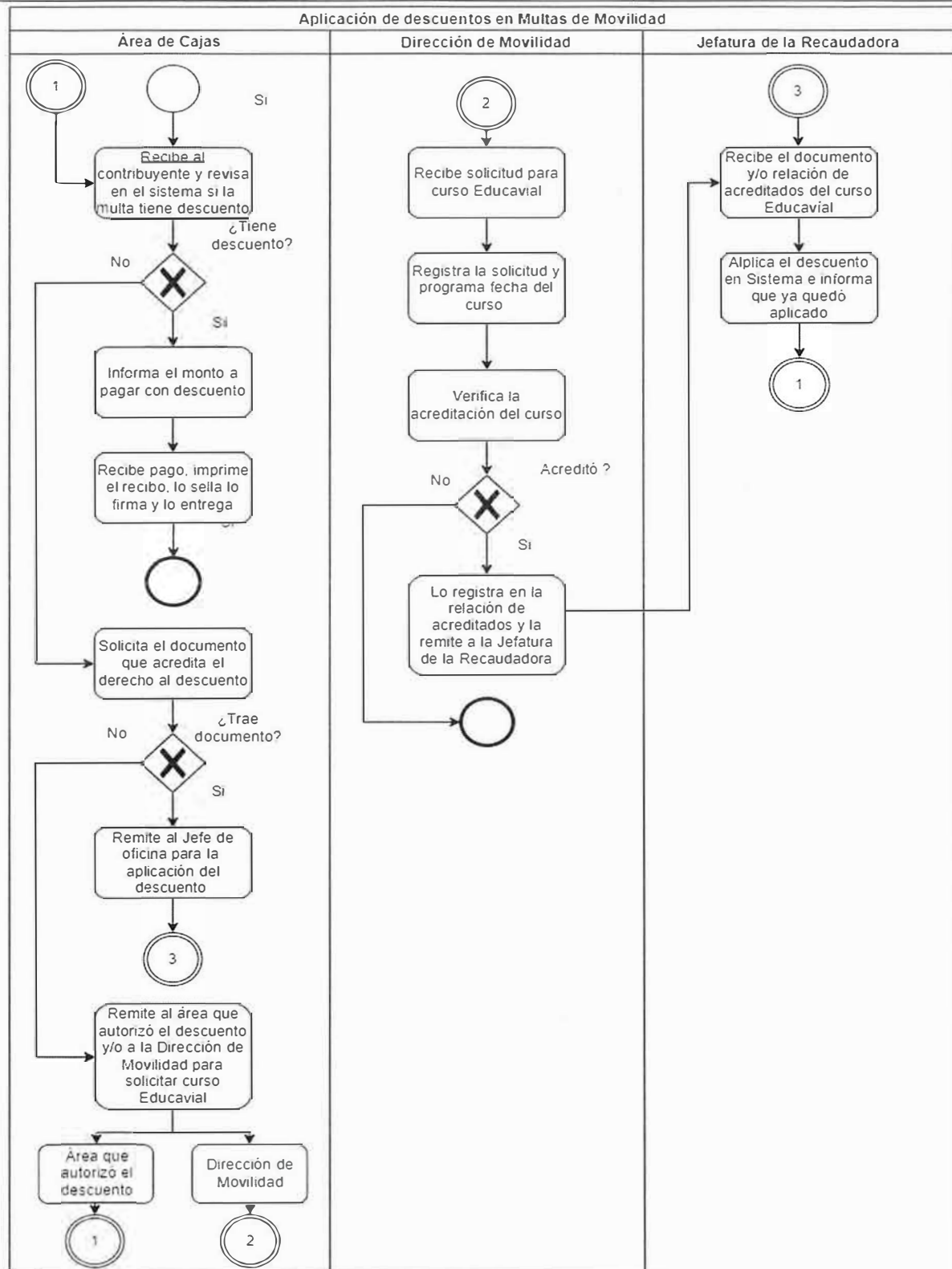
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central / Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de descuentos en Multas de Movilidad
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-41
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Karen Stephania Rodríguez Velázquez
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Aplicación de descuentos en Multas de Movilidad

TESOR-INGR-P-03-41





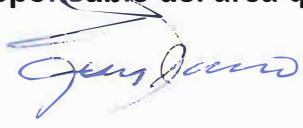
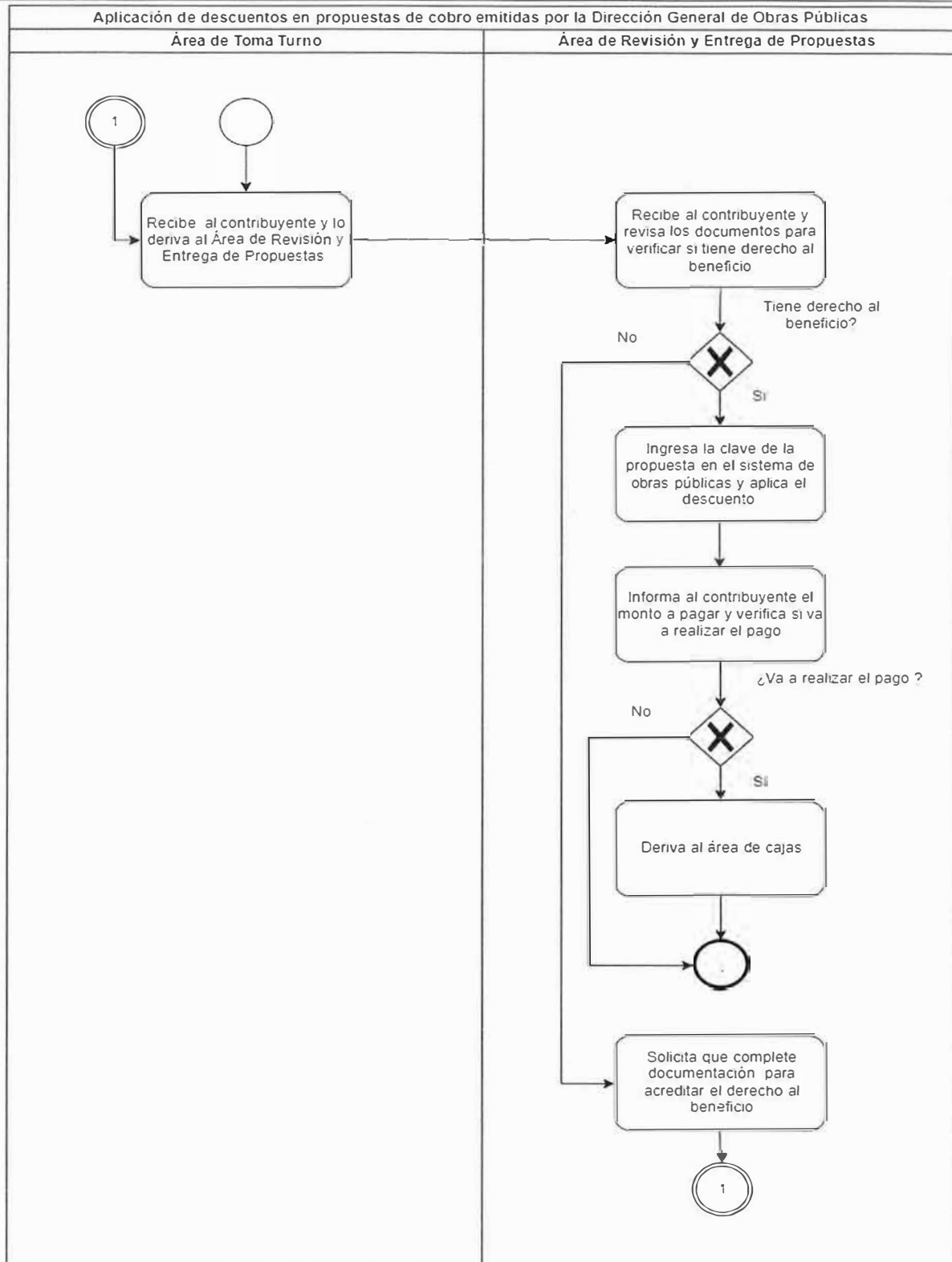
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central / Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de descuentos en propuestas de cobro emitidas por la Dirección General de Obras Públicas.
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-42
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Karen Stephania Rodríguez Velázquez
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Aplicación de descuentos en propuestas de cobro emitidas por la Dirección General de Obras Públicas.

TESOR-INGR-P-03-42





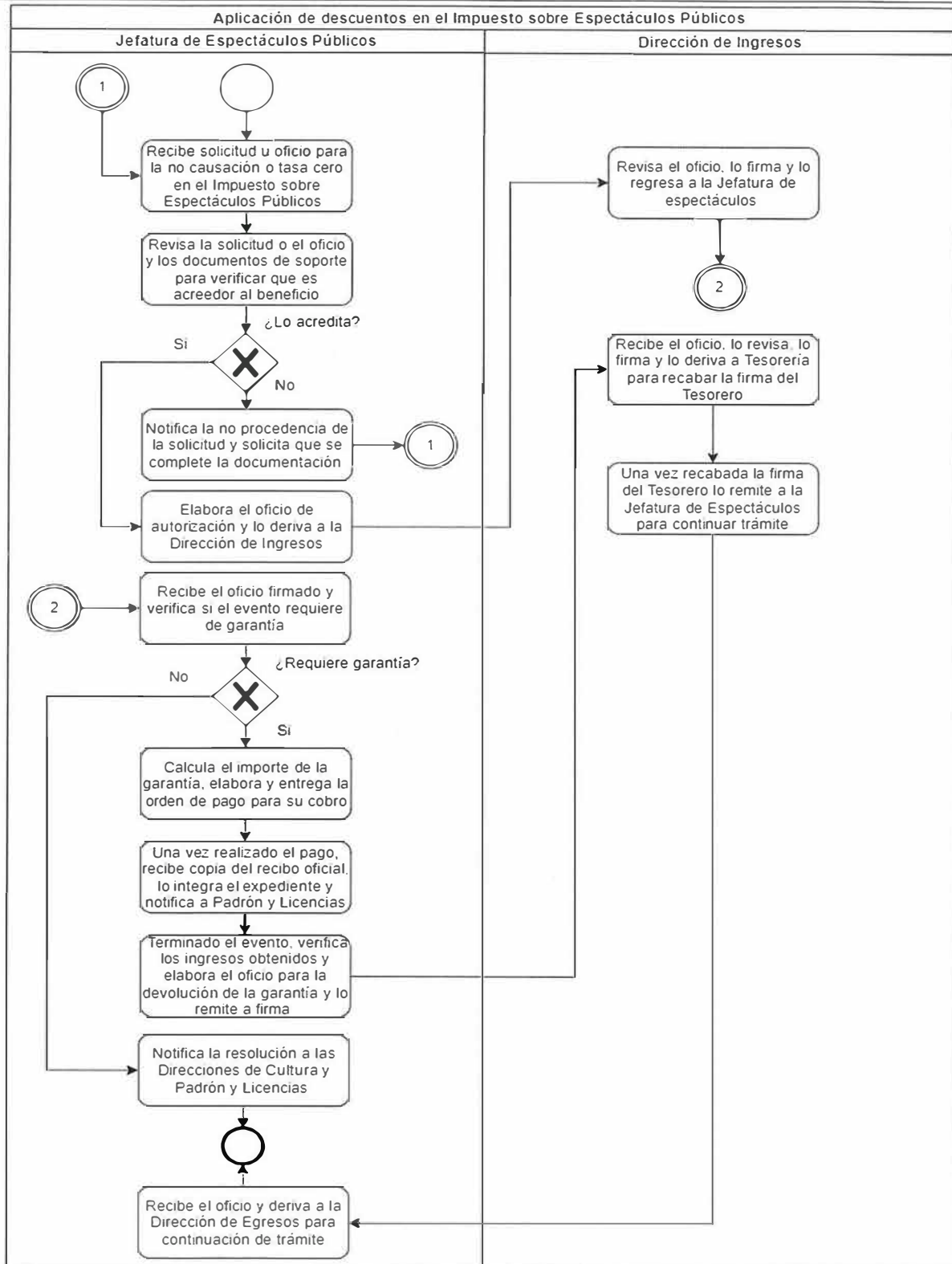
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de descuentos en el Impuesto sobre Espectáculos Públicos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-43
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. María Griselda López Patiño
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Aplicación de descuentos en el Impuesto sobre Espectáculos Públicos

TESOR-INGR-P-03-43





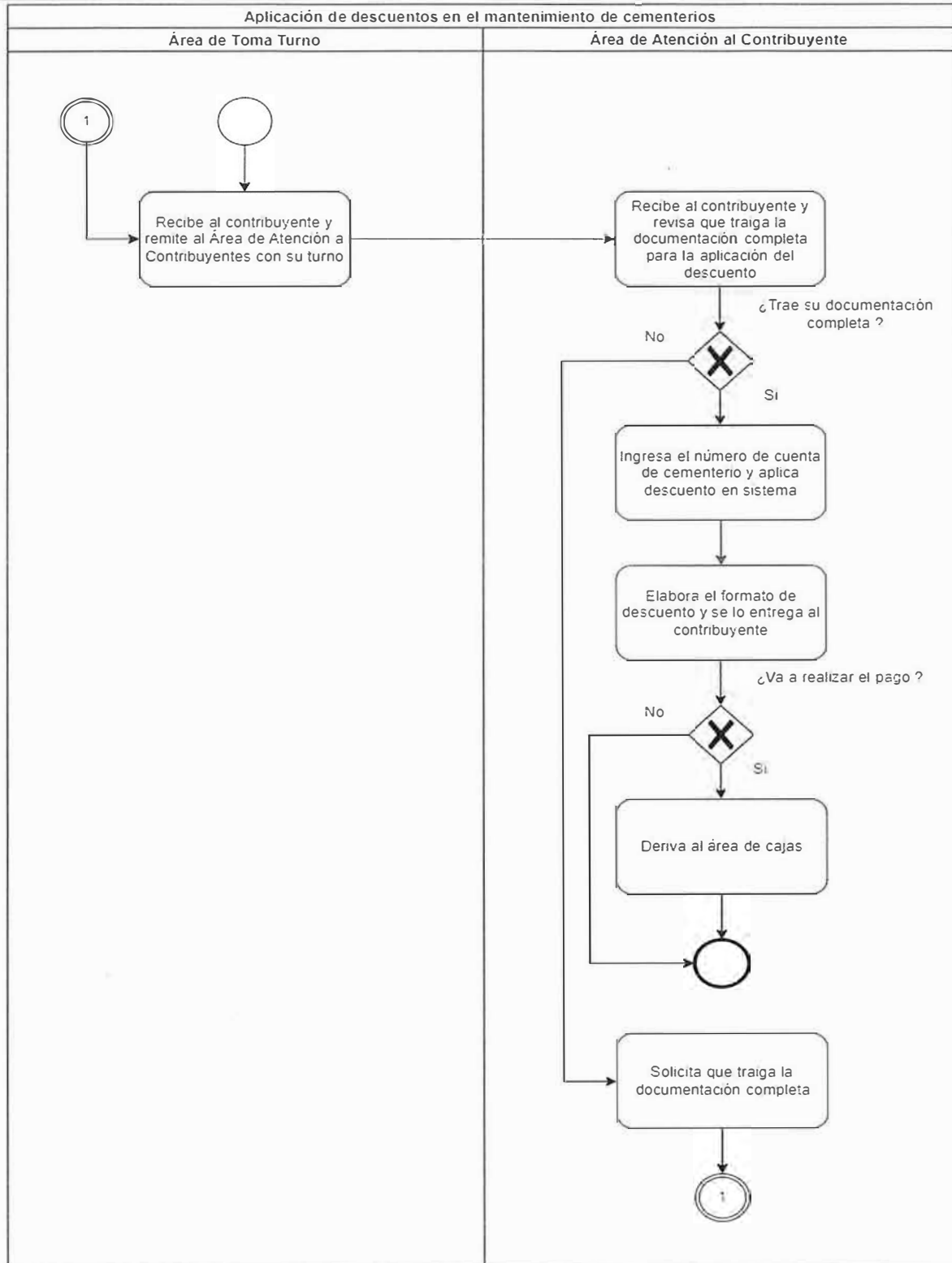
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de descuentos en el mantenimiento de cementerios
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-44
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Aplicación de descuentos en el mantenimiento de cementerios

TESOR-INGR-P-03-44



**Diagrama de Tortuga**

Aplicación de descuentos en el mantenimiento de cementerios

TESOR-INGR-P-03-44

DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS

DOCUMENTOS UTILIZADOS
° Ley de Ingresos vigente. Art. 41 Fracc. VII ° Código del Gobierno Municipal de Guadalajara Art. 219

MATERIALES	EQUIPO Y SOFTWARE	INFRAESTRUCTURA
° Hojas blancas ° Quita grapas ° Engrapadora ° Lapiceras	° Computadora ° Copiadora ° Sistema de Módulos GDL Cementerios	° Oficina ° Internet ° Aire acondicionado ° Sala de espera

ENTRADAS
Número de cuenta del Cementerio
Copia de identificación oficial vigente



SALIDAS
Descuento aplicado en el sistema

PERSONAL	COMPETENCIAS	CAPACITACIÓN
Auxiliar Administrativo (Toma turno)	Conocimiento de la Ley en la materia, manejo de office, comunicación efectiva y trato amable en atención a los contribuyentes	Entrenamiento para el manejo de sistemas y para la atención al ciudadano
Auxiliar Administrativo (Atención al Contribuyente)		
Auxiliar Administrativo (Atención al Contribuyente)	Ordenar, archivar y custodiar copias de credencial del INE	Disposiciones legales para control de Archivo

INDICADORES	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Se toma el tiempo desde la entrada hasta ser atendido	Aplicar el descuento en un tiempo máximo de 35 minutos en el 1T, 30 minutos en el 2T y 20 minutos en los últimos dos trimestres	Trimestral





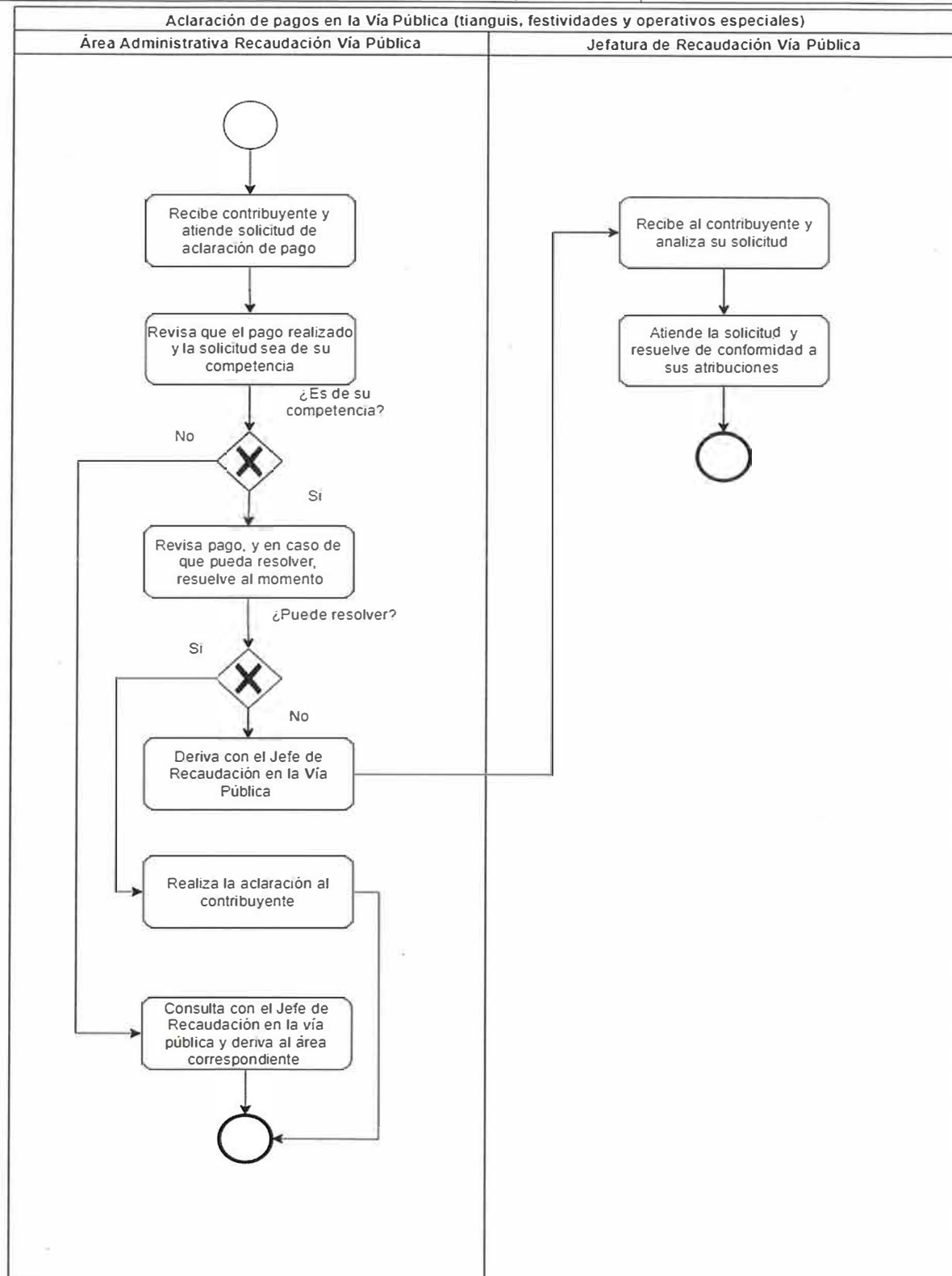
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Aclaración de pagos en vía pública (tianguis, festividades y operativos especiales).
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-45
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	C. Osvaldo Barba Madrid
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Aclaración de pagos en vía pública (tianguis, festividades y operativos especiales).

TESOR-INGR-P-03-45





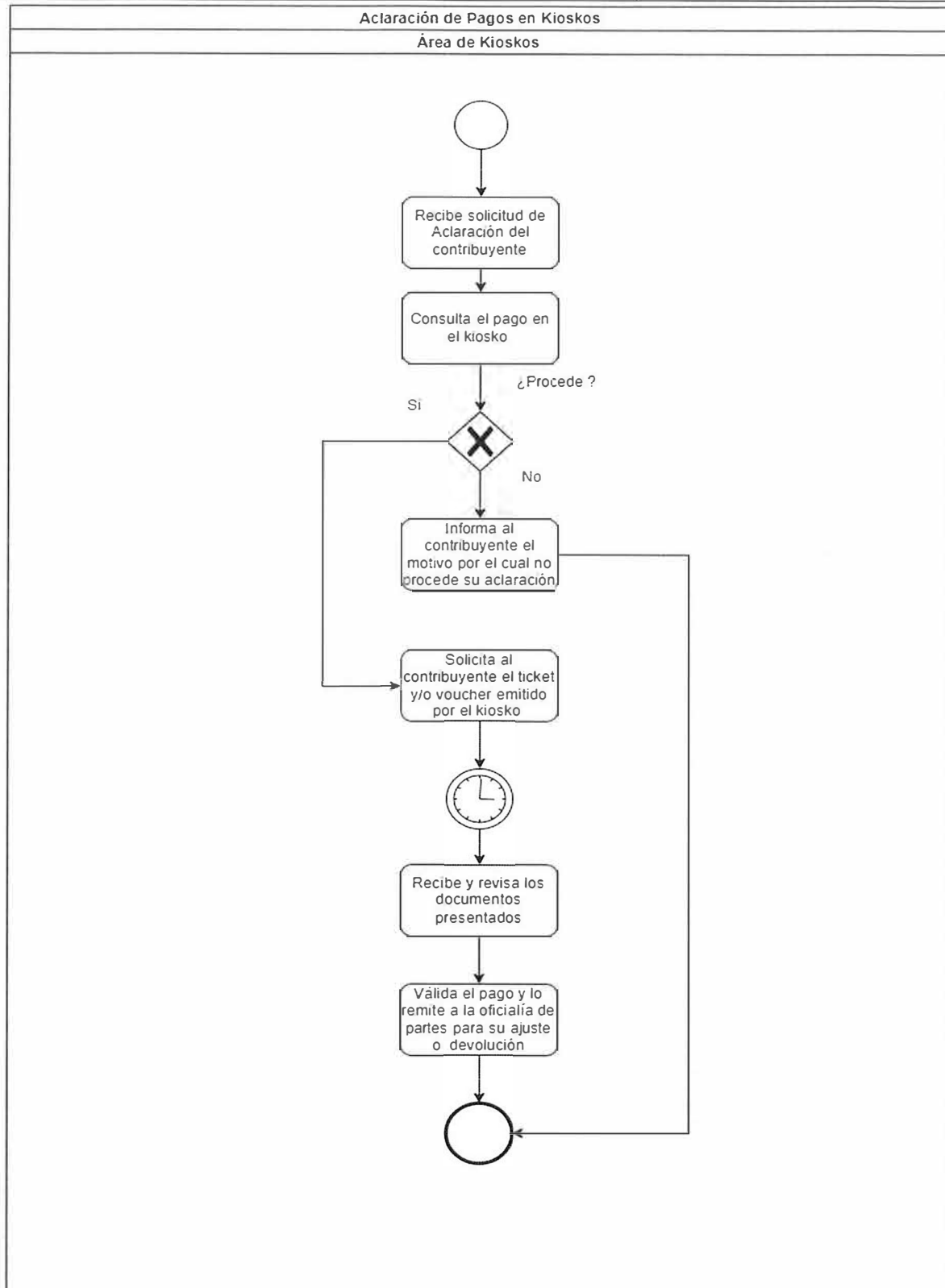
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Aclaración de pagos en kioskos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-46
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Juan Carlos Serrano Estrada
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Aclaración de pagos en kioskos

TESOR-INGR-P-03-46





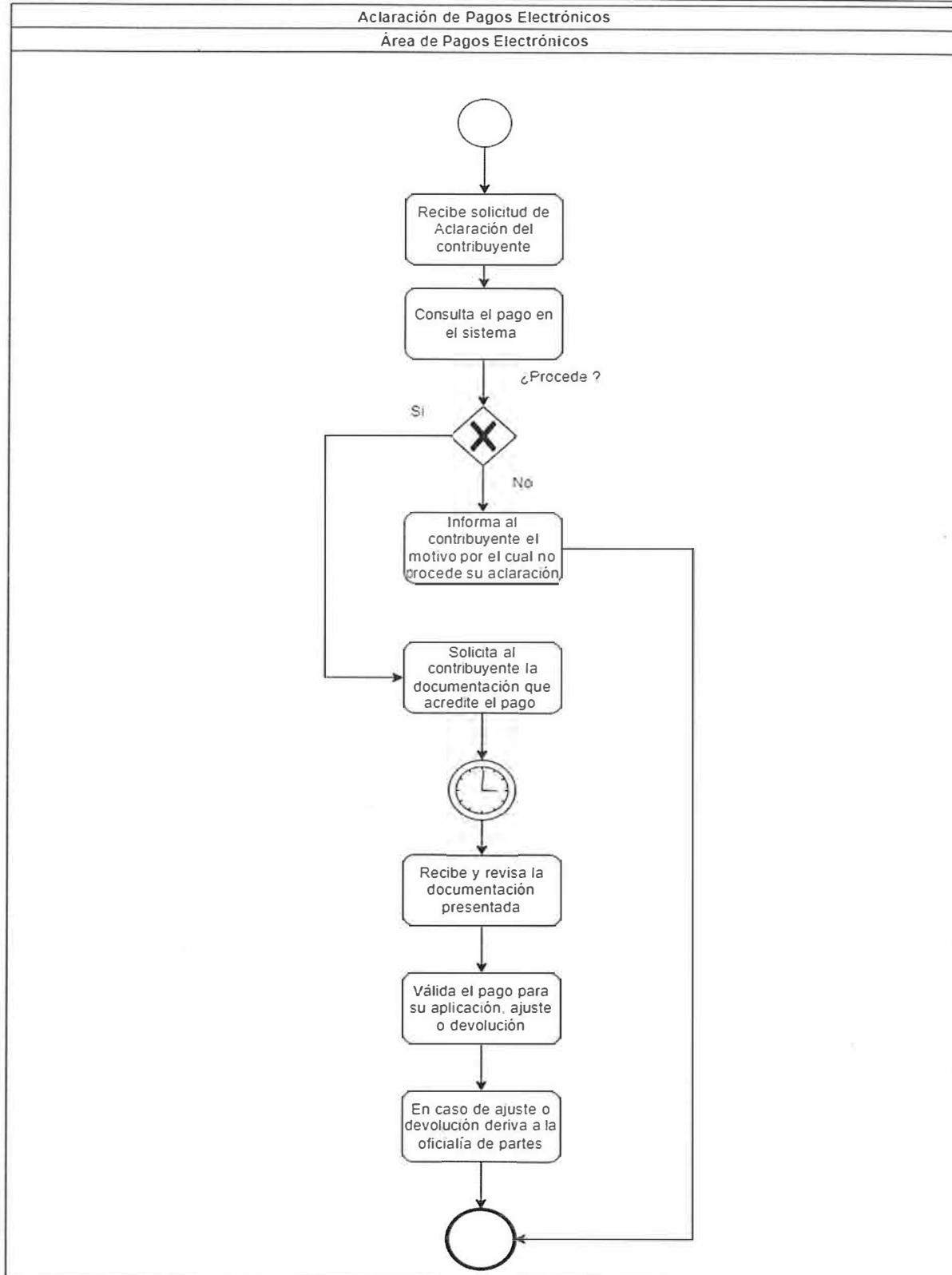
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Aclaración de pagos electrónicos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-47
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Aldo Christian Monraz López
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



Diagrama de Flujo

Aclaración de pagos electrónicos

TESOR-INGR-P-03-47





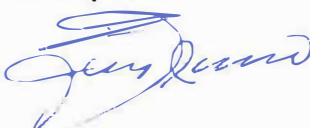
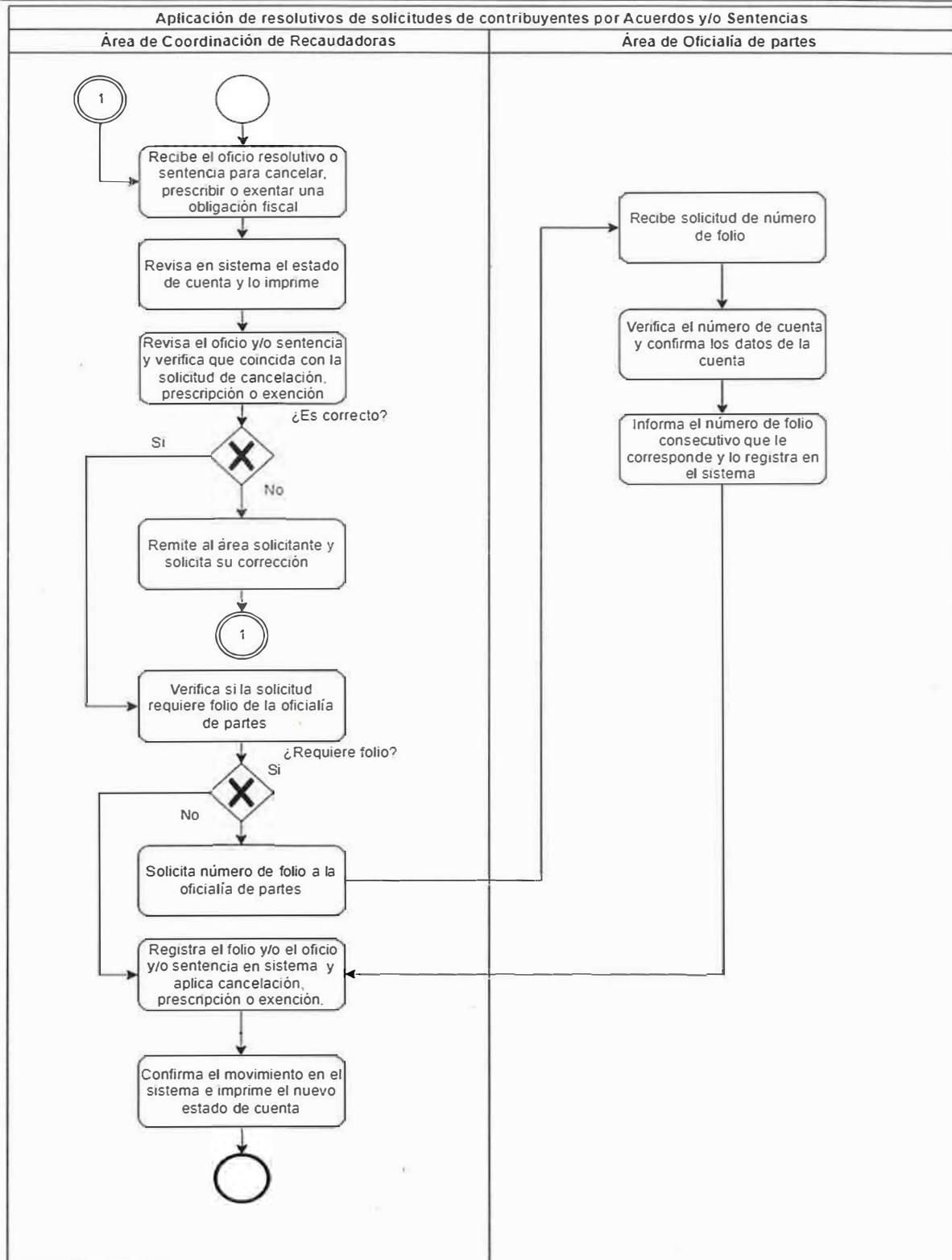
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Aplicación de resolutivos de solicitudes de contribuyentes por Acuerdos y/o Sentencias.
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-48
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

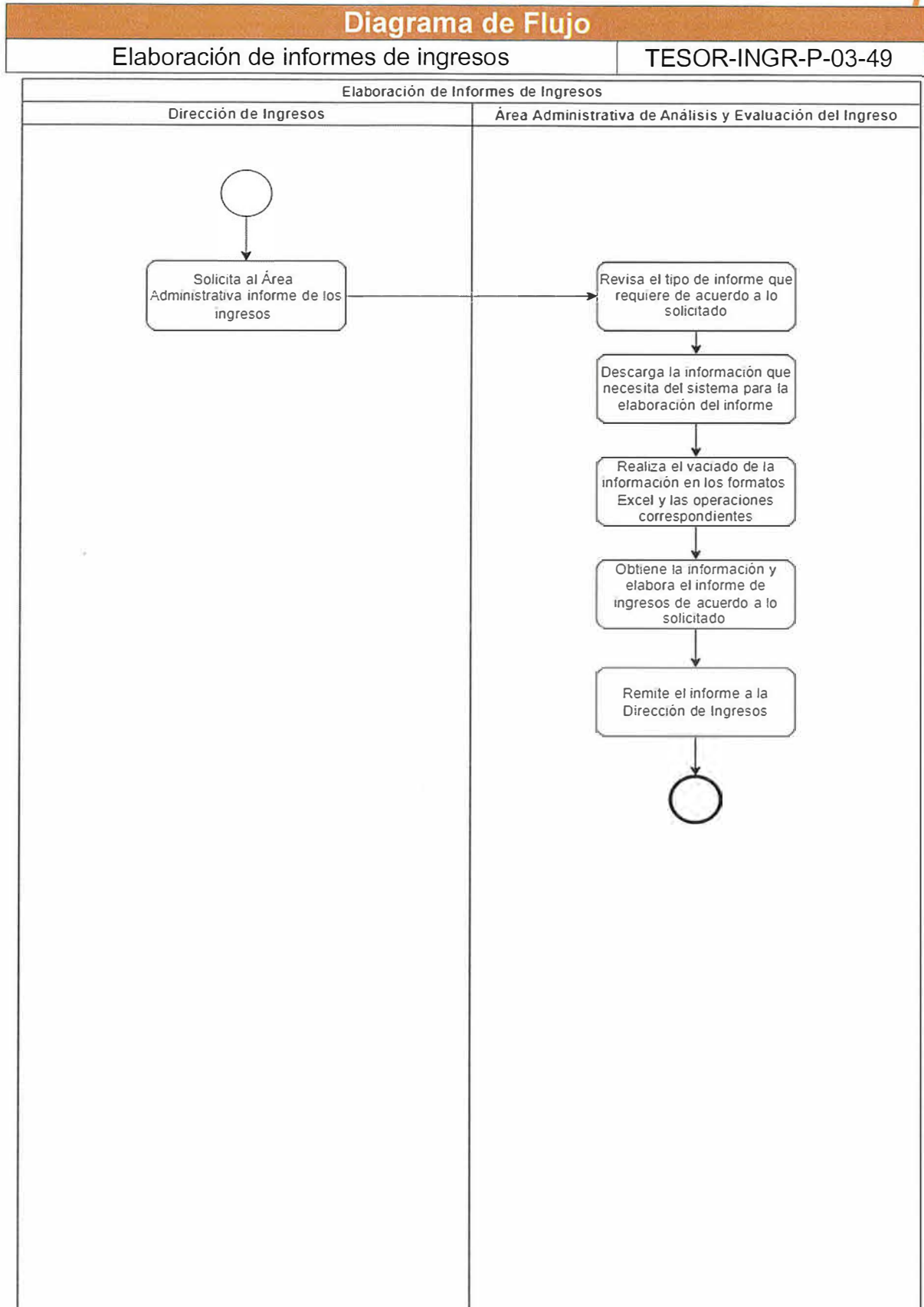
Aplicación de resolutivos de solicitudes de contribuyentes por Acuerdos y/o Sentencias.

TESOR-INGR-P-03-48





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso / Recaudadoras
Procedimiento:	Elaboración de informes de Ingresos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-49
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	





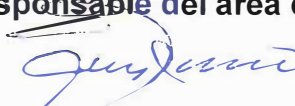
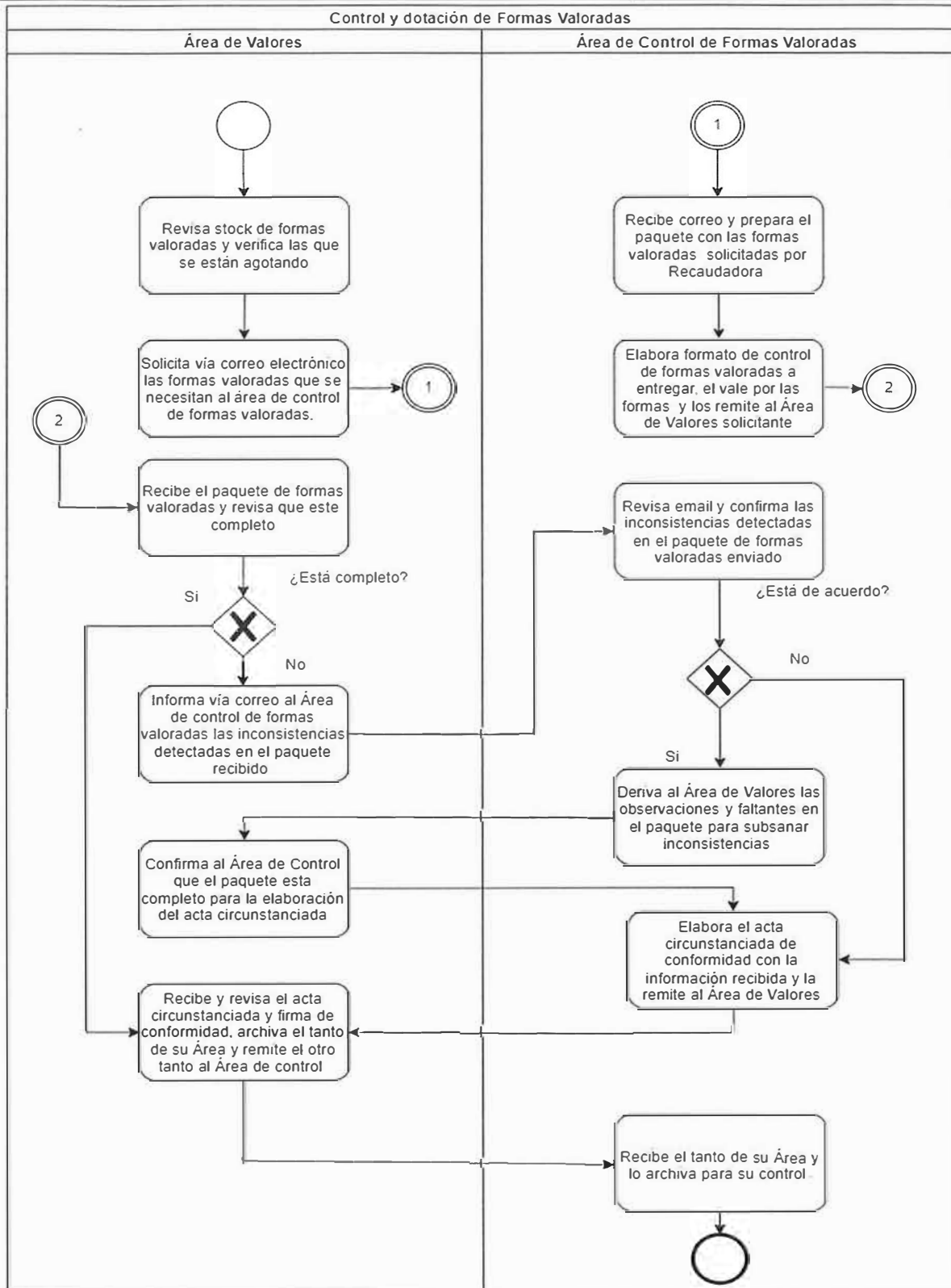
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Control y dotación de formas valoradas
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-50
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Control y dotación de formas valoradas

TESOR-INGR-P-03-50





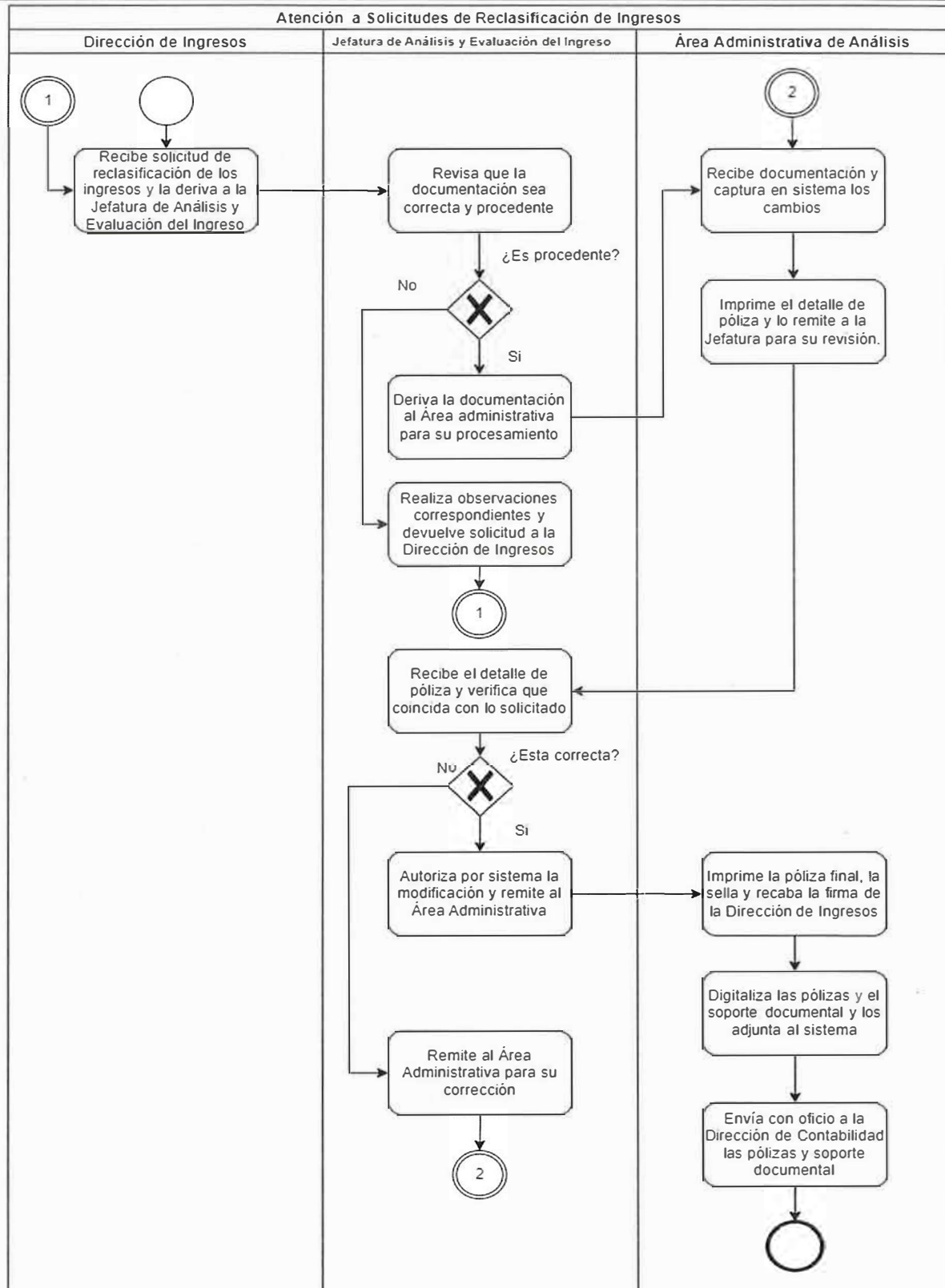
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso / Recaudadoras
Procedimiento:	Atención a solicitudes de Reclasificación de Ingresos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-51
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



Diagrama de Flujo

Atención a solicitudes de Reclasificación de Ingresos

TESOR-INGR-P-03-51





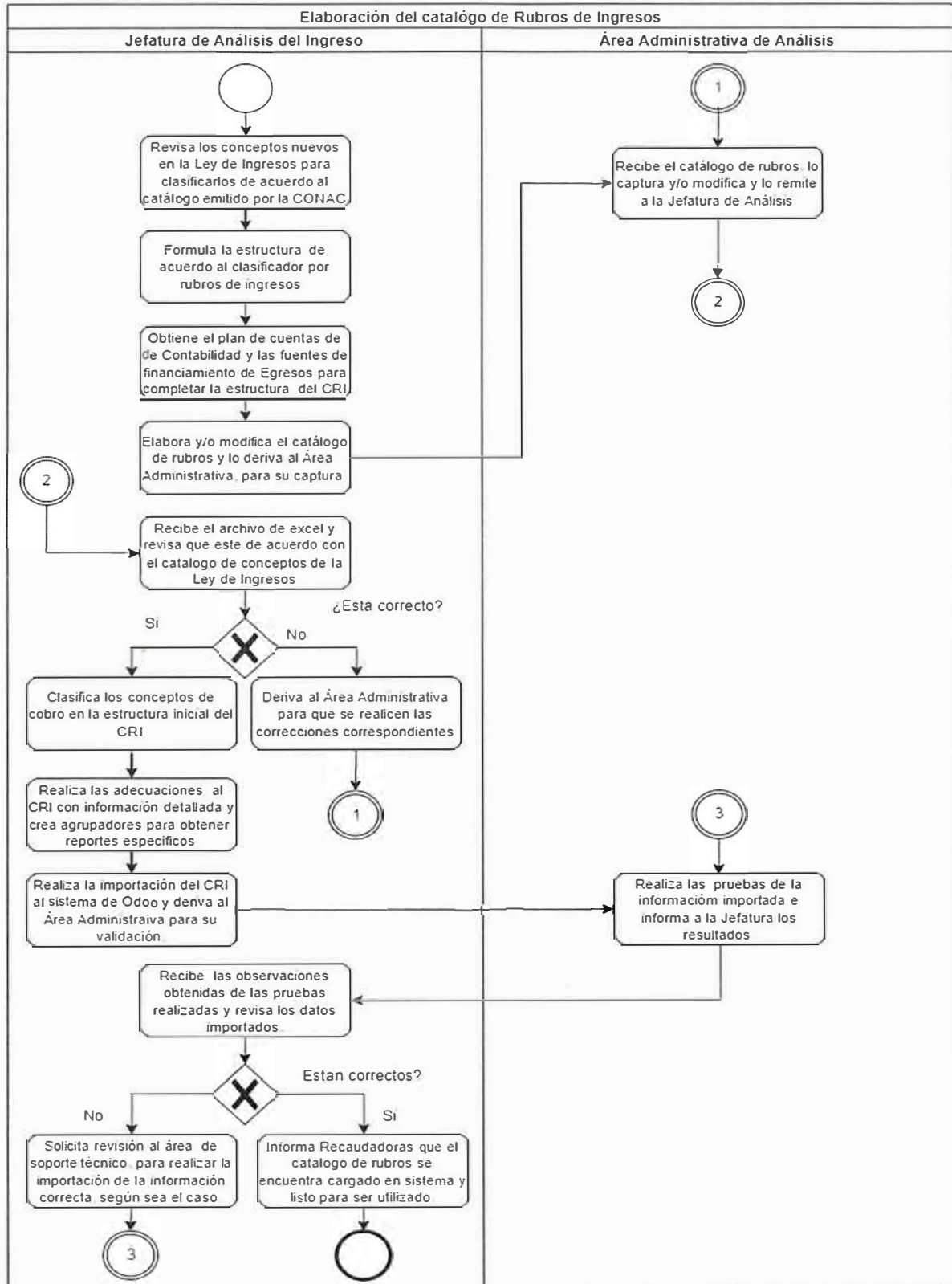
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso / Recaudadoras
Procedimiento:	Elaboración del catálogo de Rubros de Ingresos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-52
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



Diagrama de Flujo

Elaboración del catálogo de Rubros de Ingresos

TESOR-INGR-P-03-52





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso/Recaudadoras
Procedimiento:	Atención a Solicitudes de Transparencia
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-53
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	

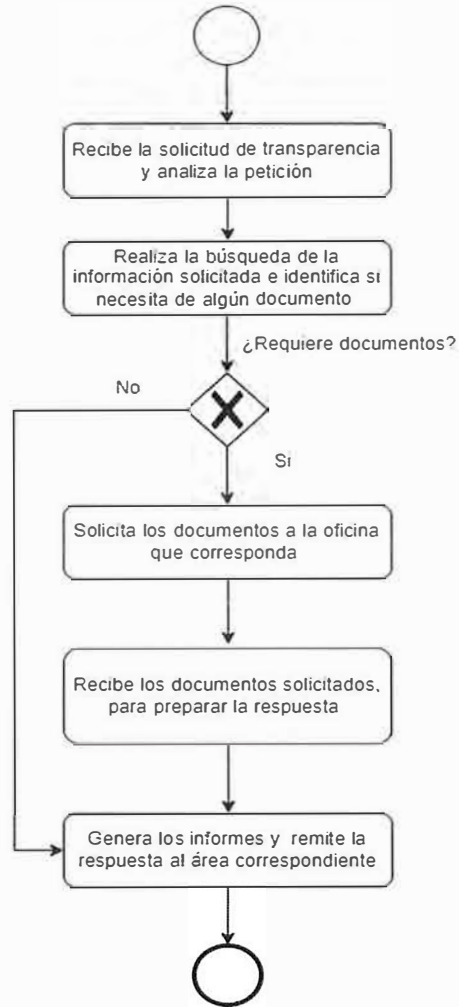


Diagrama de Flujo

Atención a solicitudes de Transparencia

TESOR-INGR-P-03-53

Atención a solicitudes de Transparencia
Área de Análisis y Evaluación del Ingreso





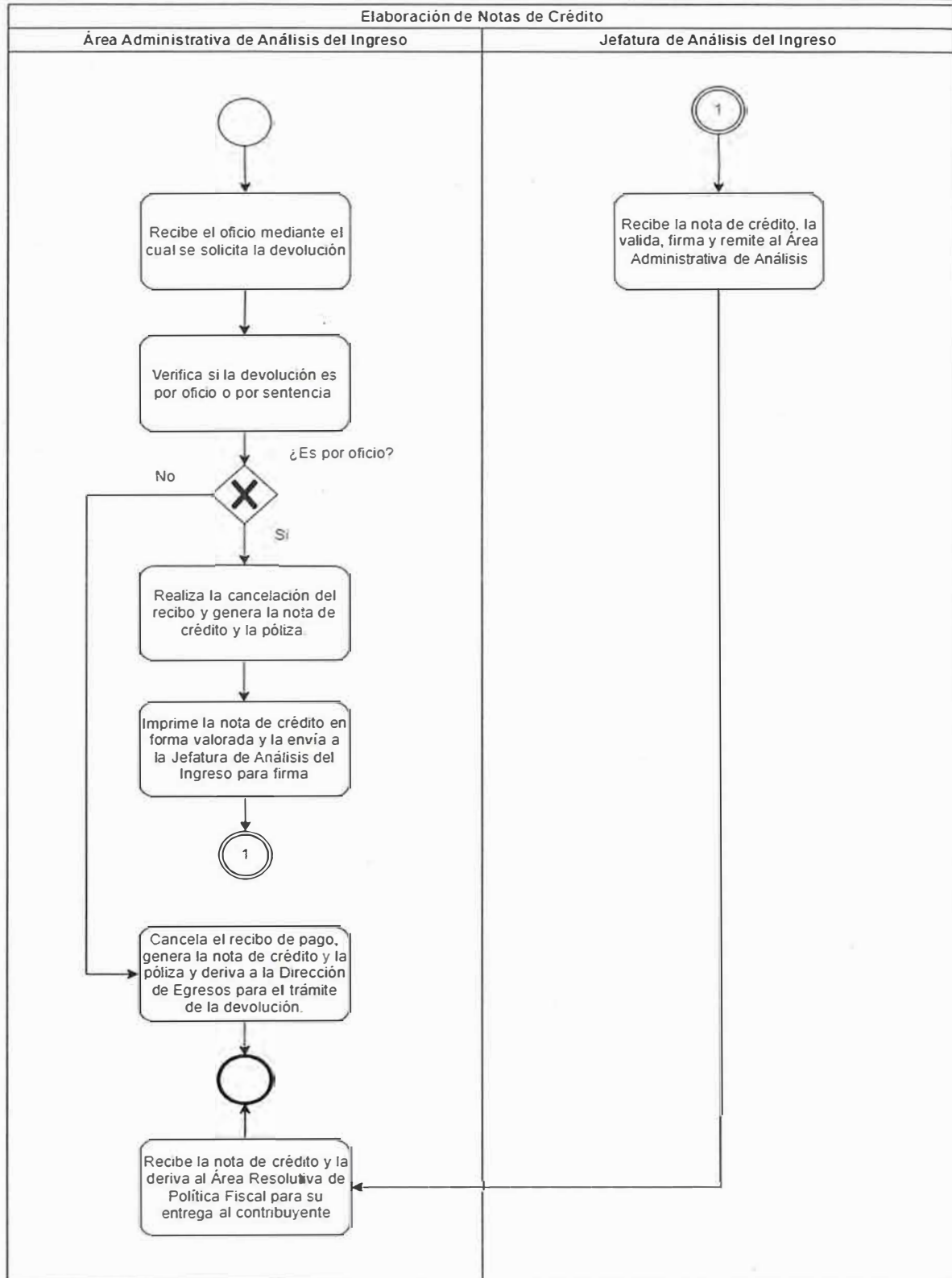
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso/Recaudadoras
Procedimiento:	Elaboración de Notas de Crédito
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-54
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



Diagrama de Flujo

Elaboración de Notas de Crédito

TESOR-INGR-P-03-54





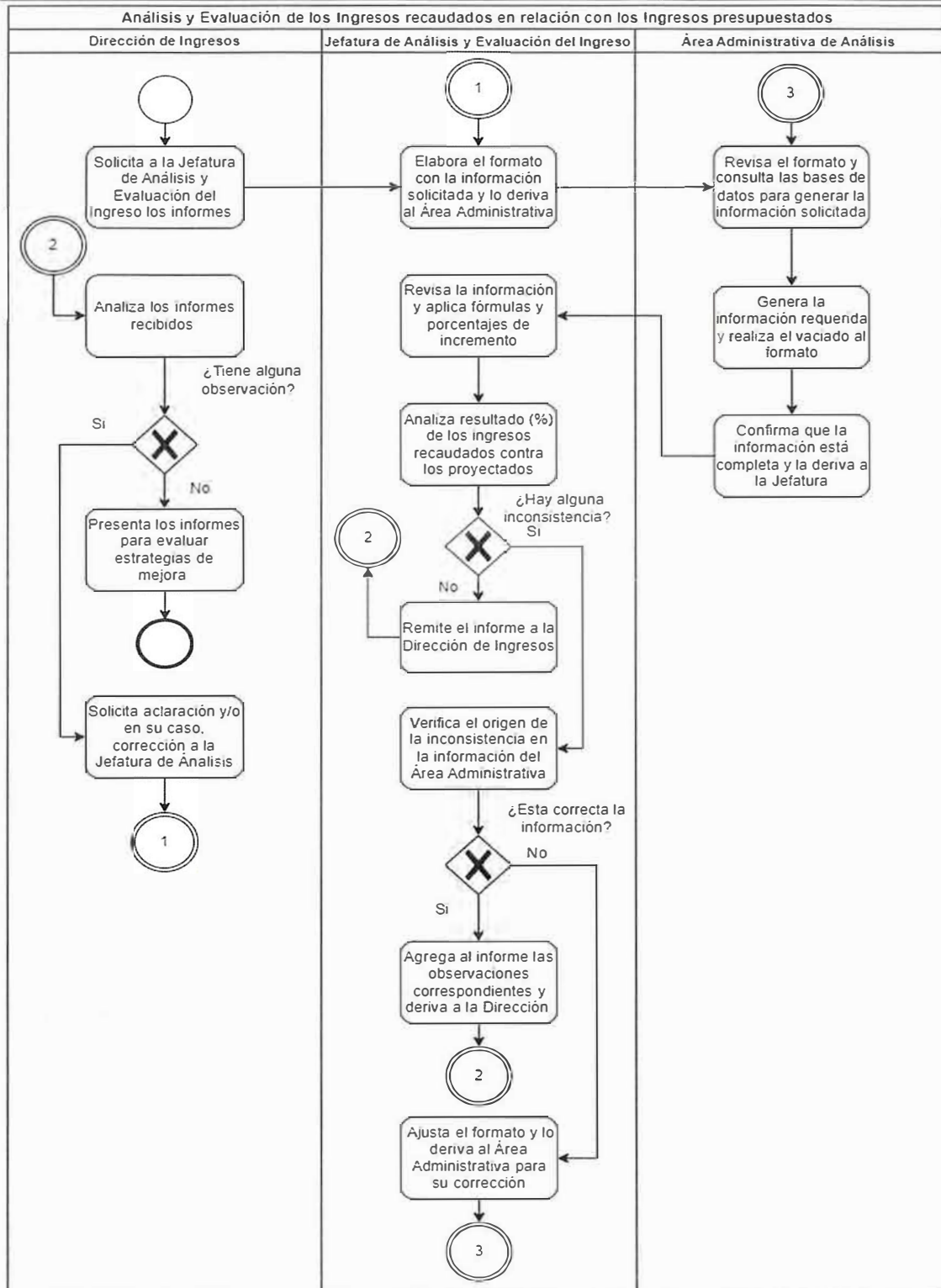
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso
Procedimiento:	Análisis y Evaluación de los Ingresos recaudados en relación con los Ingresos presupuestados
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-55
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



Diagrama de Flujo

Análisis y Evaluación de los Ingresos recaudados en relación con los Ingresos presupuestados

TESOR-INGR-P-03-55





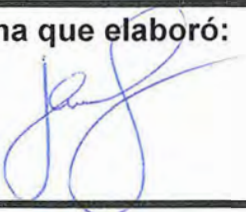
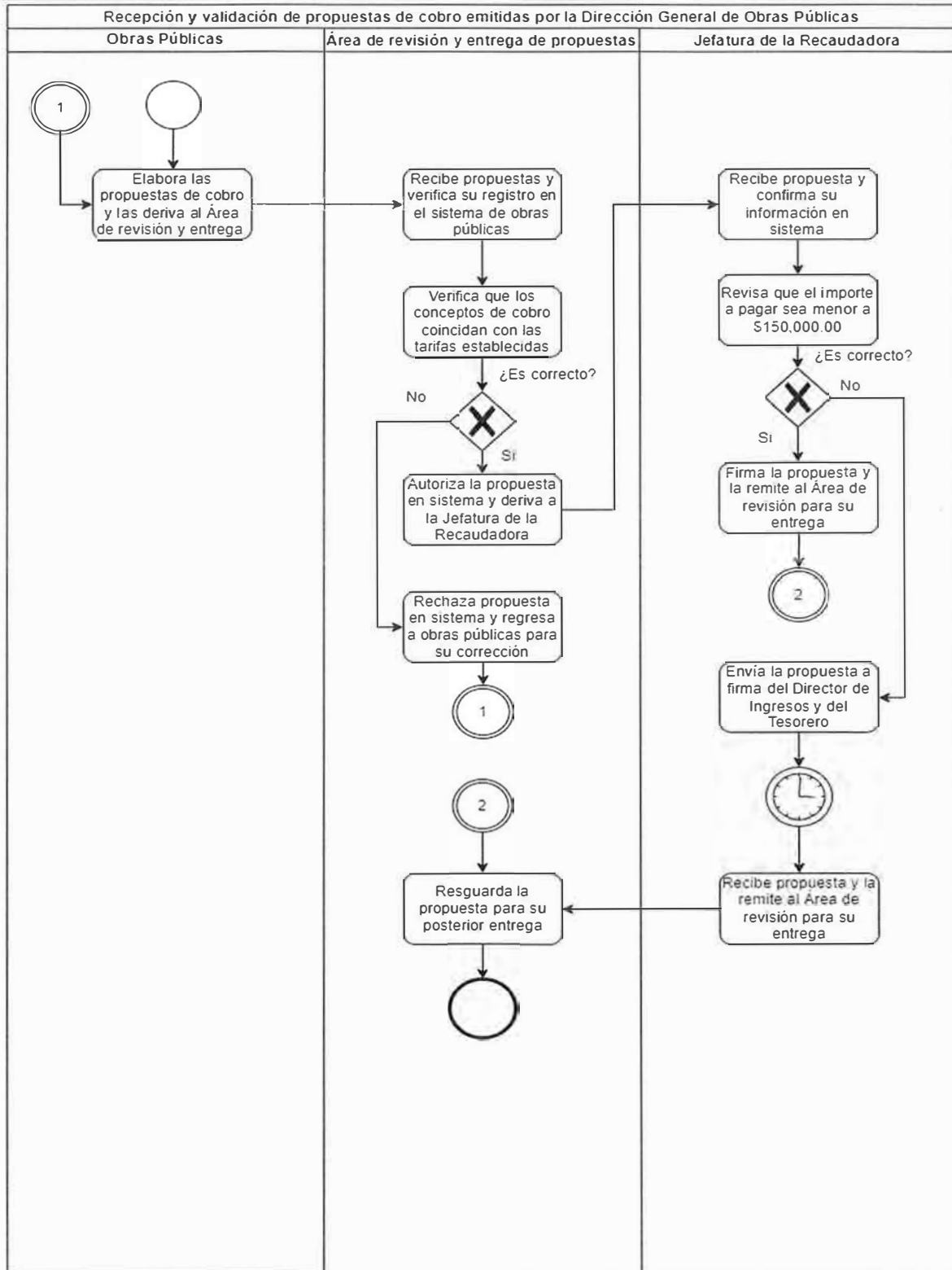
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Recepción y validación de propuestas de cobro emitidas por la Dirección General de Obras Públicas
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-56
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Karen Stephania Rodríguez Velázquez
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Recepción y validación de propuestas de cobro emitidas por la Dirección General de Obras Públicas

TESOR-INGR-P-03-56





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso/Coordinación de Recaudadoras/Recaudadoras
Procedimiento:	Configuración de rubros y centros de ingresos
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-57
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



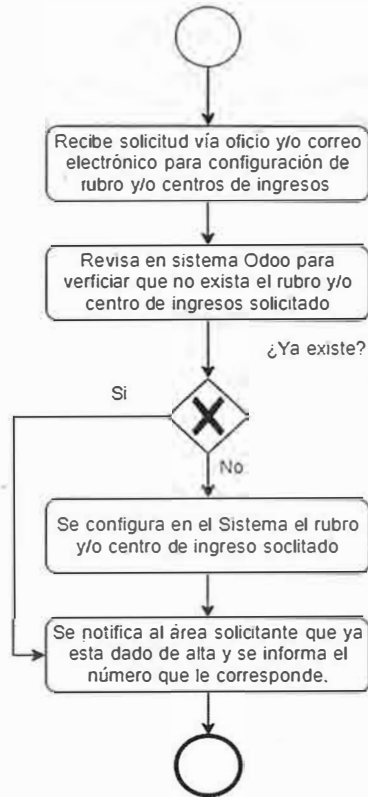
Diagrama de Flujo

Configuración de Rubros y Centros de Ingresos

TESOR-INGR-P-03-57

Configuración de Rubros y Centros de Ingresos

Área Administrativa de Análisis y Evaluación del Ingreso





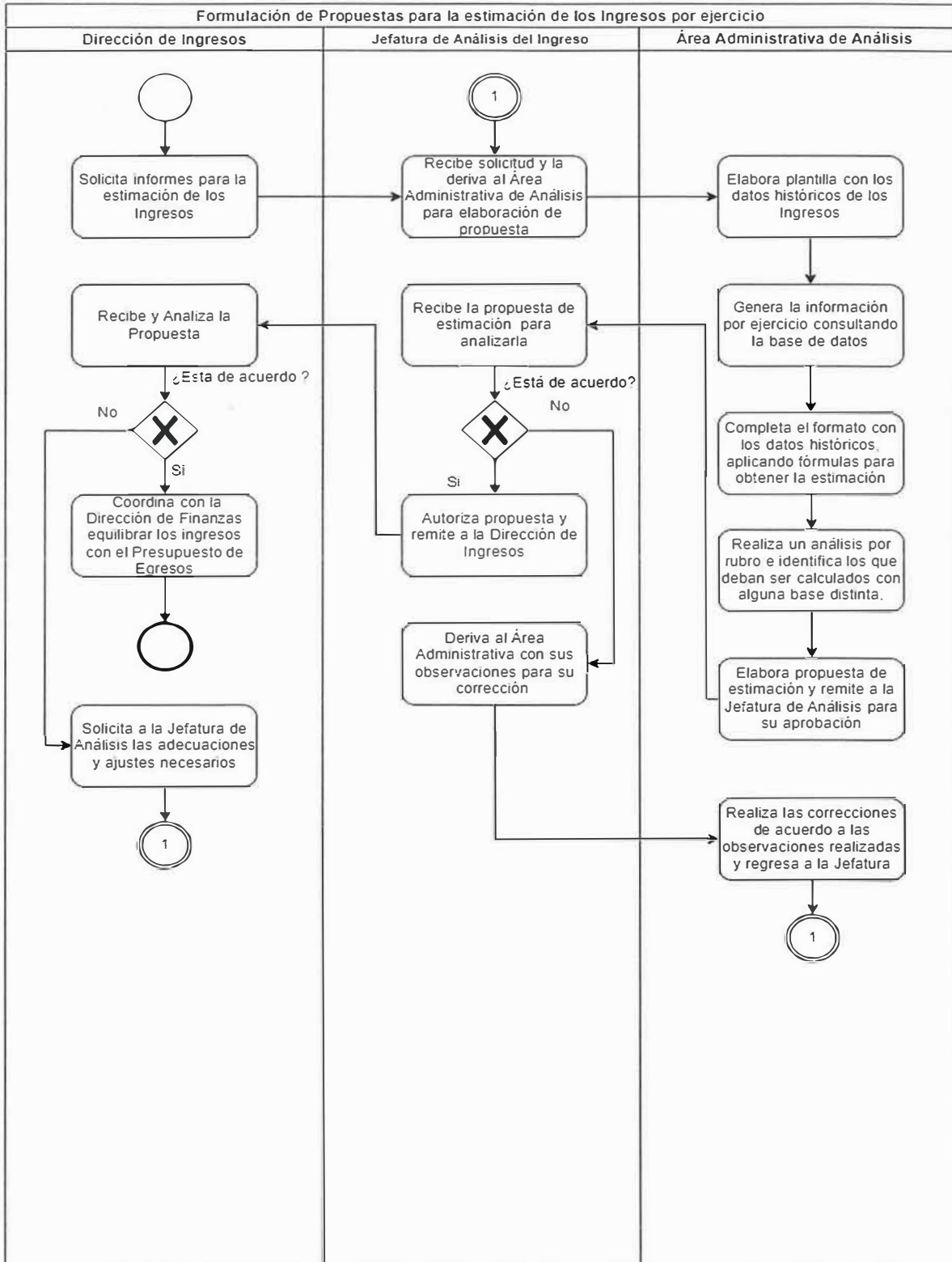
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso/Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Formulación de propuestas para la estimación de los Ingresos por ejercicio
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-58
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



Diagrama de Flujo

Formulación de propuestas para la estimación de los Ingresos por ejercicio

TESOR-INGR-P-03-58





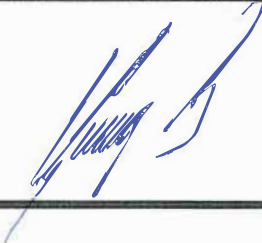
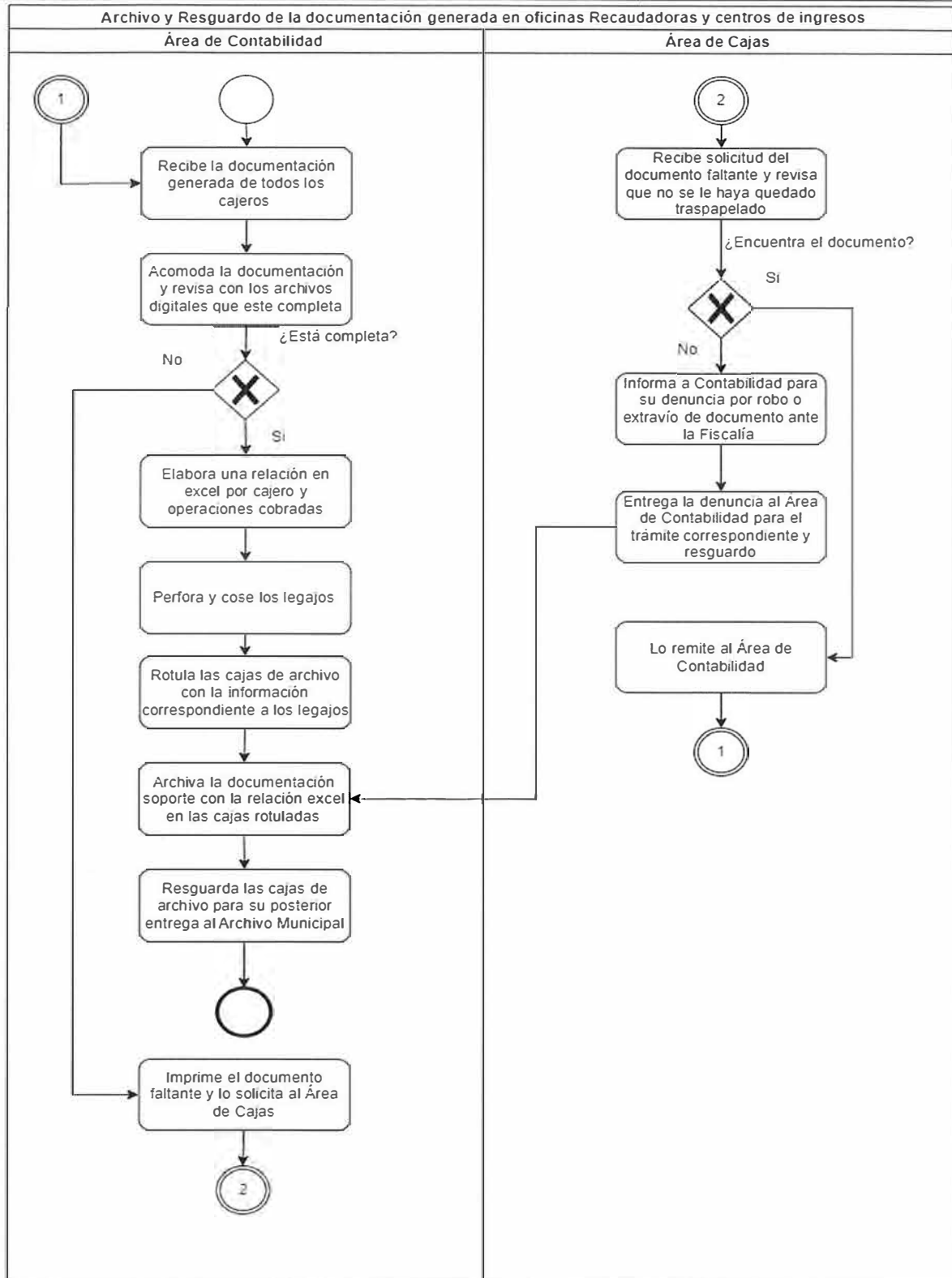
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central / Recaudadoras
Procedimiento:	Archivo y resguardo de la documentación generada en oficinas recaudadoras y centros de ingresos.
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-59
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Archivo y resguardo de la documentación generada en oficinas recaudadoras y centros de ingresos.

TESOR-INGR-P-03-59





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso/Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Facturación Electrónica
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-60
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular del área que autoriza:	



Diagrama de Flujo

Facturación Electrónica

TESOR-INGR-P-03-60

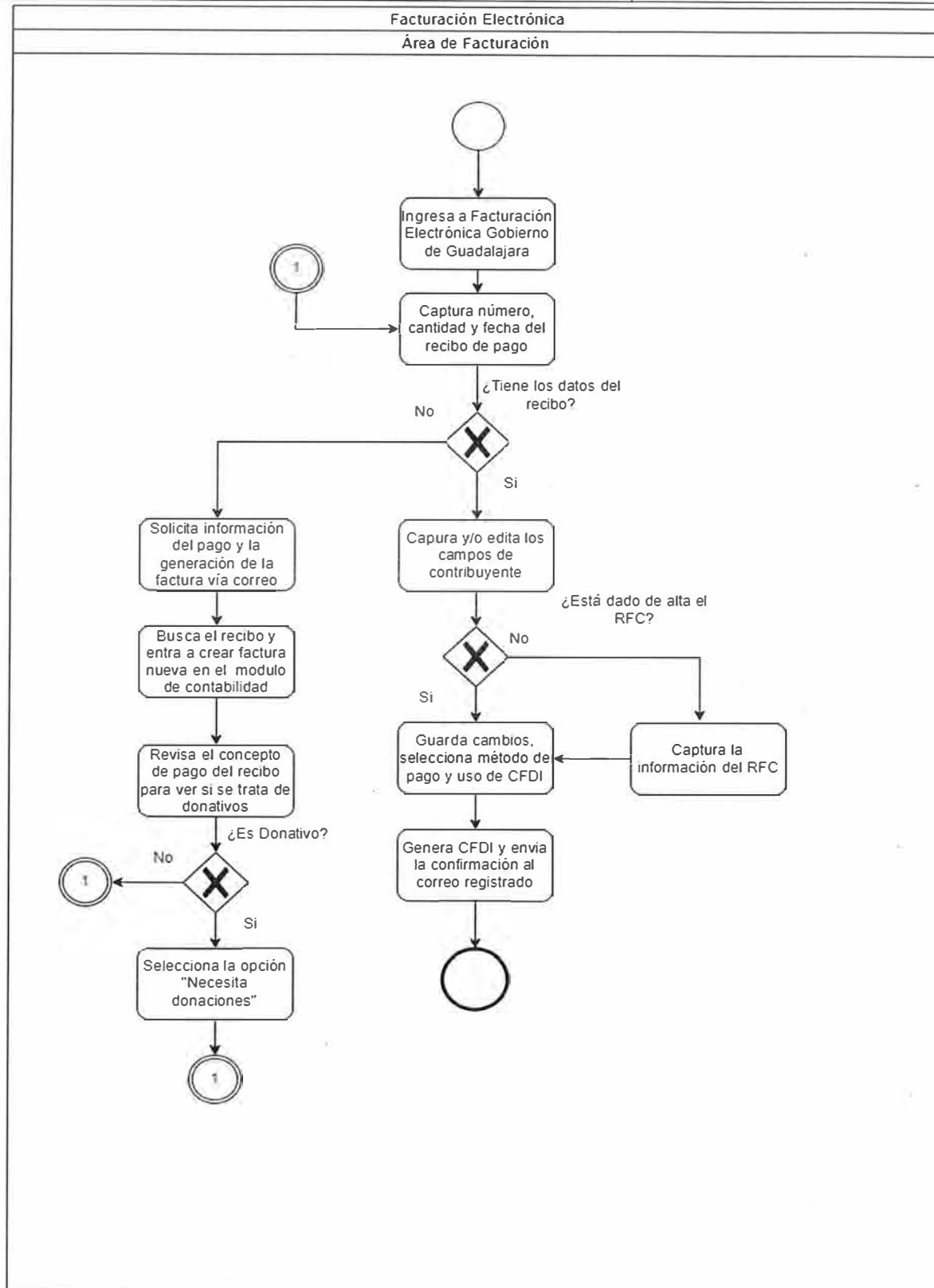




Diagrama de Tortuga	
Facturación Electrónica	TESOR-INGR-P-03-60

DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS

Documentos Utilizados
Código Fiscal de la Federación, Art. 29 y 29-A Anexo 20 del SAT Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por internet Página para realizar el trámite de facturación en línea https://tesoreria.guadalajara.gob.mx Página para realizar la descarga del recibo oficial https://pagoenlinea.guadalajara.gob.mx/predial/consulta http://sigdi.guadalajara.gob.mx:8069/web/login https://pagoenlinea.guadalajara.gob.mx/estacionometros/consulta_pagos https://pagoenlinea.guadalajara.gob.mx/licenciasdegiro/consultaPagos.php

Materiales	Equipo y Software	Infraestructura
No aplica	Computadoras Impresoras Teléfonos	Oficinas Internet Aire acondicionado Sala de espera

Entradas
Registrarse en el sistema de facturación electrónica Recibo oficial emitido por una de las oficinas Recaudadoras del Municipio o en caso de pago vía internet bancos o establecimientos, comprobante electrónico obtenido en la página web de comprobantes electrónicos del municipio. Solicitud del área de Finanzas o Ingresos. http://sigdi.guadalajara.gob.mx:8069/web/login



Salidas
Factura electrónica

Personal	Competencias	Capacitación
Auxiliar Administrativo	Multitareas, manejo de office, Trato amable en atención a los contribuyentes	Actualización de herramientas administrativas y fiscales

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Horario de la presentación del solicitante contra el de la emisión de la factura en el sistema	2 día Hábil	Trimestral





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Análisis y Evaluación del Ingreso/Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Cancelación de Factura
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-61
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	LE. Manuel Cisneros Lemus
Responsable del área que Revisó:	C. Roberto Ruiz Elvira
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Cancelación de Factura

TESOR-INGR-P-03-61

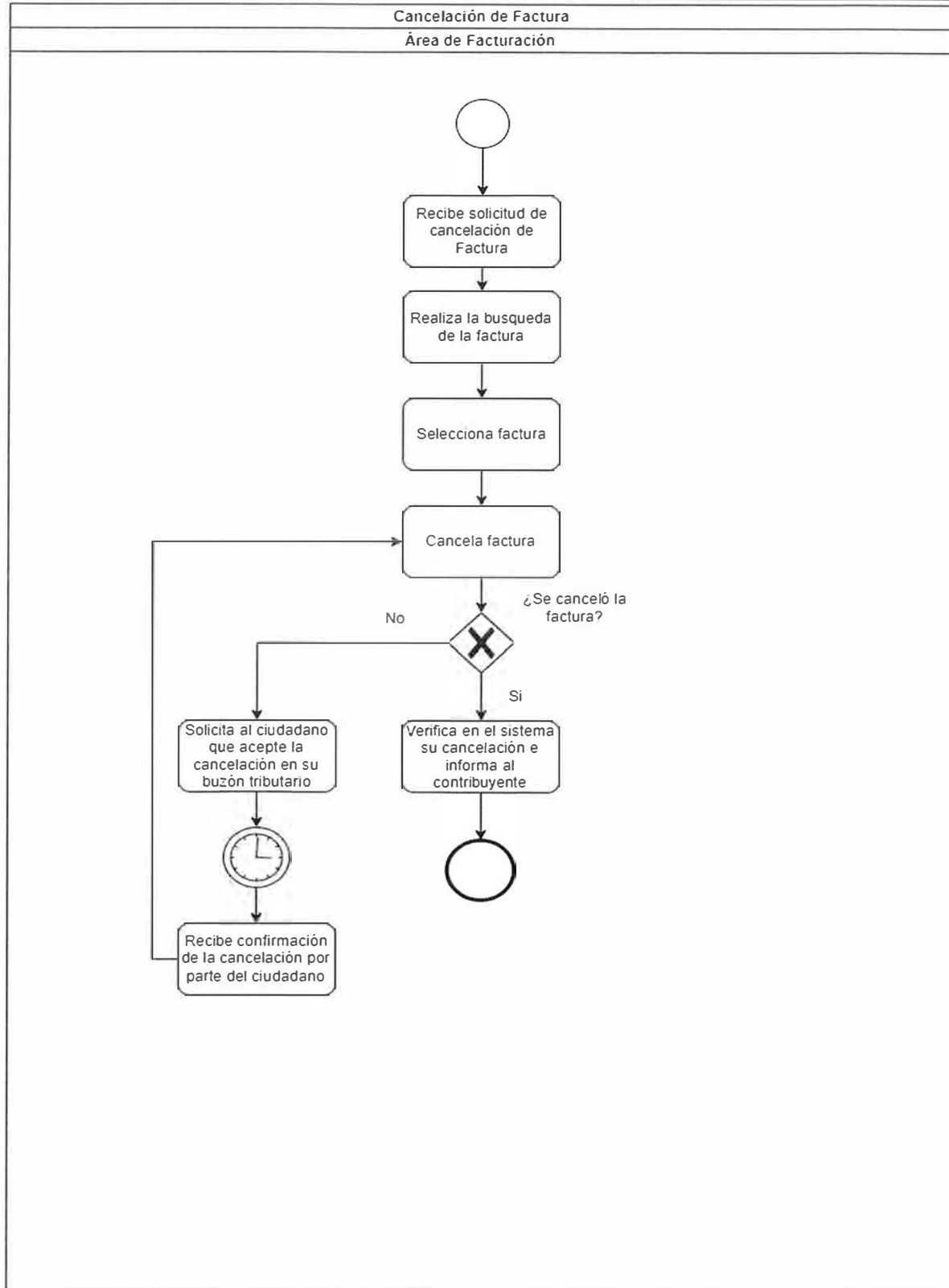




Diagrama de Tortuga

Cancelación de Factura

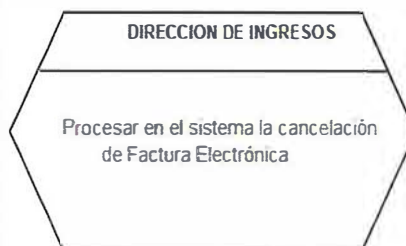
TESOR-INGR-P-03-61

DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS

Documentos Utilizados
Reglas 2.7.1.38 y 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Página SAT https://www.sat.gob.mx Código Fiscal de la Federación Artículo 29 Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el Ejercicio fiscal vigente Recibo Oficial o Factura a corregir Solicitud del área de Ingresos http://sigdl.guadalajara.gob.mx:8069/web/login

Materiales	Equipo y Software	Infraestructura
No aplica	Computadoras Impresoras Teléfonos	Oficinas Internet Aire acondicionado

Entradas
Solicitud de cancelación de forma presencial o por correos electrónicos: facturaciongdl@guadalajara.gob.mx o jmorua@guadalajara.gob.mx Indicando el Motivo de Número de factura, o número de recibo oficial.
Adjuntar en pdf la factura a cancelar



Salidas
Correo electrónico informando la Cancelación de Factura Electrónica o de manera verbal, según sea el caso.

Personal	Competencias	Capacitación
Auxiliar Administrativo	Multitareas, manejo de office, Trato amable en atención a los contribuyentes	Actualización de herramientas administrativas y desarrollo humano

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Fecha de recepción de la solicitud contra la fecha de cancelación de la factura.	3 día hábil cuando el solicitante realiza la aceptación en el buzón del SAT	Trimestral



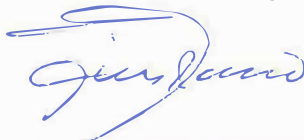
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Certificado de No Adeudo de Mercados
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-62
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Certificado de No Adeudo de Mercados

TESOR-INGR-P-03-62

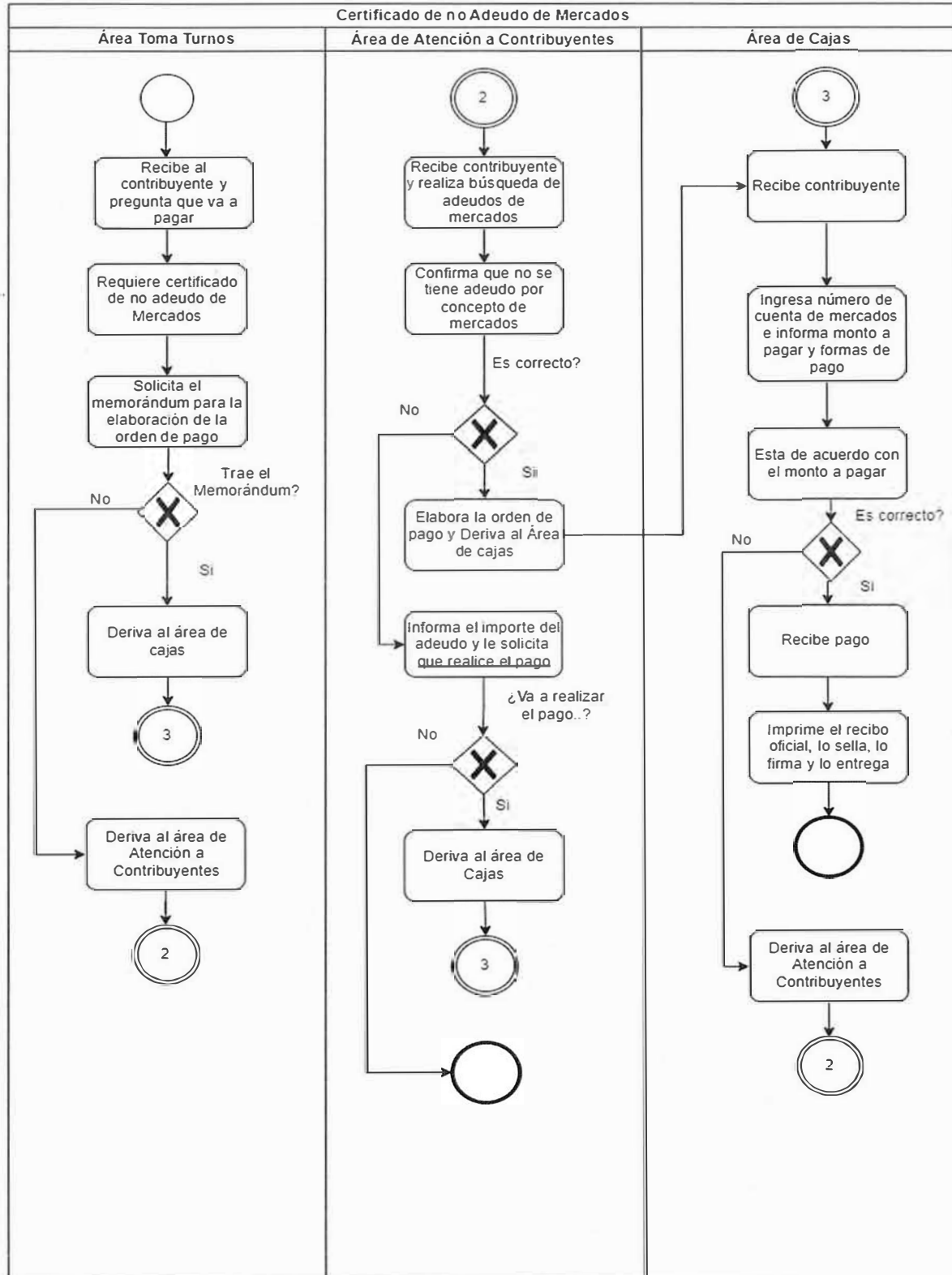




Diagrama de Tortuga

Certificado de No Adeudo de Mercados

TESOR-INGR-P-03-62

DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS

DOCUMENTOS UTILIZADOS
° Ley de Ingresos vigente. Art. 61 Fracc. II Inc. e) y Art. 74 Fracc. I Num. 12 ° Código del Gobierno Municipal de Guadalajara Art. 219

MATERIALES	EQUIPO Y SOFTWARE	INFRAESTRUCTURA
° Recibos oficiales ° Quita grapas ° Engrapadora ° Lapiceras ° Sello de caja y Recaudadora	° Computadora ° Impresora ° Contadora y detector de billetes falsos ° Sumadora ° Terminal bancaria ° Software para cobro SIGDL (Odo)	° Oficina ° Internet ° Aire acondicionado ° Sala de espera

ENTRADAS
Número o cuenta de local del Mercado
Si es del Mercado Libertad, debe presentar oficio de la Administración



SALIDAS
Certificado de No Adeudo de Mercados

PERSONAL	COMPETENCIAS	CAPACITACIÓN
Auxiliar Administrativo (Toma turno)	Conocimiento de la Ley en la materia, manejo de office, comunicación efectiva y trato amable en atención a los contribuyentes	Entrenamiento para el manejo de sistemas y para la atención al ciudadano
Cajero		
Jefe de Recaudadora		

INDICADORES	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Toma de hora de expedición de turno hasta llegada hasta ser atendido	Realizar el pago en un tiempo máximo de 30 minutos en el 1T, 20 minutos en el 2T y 10 minutos en los últimos dos trimestres	Trimestral



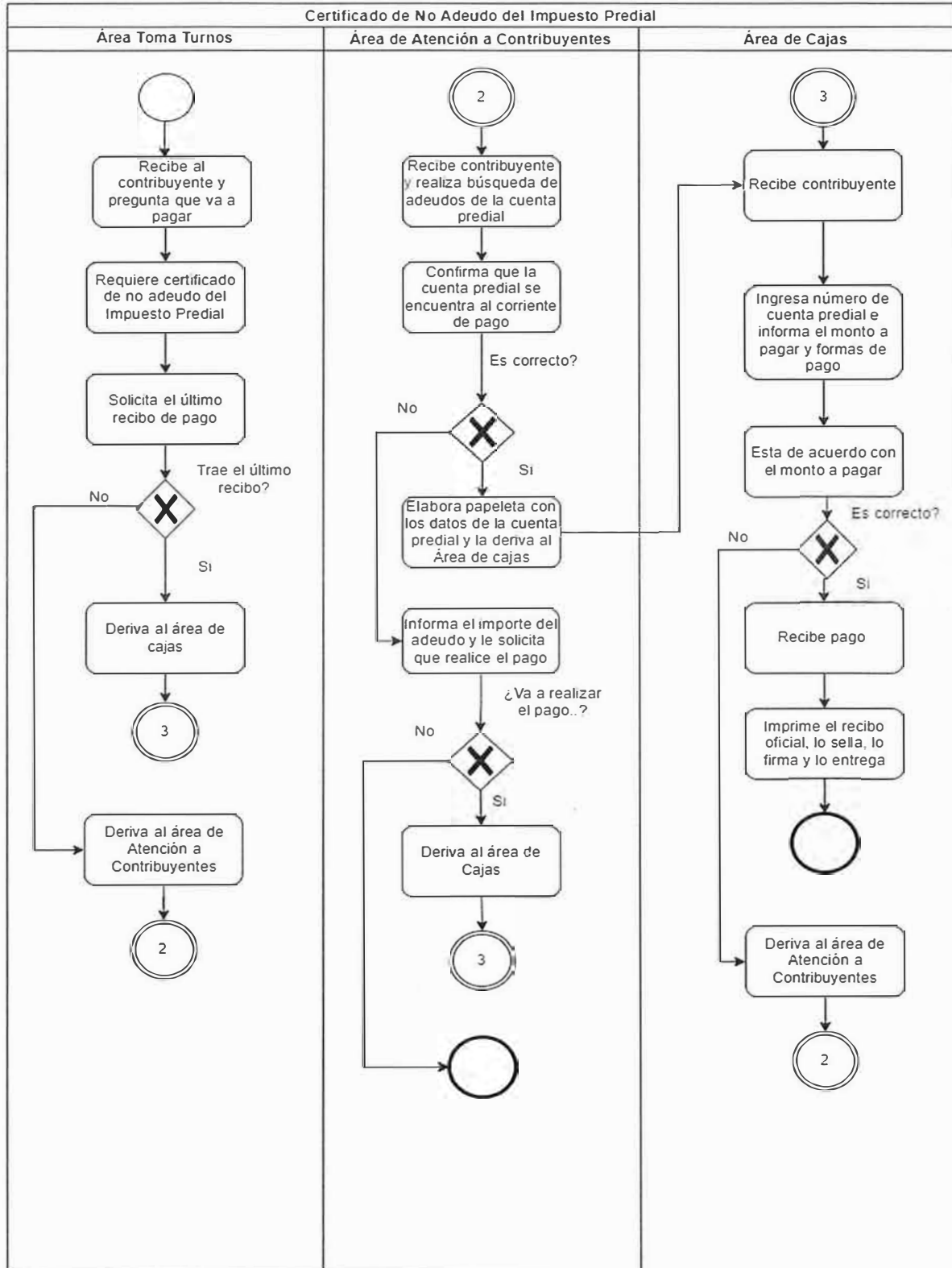
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Certificado de No Adeudo del Impuesto Predial
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-63
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Certificado de No Adeudo del Impuesto Predial

TESOR-INGR-P-03-63



**Diagrama de Tortuga**

Certificado de No Adeudo del Impuesto Predial

TESOR-INGR-P-03-63

DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS

DOCUMENTOS UTILIZADOS
° Ley de Ingresos vigente. Art. 61 Fracc. II Inc. d) y Art. 74 Fracc. I Num. 12 ° Código del Gobierno Municipal de Guadalajara Art. 219

MATERIALES	EQUIPO Y SOFTWARE	INFRAESTRUCTURA
° Recibos oficiales ° Quita grapas ° Engrapadora ° Lapiceras ° Sello de caja y Recaudadora	° Computadora ° Impresora ° Contadora y detector de billetes falsos ° Sumadora ° Terminal bancaria ° Software para cobro SIGDL (Odoo)	° Oficina ° Internet ° Aire acondicionado ° Sala de espera

ENTRADAS
Número de cuenta del Impuesto Predial



SALIDAS
Certificado de No Adeudo del Impuesto Predial

PERSONAL	COMPETENCIAS	CAPACITACIÓN
Auxiliar Administrativo (Toma turno)	Conocimiento de la Ley en la materia, manejo de office, comunicación efectiva y trato amable en atención a los contribuyentes	Entrenamiento para el manejo de sistemas y para la atención al ciudadano
Cajero		
Jefe de Recaudadora		

INDICADORES	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Se toma el tiempo desde la entrada hasta ser atendido	Realizar el pago en un tiempo máximo de 30 minutos en el 1T, 20 minutos en el 2T y 10 minutos en los últimos dos trimestres	Trimestral





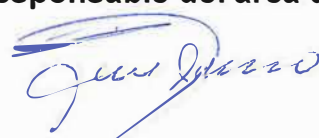
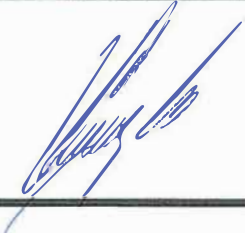
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Ingresos
Área:	Recaudación Central/Recaudadoras
Procedimiento:	Copia Certificada de Recibo Oficial de Pago
Código de procedimiento:	TESOR-INGR-P-03-64
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	Lic. Luis Enrique Cornejo Lomeli
Responsable del área que Revisó:	LAE. Maribel Saucedo Enriquez
Titular del área que Autoriza:	Lic. Fabián Aceves Dávalos
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que elaboró: 	Responsable del área que revisó: 
Titular del área que autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Copia Certificada de Recibo Oficial de Pago

TESOR-INGR-P-03-64

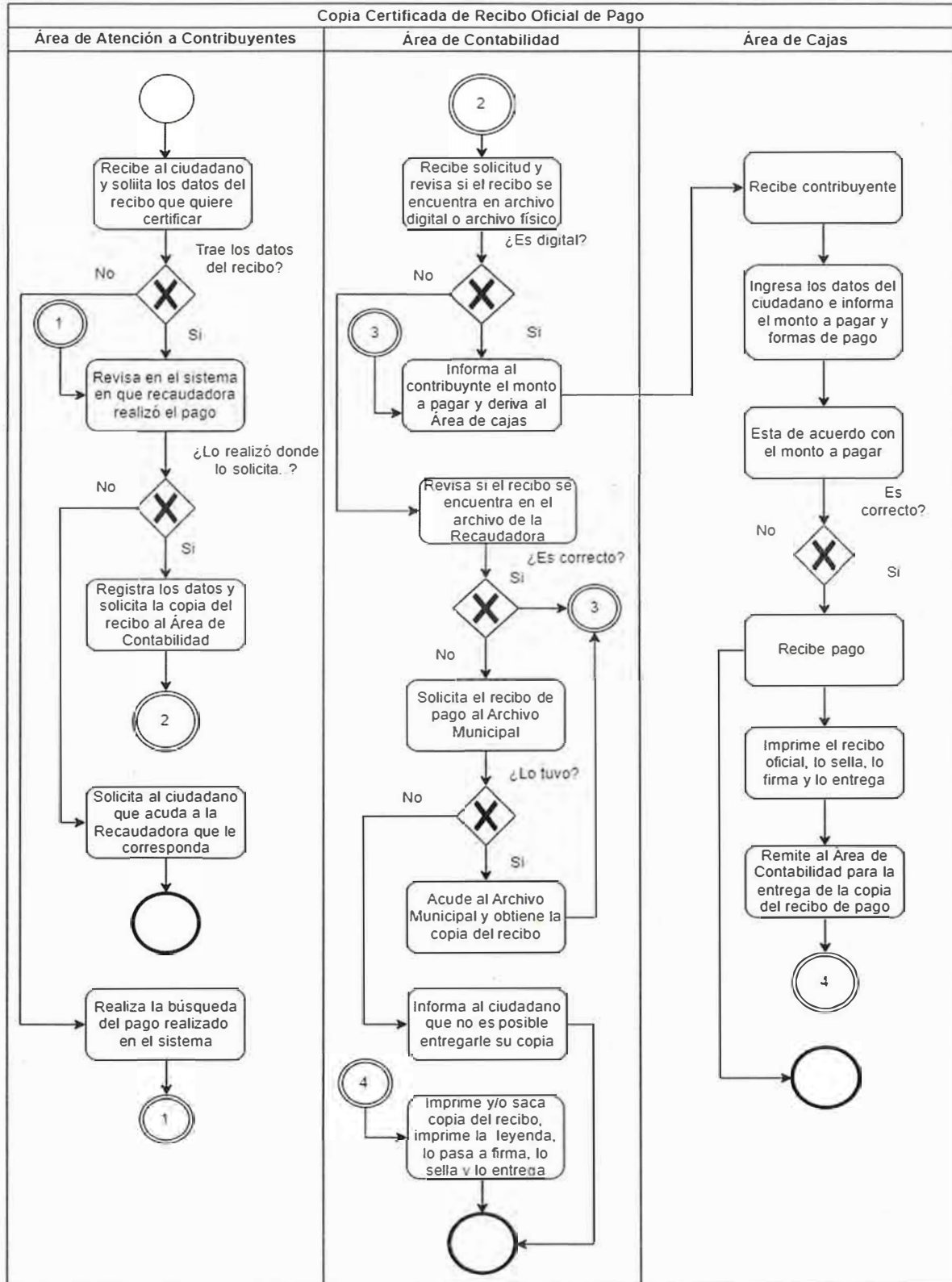




Diagrama de Tortuga

Copia Certificada de Recibo Oficial de Pago

TESOR-INGR-P-03-64

DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS

DOCUMENTOS UTILIZADOS
*Ley de Ingresos vigente. Art. 61 Fracc. II Inc. a) * Código del Gobierno Municipal de Guadalajara Art. 219

MATERIALES	EQUIPO Y SOFTWARE	INFRAESTRUCTURA
* Recibos oficiales * Quita grapas * Engrapadora * Lapiceras * Sello de caja y Recaudadora * Hojas blancas	* Computadora * Impresora * Contadora y detector de billetes falsos * Sumadora * Terminal bancaria * Software para cobro y consulta SIGDL (Odoo) y Módulos GDL	* Oficina * Internet * Aire acondicionado * Sala de espera

ENTRADAS
Persona Física: Copia de identificación oficial (INE, licencia de conducir, Pasaporte o Cédula Profesional), si no es el propietario; carta poder simple con copias de identificaciones, si ya falleció el propietario el albacea o demostrar el interés jurídico, familiar directo presentar presentas actas de nacimiento o matrimonio y defunción del titular. Persona Moral: Copia de Acta Constitutiva o poder notarial e identificación oficial del Representante Legal.



SALIDAS
Copia certificada del recibo oficial de pago

PERSONAL	COMPETENCIAS	CAPACITACIÓN
Auxiliar Administrativo (Toma turno)	Conocimiento de la Ley en la materia, manejo de office, comunicación efectiva y trato amable en atención a los contribuyentes	Entrenamiento para el manejo de sistemas y para la atención al ciudadano
Encargado del área de Contabilidad y Atención al Contribuyente		
Jefe de Recaudadora		
Auxiliar Administrativo (Contabilidad)	Ordenar, archivar y custodiar copias de credencial de identificaciones y documentos anexos	Disposiciones legales para control de Archivo

INDICADORES	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Se toma el tiempo desde la entrada hasta ser atendido	De ser recibo electrónico digital expedir la copia certificada en un tiempo máximo de 30 minutos en el 1T, 20 minutos en el 2T y 10 minutos en los últimos dos trimestres; en caso de ser de años anteriores al 2020 el plazo máximo es de 2 días hábiles	Trimestral



3. Glosario



APORTACIONES FEDERALES: Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados y los Municipios cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que la Ley de Coordinación Fiscal dispone.

ARQUEO: Análisis, recuento y comprobación de los bienes y dinero pertenecientes a una persona o entidad, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo.

CERTIFICADO DE NO ADEUDO: Documento que acredita hasta que fecha se está al corriente en pagos.

CONCILIACIÓN: Acordar, compatibilizar, convenir.

CONCILIAR: Ajuste de su saldo contable con respecto a su saldo real.

CONTRIBUYENTE: Persona obligada por ley al pago de un impuesto.

CONVENIO: Acuerdo o pacto.

CORTE DE CAJA: Acción y efecto de cortar. Permite comparar el dinero que el cajero físicamente tiene en caja contra el que debería tener según las operaciones registradas desde la apertura de caja y hasta el momento en que se emite el corte.

CRI: Clasificador por Rubros de Ingresos.

CUENTA IMPUESTO PREDIAL: Numero asignado a cada finca para realizar el pago del impuesto predial.

DEPÓSITO: Acción y efecto de depositar. Poner bienes u objetos de valor bajo custodia o guarda de persona física o jurídica que dé en la obligación de responder de ellos cuando se le pidan.

DESCUENTO: Rebaja, compensación de una parte de la deuda.

ESTIMADO DE INGRESOS: Cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.



FAMILIAR DIRECTO: Línea directa de sucesión, formada por los ascendientes y los descendientes (padres e hijos).

FESTIVIDAD: Fiesta o solemnidad con que se celebra algo.

FICHA DE DEPÓSITO: Formulario impreso que acompaña a los depósitos.

FORMAS VALORADAS: Documentos preimpresos que son utilizados para la prestación de los servicios a que se refiere la Ley de Ingresos y que por su incidencia en el proceso de recaudación, adquieren un valor.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO: Origen de un recurso económico para la cobertura del gasto.

GARANTÍA: Cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de una obligación o un pago.

INGRESO: Acción de ingresar, es un incremento de los recursos económicos caudal que entra en poder de alguien, y que le es de cargo en las cuentas.

INTERVENTOR: Persona que autoriza y fiscaliza ciertas operaciones a fin de que se hagan con legalidad.

JARDÍN: Terreno donde se cultivan plantas con fines ornamentales.

JUBILADO: Persona que, cumplido el ciclo laboral establecido para ello, deja de trabajar por su edad y percibe una pensión.

KIOSKO: Módulos de autoservicio que funcionan como una ventanilla única automatizada donde se ofrecen múltiples servicios y que están situados en lugares estratégicos con el fin de acercarlos al usuario.

LEGAJO: Atado de papeles, o conjunto de los que están reunidos por tratar de una misma materia.

LEY DE INGRESOS: Ordenamiento jurídico propuesto por el Poder Ejecutivo y aprobado por el Poder Legislativo, establece de manera precisa, previsible y específica, el monto de recursos y los conceptos por los cuáles la hacienda pública recaudará y obtendrá fondos para un año calendario.

LIQUIDACIÓN: Acto por el que se cuantifica que ha de pagar un contribuyente.

MEMORÁNDUM: Informe en que se expone algo que debe tenerse en cuenta para una acción o en determinado asunto.

MORRALLA: Monedas de escaso valor.



► Ingresos



ODOO: Software de ERP integrado que actualmente gestiona los ingresos municipales

OFICIO DEL CONVENIO: Documento donde se establecen las condiciones del convenio.

ORDEN DE PAGO: Orden que se da por escrito para que se pague cierta cantidad de dinero a alguien.

PROPUESTA DE COBRO: Documento que describe los conceptos y montos de cobro.

PARCIALES: Relativo a una parte del todo.

PARTICIPACIONES: Recursos que se transfieren al Municipio, correspondientes a las participaciones en ingresos federales e incentivos económicos, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal y los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y sus anexos, así como de conformidad con los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.

PENSIONADO: Que tiene o cobra una pensión.

PLAN DE CUENTAS: Listado que presenta las cuentas necesarias para registrar los hechos contables. Se trata de una ordenación sistemática de todas las cuentas que forman parte de un sistema contable. Para facilitar el reconocimiento de cada una de las cuentas, el plan de cuentas suele ser codificado.

PÓLIZA: Documento justificativo del contrato de seguros, fletamentos, operaciones de bolsa y otras negociaciones comerciales.

PORMENORES: Documento que contiene la información detallada del recurso transferido al Municipio por concepto de Participaciones y Aportaciones.

PRESCRIPCIÓN: Modo de extinguirse un derecho como consecuencia de su falta de ejercicio durante el tiempo establecido por la Ley.

PRESUPUESTO DE EGRESOS: Gastos que efectuará el Gobierno Municipal para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en su Programa Operativo Anual.

PROGRAMA: Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.

PROMOTOR: Que organiza una actividad económica, corre con su financiación y nombra a las personas encargadas de su realización.



RECAUDACIÓN: Función de cobro de los distintos tributos

RECLASIFICACION: Acción de clasificar de nuevo.

RESOLUCIÓN: Decisión, acuerdo, acto administrativo, auto o fallo de autoridad gubernamental o judicial.

RESPONSIVA: Perteneciente o relativo a la respuesta.

RUBRO: Título, rótulo.

SALDO: Cantidad positiva o negativa que resulta de una cuenta.

SESION: Espacio de tiempo ocupado por una actividad.

SOPORTES: Objeto físico que almacena o contiene datos, documentos o elementos susceptibles de ser tratados en un sistema de información, sobre el que se pueden grabar y recuperar datos.

SUPERVISIÓN: Ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros.

TARIFA: Tabla de precios, derechos o cuotas tributarias.

TASA 0: Precio establecido oficialmente para algunos artículos.

TIANGUIS: Mercado pequeño, principalmente el que se instala de manera periódica en la calle

TITULAR: Persona a cuyo favor se encuentra inscrito un derecho en el Registro de la Propiedad. Es la persona natural o jurídica que ostenta el derecho real inmobiliario objeto de inscripción en el Registro de la propiedad.

VÁUCHER: Comprobante o resguardo de operaciones bancarias

VÍA PÚBLICA: Cualquier espacio de dominio común por donde transitan los peatones o circulan los vehículos.

VIUDEZ: Es el estado de viudo.



4. Autorizaciones



Firma De Autorización	
 L.C. Irlanda Loerythe Baumbach Valencia	
Titular de la Tesorería	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Samuel González Loza	 Lic. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Ingresos, dependencia de la Tesorería (TESOR-INGR-MP-03-0425), fecha de elaboración: Enero 2018, fecha de actualización: Abril 2025, Versión: 03