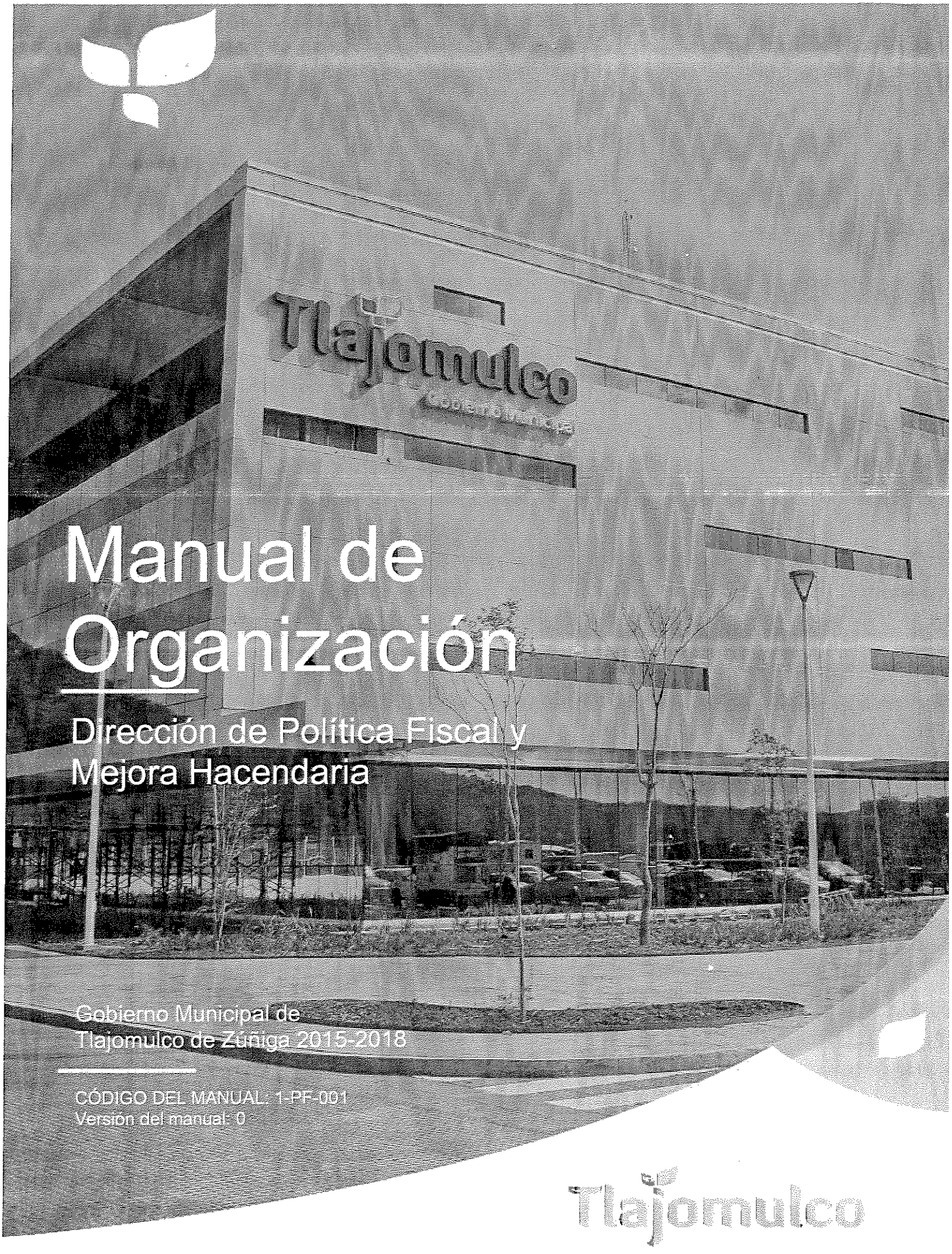


Manual de Organización

Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-PF-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco

Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

El gobierno de Tlajomulco ha sido punta de lanza del Estado de Jalisco en la ejecución de políticas públicas. La transparencia, la participación ciudadana, los programas sociales, así como la correcta ejecución de recursos que han propiciado las finanzas municipales sanas, han marcado el sello característico en el ejercicio de las últimas dos administraciones de nuestro municipio.

En ese sentido, con la finalidad de seguir reforzando y mejorando las políticas públicas, la formulación del **Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018** contempla la Modernización de la Administración Pública, tema que engloba, entre otras cosas, la simplificación administrativa, cuyo objetivo es hacer más sencillo cualquier tipo de trámite y servicio hacia los ciudadanos en un menor tiempo y, desde luego, a un menor costo.

Por lo anterior, el Manual de Organización presenta una relevancia significativa, ya que a través de éste instrumento se institucionalizan y presentan de forma estructurada, sistemática y ordenada el marco normativo, funciones y atribuciones que orientan a los servidores públicos a mejorar el desempeño de sus labores.

Contenido

Objetivos del Manual de Organización 4
Filosofía Institucional 5
Misión 5
Visión 5
Política de Calidad 5
Filosofía 5
Valores del Servidor Público 6
Principios rectores 6
Marco jurídico 7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo 8
Estructura orgánica 12
Organigrama 13
Funciones de las unidades orgánicas 15
Suplencias en caso de ausencias 16
Trámites y servicios externos e internos 17
Listado general de los procedimientos 18
Políticas Generales de la Unidad Orgánica 19
Glosario 20

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Objetivos del Manual de Organización

Una herramienta que contribuye a la planeación y organización de las funciones es el manual de organización, además de servir para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo, y que a través de estos se logre una mejora sustancial en la atención y servicios con un impacto hacia el ciudadano y/o usuario final.

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

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, así como detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones que repercutan en el uso indebido de los recursos.

Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución así como en la toma de decisiones.

Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

Facilitar la labor de la auditoría administrativa, mediante la evaluación del control y desempeño de la unidad administrativa.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Filosofía Institucional

El Gobierno Municipal de Tlajomulco ha definido su misión, visión y filosofía como parte de su planeación estratégica, los cuales definen el rumbo de acción para los próximos años; además, al ser un gobierno comprometido con la calidad y mejora continua se presenta su política de calidad.

Misión

Servir con profesionalismo y administrar de manera responsable los recursos públicos del Municipio de Tlajomulco en función del contexto local y metropolitano, fomentando la participación ciudadana en las decisiones de gobierno; y con responsabilidad social cubrir las necesidades de todas las partes interesadas en las dinámicas gubernamentales para generar condiciones que impulsen el desarrollo institucional, socioeconómico y sustentable.

Visión

Ser el Gobierno Municipal líder a nivel nacional en la innovación, rendición de cuentas y prestación de servicios con calidad certificada. Así mismo, actuar de manera coordinada con el resto del Área Metropolitana de Guadalajara en la solución de problemas y propiciar un lugar ideal para vivir, trabajar e invertir, en donde los ciudadanos son la parte medular en la toma de decisiones y todos aportan al bienestar común en un ambiente sustentable.

Política de Calidad

Los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tlajomulco estamos comprometidos con la calidad en el servicio hacia los ciudadanos y demás partes interesadas en las dinámicas de gobierno; entendemos nuestro contexto para identificar riesgos y actuamos para minimizar su impacto. El liderazgo es la principal característica de este gobierno y los recursos públicos son administrados con honradez, transparencia y eficiencia bajo un clima laboral de mejora, y así mismo, se impulsa la participación democrática, el desarrollo social y económico con una visión de sustentabilidad.

Filosofía

La calidad en los servicios, la consolidación de una participación democrática sólida, el desarrollo sustentable, la rendición de cuentas y la mejora continua conforman el éxito de este Gobierno. Estamos comprometidos con la innovación y desempeñamos nuestras funciones de manera profesional, poniendo en práctica nuestros valores para beneficio de los ciudadanos.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Valores del Servidor Público

Profesionalismo en la atención a los ciudadanos para satisfacer sus necesidades de manera eficiente y oportuna.

Austeridad en el uso de los recursos de la administración pública, lo que nos lleva a emplearlos de manera eficiente y sólo para lo que fueron asignados.

Transparencia en la realización de las labores, que son hechas con total claridad y legalidad.

Sustentabilidad, entendida como la responsabilidad social de elevar la calidad de vida de las futuras generaciones al promover permanentemente el cuidado del medio ambiente.

Sencillez para brindar trámites simples que incrementen la confianza en los ciudadanos con respecto al desempeño gubernamental.

Innovación como una manera de fomentar y trascender en la administración pública, creando e implementando técnicas de trabajo para mejorar el servicio público y hacerlo eficiente.

Principios rectores

Con fundamento en el Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el ejercicio de la función y la gestión pública del Gobierno Municipal se sujetarán a los principios rectores siguientes:

I	Austeridad	VI	Estado de derecho	XI	Profesionalización
II	Autonomía municipal	VII	Gobernanza	XII	Respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos
III	Democracia	VIII	Honestidad	XIII	Responsabilidad social
IV	Eficacia y eficiencia en la gestión pública	IX	Laicismo	XIV	Transparencia y rendición de cuentas
V	Equidad de género	X	Pluralidad, inclusión y tolerancia	XV	Transversalidad del medio ambiente y respeto al desarrollo sustentable y sostenible

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Marco jurídico

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Estatal

Constitución Política del Estado de Jalisco.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, vigente.

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Contribución al Plan Municipal de Desarrollo

La visión de Gobierno para los próximos años está sustentada en el establecimiento de políticas públicas encaminadas a resolver los retos y necesidades del municipio; por lo anterior, el **Plan Municipal de Desarrollo** está integrado por los siguientes **dos ejes transversales y seis estratégicos**, como a continuación se mencionan.

Ejes		Subtemas
Transversal	Modernización de la administración pública	Mejora regulatoria Profesionalización de los servidores públicos Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública.
	Tlajomulco sustentable	Programa de reforestación Política de movilidad motorizada y no motorizada Promoción del consumo de productos orgánicos Educación ambiental Preservación de las reservas ecológicas Tratamiento de residuos Reenfoque en la utilización de los recursos disponibles al interior del gobierno
Estratégicos	Combate al rezago social	Programas sociales Servicios públicos de calidad Política de infraestructura social básica Política integral de salud: un enfoque de prevención de enfermedades Inclusión de personas con discapacidad Acciones coordinadas con organismos públicos descentralizados
	Gobierno de puertas abiertas	Nueva forma de organización social Ciudadanos en la toma de decisiones Mejora en la solución de demandas ciudadanas
	Manejo integral del agua	Potabilización y abastecimiento Saneamiento y colectores Mitigación de inundaciones Visión de sustentabilidad: uso eficiente y ahorro de agua
	Política integral de cultura y recreación	Educación y promoción artística Disciplinas deportivas
	Desarrollo económico local	Fortalecimiento del campo y los sectores tradicionales Formación de cooperativas Promoción de la inversión Promoción del turismo Emprendurismo y liderazgo para jóvenes
	Tlajomulco en el modelo metropolitano de seguridad	Coordinación metropolitana Prevención Profesionalización de policías Procuraduría social Modernización del sistema de justicia Respeto de los derechos humanos

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

A la **Dirección Política Fiscal y Mejora Hacendaria** le corresponde lo siguiente:

Eje Transversal: Modernización de la Administración Pública

Ante el enorme crecimiento poblacional en el municipio se ha vuelto fundamental contar con una Administración Pública profesional, capaz de brindar de manera eficaz, oportuna y eficiente respuesta a todas las exigencias de los ciudadanos.

En el año 2010 se comenzó a seguir esta ruta con la dignificación del espacio de atención a los ciudadanos y del lugar de trabajo de los servidores públicos gracias a la construcción del Centro Administrativo de Tlajomulco.

Con este primer paso se logró erigir una obra que alberga más de la mitad de los servicios de atención directa con ciudadanos, tales como ventanillas de cobro para pago de impuesto predial y agua, licencias y multas, entre otros servicios. Esta concentración de los servicios públicos en un solo espacio permitió tener un mejor control de los procesos al interior de la Administración, lo que le ha permitido ser un referente en la innovación gubernamental.

El reto al que nos enfrentamos en estos tres años es dar el paso definitivo hacia la homogenización de procesos y la eficiencia administrativa.

La actual administración del Gobierno municipal está decidida a superar estos retos por lo que en este período se contempla avanzar en tres temas: una política de modernización de toda la administración pública, que contempla la certificación de procesos y la mejora regulatoria, la profesionalización de servidores públicos en los ámbitos de su competencia y la dotación de infraestructura tecnológica que incluye la implementación de la firma electrónica como medida para erradicar paulatinamente el uso del papel y hacer más eficientes los procesos al interior de la Administración Pública.

Mejora Regulatoria

Uno de los objetivos de cualquier entidad gubernamental que pretenda tener una administración eficiente es la simplificación de procesos. Es decir, procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles.

Esta Administración, al escuchar las demandas de sus ciudadanos, ha puesto especial atención en este tema.

Para tal propósito el Gobierno Municipal trabajará en estrategias encaminadas a la realización del programa de certificación de procesos, el cual contempla la formulación de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, el servicio oportuno, la eficiencia y la competitividad del servicio público a favor del bienestar de la ciudadanía.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Estas líneas de acción se traducen en el logro de certificaciones ISO en todos los procesos de la administración pública al final del año 2017. La culminación de este trabajo de certificación se verá plasmada ese mismo año con el cumplimiento de la norma ISO 18091:2014 para gobiernos locales confiables, de la que Tlajomulco sería el primer acreedor a nivel mundial. Certificarse en esta norma implica un reconocimiento a la cercanía de este Gobierno con los ciudadanos, a la transparencia con que ejerce sus acciones y a la promoción de la participación ciudadana que ha incentivado desde hace varias Administraciones.

Es necesario destacar que los ciudadanos podrán notar cambios de manera casi inmediata en los procesos de la Administración Pública ya que la certificación de los procesos se realizará primeramente en las áreas de atención directa al ciudadano y posteriormente en aquellos que son administrativos o de soporte al gobierno.

Otro de los medios con el que la atención a los ciudadanos en sus trámites será más ágil es la creación de un registro único de expedientes personalizado para cada uno de los ciudadanos con el sistema de ciudadano único. Así, la información generada por cada usuario podrá ser transmitida a las diferentes áreas que sean intermediarias en los procesos de su interés, disminuyendo el uso de papel y evitando la duplicación de expedientes y la entrega presencial de documentos, muchas veces innecesaria.

En el mismo ánimo de mejorar la labor de esta administración, este nuevo sistema integral está acompañado de una aplicación para teléfonos móviles desde la que se puede evaluar en tiempo real la calidad del servicio público.

Profesionalización de los Servidores Públicos

El gobierno municipal tiene una plantilla de servidores públicos comprometidos, quienes todos los días con su participación y compromiso contribuyen a brindar servicios públicos municipales desde las diversas dependencias que integran esta administración.

No obstante aún existe un área de oportunidad para impactar positivamente en el nivel de atención y en el seguimiento de solicitudes y de demandas ciudadanas. Es por ello que, de manera posterior a un diagnóstico por área, se tiene el propósito de formular un programa de capacitaciones en función de las actividades de cada departamento para mejorar la eficacia y la eficiencia en el desarrollo de sus funciones. Así mismo, es importante recalcar que no se dejará de lado en estos cursos de profesionalización la premisa de que una parte esencial en la formación de los servidores públicos consiste en la sensibilización acerca de su misión y visión, para que entiendan la importancia de su labor y por qué debe ser hecha con calidez.

Otra de los programas de capacitación que se llevarán a cabo consiste en el uso de nuevas tecnologías de la información, con el fin de que a los servidores públicos se les den los elementos para brindar una atención oportuna y puedan dar una pronta respuesta a las solicitudes y demandas ciudadanas.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

De manera complementaria, y siempre para el beneficio de los ciudadanos, se busca la superación personal de los servidores públicos, por lo que se gestionará mediante una serie de convenios con distintas instituciones de educación el otorgamiento de becas para que los servidores públicos puedan concluir el nivel básico o medio superior.

Implementación de nuevas tecnologías al interior de la Administración Pública

Se impulsará a través de un convenio con el Gobierno del Estado la implementación de la firma electrónica, estrategia mediante la cual se pretende lograr una reducción del 80 por ciento en el uso de papel tan sólo durante su primer año de utilización.

Con el uso de esta nueva tecnología se avanzará en varios sentidos. Uno de ellos es en el de la consolidación de un plan de austeridad que toca todos los puntos en la operación del Gobierno. Con el ahorro resultante de no utilizar insumos como papel y gasolina en la entrega de oficios se contará con más inversión social en beneficio de los habitantes de este municipio.

Además, al implementar esta estrategia se estará en vías de agilizar la comunicación al interior del Gobierno y de simplificar los actos jurídicos y los procedimientos administrativos con su consecuente beneficio a los ciudadanos, reflejados en una atención más eficiente.

Otro beneficio que se han planteado al dejar atrás métodos obsoletos y poco eficientes es el de la disminución de los desechos de papel generados por la Administración, con lo que estamos contribuyendo a ser un actor comprometido con el cuidado del medio ambiente, uno de los ejes transversales presentes a lo largo de todo este documento.

En una primera fase la administración municipal utilizará la firma electrónica para dar validez a los comunicados internos y con el Gobierno del Jalisco y sus dependencias. En una etapa posterior los ciudadanos podrán realizar en línea algunos trámites en los que se utilice la firma electrónica sin que tengan que acudir personalmente a los centros administrativos.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Estructura orgánica

De acuerdo a lo que establece el artículo **103** del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria** es la siguiente:

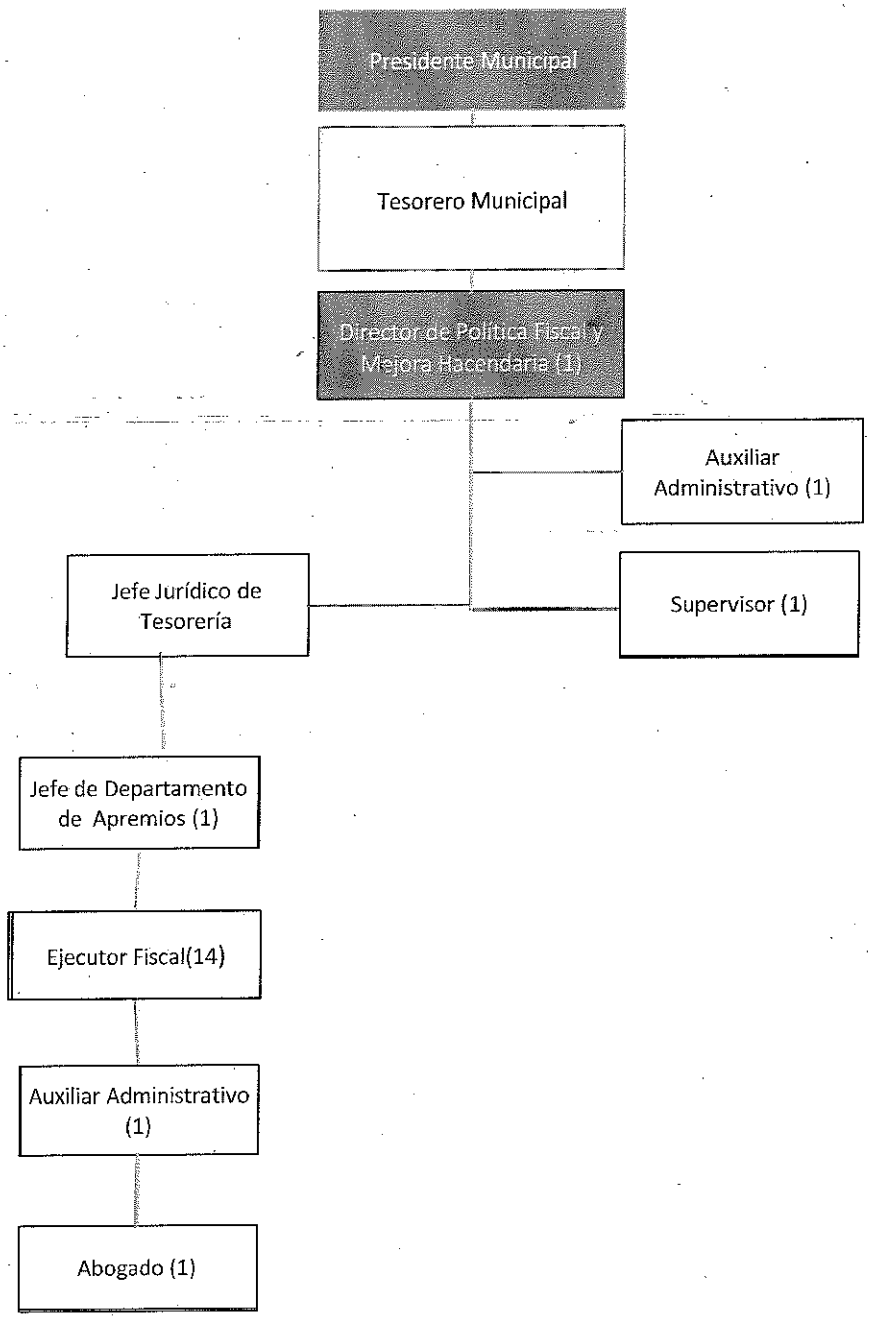
No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Tesorería	
1.1	**Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria**	Coordinar acciones con las dependencias de la Tesorería Municipal en la elaboración de propuestas de mejoras en materia hacendaria y en proyectos de reglamentos, aportando criterios técnicos, fiscales para la redacción de las disposiciones hacendarias y someterlos a consideración del Tesorero Municipal con el objeto de eficientar, modernizar y actualizar el marco jurídico.
1.1.1	**Jefatura de Apremios**	Dar seguimiento y ejercer conjunta o separadamente con la Dirección de Ingresos las acciones necesarias para el desahogo del procedimiento administrativo de ejecución y hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales en favor del Municipio, en los términos previstos en la normatividad aplicable.
1.1.2	**Jefatura Jurídico de Tesorería**	Atención de asuntos jurídicos en materia administrativo-fiscal.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria

Organigrama

El presente organigrama se realizó con base en la plantilla de personal autorizada.



Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la **Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria** se encuentran establecidas en el artículo **103** del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;** asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 103	La Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Política Fiscal y Mejora Hacendaria el cual tiene las facultades siguientes:
I	Revisar las Políticas Fiscales del Municipio.
II	Proponer al Tesorero Municipal nuevas políticas fiscales para el Municipio.
III	Elaborar en forma coordinada con la Dirección de Ingresos el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio.
IV	Formular dictámenes, acuerdos, informes u opiniones que le sean solicitados por el Tesorero Municipal, en materia hacendaria.
V	Asesorar técnicamente en materia de hacienda municipal a los servidores públicos de la Tesorería Municipal.
VI	Resolver recursos administrativos en forma coordinada con la Tesorería Municipal, y con la Sindicatura Municipal, conforme a ley, cuidando siempre el interés municipal.
VII	Coordinar acciones con las dependencias de la Tesorería Municipal en la elaboración de propuestas d Participar en las reuniones en materia hacendaria que indique el Tesorero Municipal para fin de dar cumplimientos a los compromisos contraídos y mejoras en materia hacendaria y en proyectos de reglamentos, aportando criterios técnicos, fiscales para la redacción de las disposiciones hacendarias y someterlos a consideración del Tesorero Municipal con el objeto de eficientar, modernizar y actualizar el marco jurídico.
VIII	Evaluar los trámites y servicios que se ofrecen a los contribuyentes, para su mejora, modernización y simplificación en materia hacendaria municipal.
IX	Participar en las reuniones en materia hacendaria que indique el Tesorero Municipal para fin de dar cumplimientos a los compromisos contraídos.
X	Dar seguimiento y ejercer conjunta o separadamente con la Dirección de Ingresos las acciones necesarias para el desahogo del procedimiento administrativo de ejecución y hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales en favor del Municipio, en los términos previstos en la normatividad aplicable.
XI	Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Tesorero Municipal.
XII	Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Tesorero Municipal.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Funciones de las unidades orgánicas

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria	Dirigir la Jefatura de Apremios. Implementación de Estrategias jurídicas políticas fiscales.
	Dirigir la Jefatura Jurídico de Tesorería.
	Asesorar al Tesorero Municipal.
	Atender y resolver en coordinación con la Jefatura de Jurídico todos los asuntos-contencioso-administrativos.
	Tramitar la devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se compruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido.
	Elaboración de Proyecto de Ley de Ingresos.
Jefatura de Apremios	Elaborar citatorios, notificaciones y requerimiento de pago y embargo de multas de inspección y vigilancia.
	Coordinar y supervisar la correcta aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, realizada por los Ejecutores Fiscales.
	Realizar reporte mensual de notificaciones realizadas por causa del procedimiento administrativo de ejecución.
Jefatura Jurídico de Tesorería	Análisis y elaboración de proyectos de resoluciones de cumplimiento de sentencias provenientes de juicios de nulidad, Amparo y resolución de recursos administrativos.
	Asesoría Técnico Jurídico a los contribuyentes que lo requieran.
	Auxiliar a la Dirección en Determinación de créditos Fiscales.
	Resolver peticiones de los contribuyentes respecto de solicitudes de descuento, convenios de pago a urbanizadores y solicitud de reconocimiento de Derechos.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Suplencias en caso de ausencias

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por el **Jefe de Tesorería.** El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos deberán reunir los requisitos para ocupar esos cargos según lo establecido por la legislación y la normatividad aplicable.

Las actividades que realicen los funcionarios o servidores públicos en suplencia de los respectivos titulares se entenderán inherentes a sus cargos, por lo que no percibirán remuneración adicional por tal motivo.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Trámites y servicios externos e internos

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en la **"Guía de trámites"** en el portal web municipal (**www.tlajomulco.gob.mx**), por lo que es responsabilidad de cada unidad orgánica el mantenerlos actualizados.

Para efectos del presente manual sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria** brinda a la ciudadanía de manera gratuita, así como los servicios internos.

No.	Nombre del trámites o servicios externos
1	Solicitud de descuento del 50% para urbanizadores.
2	Reconocimiento de Derechos.
3	Convenio de pago en parcialidades a urbanizadores y particulares.
4	Devolución del Pago de lo indebido.
5	Recursos de Reconsideración.

No.	Nombre del trámites o servicios internos
1	Elaboración para dar cumplimiento a Sentencias de Juicios de Amparo, Juicios de Nulidad y de cualquier otra naturaleza.
2	Elaboración de determinación de créditos fiscales.
3	Resoluciones de prescripciones, caducidad y peticiones en general en materia fiscal de atribuciones propias de la Tesorería.
4	Elaboración de Proyecto de Ley de Ingresos.
5	Elaboración de resoluciones tendientes a comprobar las obligaciones fiscales de los contribuyentes.
6	Asesoría Interna a las Dependencias internas propias de la Tesorería en materia fiscal.
7	Citación, notificación y requerimiento de créditos fiscales, implementación del procedimiento administrativo de Ejecución.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Listado general de los procedimientos

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria.**

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC*[1]
Política Fiscal y Mejora Hacendaria	Solicitud de descuento del 50% para urbanizadores	2-PF-001	No
	Reconocimiento de Derechos	2- PF-002	No
	Convenios de pagos en parcialidades a urbanizadores y particulares.	2-PF-003	No
	Devolución del Pago de lo indebido	2-PF-004	No
	Resolución de Recursos de Reconsideración.	2-PF- 005	No
	Elaboración para dar cumplimiento a Sentencias de Juicios de Amparo, Juicios de Nulidad y de cualquier otra naturaleza.	2-PF-006	No
	Elaboración de determinación de créditos fiscales.	2-PF-007	No
	Resoluciones de prescripciones, caducidad y peticiones en general en materia fiscal de atribuciones propias de la Tesorería.	2-PF-008	No
	Elaboración de Proyecto de Ley de Ingresos.	2-PF-009	No
	Elaboración de resoluciones tendientes a comprobar las obligaciones fiscales de los contribuyentes.	2-PF-010	No
	Asesoría Interna a las Dependencias internas propias de la Tesorería en materia fiscal.	2-PF-011	No
	Citación, notificación y requerimiento de créditos fiscales, implementación del procedimiento administrativo de Ejecución.	2-PF-012	No

[1] SGC se refiere al Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001 bajo el criterio ISO 18091

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Políticas Generales de la Unidad Orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la **Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria** deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Las funciones en la Dirección deben realizarse de manera exacta y con apegado a derecho.

Las funciones en la Dirección deben realizarse en el menor tiempo posible.

Solo se reciben trámites con documentación completa. Cuando la documentación esté incompleta o sin claridad suficiente se devolverá la documentación indicando al solicitante las razones del rechazo y se le brindará la asesoría suficiente para que ingrese el trámite completo.

Se solicitará la documentación mínima indispensable, sin embargo, los solicitantes pueden ingresar la documentación que consideran pertinente para mejorar la información contenida en el expediente correspondiente.

El solicitante o su representante legal son las únicas personas con interés jurídico sobre un trámite. Terceras personas no pueden solicitar información del expediente ni hacer cambios modificaciones al mismo, ni recoger trámites concluidos.

Se deberá asesorar a los solicitantes en todo momento y de manera oportuna para la conclusión expedita de su trámite.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Glosario

Beneficios Fiscales: los establecidos en las Leyes de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, vigentes.

Crédito fiscal: Es la determinada por el Tesorero Municipal en cantidad respecto de obligaciones de carácter fiscal, emitidas a los contribuyentes del Municipio.

Juicio de Amparo: Es el recurso legal a través del cual una persona física o moral, denominada quejoso, demanda el amparo y protección de la justicia federal por violación a sus derechos humanos.

Juicio de Nulidad: Es el medio de defensa tendente a resolver cualquier controversia de carácter administrativo o fiscal en contra de actos emanados por las autoridades del Municipio.

Ley Hacienda Municipal del Estado de Jalisco: Ley de carácter general obligatoria que regula los derechos y obligaciones de los contribuyentes así como las atribuciones y obligaciones de las autoridades hacendarias en el Municipio.

Prescripción: acción de prescribir.

Procedimiento Administrativo de Ejecución: Procedimiento previsto en la Ley de Hacienda Municipal del estado de Jalisco, para exigir por la vía coactiva el pago de créditos fiscales. A cargo de los contribuyentes morosos.

Reconocimiento: saldo a favor de derechos.

Recurso de Reconsideración: es el medio de defensa establecido en la ley hacendaria para que los contribuyentes puedan solicitar la modificación, revocación o invalidación de actos de autoridades fiscales respecto de los cuales están inconformes.

Requerimiento: acto administrativo emitido por una autoridad fiscal para exigir el pago de una obligación fiscal determinada en cantidad liquida.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Autorización

El presente manual ha sido autorizado por el Titular de esta Dependencia (art. 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco); por lo cual es un documento oficial que debe ser utilizado para su consulta.

De requerirse una actualización en la información incluida en este manual, se debe solicitar a la Dirección de Planeación Institucional.

Elaboración y asesoría

Autorizó

Luis Alfredo Aguas Venegas

Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO, DE ZÚÑIGA, JAL. DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL Y MEJORA HACENDARIA

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO, DE ZÚÑIGA, JAL. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental

Vistó Bueno

Alberto Ramírez Martínez

Director de Planeación Institucional

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL