



Política Fiscal
y Mejora Hacendaria

Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria

TESOR-PFMH-MP-03-0625

Fecha de elaboración: Enero 2018

Fecha de actualización: Junio 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
3. Glosario	39
4. Autorizaciones	40





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 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio 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
Elaborar Anteproyecto de la Ley de Ingresos.	TESOR-PFMJ-P-03-01	8	NO
Procedimiento Administrativo de Ejecución.	TESOR-PFMJ-P-03-02	10	NO
Contestación y seguimiento a requerimientos por Juicios de Amparo y Nulidad.	TESOR-PFMJ-P-03-03	12	NO
Aclaraciones sobre pagos del impuesto predial (Devoluciones y Bonificaciones).	TESOR-PFMJ-P-03-04	15	SI
Convenio para pago de impuesto predial en parcialidades.	TESOR-PFMJ-P-03-05	18	SI
Descuento del 50% en el monto del impuesto predial para asociaciones religiosas legalmente constituidas.	TESOR-PFMJ-P-03-06	21	SI
Descuento del 100% sobre el monto del impuesto predial a inmuebles que se encuentren en el inventario municipal de valor patrimonial, cultural e histórico. Descuento del 60% sobre el monto del impuesto predial a inmuebles de valor histórico ambiental y artístico ambiental que se encuentren en el inventario Municipal.	TESOR-PFMJ-P-03-07	24	SI
Descuento del 80% en el pago del Impuesto Predial para instituciones privadas de asistencia o beneficencia.	TESOR-PFMJ-P-03-08	27	SI



Descuento del 100% sobre el monto del Impuesto Predial a los inmuebles ganadores dentro las últimas 5 ediciones del Premio Anual a la conservación y Restauración de fincas de valor patrimonial de Guadalajara.	TESOR-PFMJ-P-03-09	30	SI
Determinación del Impuesto predial a predios baldíos, que constituyan jardines ornamentales con adecuado mantenimiento y sean visibles desde el exterior de la vía pública, previo dictamen elaborado por la Dirección de Medio Ambiente.	TESOR-PFMJ-P-03-10	33	SI
Prescripción de Adeudo de Impuesto Predial.	TESOR-PFMJ-P-03-11	36	SI



2. Diagramas de flujo

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



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Procedimiento:	Elaborar Anteproyecto de la Ley de Ingresos
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-01
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	José Guadalupe López Almejo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

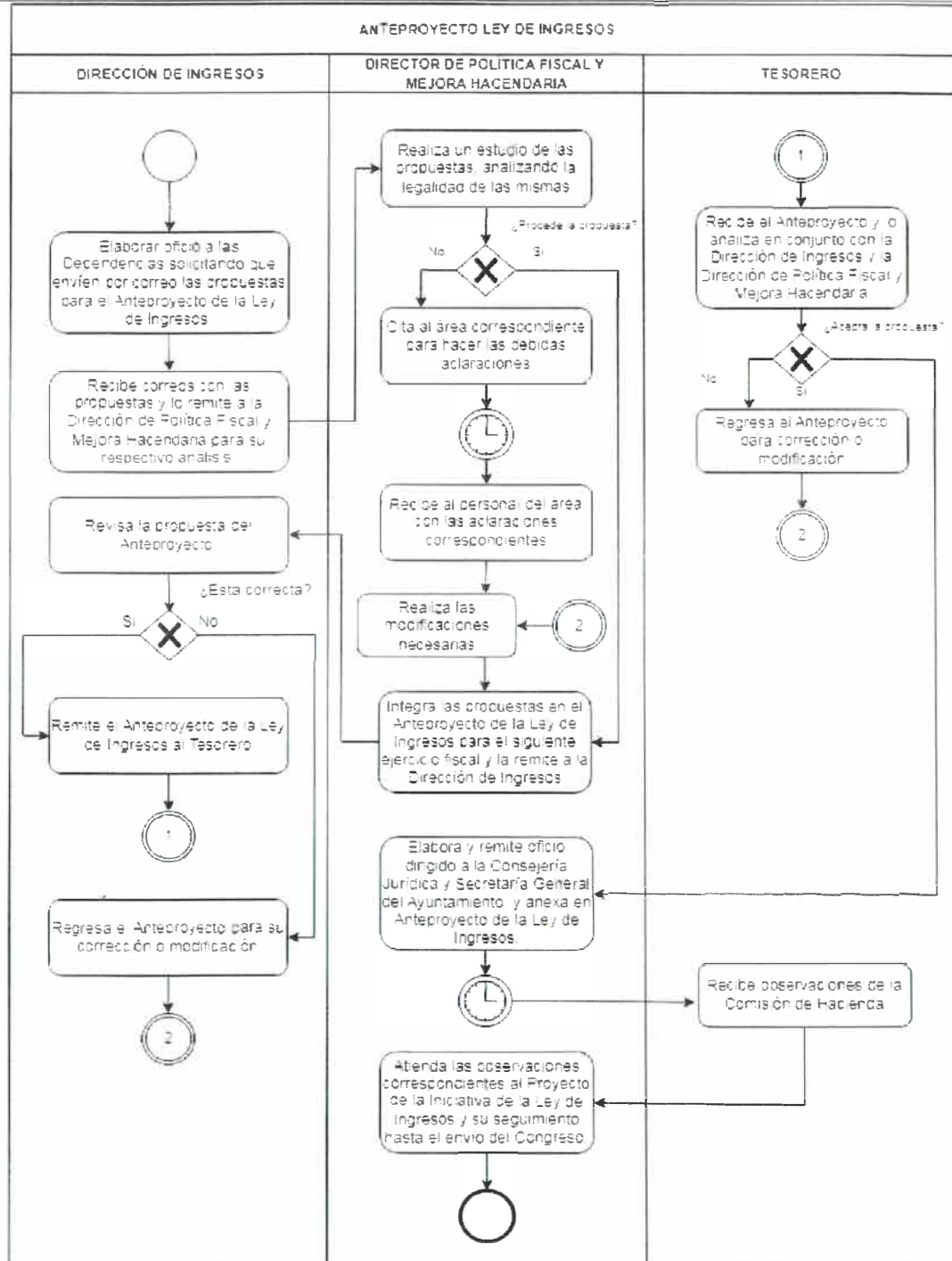




Diagrama de Flujo

Elaborar Anteproyecto de la Ley de Ingresos.

TESOR-PFMJ-P-03-01





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Área de Ejecución Fiscal
Procedimiento:	Procedimiento Administrativo de Ejecución.
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-02
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	Humberto Navarro Pérez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

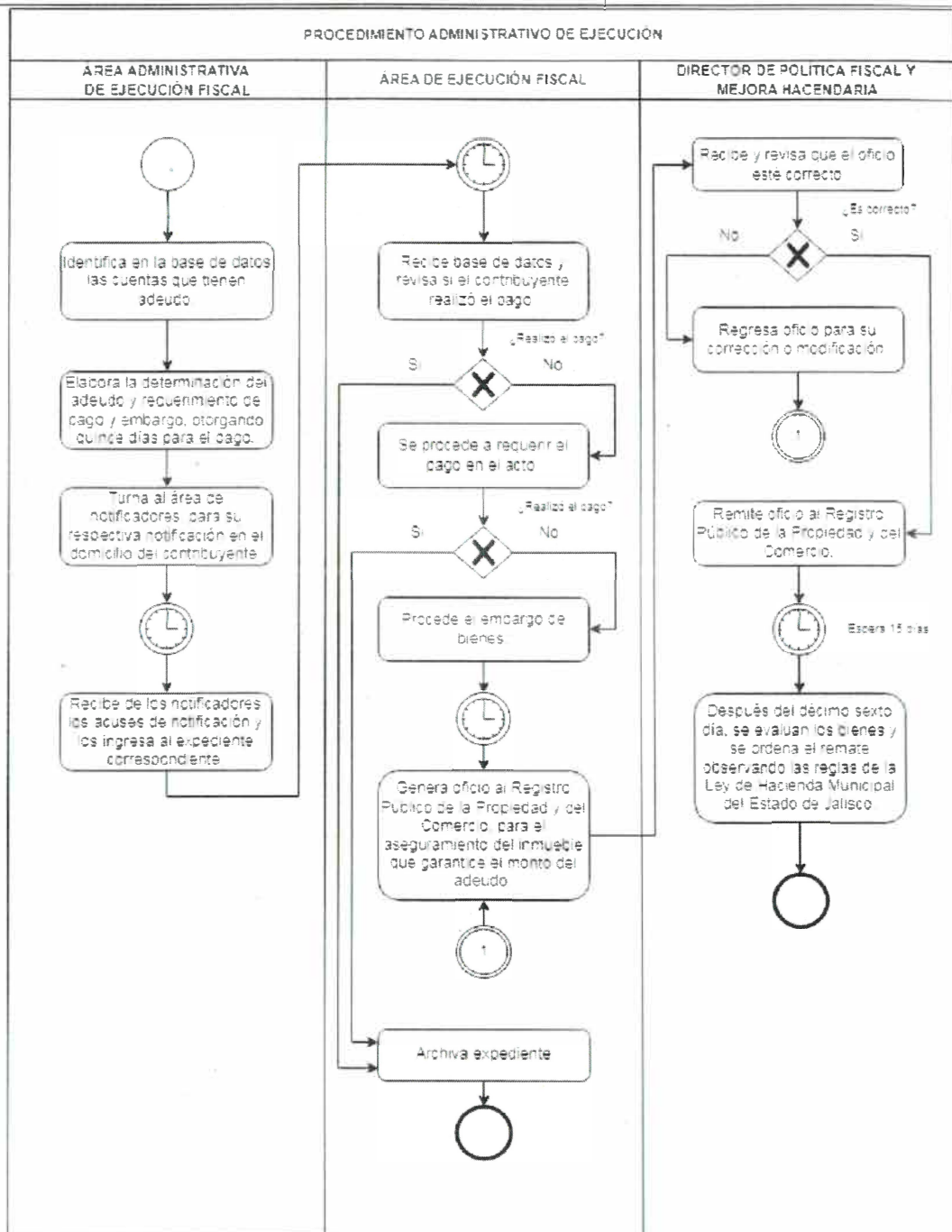




Diagrama de Flujo

Procedimiento Administrativo de Ejecución.

TESOR-PFMJ-P-03-02





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Área Jurídica Contenciosa
Procedimiento:	Contestación y seguimiento a requerimientos por Juicios de Amparo y Nulidad.
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-03
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	Ismael Alejandro Herrera Hernández
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Contestación y seguimiento a requerimientos por Juicios de Amparo y Nulidad. (Página 1 de 2)

TESOR-PFMJ-P-03-03

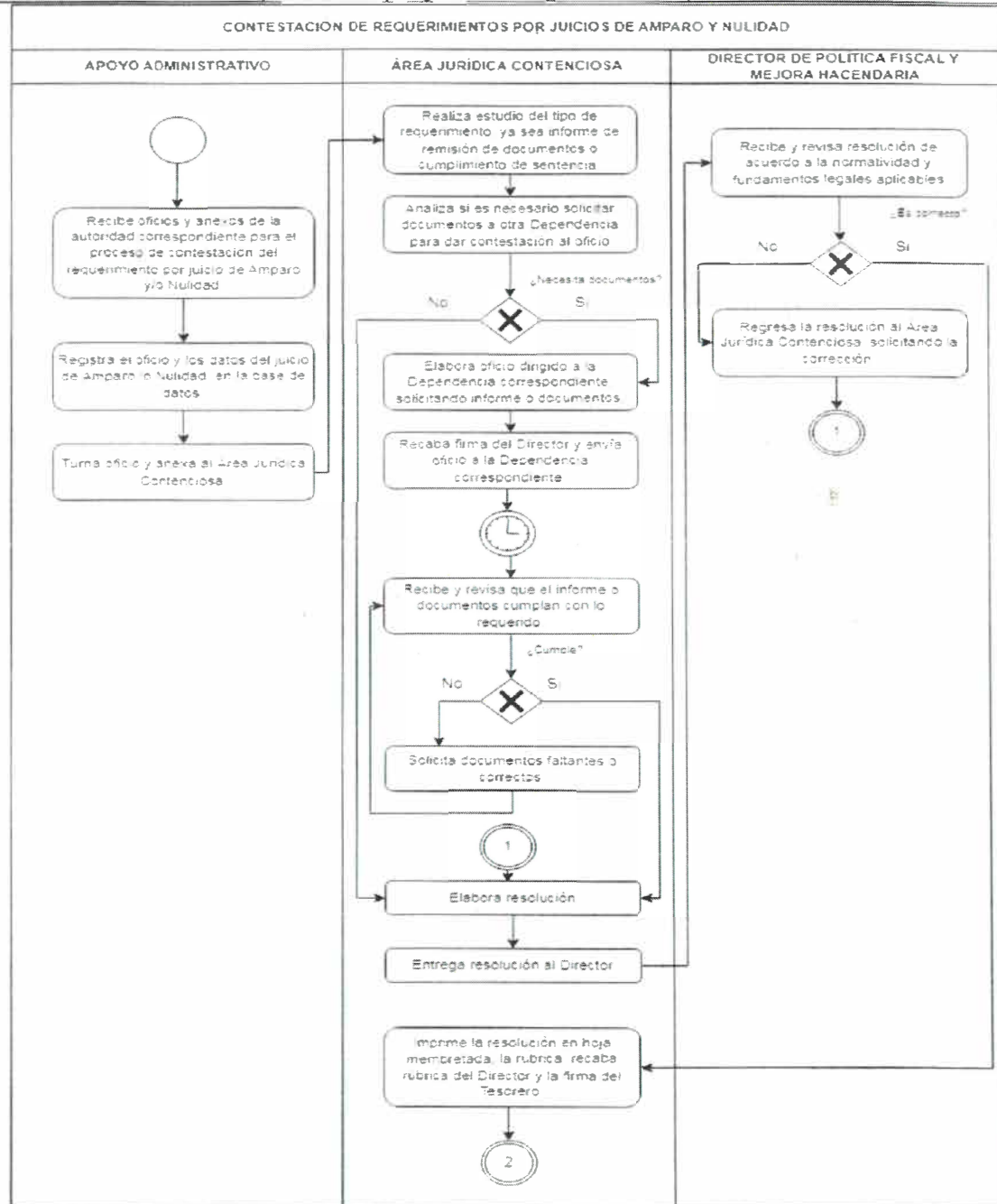
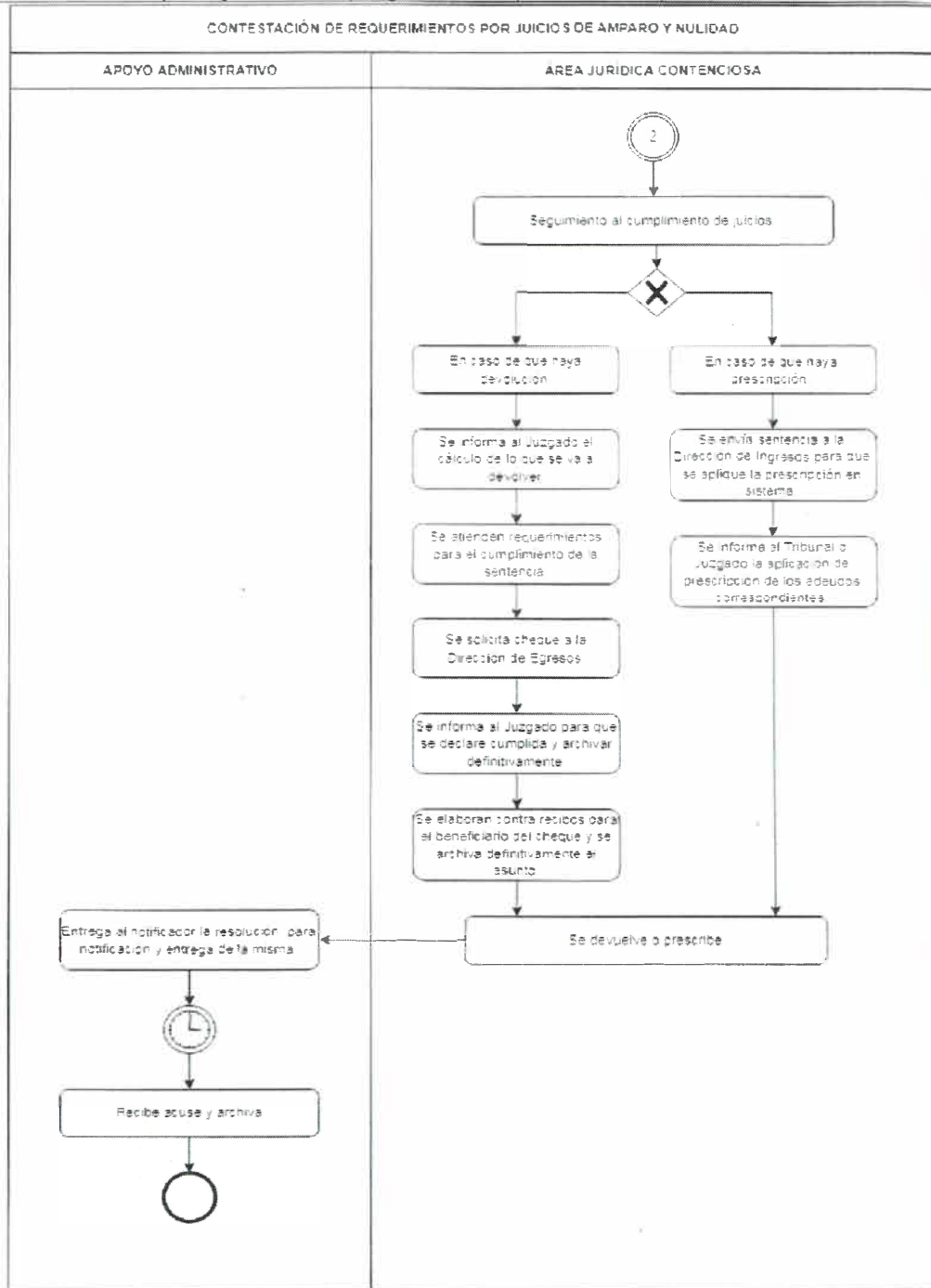




Diagrama de Flujo

Contestación y seguimiento a requerimientos por Juicios de Amparo y Nulidad. (Página 2 de 2)

TESOR-PFMJ-P-03-03





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Área de Devoluciones.
Procedimiento:	Aclaraciones sobre pagos del impuesto predial (Devoluciones y Bonificaciones).
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-04
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	María Florencia Rodríguez Bejarano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

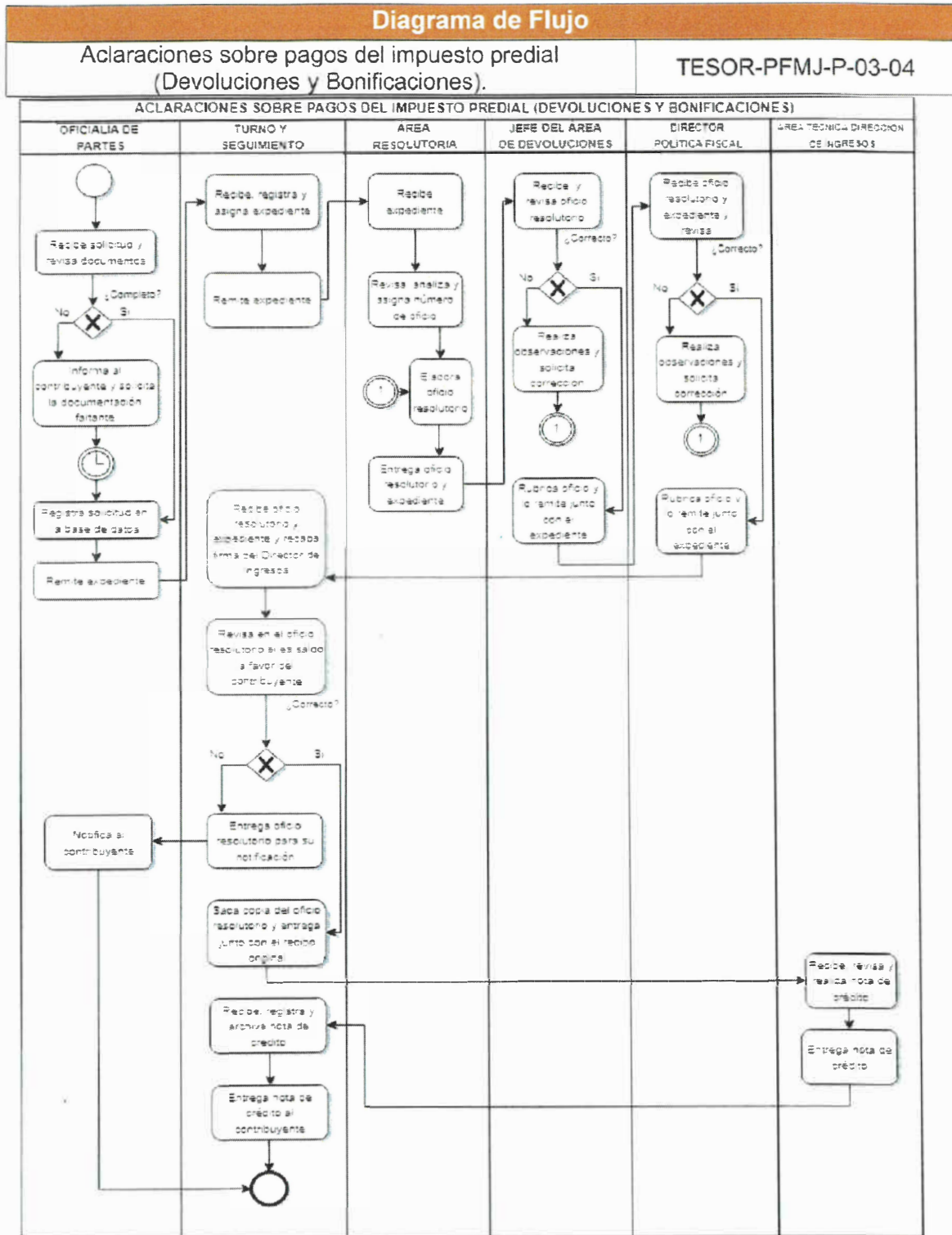
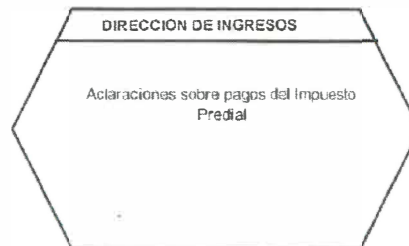




Diagrama de Tortuga			
Aclaraciones sobre pagos del impuesto predial (Devoluciones y Bonificaciones).		TESOR-PFMJ-P-03-04	
Documentos Utilizados		Materiales	Equipo y Software
Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Art. 35, 56, 57, 58 y 60 Ley de Ingresos vigente Art. 3 Código del Gobierno Municipal de Guadalajara Art. 202 Fracc. VIII		Hojas membretadas Hojas Blancas Engrapadora Lapiceras Lápices Quitagrapas Marcatextos	Computadoras Impresoras Teléfonos Copiadora Escaner Escritorio Modulo recaudadora
			Infraestructura
			Oficinas Internet Aire acondicionado Sala de espera

Entradas
Solicitud en un asento libre en original y copia, especificando núm. de cuenta predial, nombre, firma, domicilio y teléfono
Original del recibo de pago o estado de cuenta bancario; en caso de haber realizado el pago con cargo a tarjeta bancaria
Persona Física: Copia de Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional)
Si no es el propietario; carta poder simple y copia de la identificación oficial del propietario y de quien solicita el trámite.
Persona Moral: Copia de instrumento público que acredite la representación legal a identificación oficial del representante legal.
En caso de ser apoderado, el documento que lo acredite, así como la identificación oficial del representante legal y del apoderado.



Salidas
Oficio resolutorio que indica la procedencia o improcedencia de la solicitud

Personal	Competencias	Capacitación
Director de Ingresos	Liderazgo, trabajo en equipo. Solución de conflictos, Ecorrómia, Finanzas públicas y Leyes aplicables en la materia. Manejo de oficina	Actualización y manejo de equipo de cómputo
Directora de Política Fiscal y mejora Hacendaria		
Jefe del área de Prescripciones y Devoluciones.		
Personal Área Resolutoria		
Personal de Oficialia de partes	Múltitareas, manejo de oficina, control de archivos	Capacitación y manejo en Módulo Recaudadora
Jefe de área técnica de la Dirección de Ingresos		
Personal Turno y Seguimiento		

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Fecha de la solicitud contra la fecha de la emisión de la resolución.	Plazo máximo de 90 días naturales	Trimestral



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Área de Otras Obligaciones Tributarias
Procedimiento:	Convenio para pago de impuesto predial en parcialidades.
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-05
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	Karla Beatriz Mosqueda Sánchez Aldana
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Convenio para pago de impuesto predial en parcialidades.

TESOR-PFMJ-P-03-05

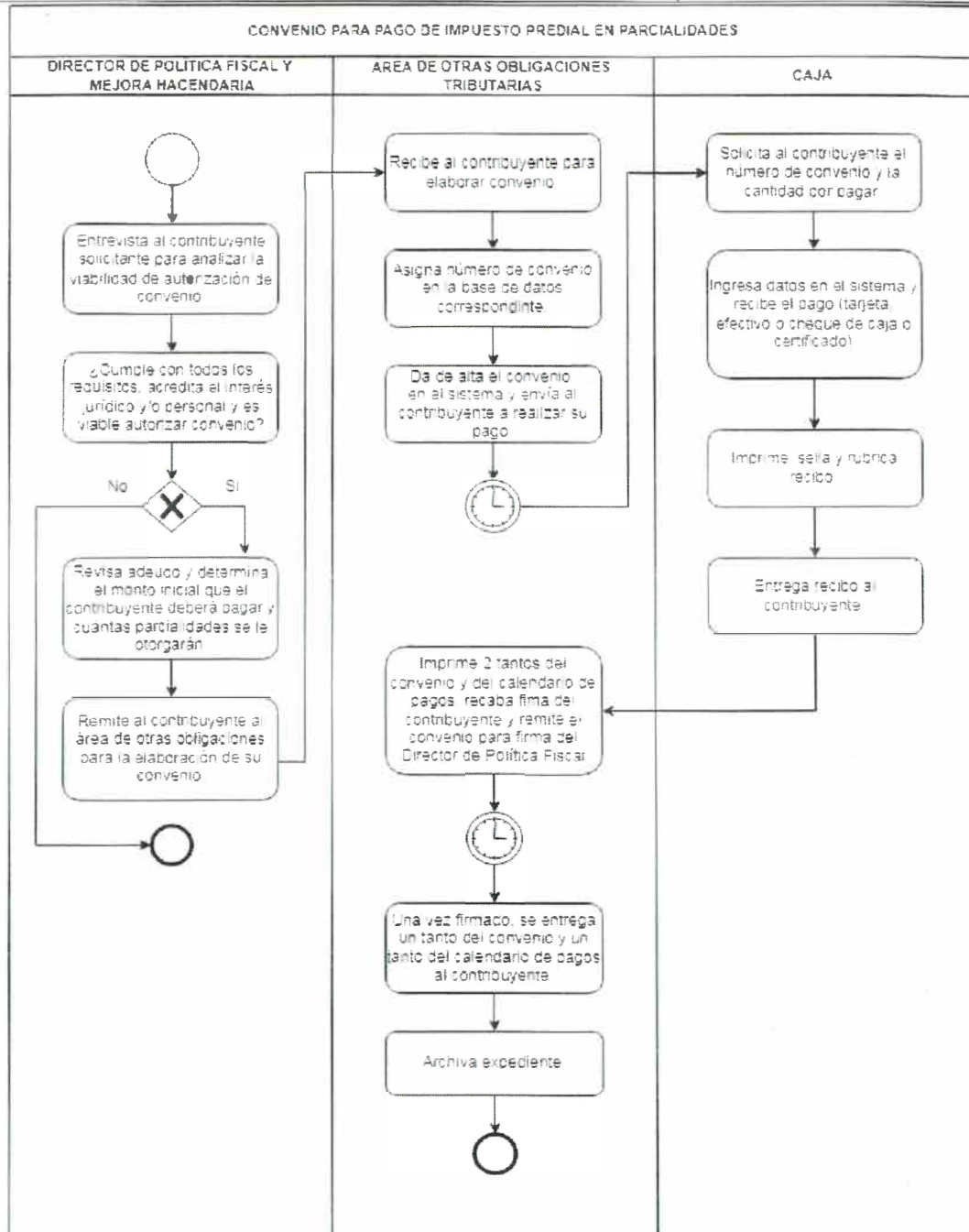
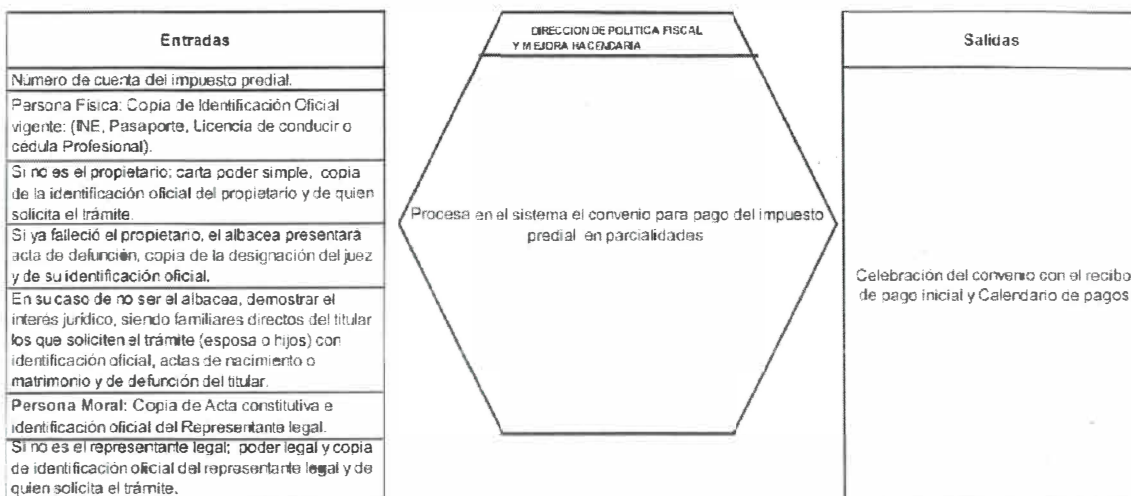




Diagrama de Tortuga				
Convenio para pago de impuesto predial en parcialidades.			TESOR-PFMJ-P-03-05	
Documentos Utilizados		Materiales	Equipo y Software	Infraestructura
Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco Art. 50 Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco Código del Gobierno Municipal de Guadalajara Art. 202		Hojas Blancas Engrapadora Lapiceras Quitagrapas Recibo oficial	Computadoras Impresoras Teléfonos Copiadora Contadora y detector de Sumadora Terminal bancaria Escritorio Módulo recaudadora	Oficinas Internet Aire acondicionado Sala de espera



Personal	Competencias	Capacitación
Directora de Política Fiscal y Mejora Hacendaria	Liderazgo, trabajo en equipo, Solución de conflictos, Revisión de la aplicación de los ingresos, y Leyes aplicables en la materia.	Actualización sobre legislación y reformas a las disposiciones y normatividad aplicable.
Cajero		Actualización de herramientas administrativas archivonomía y desarrollo humano.
Área de Ctas Obligaciones Tributarias		

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Horario de recepción de la solicitud contra horario de la firma del convenio.	Realizar el convenio en un tiempo máximo de 35 minutos en el T1, 30 minutos en el T2 y 20 minutos para los últimos dos trimestres del año.	Trimestral.





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Procedimiento:	Descuento del 50% en el monto del impuesto predial para asociaciones religiosas legalmente constituidas.
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-06
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	María Florencia Rodríguez Bejarano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Descuento del 50% en el monto del impuesto predial para asociaciones religiosas legalmente constituidas.

TESOR-PFMJ-P-03-06

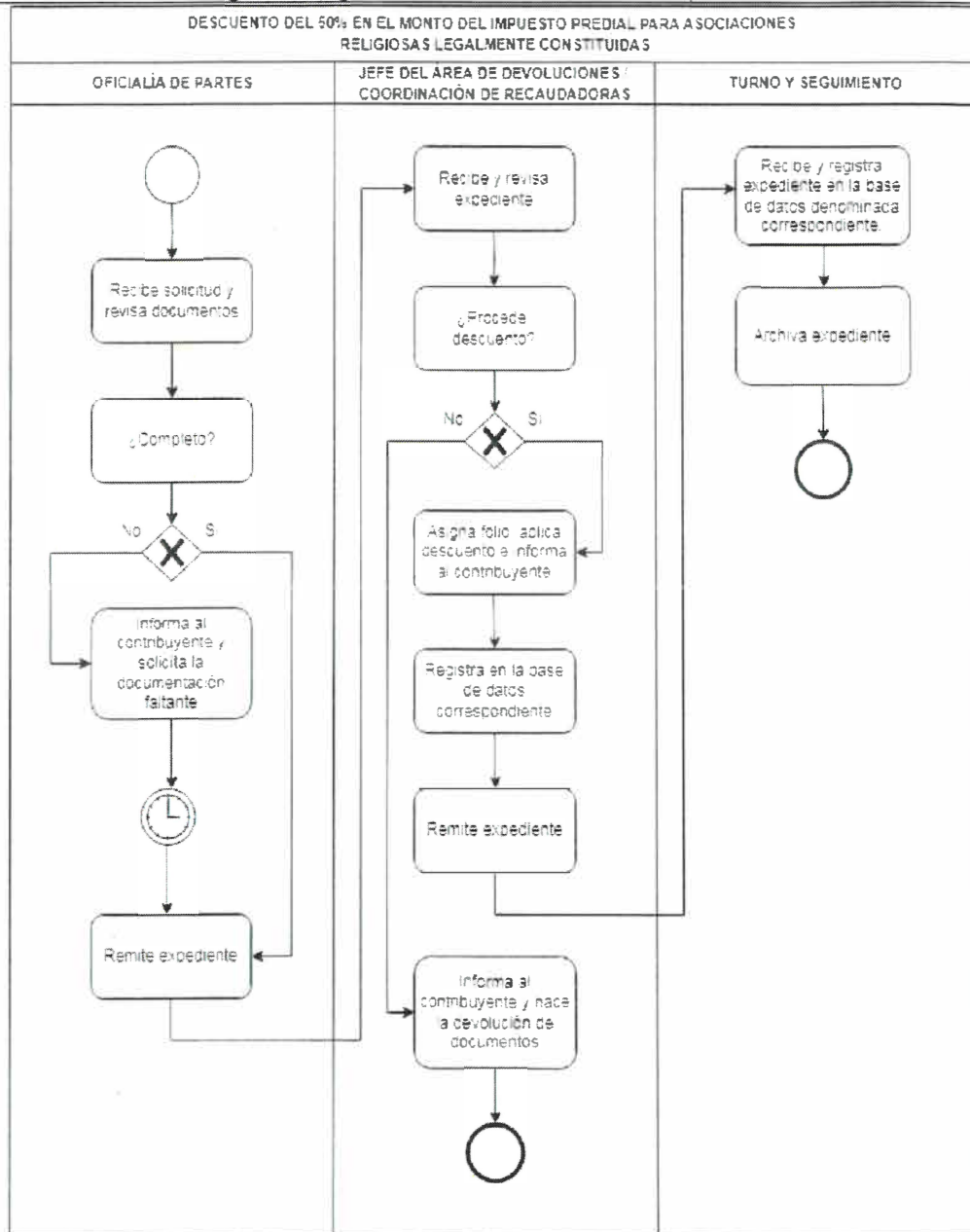
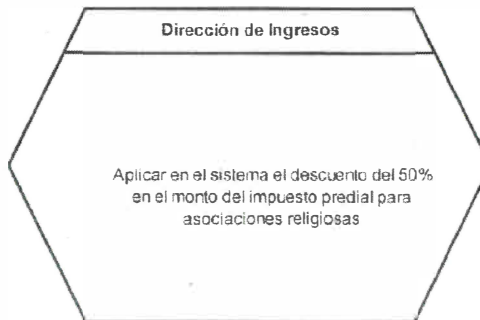




Diagrama de Tortuga			
Descuento del 50% en el monto del impuesto predial para asociaciones religiosas legalmente constituidas.		TESOR-PFMJ-P-03-06	
Documentos Utilizados	Materiales	Equipo y Software	Infraestructura
Ley de Ingresos vigente. Art.26 Fracc. II Código del Gobierno Municipal de Guadalajara Art. 202	Hojas membretadas Hojas Blancas Engrapadora Lapiceras Lápices Quitagrapas Marcatextos	Computadoras Impresoras Teléfonos Copiadora Escaner Escritorio Modulo recaudadora	Oficinas Internet Aire acondicionado Sala de espera

Entradas
Solicitud en un escrito libre en original, especificando número de cuenta predial, nomora, firma, domicilio y teléfono.
Persona Física: Copia de identificación Oficial: (INE, Pasaporte, Cédula Profesional o licencia de conducir).
Si no es el propietario: Documentación que acredite la representación, copia de la identificación oficial del propietario y de la persona que acude en su representación.
Persona Moral: Copia del instrumento público que acredite la representación legal e identificación oficial del representante legal.
En caso de ser apoderado, el documento que lo acredite, así como la identificación oficial del representante legal y del apoderado



Salidas
Si procede; aplica descuento en el sistema.
Si no procede; informa y regresa documentos.

Personal	Competencias	Capacitación
Jefe del área de Prescripciones y Evaluaciones	Conocimiento de la Ley en la materia, Manejo de oficina, Comunicación efectiva, calculo matematico	Actualización y manejo de equipo de compute
Personal de Oficialia de partes	Ordenar, archivar y custodiar recibos oficiales	Capacitacion y manejo en Modulo Recaudadora
Personal de Turno y Seguimiento		

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Fecha de la solicitud contra la fecha de la emisión de la resolución.	Aplicar el descuento en un tiempo máximo de 35 minutos en primer trimestre, 15 minutos en segundo trimestre y 10 minutos en tercer y cuarto trimestre.	Trimestral



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Procedimiento:	Descuento del 100% sobre el monto del impuesto predial a inmuebles que se encuentren en el inventario municipal de valor patrimonial, cultural e histórico. Descuento del 60% sobre el monto del impuesto predial a inmuebles de valor histórico ambiental y artístico ambiental que se encuentren en el inventario Municipal.
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-07
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	María Florencia Rodríguez Bejarano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Descuento del 100% sobre el monto del impuesto predial a inmuebles que se encuentren en el inventario municipal de valor patrimonial, cultural e histórico. Descuento del 60% sobre el monto del impuesto predial a inmuebles de valor histórico ambiental y artístico ambiental que se encuentren en el inventario Municipal.

TESOR-PFMJ-P-03-07

DESCUENTO DEL 100% SOBRE EL MONTO DEL IMPUESTO PREDIAL A INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN EN EL INVENTARIO MUNICIPAL DE VALOR PATRIMONIAL, CULTURAL E HISTÓRICO. DESCUENTO DEL 60% SOBRE EL MONTO DEL IMPUESTO PREDIAL A INMUEBLES DE VALOR HISTÓRICO AMBIENTAL Y ARTÍSTICO AMBIENTAL QUE SE ENCUENTREN EN EL INVENTARIO MUNICIPAL

JEFE DEL ÁREA DE DEVOLUCIONES /
COORDINACIÓN DE RECAUDADORAS

TURNOS Y SEGUIMIENTO

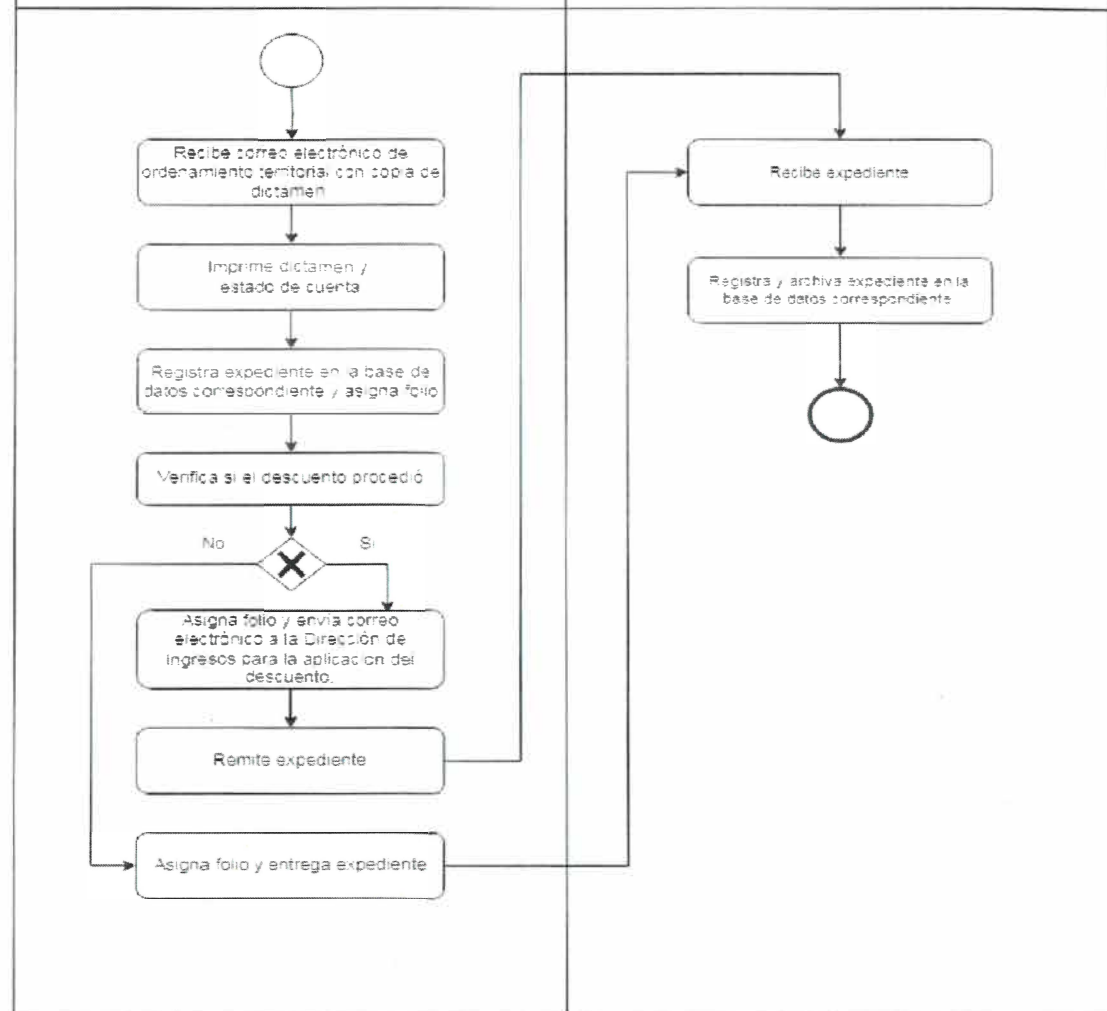




Diagrama de Tortuga

Descuento del 100% sobre el monto del impuesto predial a inmuebles que se encuentren en el inventario municipal de valor patrimonial, cultural e histórico. Descuento del 60% sobre el monto del impuesto predial a inmuebles de valor histórico ambiental y artístico ambiental que se encuentren en el inventario Municipal.

TESOR-PFMJ-P-03-07

Documentos Utilizados	Materiales	Equipo y Software	Infraestructura
Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco Ley de Ingresos vigente. Art. 26 Fracc. IV Código de Gobierno Municipal de Guadalajara Artículo. 202	Hojas membretadas Hojas Blancas Engrapadora Lapiceras Lápices Quilagrapas Marcatextos	Computadoras Impresoras Teléfonos Copiadora Escaner Escritorio Modulo recaudadora	Oficinas Internet Aire acondicionado Sala de espera



Personal	Competencias	Capacitación
Dirección de Ingresos	Conocimiento de la Ley en la materia, Manejo de oficina, Comunicación efectiva, calculo matemático	Actualización y manejo de equipo de computo
Jefe del Área de Prescripciones y Devoluciones		
Personal de Oficialía de partes	Ordenar, archivar y custodiar recibos oficiales	Capacitación y manejo en Módulo Recaudadora
Personal de Archivo Auxiliar Administrativo		

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Horario de la recepción del correo electrónico contra el horario de la aplicación del descuento	Plazo máximo promedio de 1 día hábil	Trimestral.





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Procedimiento:	Descuento del 80% en el pago del Impuesto Predial para instituciones privadas de asistencia o beneficencia.
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-08
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	María Florencia Rodríguez Bejarano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Descuento del 80% en el pago del Impuesto Predial para instituciones privadas de asistencia o beneficencia.

TESOR-PFMJ-P-03-08

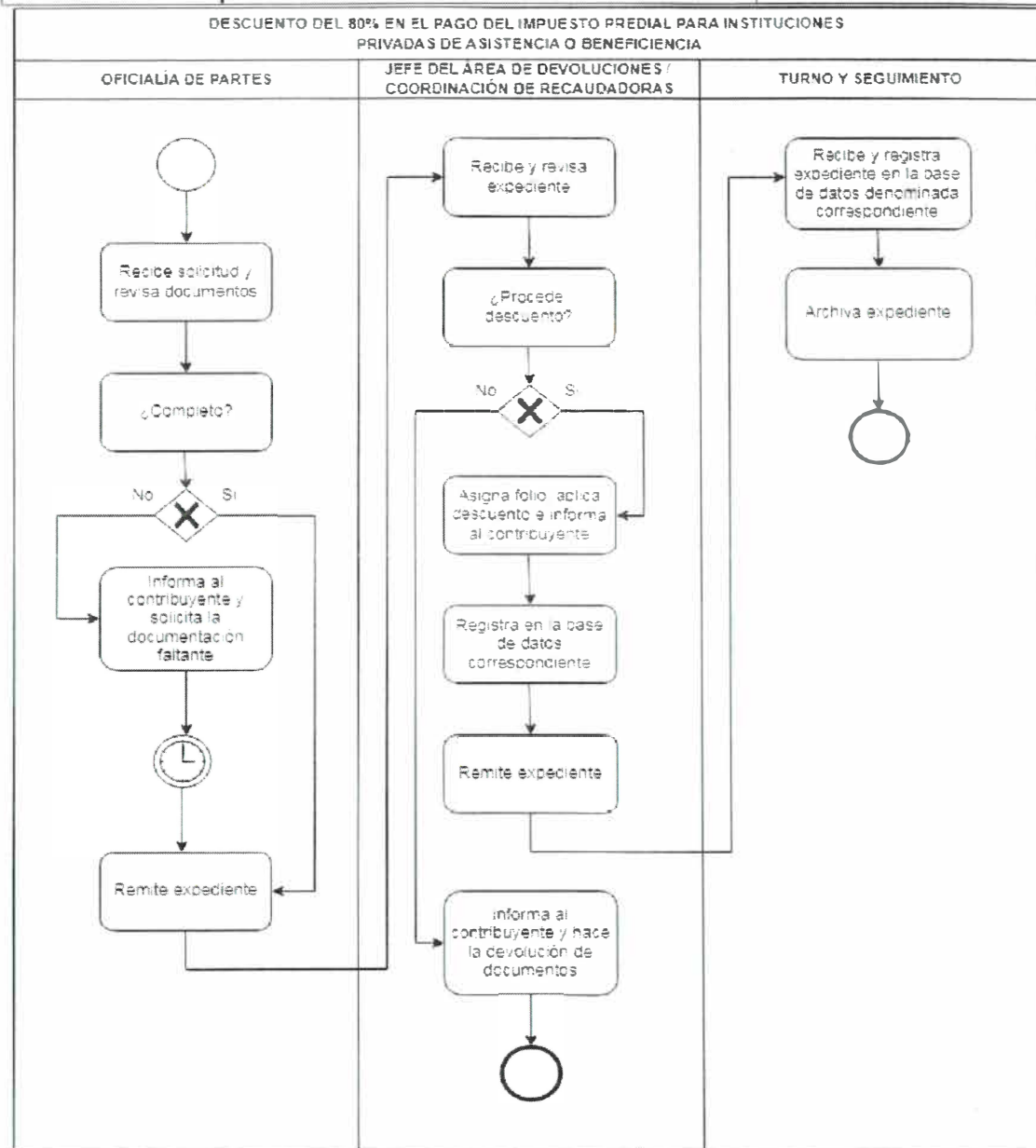




Diagrama de Tortuga

Descuento del 80% en el pago del Impuesto Predial para instituciones privadas de asistencia o beneficencia. TESOR-PFMJ-P-03-08

Documentos Utilizados	Materiales	Equipo y Software	Infraestructura
Ley de Ingresos vigente. Art. 26 Fracc. I, (Inc. A) al f) Código de Gobierno Municipal de Guadalajara. Artículo: 202	Hojas membretadas Hojas Blancas Engrapadora Lapiceras Lápices Quitagrapas Marcatextos	Computadoras Impresoras Teléfonos Copiadora Escaner Escritorio Modulo recaudadora	Oficinas Internet Aire acondicionado Sala de espera

Entradas
Solicitud en un escrito libre en original y copia, especificando: núm. de cuenta predial, nombre, firma, domicilio y teléfono.
Persona Física: Copia de Identificación Oficial: (Credencial para votar, Licencia de conducir, Pasaporte o Cédula Profesional).
Si no es el propietario; Documentación que acredite la representación, copia de la identificación oficial del propietario y de la persona que acude en su representación.
Persona Moral: Copia del instrumento público que acredite la representación legal e identificación oficial del representante legal.
En caso de ser apoderado, el documento que lo acredite, así como la identificación oficial del representante legal del apoderado.
Dictamen practicado por la dependencia competente en la materia o de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Gobierno del Estado.



Salidas
Si procede: aplica descuento en el sistema.
Si no procede, informa y regresa documentos.

Personal	Competencias	Capacitación
Jefe del Área de Prescripciones y Devoluciones	Conocimiento de la Ley en la materia, Manejo de oficina, Comunicación efectiva, calculo matemático	Actualización y manejo de equipo de computo
Personal de Oficialía de partes	Ordenar, archivar y custodiar recibos oficiales	Capacitación y manejo en Módulo Recaudadora
Personal de Turno y Seguimiento		

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Horario de la recepción de la solicitud contra el horario de la aplicación del descuento	Aplicar el descuento en un tiempo máximo de 35 minutos en primer trimestre, 15 minutos en segundo trimestre y 10 minutos el tercer y cuarto trimestre.	Trimestre



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Procedimiento:	Descuento del 100% sobre el monto del Impuesto Predial a los inmuebles ganadores dentro las últimas 5 ediciones del Premio Anual a la conservación y Restauración de fincas de valor patrimonial de Guadalajara.
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-09
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	María Florencia Rodríguez Bejarano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	





Diagrama de Flujo

Descuento del 100% sobre el monto del Impuesto Predial a los inmuebles ganadores dentro las últimas 5 ediciones del Premio Anual a la conservación y Restauración de fincas de valor patrimonial de Guadalajara.

TESOR-PFMJ-P-03-09

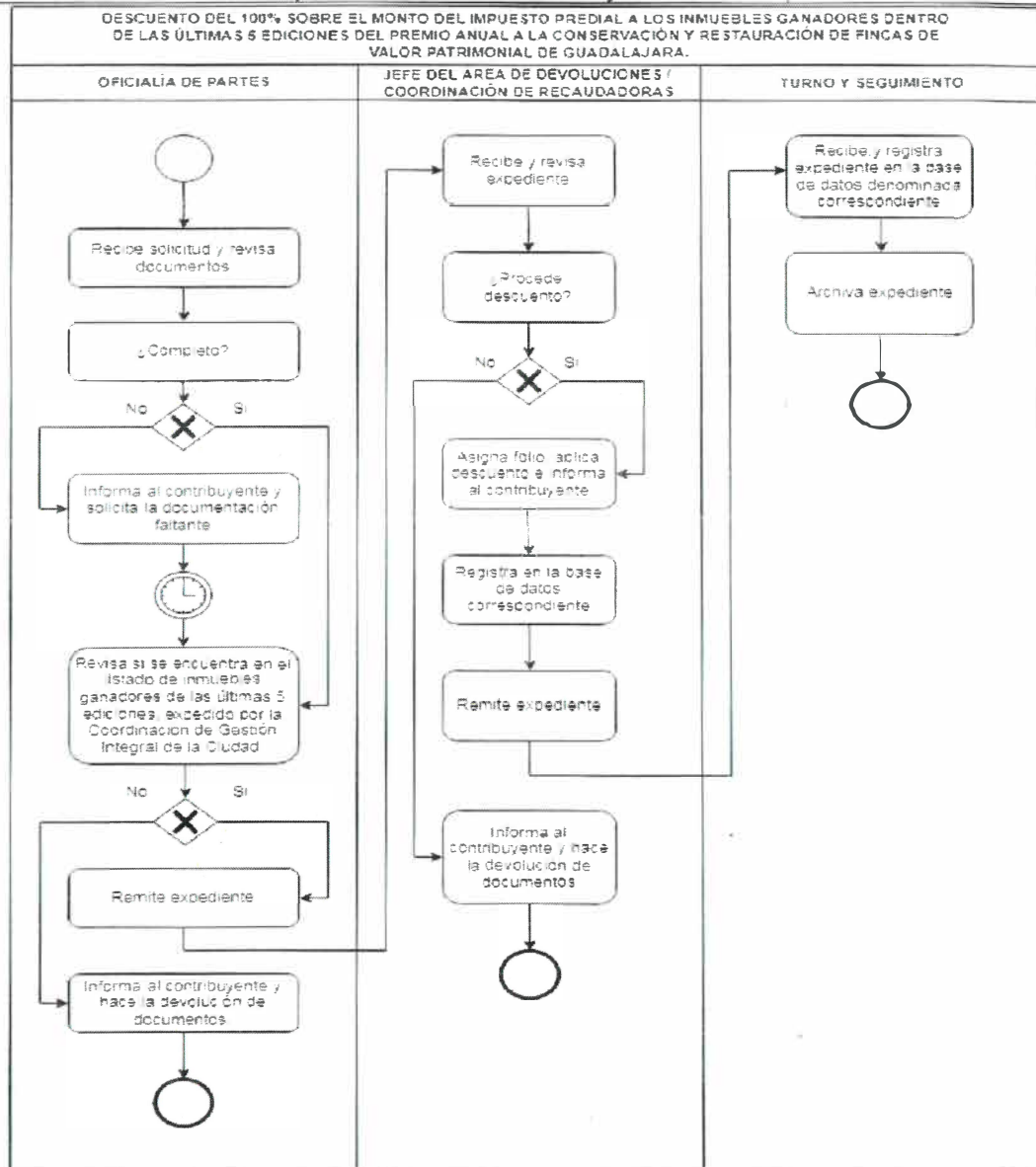


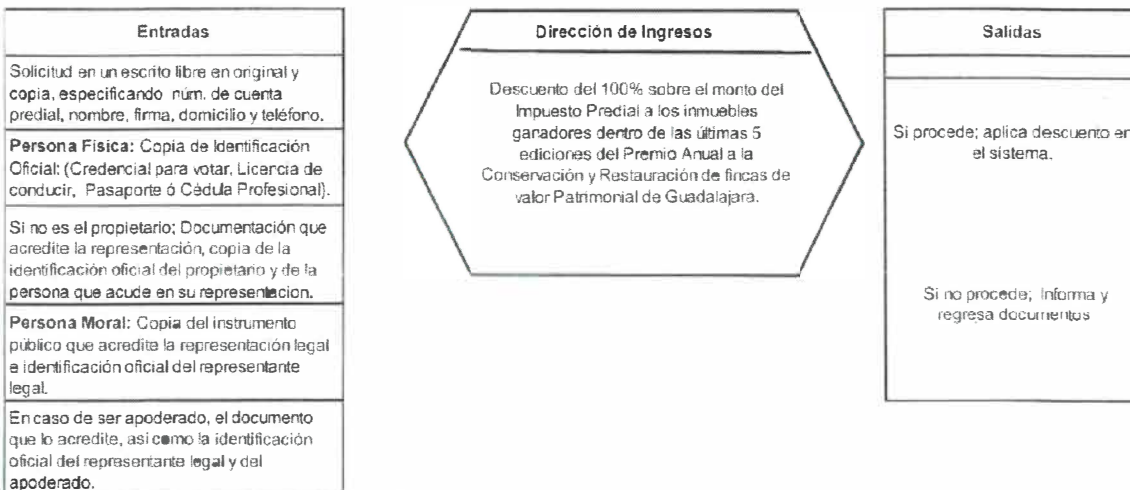


Diagrama de Tortuga

Descuento del 100% sobre el monto del Impuesto Predial a los inmuebles ganadores dentro las últimas 5 ediciones del Premio Anual a la conservación y Restauración de fincas de valor patrimonial de Guadalajara.

TESOR-PFMJ-P-03-09

Documentos Utilizados	Materiales	Equipo y Software	Infraestructura
Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco Ley de Ingresos vigente. Art. 26 Fracc. III Código de Gobierno Municipal de Guadalajara Artículo: 202	Hojas membretadas Hojas Blancas Engrapadora Lapiceras Lápices Quitagrapas Marcatextos	Computadoras Impresoras Teléfonos Copiadora Escaner Escritorio Modulo recaudadora	Oficinas Internet Aire acondicionado Sala de espera



Personal	Competencias	Capacitación
Jefe del Área de Prescripciones y Devoluciones	Conocimiento de la Ley en la materia, Manejo de office, Comunicación efectiva, cálculo matemático	Actualización y manejo de equipo de computo
Personal de Oficina de partes	Ordenar, archivar y custodiar recibos oficiales	Capacitación y manejo en Modulo Recaudadora
Personal de Turno y Seguimiento		

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Horario de la recepción de la solicitud contra el horario de la aplicación del descuento	Aplicar el descuento en un tiempo máximo de 35 minutos en primer trimestre, 15 minutos en segundo trimestre y 10 minutos el tercer y cuarto trimestre.	Trimestral.



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Procedimiento:	Determinación del Impuesto predial a predios baldíos, que constituyan jardines ornamentales con adecuado mantenimiento y sean visibles desde el exterior de la vía pública, previo dictamen elaborado por la Dirección de Medio Ambiente.
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-10
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	María Florencia Rodríguez Bejarano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Determinación del Impuesto predial a predios baldíos, que constituyan jardines ornamentales con adecuado mantenimiento y sean visibles desde el exterior de la vía pública, previo dictamen elaborado por la Dirección de Medio Ambiente.

TESOR-PFMJ-P-03-10

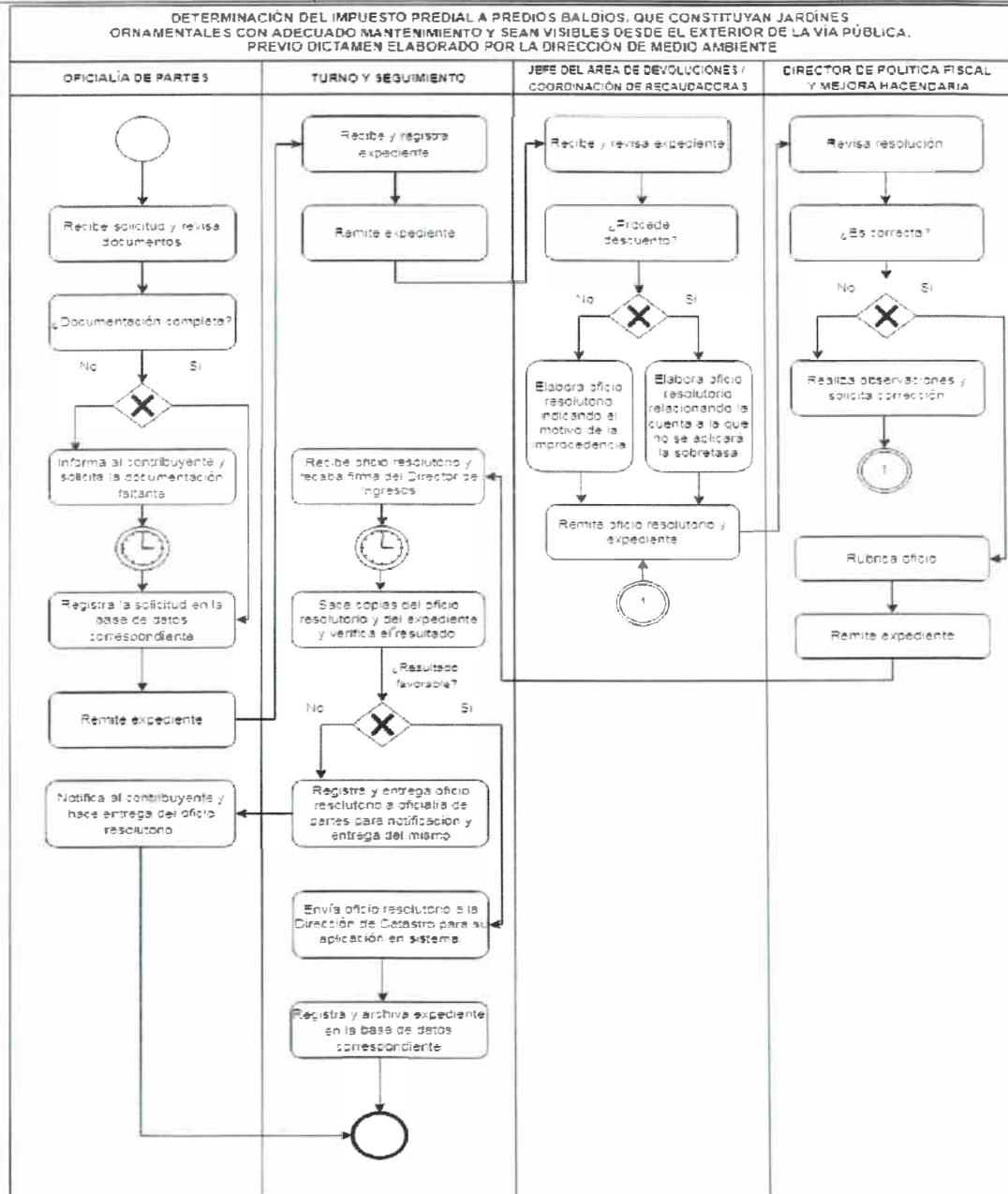




Diagrama de Tortuga

Determinación del Impuesto predial a predios baldíos, que constituyan jardines ornamentales con adecuado mantenimiento y sean visibles desde el exterior de la vía pública, previo dictamen elaborado por la Dirección de Medio Ambiente.

TESOR-PFMJ-P-03-10

Documentos Utilizados	Materiales	Equipo y Software	Infraestructura
Ley de Ingresos vigente. Art. 25 Código de Gobierno Municipal de Guadalajara Artículo: 202	Hojas membretadas Hojas Blancas Engrapadora Lapiceras Lápices Quitagrapas Marcalixtos	Computadoras Impresoras Teléfonos Copiadora Escaner Escritorio Modulo recaudadora	Oficinas Internet Aire acondicionado Sala de espera

Entradas
Solicitud en un escrito libre en original y copia, especificando núm. de cuenta predial, nombre, firma, domicilio y teléfono.
Persona Física: Copia de Identificación Oficial: (Credencial para votar, Licencia de conducir, Pasaporte ó Cédula Profesional)
Si no es el propietario: Documentación que acredite la representación, copia de la identificación oficial del propietario y de la persona que acude en su representación.
Persona Moral: Copia del instrumento público que acredite la representación legal e identificación oficial del representante legal.
En caso de ser apoderado, el documento que lo acredite, así como la identificación oficial del representante legal y del apoderado
Dictamen elaborado por la Dirección de Medio Ambiente



Salidas
Si procede: Oficio resolutorio, dirigido a la Dirección de Catastro para la aplicación en sistema de la sobretasa
Si no procede: Oficio resolutorio indicando la improcedencia de la solicitud.

Personal	Competencias	Capacitación
Director de Ingresos	Conocimiento de la Ley en la materia, Manejo de office, Comunicación efectiva, cálculo matemático	Diplomado de Desarrollo humano, Diplomado Atención y Servicio al ciudadano
Jefe de Recaudadora ZC		
Jefe del Área de Atención a Contribuyentes		
Personal Resolutorio		
Personal de Oficina de partes	Ordenar, archivar y custodiar recibos oficiales	Disposiciones Legales para control de Archivo
Personal de Archivo Auxiliar Admvo.		

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Fecha de la solicitud contra la fecha de la emisión de la resolución.	Plazo máximo promedio de 15 días hábiles el primer y segundo trimestre, 10 días hábiles el tercer y cuarto trimestre.	Trimestral.



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Tesorería
Dirección:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Área:	Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria
Procedimiento:	Prescripción de Adeudo de Impuesto Predial.
Código de procedimiento:	TESOR-PFMJ-P-03-11
Fecha de elaboración:	Mayo 2025
Persona que elaboró:	Nora Aidé Nieto Torres
Responsable del área que revisó:	Hilda Mariana Nolasco González
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic. Nora Aidé Nieto Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Prescripción de Adeudo de Impuesto Predial.

TESOR-PFMJ-P-03-11

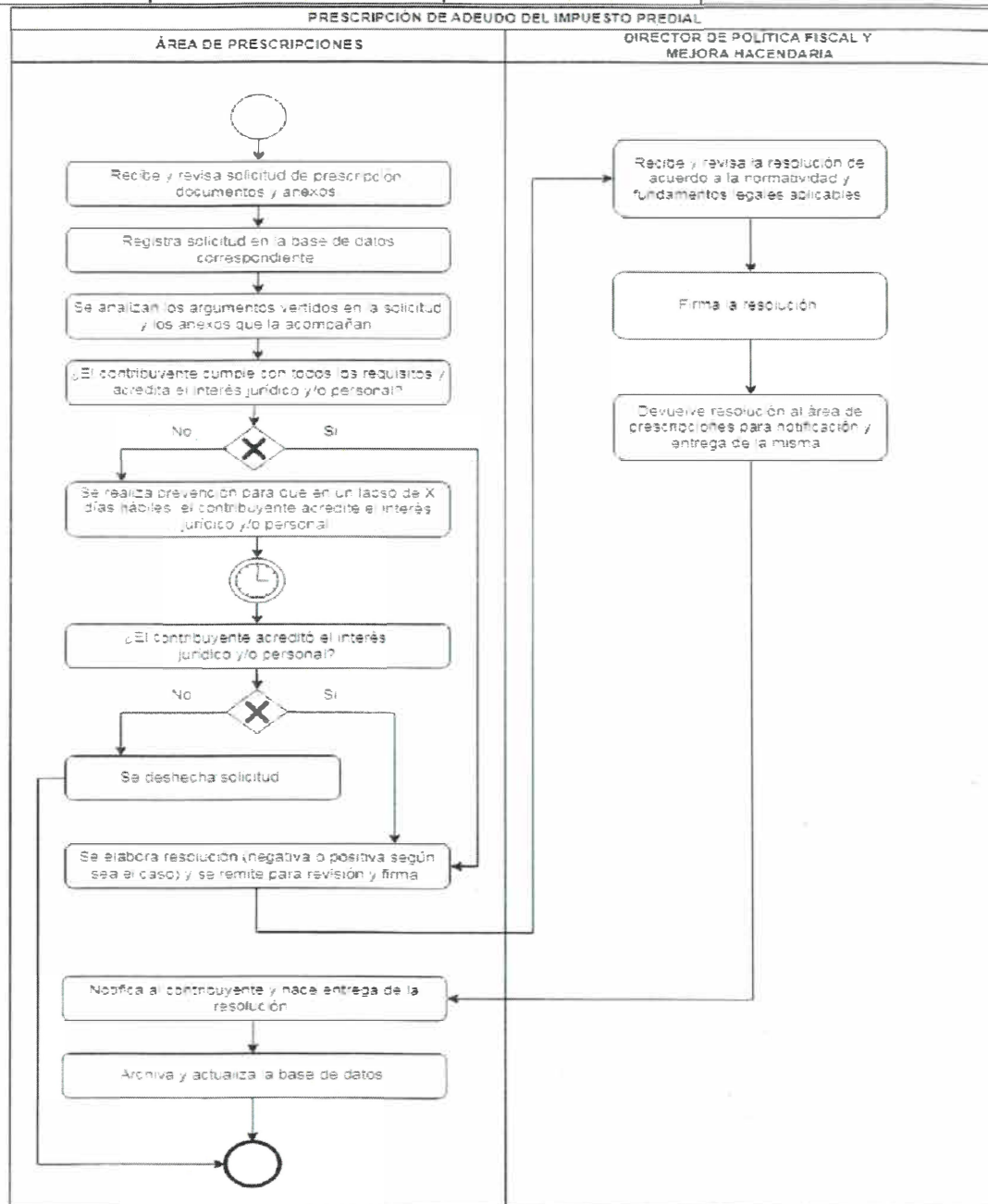


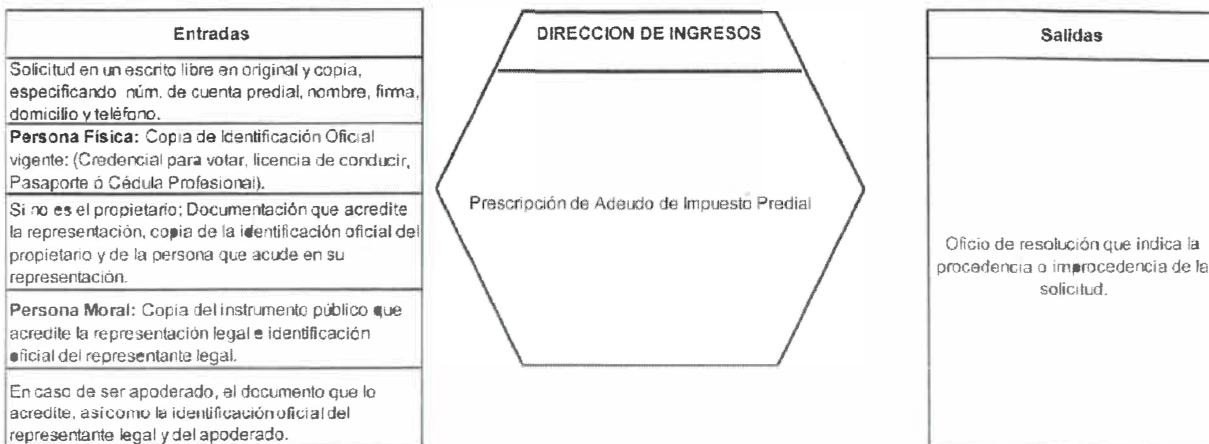


Diagrama de Tortuga

Prescripción de Adeudo de Impuesto Predial.

TESOR-PFMJ-P-03-11

Documentos Utilizados	Materiales	Equipo y Software	Infraestructura
Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Artículos 61, 62, 63 y 35 Ley de Ingresos vigente Código del Gobierno Municipal de Guadalajara, artículo 197 fracción XVII y 204. Acuerdo Delegatorio 02/2021 publicado en la Gaceta Municipal con fecha 01/10/2021	Hojas membretadas Hojas Blancas Engrapadora Lápices Lápices Quitagrapas Marcatextos	Computadoras Impresoras Teléfonos Copiadora Escaner Escritorio Modulo recaudadora	Oficinas Internet Aire acondicionado Sala de espera



Personal	Competencias	Capacitación
Directora de Política Fiscal y Mejora Hacendaria.	Liderazgo, trabajo en equipo, Solución de conflictos, Economía, Finanzas públicas y Leyes aplicables en la materia. Manejo de office.	Actualización y manejo de equipo de computo
Jefe del Área de Prescripciones y Devoluciones		
Personal Área Resolutora		Capacitación y manejo en Modulo Recaudadora
Personal Turno y Seguimiento	Multitareas, manejo de office, control de archivos	

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Fecha de la solicitud contra la fecha de la emisión de la resolución.	Plazo máximo promedio de 90 días naturales.	Trimestral



3. Glosario

Contribuciones: Cuota o cantidad que se paga para algún fin, y principalmente la que se impone para las cargas del Estado.

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

Convocatoria: Anuncio o escrito con el que se convoca algo o a alguien.

Embargo: Retención legal de un bien propiedad del contribuyente deudor que se utiliza como método de seguridad para satisfacer la deuda contraída por dicha persona.

Juicio de Amparo: Procedimiento Judicial que se sigue ante autoridades pertenecientes al Poder Judicial de la Federación.

Juicio de Nulidad: Procedimiento Judicial que se sigue ante las Salas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

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.

Normatividad: Conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.

Notificación: Documento en que consta la notificación de una resolución.

Requerimiento de Pago: Acto por el cual un acreedor demanda a su deudor que cumpla su obligación. Tiene por efecto principal hacer que corran los perjuicios y los intereses moratorios.

Resolución: Decreto, providencia, auto o fallo de autoridad gubernativa o judicial.



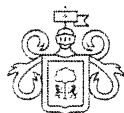


4. Autorizaciones



Firma de Autorización	
L.C. Irlanda Loerythe Baumbach Valencia.	
Titular de la Tesorería	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Samuel González Loza	Mtra. 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 Política Fiscal y Mejora Hacendaria**, dependencia de la **Tesorería** (TESOR-PFMH-MP-03-0625), fecha de elaboración: Enero 2018, fecha de actualización: Junio 2025, Versión: 03.



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida