



MANUAL DE SERVICIOS

SUBSECRETARIA DE FINANZAS

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA
FECHA ELABORACIÓN:	21-SEP-2011 V.01
FECHA ACTUALIZACION:	27-MAY-2014 V. 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 2 DE 276

Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1.	21 Septiembre 2011	Todo el documento	Se cambia el Manual debido a la nueva imagen y control documental que se estableció por parte de esta Secretaría
2.	14 septiembre 2012	Índice	Numeración de paginas
		Inventario General de Servicios	Cambio en nombre de servicios Páginas 8 a 13
		Descripción de los Servicios	• Modificación a:Nombre del servicio (Anterior) Recepción de pago del Impuesto sobre adquisición de vehículos automotores usados (Actual) Registro de nuevo propietario y recepción de pago del Impuesto sobre adquisición de vehículos particulares y de servicio público Página 58 Se modificaron datos y texto en: Vigencia, Lugares de Gestión y horario, requisitos y mecanismo ante incumplimiento • Modificación a: Nombre del servicio (Anterior) Trámite de Baja administrativa Vehicular. (Actual) Trámite de Baja administrativa Vehicular de servicio particular Página 82 Se modificaron datos y texto en: Vigencia, y horario, requisitos y mecanismo ante incumplimiento • Modificación a:Nombre del servicio (Anterior) Baja de vehículos de servicio particular (Actual) Baja de vehículos de servicio particular y público Página 85 Se modificaron datos y texto requisitos y mecanismo ante incumplimiento • Modificación a: Nombre del servicio (Anterior) Dotación y canje de placas de vehículos del servicio particular. (Actual) Alta, dotación o canje de placas de vehículos nuevos y usados del servicio particular Página 95 Se modificaron datos y texto en: Compromiso de calidad(características) y mecanismo ante incumplimiento • Modificación a:Nombre del servicio (Anterior) Dotación y canje de placas de vehículos, camiones, camionetas y minibús de servicio público.(Actual) Dotación o canje de placas de vehículos, camiones, camionetas y minibús de servicio Público Página 99 Se modificaron datos y texto en: Requisitos y mecanismo ante incumplimiento



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 3 DE 276

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
			• Modificación a:Nombre del servicio (Anterior) Pago del Derecho anual de refrendo de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular y público.(Actual) Pago del Derecho anual de refrendo de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración Página 115 Se modificaron datos y texto en: Lugares de Gestión y horario, requisitos, Compromiso de calidad y Mecanismo ante incumplimiento • Modificación a: Nombre del servicio (Anterior) Reposición de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular y público. (Actual) Reposición de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración. Página 117 Se modificaron datos y texto en: Requisitos, Compromiso de calidad y Mecanismo ante incumplimiento • Modificación a:Nombre del servicio (Anterior) Cobro de billetes de depósito y devoluciones en Oficinas Recaudadoras Foráneas.(Actual) Devoluciones de billetes de depósito en Oficinas Recaudadoras Foráneas Página 139 Se modificaron datos y texto en: Descripción y finalidad del servicio, Requisitos y Mecanismo ante incumplimiento • Modificación a:Nombre del servicio (Anterior) Autorización de pago en parcialidades de adeudos en materia vehicular .(Actual) Autorización de convenios y recepción del pago de parcialidades en materia vehicular Página 173 Se modificaron datos y texto en: Lugares de Gestión y horario, Descripción y finalidad del servicio, Requisitos Compromiso de calidad (Características) y Mecanismo ante incumplimiento • Se incluyó el Servicio Validación de los elementos de identidad física vehicular Página 200



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 4 DE 276

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
		Directorio de Servicios	Modificación en Nombre de Servicios pág. 225
		Directorio de oficinas Recaudadoras de la Zona Metropolitana	Actualización de datos pág. 235
		Directorio de oficinas recaudadoras de la zona foránea	Actualización de datos pág. 237
		Dirección General de Auditoría Interna	Actualización del formato de solicitud de información a la Unidad de Transparencia pág. 255
3.	26 Noviembre 2012	Dirección de Recaudación Metropolitana	Se cambió el formato de solicitud de baja administrativa por venta de vehículos, pág. 250
		Dirección de Recaudación Metropolitana	Se cambió el formato de carnet de pagos bimestral por el formato de solicitud de pago de cuota fija bimestral, pág. 252
		Dirección de Recaudación Metropolitana	Se actualizó el formato Trámite de Placas de Demostración, pág. 257
		Dirección de Recaudación Metropolitana	Se agregó el formato de ficha de recepción de pago, Pág. 258
		Dirección de Recaudación Metropolitana	Se agregó el formato de Solicitud de Billeto de Depósito, Pág. 259
4	15 Febrero 2013	Dirección de Recaudación Metropolitana	Se modificaron los requisitos de los siguientes servicios ya que se especificaron cuáles serán las identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio aceptados: 1.Registro de nuevo propietario y recepción de pago del Impuesto sobre adquisición de vehículos particulares y de servicio público 2. Inscripción y movimientos posteriores al padrón de Contribuyentes de Impuestos Estatales. 3.Trámite de Baja administrativa Vehicular de servicio particular 4. Baja de vehículos de servicio particular y público. 5. Dotación y canje de placas de vehículos antiguos. 6. Dotación y canje de placas de vehículos adaptados para personas con discapacidad. 7. Alta, dotación o canje de placas de vehículos nuevos y usados del



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 5 DE 276

			servicio particular 8. Dotación o canje de placas de vehículos, camiones, camionetas y midibús de servicio público 9. Dotación de placas de demostración. 10. Recepción de pago del ISTUV, servicio particular, público local y federal. 11. Pago del Derecho anual de refrendo de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración. 12. Reposición de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración 13. Recepción del pago por carta poder, constancias y de servicios de autoridades Judiciales y Administrativas. 14. Devoluciones de billetes de depósito en Oficinas Recaudadoras Foráneas 15. Inscripción y movimientos posteriores al padrón del régimen de pequeños Contribuyentes. (REPECOS) 16. Autorización de pago en parcialidades de Impuestos Estatales. 17. Autorización de convenios y recepción del pago de parcialidades en materia vehicular
5	27 mayo de 2014	Dirección de Catastro del Estado	Se modificaron los requisitos de la información al Formato de Servicio: <u>Registro de Perito Valuador</u>. Relativo al último punto donde se señalan los Requisitos para obtener la Prestación del Servicio (Anterior) Presentar avalúos comerciales de los siguientes tipos de predio: Baldío, Urbano, Construido, Rustico de más de hectáreas de superficie y rustico de menos de 1 hectárea, estos avalúos deberán contener la información mencionada en el artículo 82 fracción I y II de la ley de catastro municipal y estar ubicados dentro de la jurisdicción municipal donde se sugiere participar, rubricadas todas las hojas con tinta de cualquier color excepto negra.(Actual) Presentar avalúos comerciales que contengan toda la información catastral de los siguientes tipos de predio: Urbano Baldío, Urbano Construido, Rustico de más de 20 hectáreas de superficie y Rustico de menos de 1 hectárea, ubicados dentro de la jurisdicción municipal donde se sugiere participar, estos avalúos deberán contener todo lo dispuesto en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco en vigor, así como en su Reglamento y rubricar todas las hojas con tinta azul. - Mecanismos ante incumplimiento, (anterior) Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con. (Actual) Ante cualquier incumplimiento en el trámite señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con.
		Todas las Áreas	- Se elimina el nombre y correo electrónico de los funcionarios de las diversas áreas quedando solamente el Cargo. - Se adecuó la nomenclatura a la nueva estructura



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 6 DE 276

ÍNDICE

	Página
1. Introducción	7
2. Objetivo del Manual de Servicios	8
3. Inventario General de Servicios	9
4. Descripción de los Servicios	16
a) Despacho del Subsecretario de Finanzas	16
a. Dirección de Comunicación Social	17
b. Dirección de Catastro	20
b) Dirección General de Ingresos	51
c) Dirección General de Egresos	221
d) Dirección General de Auditoría Interna	234
5. Directorio de los Servicios	238
6. Anexos	247
7. Glosario	273
8. Autorización del Documento	276



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 7 DE 276

1. INTRODUCCIÓN

La clara y precisa coordinación entre los responsables de otorgar los servicios y los usuarios de los mismos es imprescindible para asegurar que el servicio satisfaga las expectativas de los ciudadanos.

El Manual de Servicios es un instrumento que facilita la descripción clara de los servicios sustantivos que proporciona la Dependencia, los requisitos para otorgarlos, los procedimientos a seguir por los usuarios-ciudadanos para obtenerlo y la especificación de las características y estándares de calidad requeridos.

La elaboración de este documento se suma a las acciones desprendidas del Programa Estatal de Desarrollo 2007-2013, avala el compromiso de la Subsecretaría de Finanzas para fortalecer sus tareas administrativas y de servicios, así como su eficaz integración con las demás Dependencias del Poder Ejecutivo y con la Sociedad, esto permitirá lograr para el desarrollo de Jalisco el mejor sistema de Hacienda Pública, dentro de un marco de legalidad, transparencia y justicia.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 8 DE 276

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

El Manual de Servicios en su calidad de instrumento administrativo, tiene los siguientes objetivos:

- Describir los servicios vitales de la Dependencia especificando sus compromisos de calidad, así como difundirlos entre la población en general.
- Proporcionar a las áreas encargadas de atender al público un documento que sirva de guía para informar y orientar correcta y oportunamente a los usuarios de los servicios.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en el proceso de otorgar los servicios.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de los servicios.
- Definir los compromisos de calidad de los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse al otorgar los servicios.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 9 DE 276

3. INVENTARIO GENERAL DE SERVICIOS

DIRECCIÓN GENERAL	PROCESO	SERVICIO	PÁGINA	USUARIO
Despacho del Subsecretario	Difusión y atención de información	Solicitudes de Entrevista	18	Medios de comunicación.
	Asesorías Internas y Externas	Asesoría y capacitación a municipios en Sistemas de Gestión Catastral	21	Municipios
	Asesorías Internas y Externas	Asesoría vía oficio a municipios en materia catastral	23	Municipios
	Asesorías Internas y Externas	Asesoría vía telefónica a municipios en materia catastral	26	Municipios
	Asesorías Internas y Externas	Capacitación a municipios en materia catastral según calendario anual	28	Municipios
	Asesorías Internas y Externas	Capacitación a municipios en materia catastral vía oficio	31	Municipios
	Difusión y Atención de Información	Contestación de solicitud de información de nuestros archivos catastrales.	34	Organismos y Dependencias Gubernamentales
	Vigilancia de la Hacienda Pública.	Digitalización de planos cartográficos y tablas de valores de los Catastros Municipales.	37	Catastros Municipales
	Difusión y Atención de Información	Dotación de material cartográfico a municipios y dependencias gubernamentales.	39	Municipios y Dependencias Oficiales
	Difusión y Atención de Información	Informes de datos cartográficos de predios a dependencias oficiales	41	Dependencias Oficiales



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 10 DE 276

DIRECCIÓN GENERAL	PROCESO	SERVICIO	PÁGINA	USUARIO
Despacho del Subsecretario	Difusión y Atención de Información	Microfilmación y digitalización de documentos	44	Municipios
	Difusión y Atención de Información	Registro de Peritos Valuadores	46	Profesionistas
	Asesorías Externas e Internas.	Valuación de predios propiedad del Gobierno del Estado	49	Gobierno del Estado
Dirección General de Ingresos	Captación de Ingresos	Recepción del pago del Impuesto sobre transmisiones patrimoniales de bienes muebles.	53	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Recepción del pago del Impuesto sobre negocios jurídicos e instrumentos notariales.	56	Fedatarios(as) públicos(as)
	Captación de Ingresos	Registro de nuevo propietario y recepción de pago del Impuesto sobre adquisición de vehículos particulares y de servicio público	59	Contribuyentes propietarios(as) de vehículos
	Captación de Ingresos	Inscripción y movimientos posteriores al padrón de Contribuyentes de Impuestos Estatales.	63	Contribuyentes sujetos al pago de Impuestos
	Captación de Ingresos	Recepción de pago de Impuestos Estatales.	67	Contribuyentes obligados al pago del Impuesto
	Captación de Ingresos	Recepción del pago por Derechos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	70	Fedatarios(as) Públicos(as), Administraciones locales de Servicio de Administración Tributaria y público en general.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 11 DE 276

DIRECCIÓN GENERAL	PROCESO	SERVICIO	PÁGINA	USUARIO
Dirección General de Ingresos	Captación de Ingresos	Pago de Derechos por la cancelación de registro y anotaciones en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	73	Contribuyentes
	Captación de Ingresos	Recepción del pago por Derechos de expedición de constancias de registro.	76	Contribuyentes y Fedatarios(as) públicos(as)
	Captación de Ingresos	Recepción del pago de Derechos del Archivo de Instrumentos Públicos y del Archivo General del Estado.	76	Contribuyentes y Fedatarios(as) públicos(as)
	Captación de Ingresos	Recepción del pago de Derechos por los servicios prestados por la Secretaría General de Gobierno.	82	Contribuyentes
	Captación de Ingresos	Trámite de Baja administrativa Vehicular de servicio particular	85	Contribuyentes
	Captación de Ingresos	Baja de vehículos de servicio particular y público.	89	Contribuyentes
	Captación de Ingresos	Dotación y canje de placas de vehículos antiguos.	93	Contribuyentes propietarios (as) de vehículo antiguo
	Captación de Ingresos	Dotación y canje de placas de vehículos adaptados para personas con discapacidad.	97	Contribuyentes propietarios(as) de vehículos
	Captación de Ingresos	Alta, dotación o canje de placas de vehículos nuevos y usados del servicio particular	101	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Dotación o canje de placas de vehículos, camiones, camionetas y midibús de servicio público	105	Contribuyentes (Personas físicas o morales)



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 12 DE 276

DIRECCIÓN GENERAL	PROCESO	SERVICIO	PÁGINA	USUARIO
Dirección General de Ingresos	Captación de Ingresos	Dotación de placas de demostración.	109	Agencias distribuidoras de vehículos
	Captación de Ingresos	Recepción de pago del ISTUV, servicio particular, público local y federal.	113	Contribuyentes propietarios(as) de vehículos
	Captación de Ingresos	Recepción de pago por servicios que presta la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado.	117	Contribuyentes propietarios(as) de vehículos
	Captación de Ingresos	Recepción del pago de multas por infracciones de orden vial.	120	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Pago del Derecho anual de refrendo de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración.	123	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Reposición de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración	127	Contribuyentes propietarios(as) de vehículos
	Captación de Ingresos	Recepción del pago por carta poder, constancias y de servicios de autoridades Judiciales y Administrativas.	131	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Recepción del pago por Derecho del servicio telefónico rural.	135	Encargado de la Oficina de Telefonía Rural
	Captación de Ingresos	Recepción del pago por Derecho del servicio de radiogramas.	138	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Recepción del pago por Derechos derivados de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.	141	Contribuyentes (Personas físicas o morales)



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 13 DE 276

DIRECCIÓN GENERAL	PROCESO	SERVICIO	PÁGINA	USUARIO
Dirección General de Ingresos	Captación de Ingresos	Recepción del pago por el registro, autorización o su revalidación anual a prestadores de servicios de seguridad privada.	144	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Pago por los Derechos de conceptos de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado.	147	Contribuyentes y público en general
	Captación de Ingresos	Devoluciones de billetes de depósito en Oficinas Recaudadoras Foráneas	150	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Solicitud de devoluciones por pago indebido, duplicado o en demasía	153	Contribuyentes y Secretarías del Estado de Jalisco
	Captación de Ingresos	Venta y suscripción de publicaciones oficiales: Códigos, Leyes, Reglamentos y Periódico Oficial.	157	Contribuyentes
	Captación de Ingresos	Recepción del pago por arrendamiento, explotación o enajenación de bienes propiedad del Gobierno del Estado.	160	Contribuyentes
	Captación de Ingresos	Recepción del pago por aprovechamientos.	163	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Recepción del pago de Multas Federales no Fiscales.	166	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Recepción de obligaciones Fiscales Estatales por requerimiento.	169	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Emisión de Billetes de Depósito.	172	Contribuyentes (Personas físicas o morales)



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 14 DE 276

DIRECCIÓN GENERAL	PROCESO	SERVICIO	PÁGINA	USUARIO
Dirección General de Ingresos	Captación de Ingresos	Inscripción y movimientos posteriores al padrón del régimen de pequeños Contribuyentes. (REPECOS)	175	Contribuyentes
	Captación de Ingresos	Recepción de la declaración de Pequeños Contribuyentes y Régimen Intermedio.	179	Contribuyentes inscritos al régimen de Repecos e Intermedio
	Captación de Ingresos	Autorización de pago en parcialidades de Impuestos Estatales.	182	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Autorización de convenios y recepción del pago de parcialidades en materia vehicular	186	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Atención, consulta, orientación y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.	190	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Impartición de Conferencias y Talleres Fiscales.	193	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Modificaciones a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales	196	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Recepción de pagos de Derechos e Impuestos por Internet.	199	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Recepción de pagos de Derechos e Impuestos en Instituciones Bancarias.	202	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Pago de Flotillas Vehiculares por Internet	205	Contribuyentes o Empresas que cuenten con varios vehículos y que deseen pagarlos con esta opción sin tener que llenar los datos uno a uno.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 15 DE 276

DIRECCIÓN GENERAL	PROCESO	SERVICIO	PÁGINA	USUARIO
Dirección General de Ingresos	Captación de Ingresos	Reimpresión de comprobantes de pagos por Internet	208	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Condonación del Impuesto de Tenencia de Vehículos robados y recuperados posteriormente.	211	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Captación de Ingresos	Validación de los elementos de identidad física vehicular	214	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
	Difusión y Atención de Información	Trámite de baja de vehículos rematados por el I.J.A.S.	219	Contribuyentes (Personas físicas o morales)
Dirección General de Egresos	Ejercicio y Aplicación de los Recursos Públicos	Pago de Pensión Alimenticia	223	Personal que labora en la Secretaría de Educación y Resto del Poder Ejecutivo del Estado
	Ejercicio y Aplicación de los Recursos Públicos	Reposición de cheque a favor de beneficiario(a) del Titular	226	Beneficiario (a) del Servidor(a) Público(a) fallecido(a) de la Secretaría de Educación y Resto del Poder Ejecutivo del Estado
	Ejercicio y Aplicación de los Recursos Públicos	Entrega de Contra-Recibos para el pago de Billetes de Depósito	229	Beneficiarios de Billetes de Depósito.
	Ejercicio y Aplicación de los Recursos Públicos	Entrega de Contra-Recibos de gastos generados por Dependencias	232	Proveedores y Contratistas.
Dirección General de Auditoría Interna	Difusión y Atención de Información	Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información	236	Ciudadanos



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 16 DE 276

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Despacho del Subsecretario de Finanzas



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 17 DE 276

Dirección de Comunicación Social



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 18 DE 276

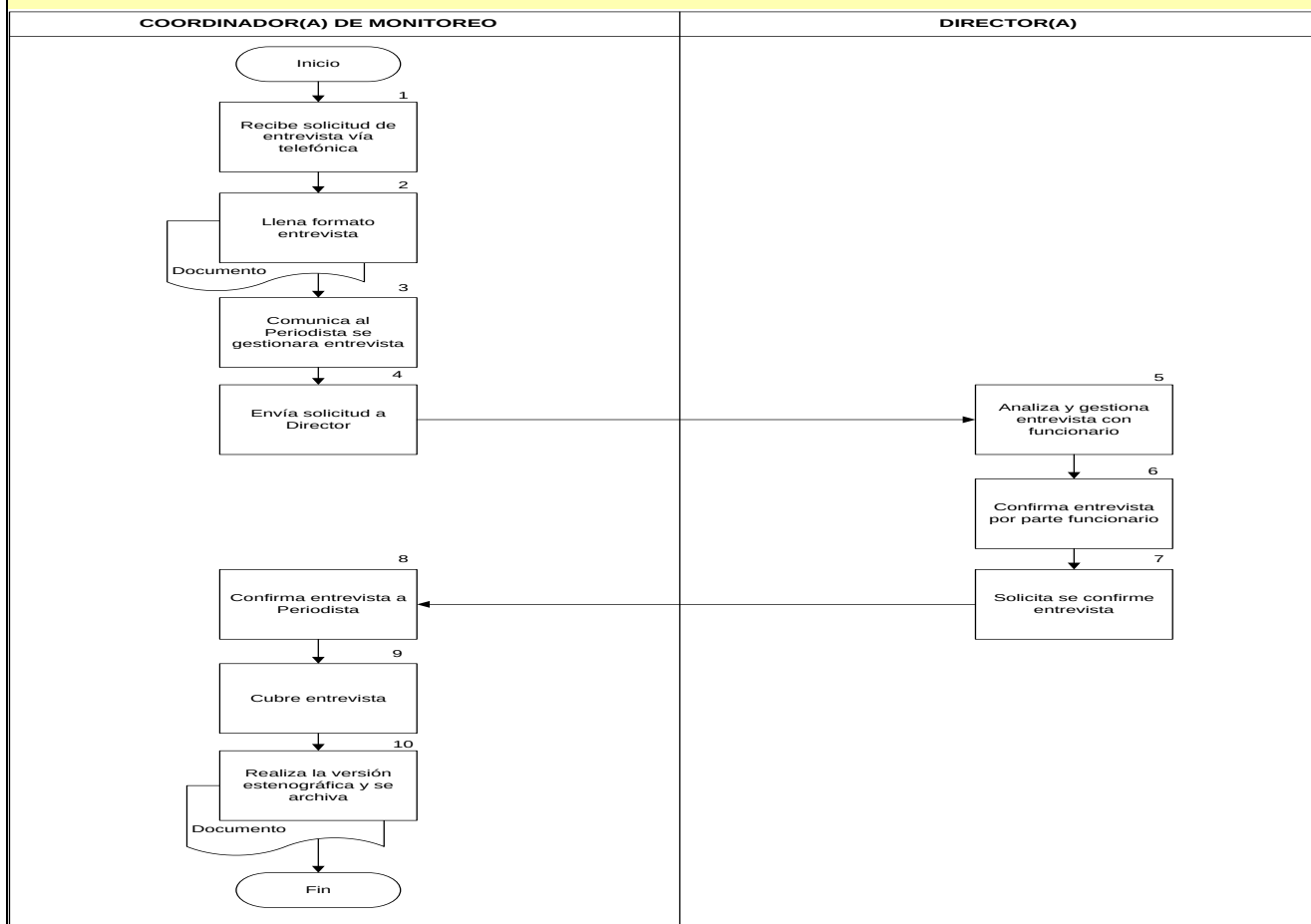
NOMBRE DEL SERVICIO:	Solicitudes de Entrevista
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Comunicación Social
DOMICILIO:	Pedro Moreno #281, 3er piso
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Los medios de comunicación requieren información de primera mano que permita a las dependencias lograr una adecuada difusión de las acciones que realizan. La finalidad es proporcionar información a medios de comunicación de manera personal a través de entrevistas con funcionarios de la Subsecretaría de Finanzas, con el fin de que la información sea difundida a través de los diversos mecanismos que se tienen para ello.	
VIGENCIA:	
Las solicitudes no cuentan con una vigencia en específico, sino que su vigencia va en función el tema a tratar, es decir, depende el requerimiento e importancia que tenga la información para el medio de comunicación.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Domicilio: Pedro Moreno #281, 3er piso Horario: de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs. Teléfono: 3668-1755	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Solicitar la entrevista ante la Dirección de Comunicación Social.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 19 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Atención oportuna y personal a las solicitudes.	Dependiendo el tema tratar.	Sin costo.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

No existen.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 20 DE 276

Dirección de Catastro



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 21 DE 276

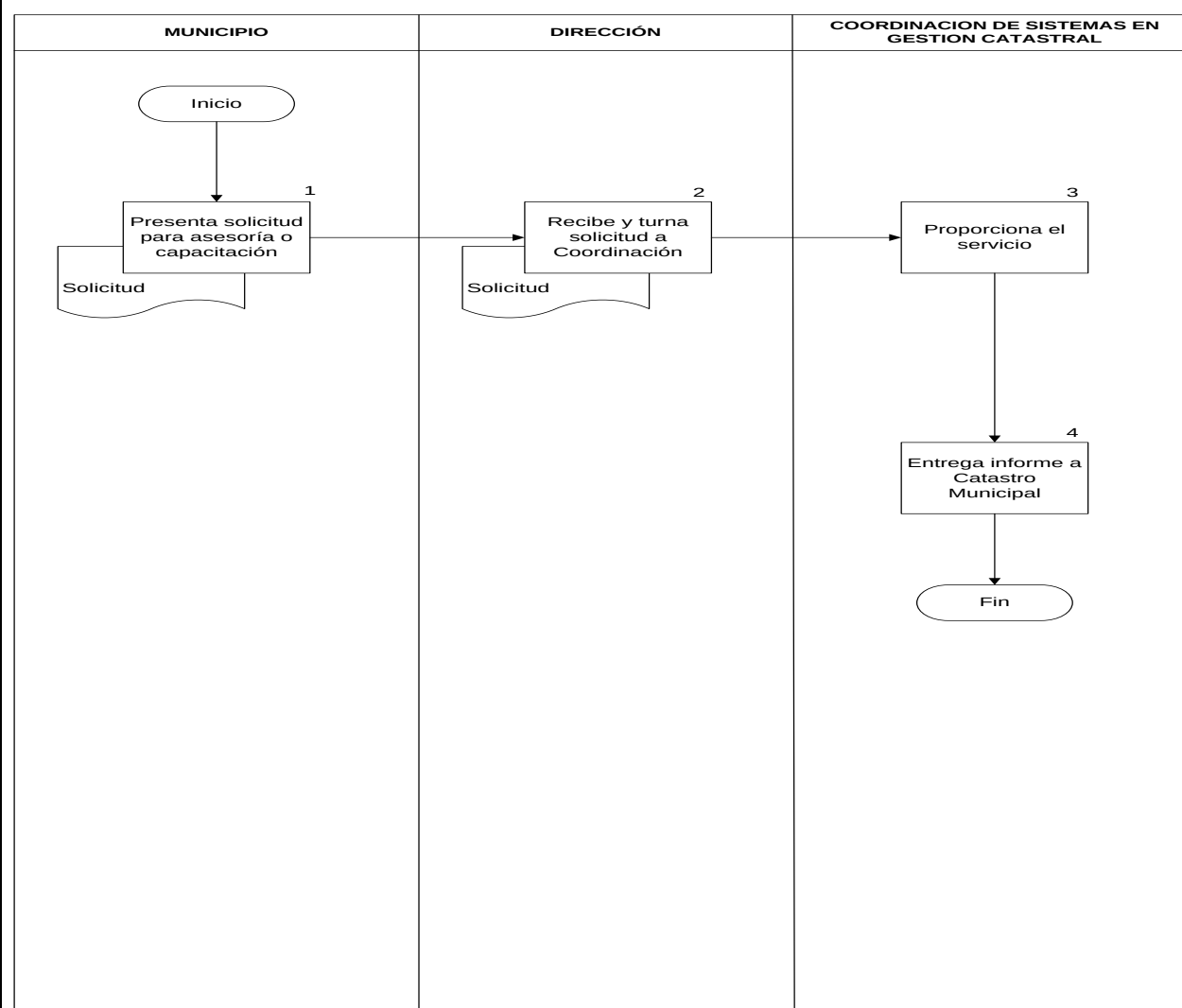
NOMBRE DEL SERVICIO:	Asesoría y capacitación a municipios en Sistemas de Gestión Catastral
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Coordinación de Sistemas en Gestión Catastral
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Auxiliar al Catastro Municipal en la capacitación inicial y continuidad en sus conocimientos en programas de cómputo relativos a la actividad catastral.	
VIGENCIA:	
Permanente de acuerdo con el Artículo 17 fracción I de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
De acuerdo al calendario anual de capacitación en el Municipio sede de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y a petición del municipio en el domicilio de la Dirección de Catastro del Estado.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
De acuerdo con el calendario anual de capacitación establecido por la Dirección de Catastro del Estado y a petición de parte a través de oficio dirigido a la Dirección de Catastro del Estado.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 22 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Oficio de registro de aceptación firmado por el Director de Catastro del Estado	No aplica	Gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

No aplica



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 23 DE 276

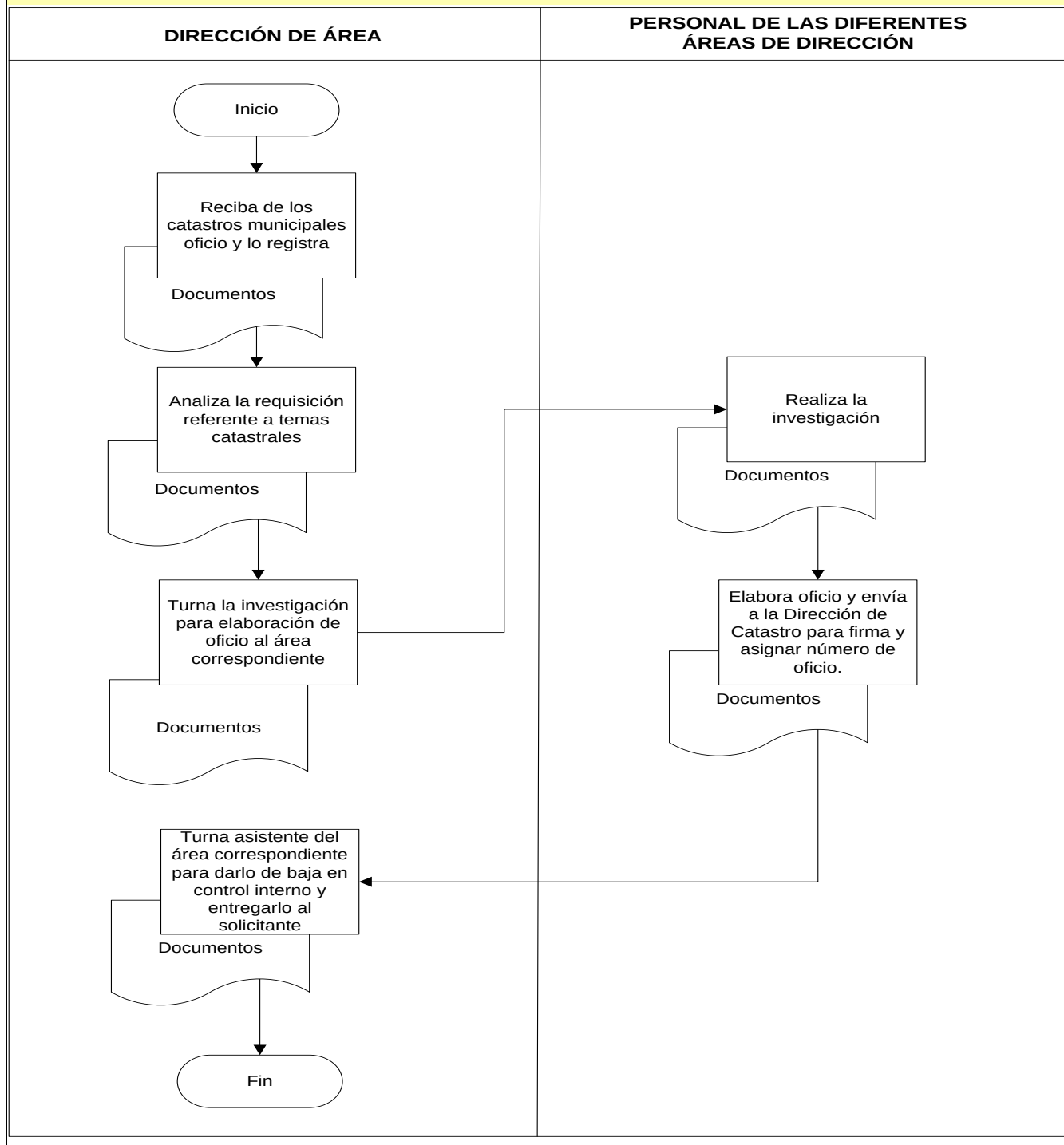
NOMBRE DEL SERVICIO:	Asesoría vía oficio a municipios en materia catastral
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Asesorar y auxiliar al personal de los Catastros Municipales en materia catastral.	
VIGENCIA:	
Permanente, de acuerdo con el Artículo 17 fracción I de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Catastro del Estado, de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
A solicitud vía oficio de los Municipios que lo requieran.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 24 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 25 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se proporciona la asesoría solicitada vía oficio.	No aplica	Sin Costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

En caso de no recibir respuesta a su solicitud de asesoría, favor de presentar escrito de inconformidad en la Dirección de Catastro del Estado, localizada en Av. Magisterio No. 1499, 3er piso, Col. Miraflores, en Guadalajara, Jal. Con atención al Director de Catastro del Estado, o al teléfono 01(33)3819-2361, fax 01(33)3819-2361 ext. 43532.

Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 26 DE 276

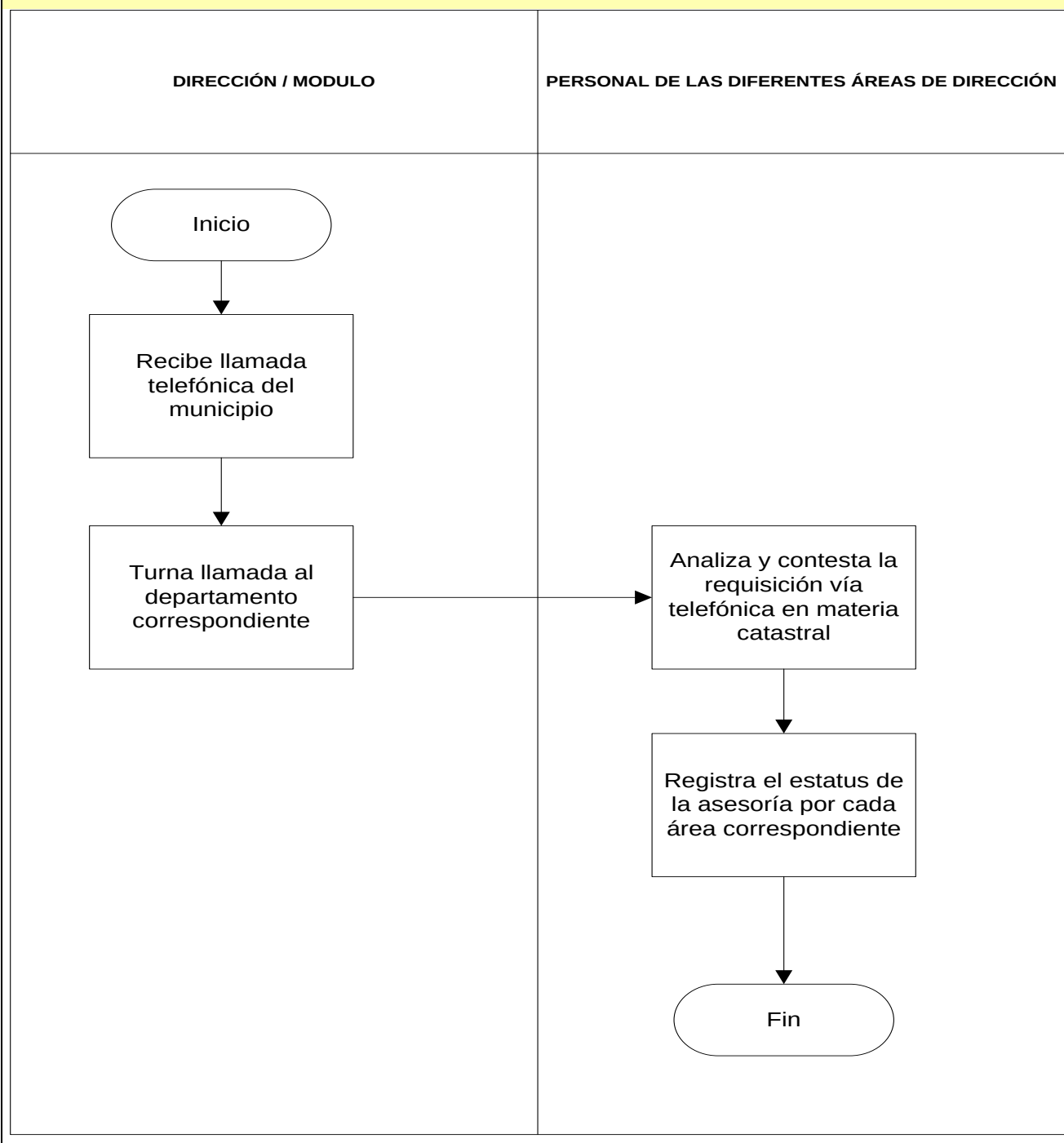
NOMBRE DEL SERVICIO:	Asesoría vía telefónica a municipios en materia catastral
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Asesorar y auxiliar al personal de los Catastros Municipales en materia catastral.	
VIGENCIA:	
Permanente, de acuerdo con el Artículo 17 fracción I de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Catastro del Estado de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Contactar vía telefónica al Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos por parte de los Municipios que lo requieran.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 27 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 28 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se le proporciona la información solicitada vía telefónica y se registra en nuestro control interno.	No aplica	Sin Costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

En caso de no recibir respuesta a su solicitud de asesoría, favor de presentar escrito de inconformidad en la Dirección de Catastro del Estado, localizada en Av. Magisterio No. 1499, 3er piso, Col. Miraflores, en Guadalajara, Jal. Con atención al Director de Catastro del Estado, o al teléfono 01(33)3819-2361, fax 01(33)3819-2361 ext. 43532.

Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 29 DE 276

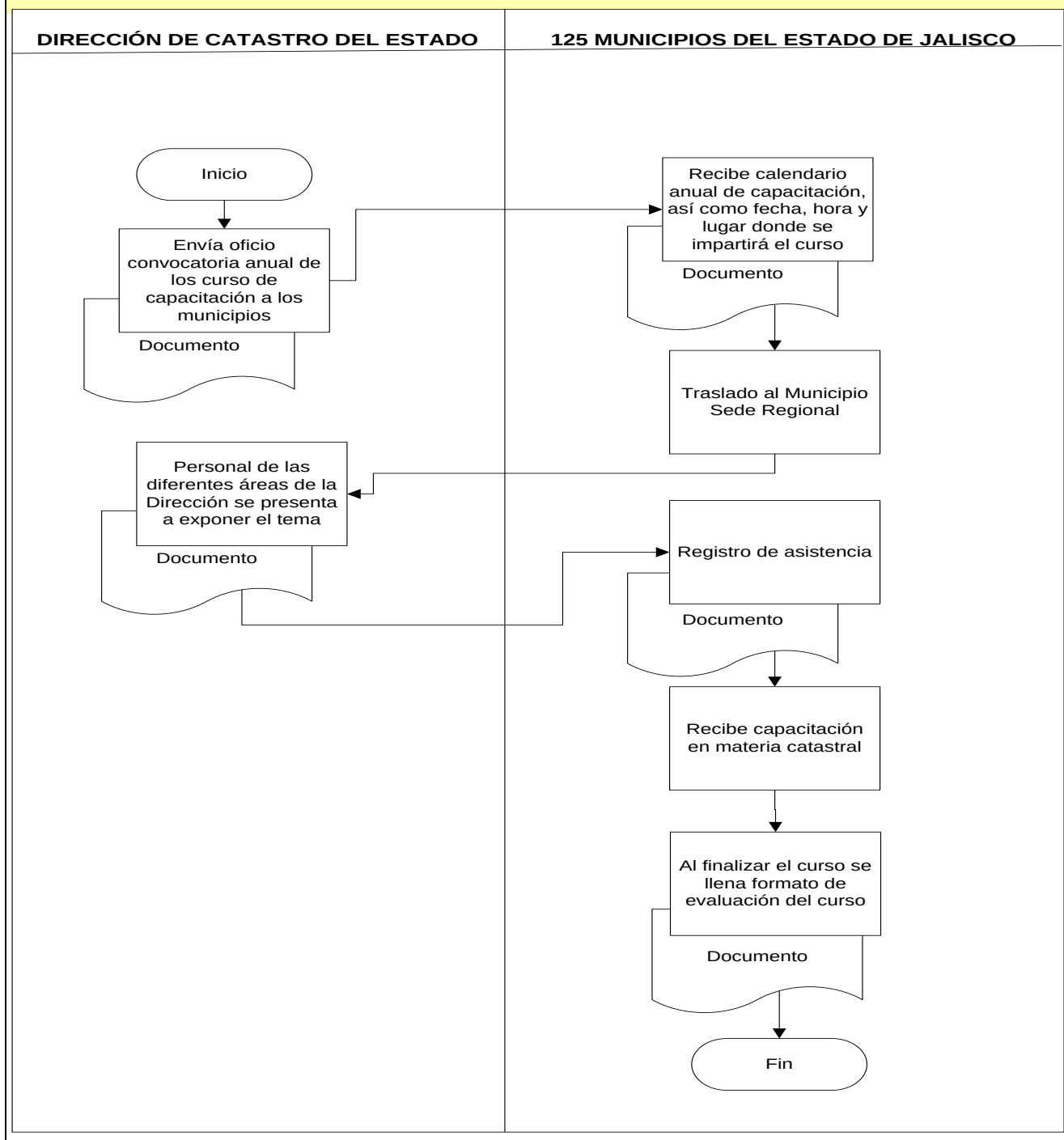
NOMBRE DEL SERVICIO:	Capacitación a municipios en materia catastral según calendario anual.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Capacitar al personal de los Catastros Municipales en las áreas Registral y Técnica. Con la finalidad de homologar los criterios y estandarizar los procesos, fomentar la mejora continua del personal operativo los 125 catastros municipales en el Estado.	
VIGENCIA:	
Permanente, de acuerdo con el Artículo 17 fracción I de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
De acuerdo al calendario anual de capacitación en el Municipio Sede Regional, de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
De acuerdo con el calendario anual de capacitación establecido por la Dirección de Catastro del Estado.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 30 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 31 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Constancia de asistencia al curso a solicitud del municipio.	No aplica	Sin Costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

En caso de no recibir respuesta a su solicitud de capacitación, favor de presentar escrito de inconformidad en la Dirección de Catastro del Estado, localizada en Av. Magisterio No. 1499, 3er piso, Col. Miraflores, en Guadalajara, Jal. Con atención al Director de Catastro del Estado, o al teléfono 01(33)3819-2361, fax 01(33)3819-2361 ext. 43532.

Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 32 DE 276

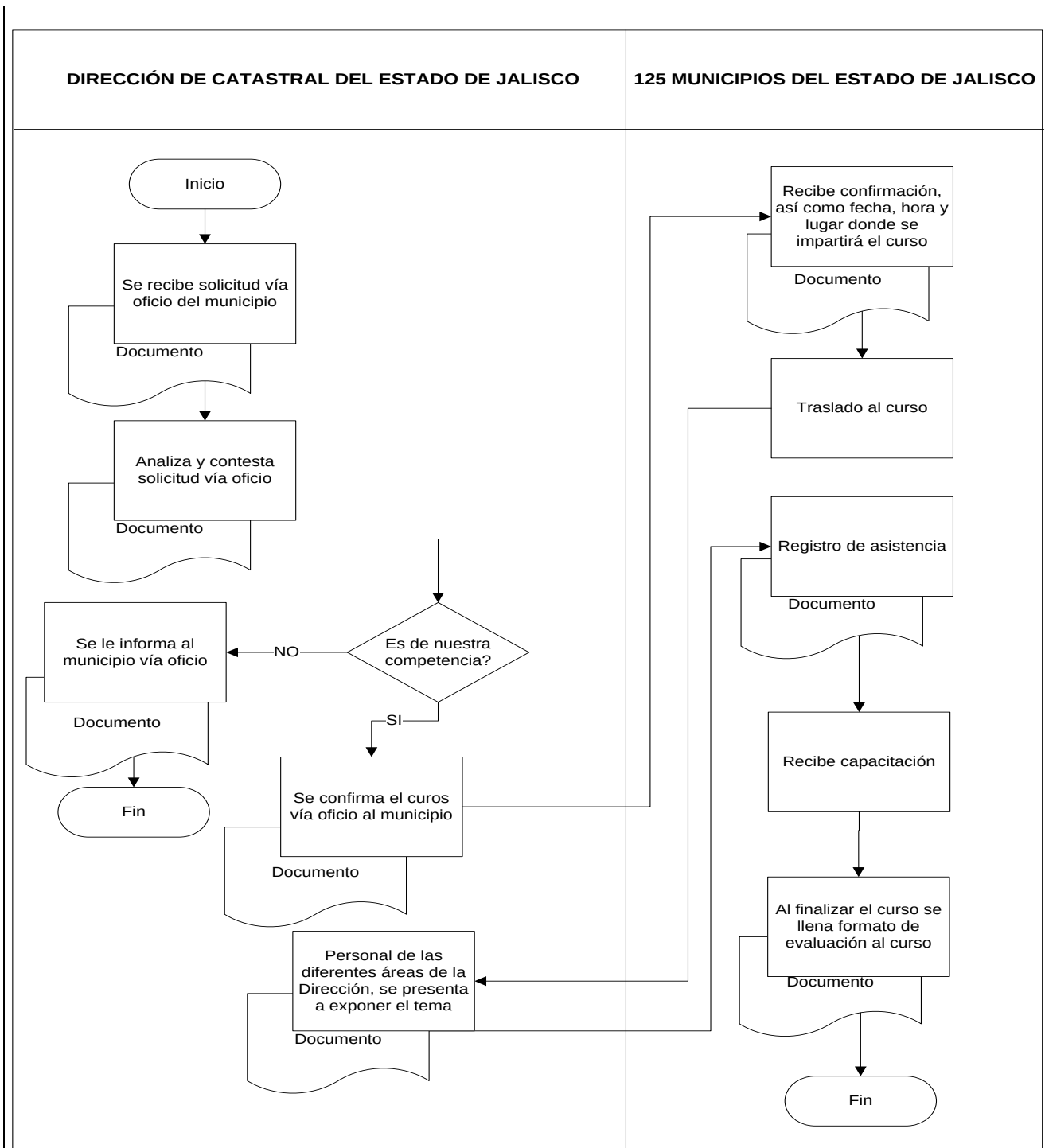
NOMBRE DEL SERVICIO:	Capacitación a municipios en materia catastral vía oficio.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Capacitar al personal de los Catastros Municipales en las áreas Registral y Técnica, con la finalidad de homologar los criterios y estandarizar los procesos, fomentar la mejora continua del personal operativo los 125 catastros municipales en el Estado.	
VIGENCIA:	
Permanente, de acuerdo con el Artículo 17 fracción I de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Catastro del Estado, Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Solicitud de capacitación vía oficio por parte del municipio.	

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 33 DE 276



COMPROMISOS DE CALIDAD:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 34 DE 276

Características	Tiempo	Costo
Constancia de asistencia al curso a solicitud del municipio.	No aplica	Sin Costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

En caso de no recibir respuesta a su solicitud de capacitación, favor de presentar escrito de inconformidad en la Dirección de Catastro del Estado, localizada en Av. Magisterio No. 1499, 3er piso, Col. Miraflores, en Guadalajara, Jal. Con atención al Director de Catastro del Estado, o al teléfono 01(33)3819-2361, fax 01(33)3819-2361 ext. 43532.

Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 35 DE 276

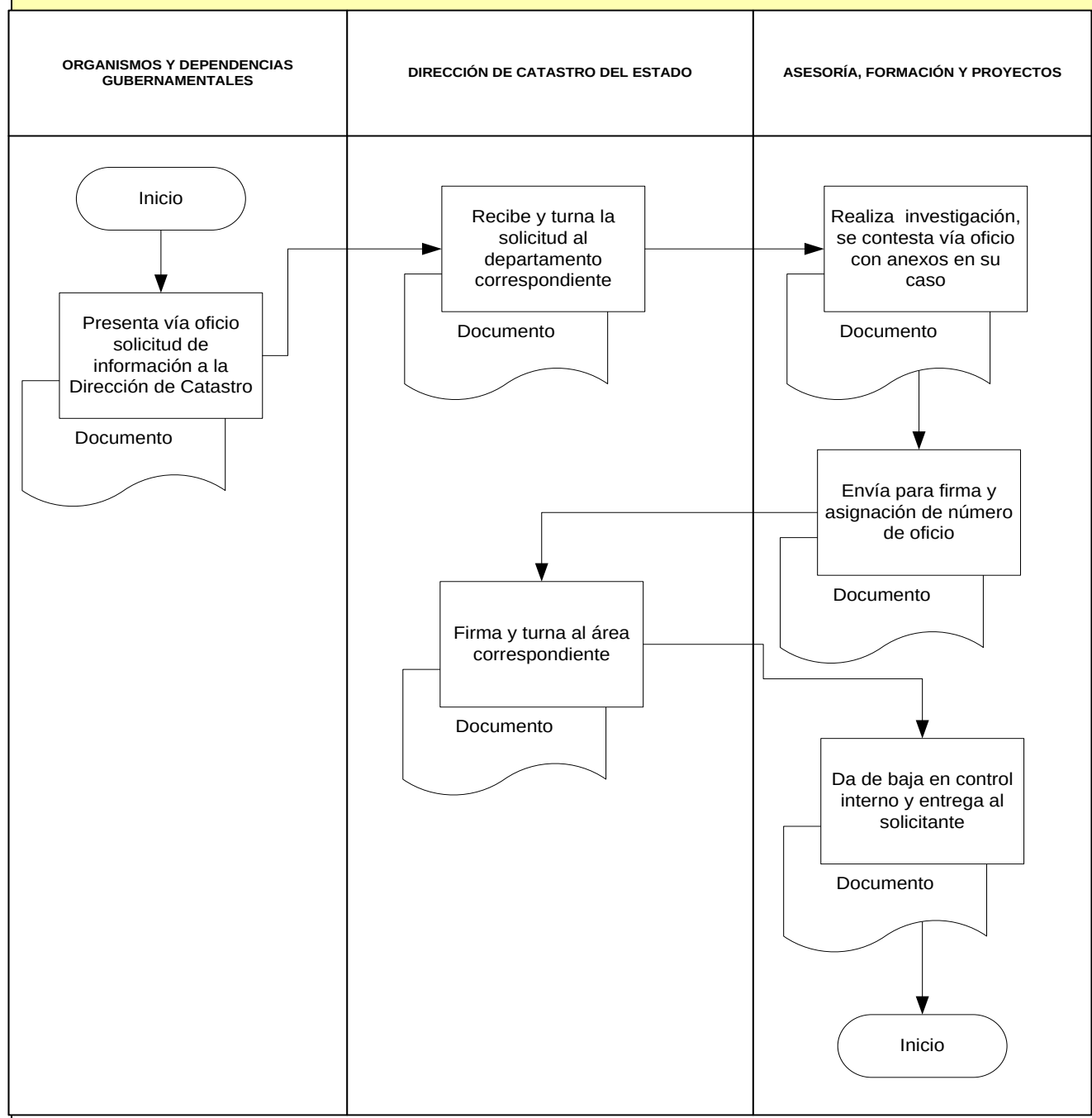
NOMBRE DEL SERVICIO:	Contestación de solicitud de información de nuestros archivos catastrales.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Proporcionar los datos técnicos, registrales de nuestros archivos catastrales a las dependencias Gubernamentales que lo solicitan para el fin que a estas convengan.	
VIGENCIA:	
Permanente, de acuerdo con la Ley de Transparencia.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Catastro del Estado de Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
• Oficio de Solicitud del informe requerido. • Indicar la clave catastral, ubicación del predio, cuenta predial o nombre del propietario.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 36 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 37 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se proporciona la información solicitada vía oficio.	No aplica	Sin Costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

En caso de no recibir respuesta a su solicitud de información, favor de presentar escrito de inconformidad en la Dirección de Catastro del Estado, localizada en Av. Magisterio No. 1499, 3er piso, Col. Miraflores, en Guadalajara, Jal. Con atención al Director de Catastro del Estado, o al teléfono 01(33)3819-2361, fax 01(33)3819-2361 ext. 43532.
Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 38 DE 276

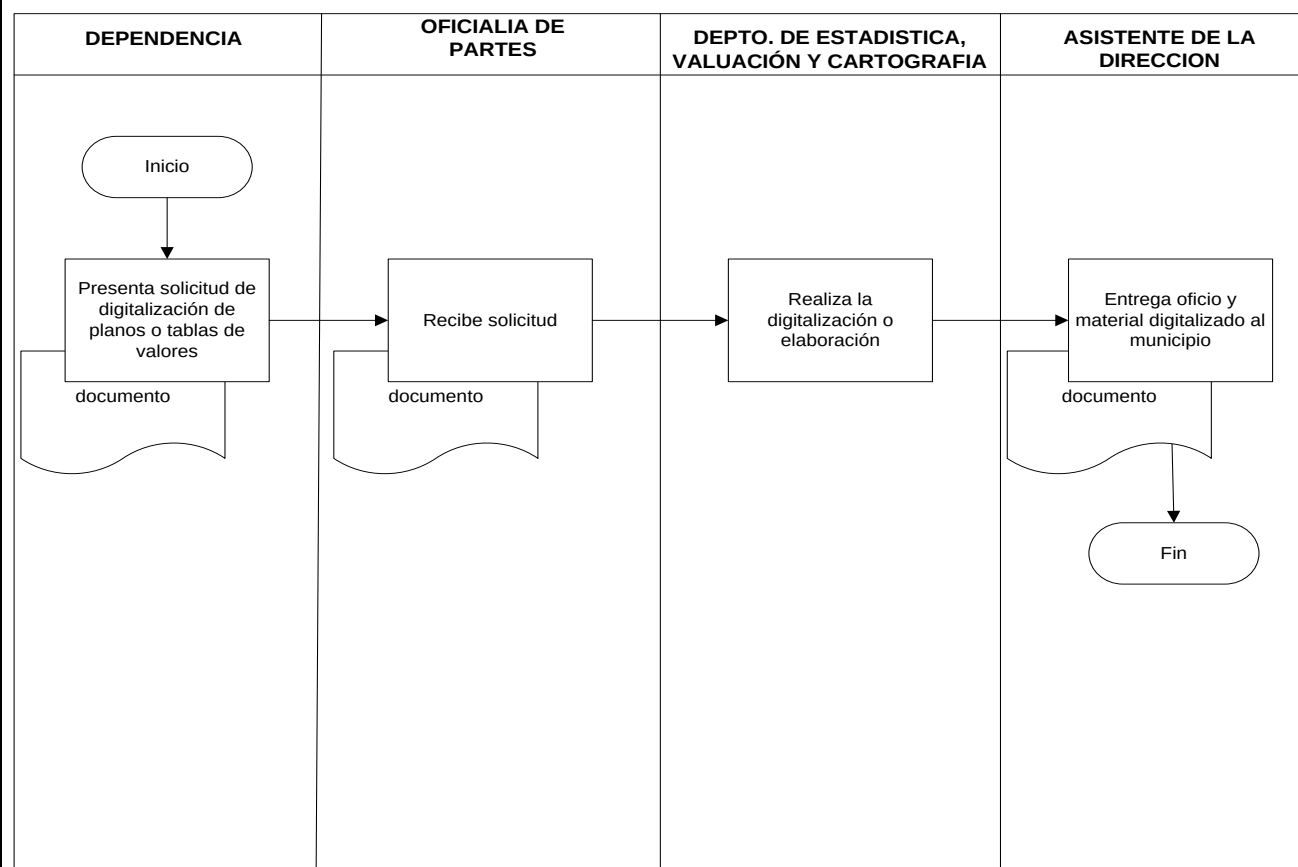
NOMBRE DEL SERVICIO:	Digitalización de planos cartográficos y tablas de valores de los Catastros Municipales.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Procesar en la base de datos los planos cartográficos de los Municipios y apoyar en la actualización de la cartografía y la elaboración de tablas de valores de todos los Municipios del Estado.	
VIGENCIA:	
Permanente de acuerdo con el Artículo _17_fracción 2 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco”	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Catastro del Estado, Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Solicitud para la digitalización de planos cartográficos y tablas de valores	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 39 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Presentar solicitud de digitalización de planos cartográficos.	No aplica	Trámite gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:
 Director de Área de Catastro del Estado, localizado en Avenida Magisterio 1499, 3er piso Colonia Miraflores Guadalajara, Jalisco.
 Tel. 01 (33) 38192361
 Fax 01 (33) 38192361 ext. 43532
 Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 40 DE 276

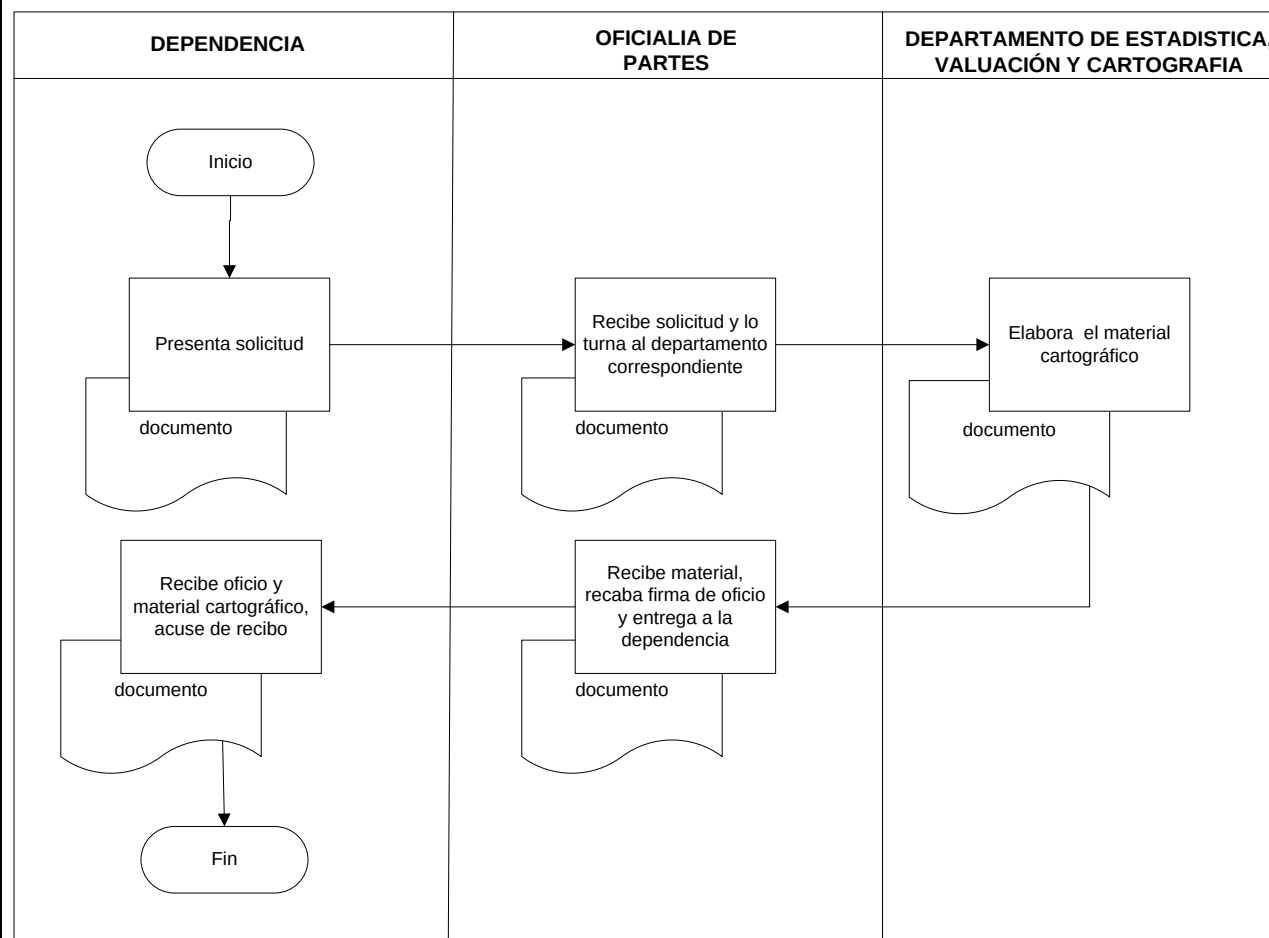
NOMBRE DEL SERVICIO:	Dotación de material cartográfico a municipios y dependencias gubernamentales
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Dotación de material cartográfico a los Municipios y Dependencias	
VIGENCIA:	
Permanente de acuerdo con el Artículo _17 fracción 8 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco”	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Catastro del Estado, Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Solicitud por oficio	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 41 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Presentar solicitud del material cartográfico	No aplica	Trámite gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:
 Director de Área de Catastro del Estado, localizado en Avenida Magisterio 1499, 3er piso Colonia Miraflores Guadalajara, Jalisco.
 Tel. 01 (33) 38192361
 Fax 01 (33) 38192361 ext. 43532
 Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 42 DE 276

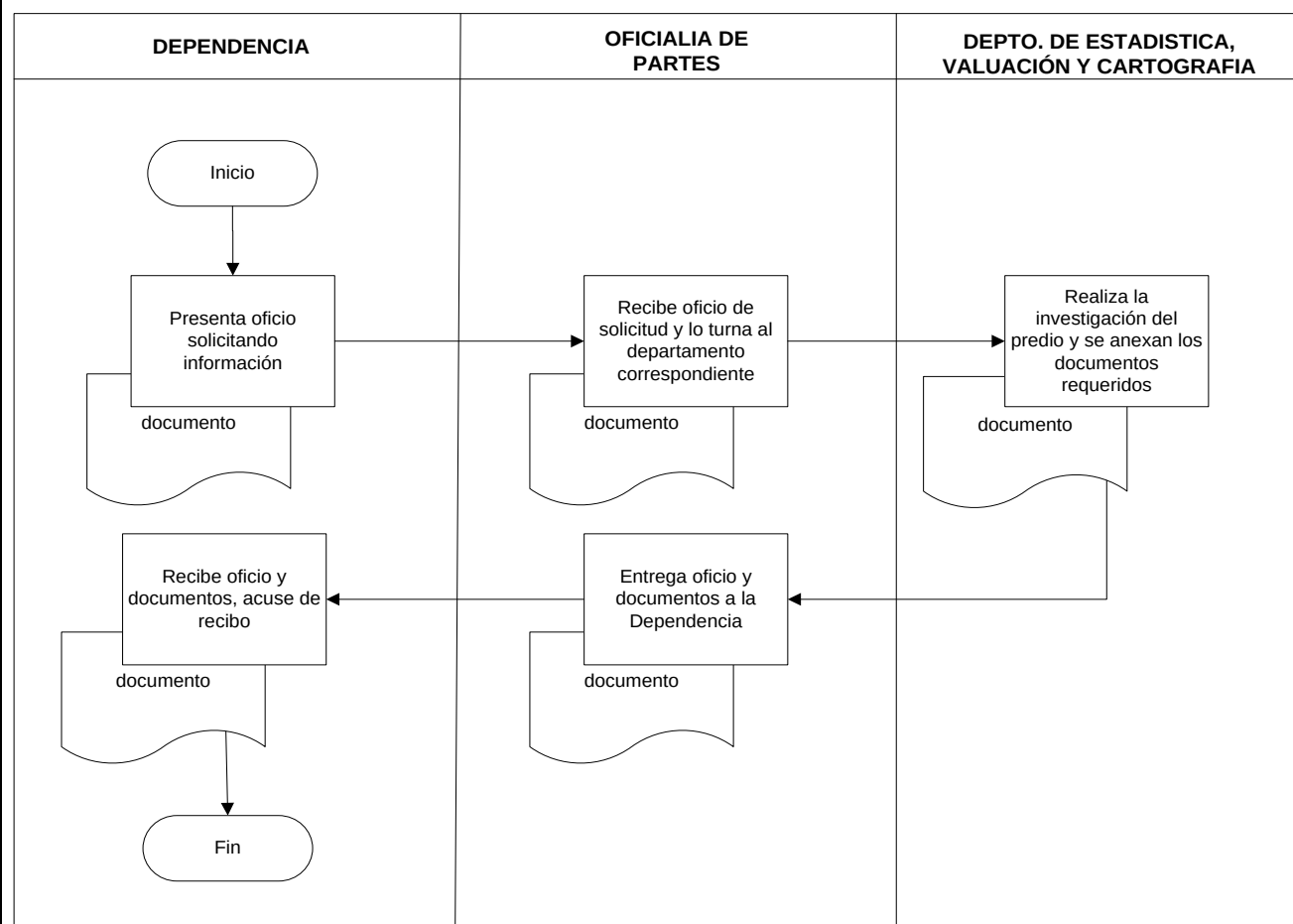
NOMBRE DEL SERVICIO:	Informes de datos cartográficos de predios a dependencias oficiales
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Proporcionar los datos técnicos, registrales, gráficos e históricos que solicitan las Dependencias Oficiales	
VIGENCIA:	
Permanente de acuerdo con el Artículo _17 fracción 6_de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco”	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Catastro del Estado, Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Oficio con solicitud del informe requerido Indicar la clave catastral, cuenta predial y nombre del propietario.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 43 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Presentar oficio con solicitud con datos del predio.	No aplica	Trámite gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:
 Director de Área de Catastro del Estado, localizado en Avenida Magisterio 1499, 3er piso Colonia Miraflores Guadalajara, Jalisco.
 Tel. 01 (33) 38192361
 Fax 01 (33) 38192361 ext. 43532
 Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 44 DE 276

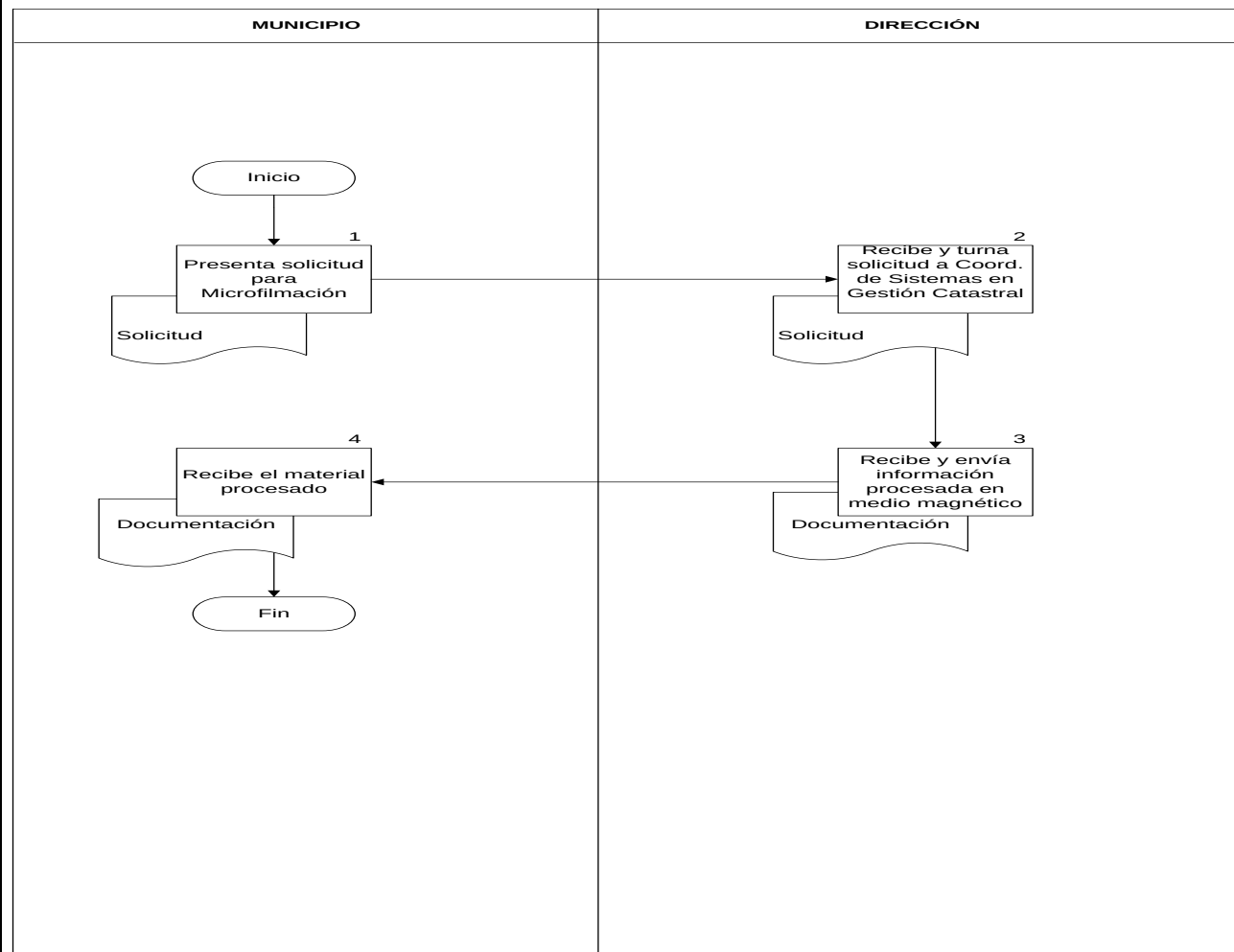
NOMBRE DEL SERVICIO:	Microfilmación y digitalización de documentos
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Coordinación de Sistemas en Gestión Catastral
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Apoyar a los Municipios en la integración y mantenimiento de sus archivos registrales.	
VIGENCIA:	
Permanente de acuerdo con el Artículo 17 fracción I de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
En la Dirección de Catastro del Estado al de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Solicitud del servicio y remitir los expedientes a digitalizar o microfilmear.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 45 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Oficio de registro de aceptación firmado por el Director de Catastro del Estado	No aplica	Gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

No aplica



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 46 DE 276

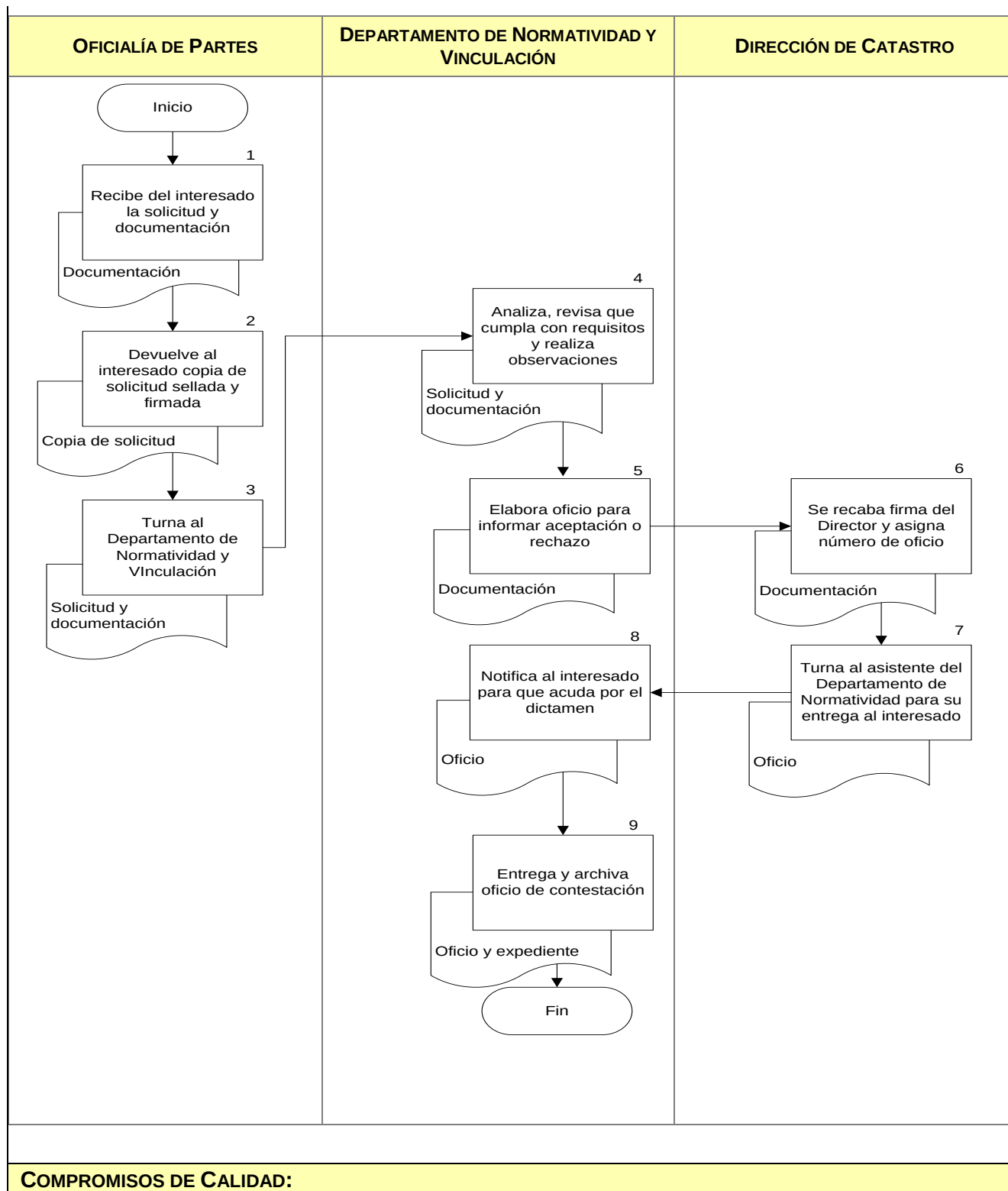
NOMBRE DEL SERVICIO:	Registro de Peritos Valuadores
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Normatividad y Vinculación
DOMICILIO:	Avenida Magisterio 1499, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Otorgar el registro como Perito Valuador.	
VIGENCIA:	
Permanente de acuerdo con el Artículo 83 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Catastro del Estado, Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Presentar lo enunciado en el artículo 83 de la ley de Catastro municipal que se cubren con los siguientes requisitos: ❖ Formular solicitud de registro, aportando su Curriculum vitae ❖ Copia de credencial de elector ❖ Fotografías: 2 tamaño credencial a color recientes ❖ Copia de comprobante de domicilio actualizado menos de 60 días ❖ Tener cédula profesional de arquitecto, ingeniero civil o cualquier otra profesión que tenga por objeto el diseño y construcción de obras de infraestructura, servicios y equipamiento, expedida por la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco. ❖ En el caso de Corredor Público: copia del Periódico Oficial de la Federación donde se publicó dicho registro y documentación que acredite conocimientos en la materia. ❖ Correo electrónico ❖ CURP ❖ Copia de RFC ❖ Presentar avalúos comerciales que contengan toda la información catastral de los siguientes tipos de predio: Urbano Baldío, Urbano Construido, Rustico de más de 20 hectáreas de superficie y Rustico de menos de 1 hectárea, ubicados dentro de la jurisdicción municipal donde se sugiere participar, estos avalúos deberán contener todo lo dispuesto en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco en vigor, así como su Reglamento y rubricar todas las hojas con tinta azul.	

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 47 DE 276





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 48 DE 276

Características	Tiempo	Costo
Oficio de registro de aceptación como perito valuador, autorizado por el Director de Catastro del Estado	No aplica	Trámite gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento en el trámite señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Área de Catastro del Estado, localizado en Avenida Magisterio 1499, 3er piso Colonia Miraflores Guadalajara, Jalisco.

Tel. 01 (33) 38192361

Fax 01 (33) 38192361 ext. 43532

Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 49 DE 276

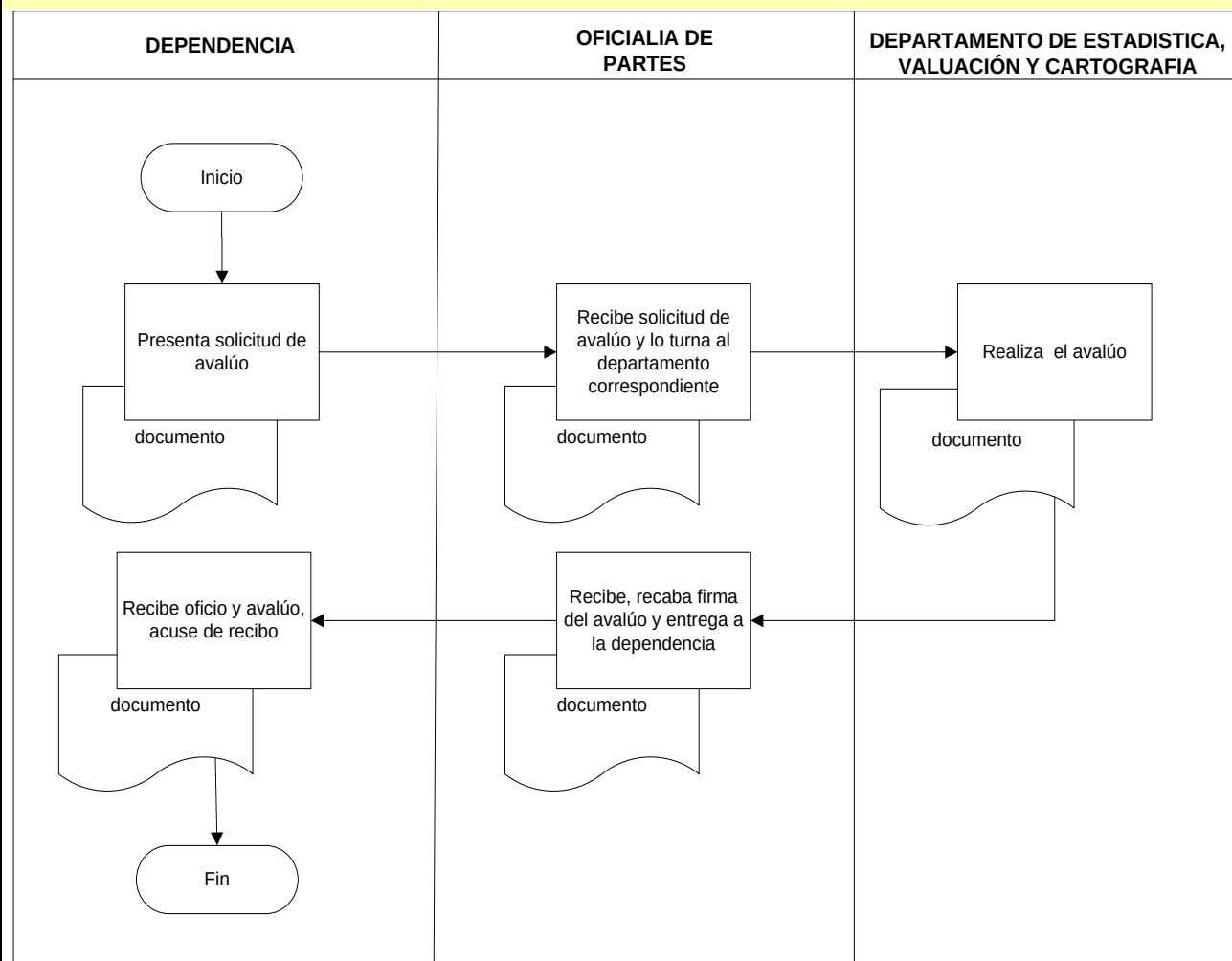
NOMBRE DEL SERVICIO:	Valuación de predios propiedad del Gobierno del Estado
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección de Catastro Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
DOMICILIO:	Av. Magisterio 1499, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Llevar a cabo la valuación precisa y detallada de los predios propiedad del Gobierno del Estado	
VIGENCIA:	
Permanente de acuerdo con el Artículo _17 fracción 1 y 5 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco”	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Catastro del Estado, Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Solicitud de avalúo propiedad del Estado	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 50 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Presentar solicitud de avalúo	No aplica	Trámite gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 51 DE 276

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Área de Catastro del Estado, localizado en Avenida Magisterio 1499, 3er piso Colonia Miraflores
Guadalajara, Jalisco.
Tel. 01 (33) 38192361
Fax 01 (33) 38192361 ext. 43532
Correo: catastro.sefin@jalisco.gob.mx



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 52 DE 276

Dirección General de Ingresos



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 53 DE 276

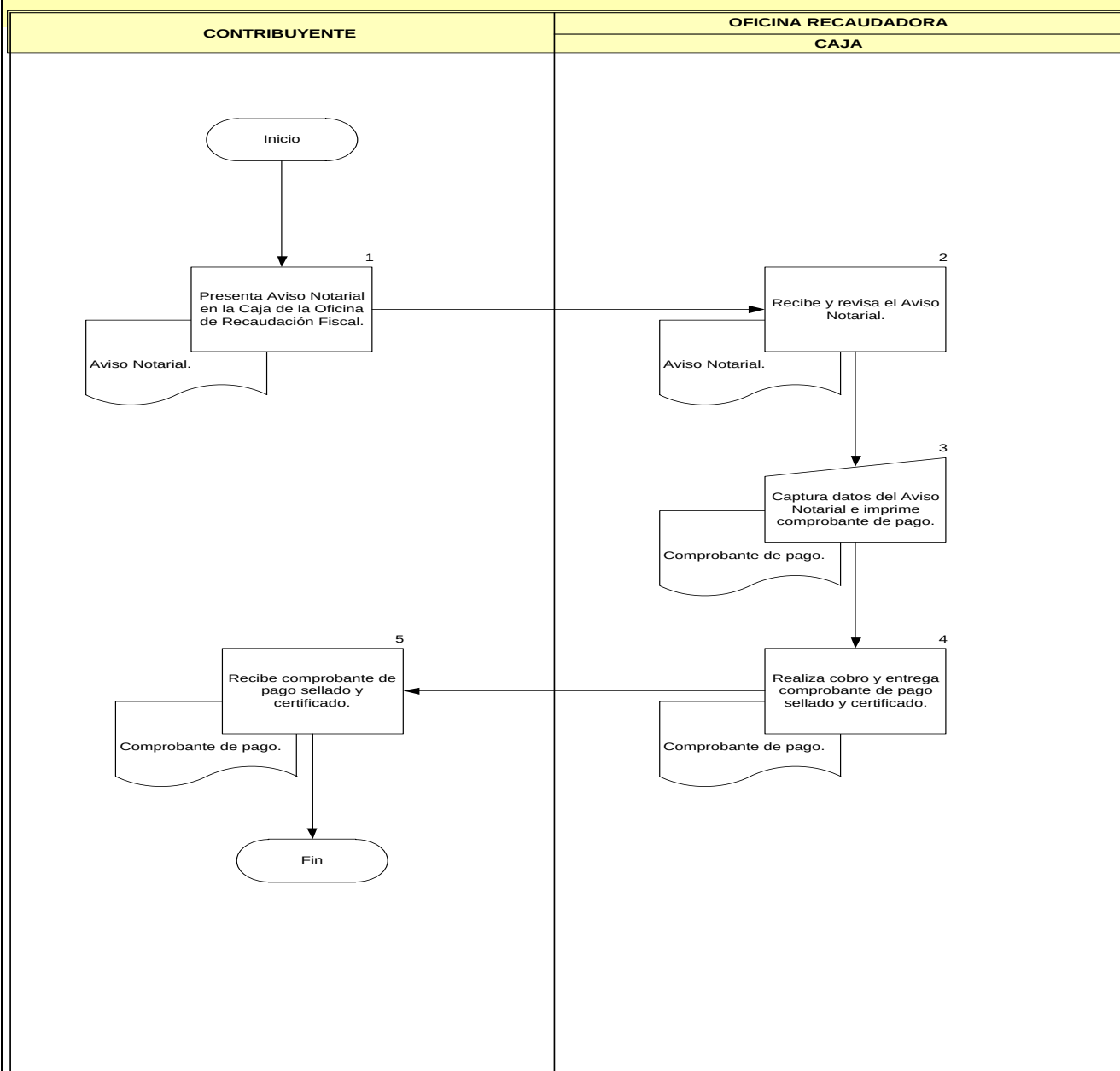
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago del Impuesto sobre transmisiones patrimoniales de bienes muebles.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora 125 Oficinas Recaudadoras Foráneas números 06,07,11,13,19,26,49, 50,55,60,64,89 y 90
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago del impuesto por adjudicación, transmisión o promesa de cesión de derechos fiduciarios, cesión y transmisión de derechos hereditarios, transmisión de derechos relativos a palcos, butacas o plateas, actos constitutivos del fideicomiso, así como los actos de ejecución de los mismos, disolución o liquidación de la copropiedad por lo que respecta a los excedentes del valor que le correspondería a la porción de cada propietario, disolución o liquidación de la sociedad conyugal o sociedad legal, por lo que respecta a los excedentes del valor que le correspondería a la porción de cada cónyuge, enajenación, cesión o donación de acciones o partes sociales y todo acto o contrato por el que se enajenen o transmitan bienes muebles o derechos sobre los mismos. Con la finalidad de obtener el registro del pago por la disolución, escisión y liquidación de sociedades, y transmisiones de derechos .fiduciarios, hereditarios, relativos a palcos, butacas o plateas, actos constitutivos del fideicomiso o de ejecución de los mismos.	
VIGENCIA:	
El contribuyente realizará el pago dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se realice la transmisión patrimonial por disolución, escisión y liquidación de toda clase de sociedades, transmisión o promesa derechos fiduciarios, cesión de derechos hereditarios, transmisión relativa a palcos butacas o plateas.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora 125. Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 235) Oficinas Recaudadoras Foráneas. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs.(Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1.Aviso notarial donde protocoliza la disolución, escisión y liquidación de toda clase de sociedades, la transmisión, cesión de derechos de diferentes bienes muebles. 2.Copia del documento donde conste el acto que da origen al pago del impuesto. 3.Si el pago se realiza con cheque, deberá anexarse, relación de los conceptos a pagar y el importe correspondiente por cada uno de ellos, siendo la suma de los mismos la cantidad exacta del cheque.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 54 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 55 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se entrega al Contribuyente comprobante de pago Recibo Oficial FGJFI-126-L-L) sellado y certificado. El Contribuyente termina su trámite en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	En caja para realizar pago 2 minutos	De acuerdo a la tasa o tarifa señalada en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 56 DE 276

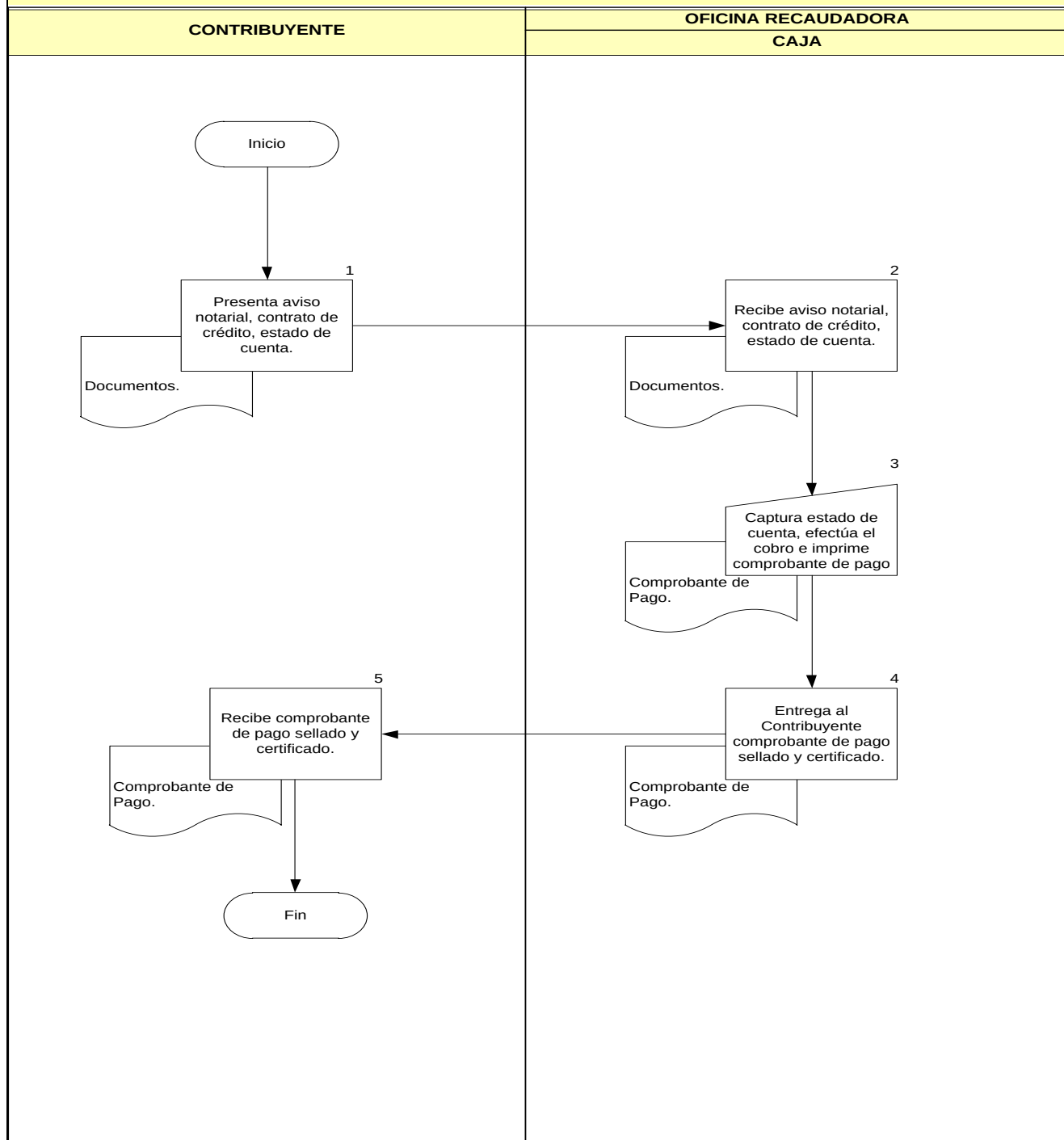
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago del Impuesto sobre negocios jurídicos e instrumentos notariales.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora 125 Oficinas Recaudadoras Foráneas números 06,07,11,13,19,26,49, 50,55,60,64,89 y 90
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del impuesto por la celebración, realización o expedición de cualquier acto o contrato con o sin valor pecuniario, testamento público abierto, protocolización de documentos ante Fedatario Público y asiento de documentos, actas y pólizas en el libro de registro ante Fedatario Público. Con la finalidad de obtener la recepción del pago y en su caso la inscripción de actos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	
VIGENCIA:	
El contribuyente realizará el pago dentro de los treinta días posteriores a la celebración del acto jurídico o contrato, o en su caso a la expedición del protocolo, acta o póliza respectiva.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora 125. Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foráneas. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Aviso notarial. 2. Copia del documento donde conste el acto que da origen al pago del impuesto. 3. Si el pago se realiza con cheque, deberá anexarse, relación de los conceptos a pagar y el importe correspondiente por cada uno de ellos, siendo la suma de los mismos la cantidad exacta del cheque (sólo aplica pago a Fedatarios Públicos).	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 57 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 58 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se entrega al Contribuyente comprobante de pago en oficinas sellado y certificado: - En Recaudadoras Foráneas: Recibo Oficial FGJFI-126-L-U o FGJFI-126-L-L. - Y en la Oficina Recaudadora No. 125 Recibo Oficial FGJFI-126-L-L. El Contribuyente termina su trámite en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	En caja, 2 minutos	De acuerdo a la tasa o tarifa señalada en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729
-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 59 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Registro de nuevo propietario y recepción de pago del Impuesto sobre adquisición de vehículos particulares y de servicio público.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas excepto la No. 125 Oficinas Recaudadoras Foráneas
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Registrar al nuevo propietario en el padrón vehicular y recepción del pago correspondiente. Con la finalidad de registrar correctamente la modificación en el padrón vehicular por cambio de propietario.	
VIGENCIA:	
El contribuyente realizará el pago dentro de los treinta días posteriores a la fecha del endoso o facturación.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana. Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foráneas. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo) En caso de servicio público lo atenderá la oficina de recaudación no. 002, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1 Ultimo pago de refrendo o tarjeta de circulación. 2 Factura endosada o documento que acredite la legal propiedad o posesión a título de dueño, anexando copia de secuencia de facturas en su caso. 3 Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte, c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. 4 Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: a) Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. b) Estado de cuenta bancario o departamental. 5 En caso de vehículo de procedencia extranjera presentar la documentación que acredite su legal estancia en el país (original y copia).	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 60 DE 276

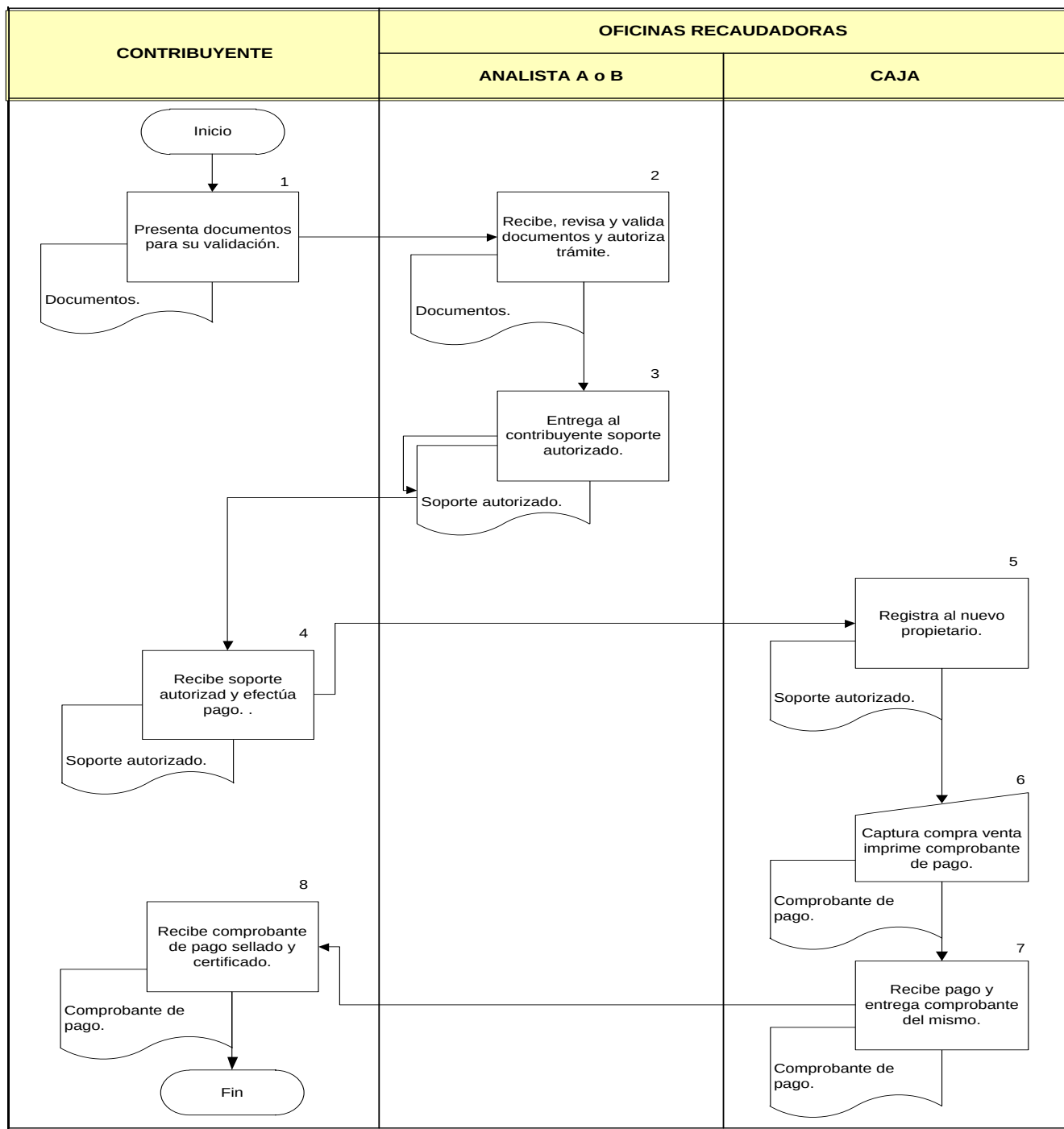
- 6 En caso de ser persona moral, deberá presentar como documentación complementaria: Acta constitutiva y poder notarial, donde señale el nombre del apoderado o representante legal, Identificación oficial vigente del apoderado o representante legal (original y copia).
- 7 En caso de no presentarse el propietario o representante legal deberá presentar carta poder certificada ante notario u oficina recaudadora.
- 8 En caso de vehículo regularizado, presentar el documento que acredite la legal estancia del vehículo en el país.
- 9 Oficio de autorización expedido por la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado, Servicios y Transportes o SISTECOZOME. En caso de taxi agregar tarjetón de permiso y/o concesión (original y copia).

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 61 DE 276





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 62 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se registra al nuevo propietario y se entrega comprobante de pago (Recibo Oficial FGJFI-126-L) y tarjeta de circulación y holograma en las oficinas de recaudación Metropolitanas y las oficinas de recaudación Foránea la entrega es de manera diferida.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	De acuerdo a la tasa señalada en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

:-

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

:-



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 63 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Inscripción y movimientos posteriores al padrón de Contribuyentes de Impuestos Estatales.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas Oficinas Recaudadoras Foráneas
DOMICILIO:	Directorio anexo en pág. 239y 248
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Efectuar la inscripción, movimientos posteriores en el padrón Estatal de Contribuyentes de los impuestos sobre: RTP, nóminas, hospedaje Con la finalidad de que se efectúe y registre el movimiento solicitado en el padrón estatal.	
VIGENCIA:	
Permanente, hasta en tanto no exista un movimiento posterior que lo modifique	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana. Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foráneas. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1 Formato FGJFI-191-A con la información del movimiento a realizar, impreso a través de internet. Ver Anexo, 2 Formato de inscripción, movimientos o aumento de obligaciones ante el SAT. 3 En caso de ser persona física, Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte, c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. 4 Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: a) Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. b) Estado de Cuenta Bancario o Departamental. 5 Acta de nacimiento o CURP (persona física). 6 Aviso ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) indicando el movimiento a realizar, en el	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 64 DE 276

caso de Impuesto Sobre Nómina.

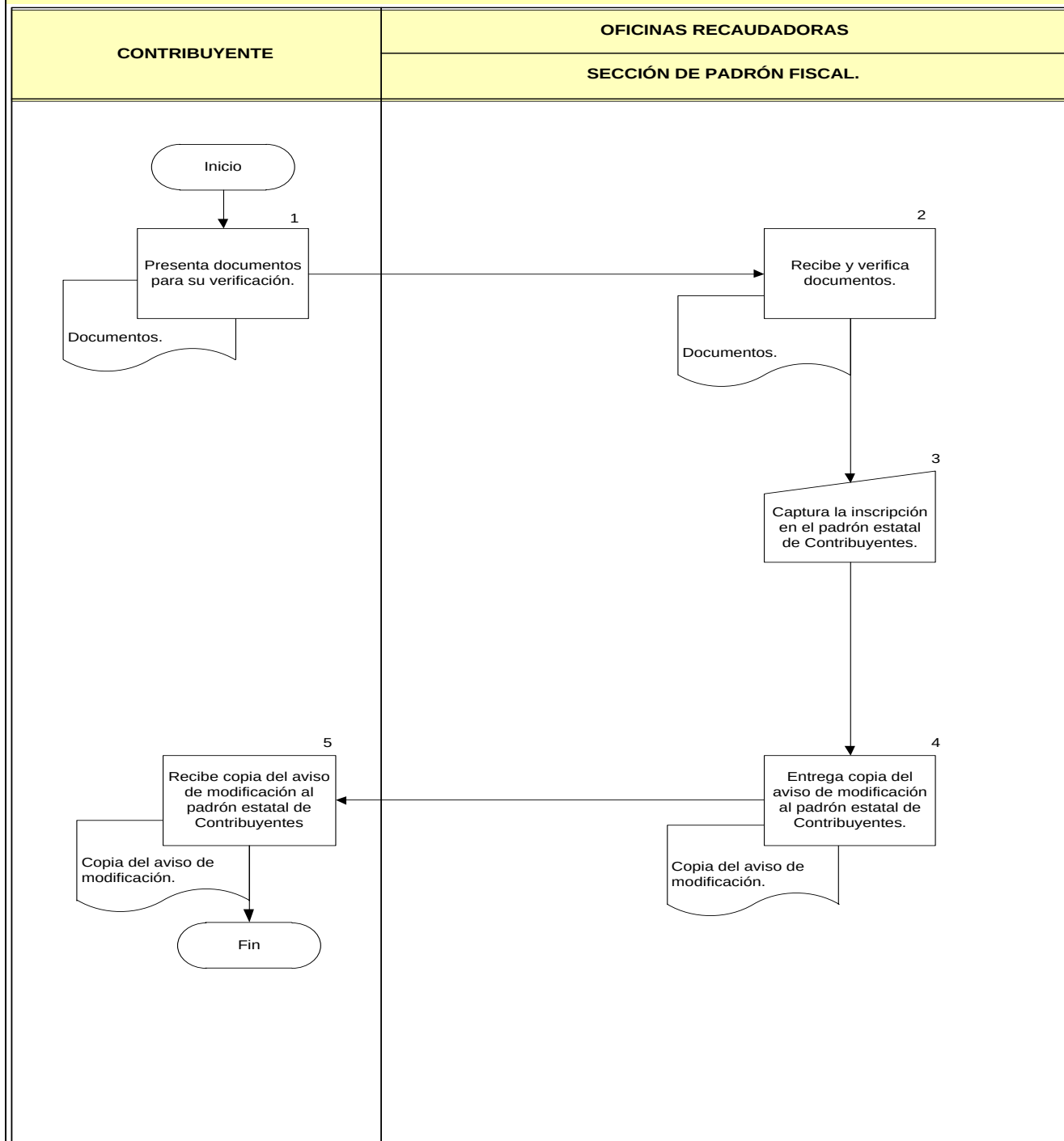
- 7 En caso de suspensión de actividades, estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
- 8 En caso de ser persona moral deberá presentar como documentación complementaria:
 - a. Copia del acta constitutiva o poder notarial, donde señale el nombre del apoderado o representante legal o aquella en la que conste el cambio de denominación o razón social.
 - b. Identificación Oficial vigente del apoderado legal.
- 9 En caso de no presentarse el titular o representante legal, deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación oficial vigente del apoderado y otorgante, pagando los derechos de certificación.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 65 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 66 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe copia de aviso tramitado, sellado y certificado (Formato FGJFI-191-A. Anexo).	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	Sin costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 67 DE 276

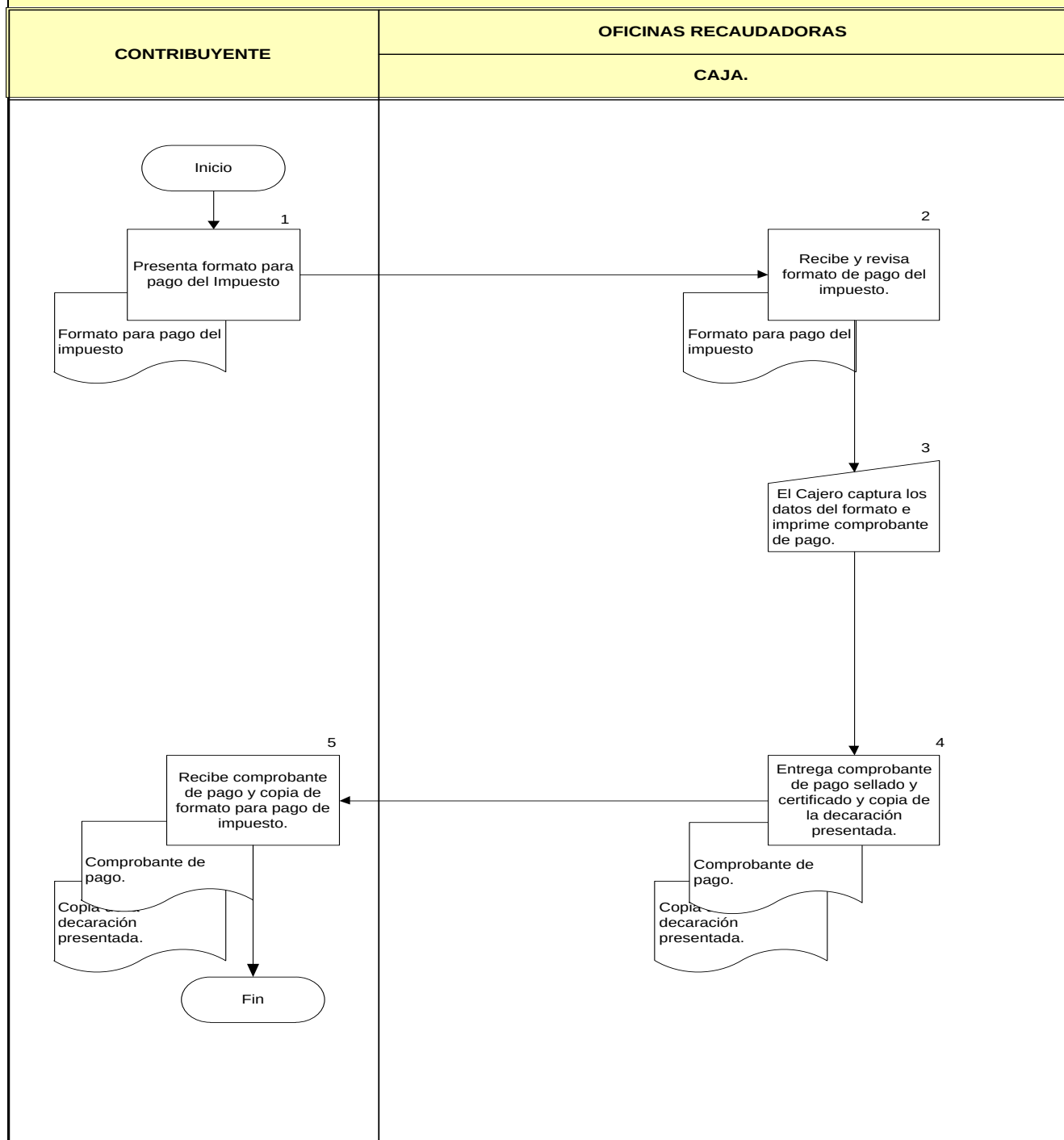
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción de pago de Impuestos Estatales.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas Oficinas Recaudadoras Foráneas
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recibir el pago de Impuestos Estatales por: Remuneraciones al Trabajo Personal no subordinado (RTP), 2% sobre nómina, sobre hospedaje, sobre enajenación y distribución de boletos de rifas y sorteos, sobre loterías, rifas, sorteos, juegos con apuesta y concursos de toda clase. Con la finalidad de que se efectúe el registro del pago de las obligaciones fiscales.	
VIGENCIA:	
El contribuyente solicitará el pago de Impuestos Estatales dentro plazo de vencimiento del período correspondiente al Impuesto generado, de lo contrario estará sujeto al pago de actualización y recargos y en su caso a recibir el requerimiento correspondiente a la obligación omitida.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana. Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foráneas. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág., 237)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1 Presentar la Declaración de Impuestos Estatales - formato único, debidamente requisitada.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 68 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 69 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se entrega al Contribuyente: 1. Comprobante de pago sellado y certificado (Recibo Oficial FGJFI-126-L) 2. Copia de la declaración presentada. (Formato FGJFI-10-F-U). Anexo.	En caja 2 minutos	De acuerdo a la tasa señalada en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 70 DE 276

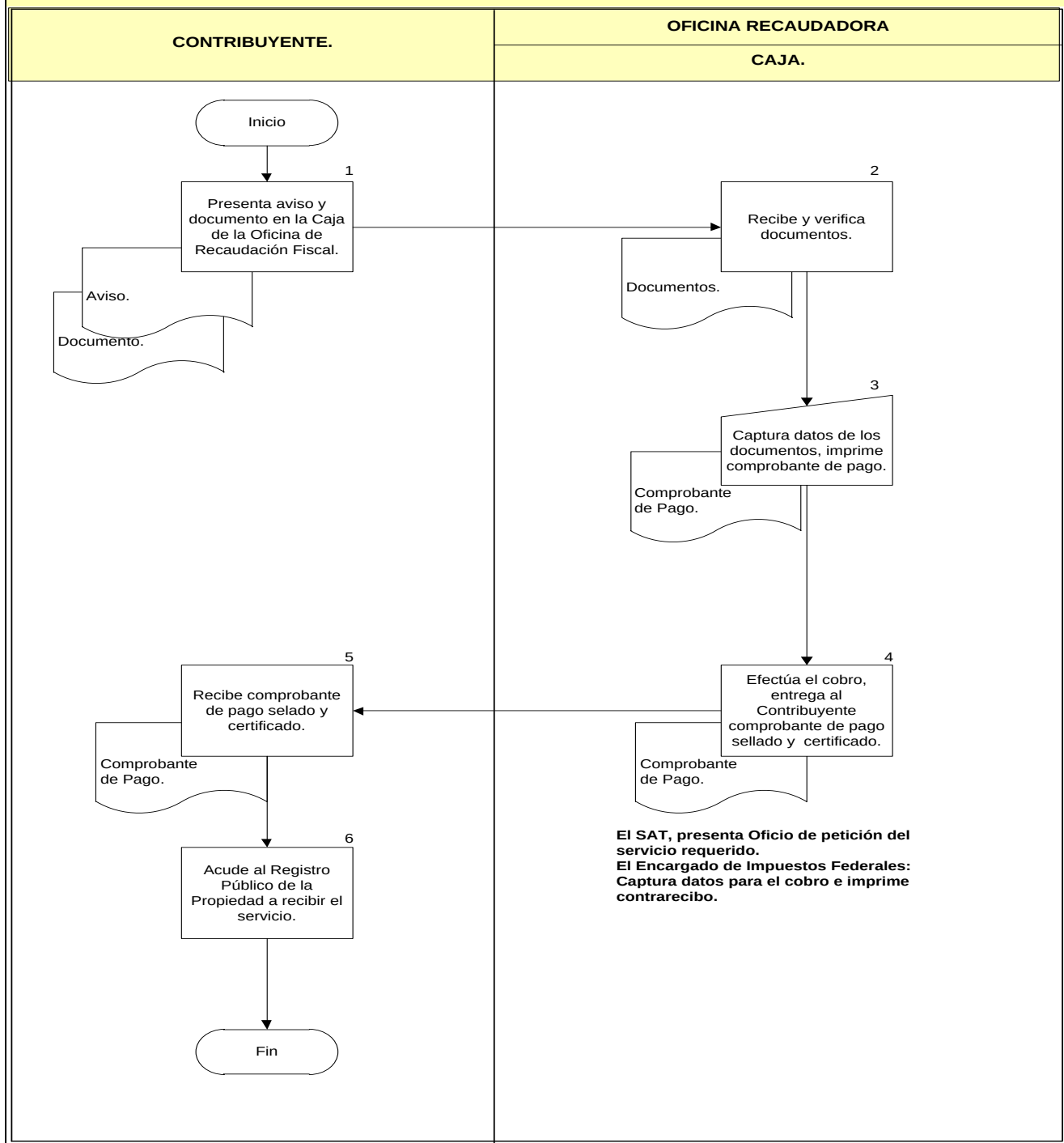
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago por Derechos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora No. 125 Oficinas Foráneas del Estado, donde exista Registro Público.
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago por los Derechos generados por la incorporación de documentos al Registro Público de la Propiedad y del Comercio Con la finalidad de la incorporación de los actos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	
VIGENCIA:	
El contribuyente solicitará la recepción del pago por los Derechos generados en el momento que solicite la incorporación de documentos al Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora No. 125, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foráneas. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1 Aviso del Notario Público u Oficio de las Administraciones Locales de Servicio de Administración Tributaria y documento a registrarse, (actas, contratos, escrituras de fraccionamientos, testamento ológrafo, ratificación de firmas y contrato, contrato de permuta y regímenes de condominio, certificados de la Ley de Desarrollo Urbano, resoluciones judiciales, cancelación, etc.). 2 Si el pago se realiza con cheque, deberá anexarse, relación de los conceptos a pagar y el importe correspondiente por cada uno de ellos, siendo la suma de los mismos la cantidad exacta del cheque (aplica para Fedatarios Públicos).	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 71 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 72 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

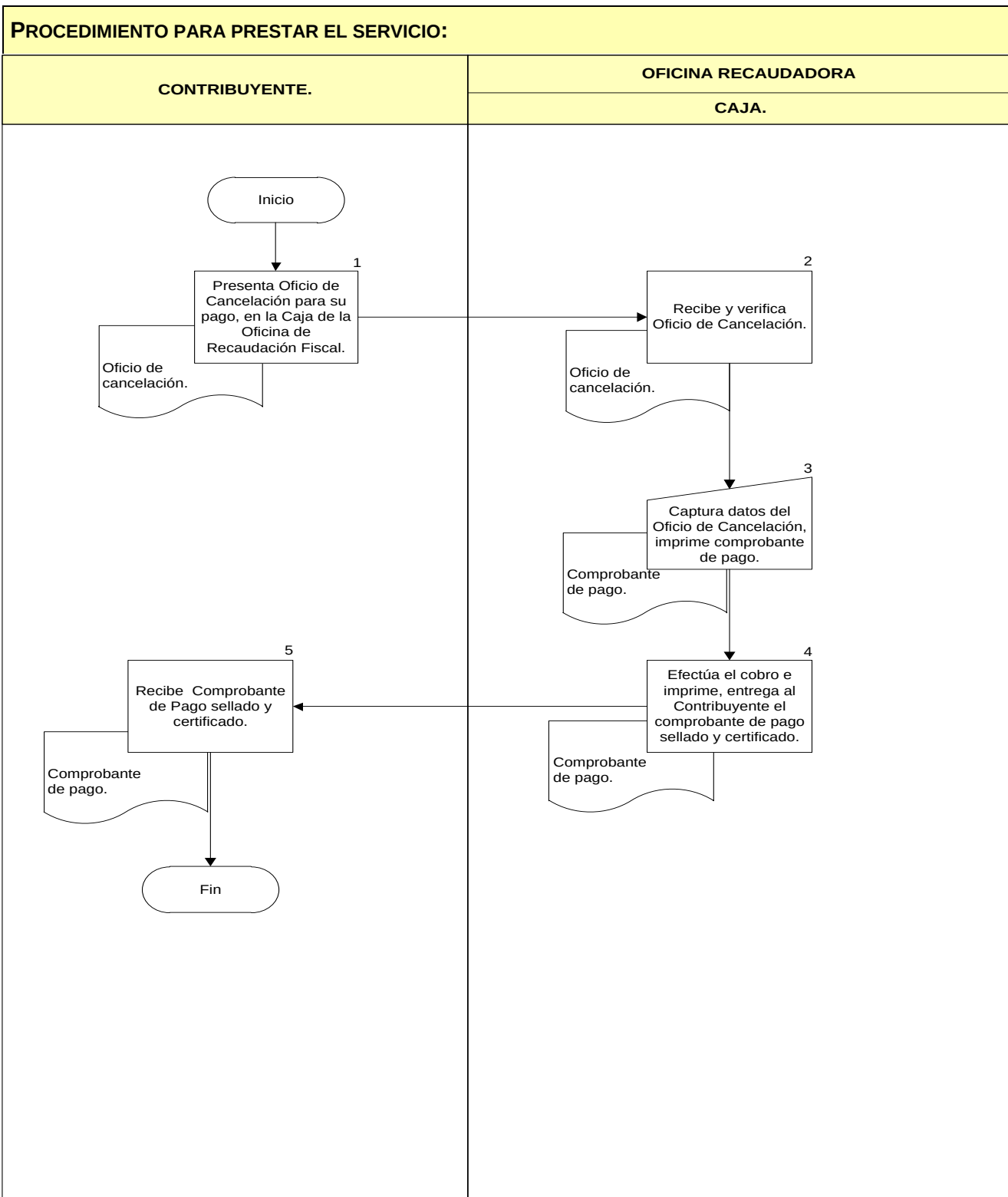
ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 73 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Pago de Derechos por la cancelación de registro y anotaciones en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora No. 125 Oficinas Foráneas del Estado, donde exista Registro Público.
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción y registro del pago por los Derechos causados por el servicio de cancelación de registro y anotaciones de documentos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio Con la finalidad de la incorporación de los actos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	
VIGENCIA:	
El contribuyente solicitará la recepción del pago al tramitar la cancelación de registro y anotaciones de documentos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora No. 125, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foráneas. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1 Formato de liquidación expedido por el notario, corredor, u oficio de autoridad judicial. 2 Si el pago se realiza con cheque, deberá anexarse, relación de los conceptos a pagar y el importe correspondiente por cada uno de ellos, siendo la suma de los mismos la cantidad exacta del cheque (Sólo aplica para Fedatarios Públicos).	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 74 DE 276





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 75 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 76 DE 276

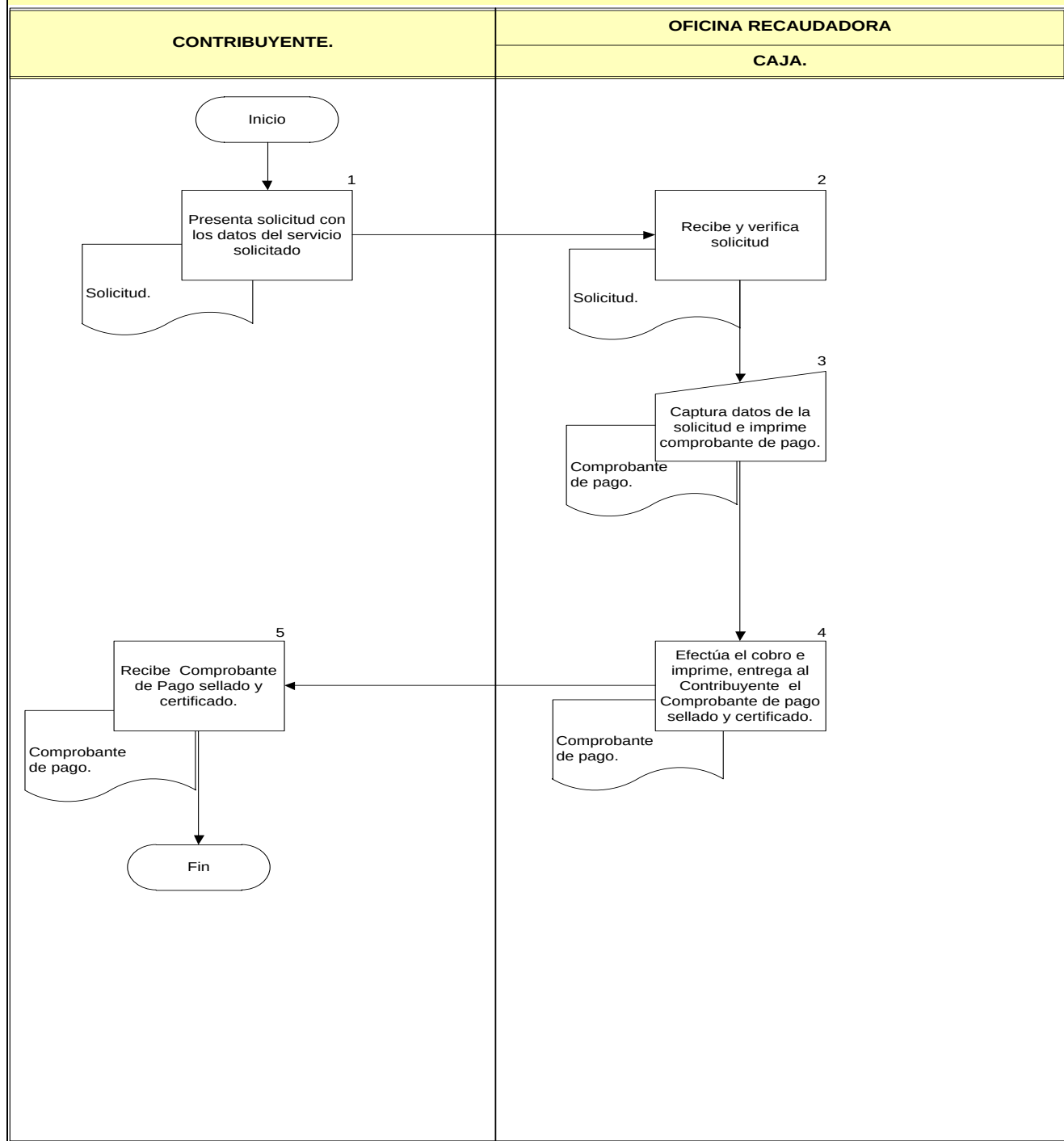
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago por Derechos de expedición de constancias de registro.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora No. 125 Oficinas Foráneas del Estado, donde exista Registro Público.
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago por los Derechos causados por el servicio de expedición: certificados, búsquedas y certificación de documentos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Con la finalidad de proporcionar el servicio de expedición de constancias del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	
VIGENCIA:	
El contribuyente realizará el pago al solicitar la expedición de constancias de registro.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora No. 125, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1 Solicitud del servicio expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. 2 Si el pago se realiza con cheque, deberá anexarse, relación de los conceptos a pagar y el importe correspondiente por cada uno de ellos, siendo la suma de los mismos la cantidad exacta del cheque.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 77 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 78 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) y continúa su trámite en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	En caja 2 minutos	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 79 DE 276

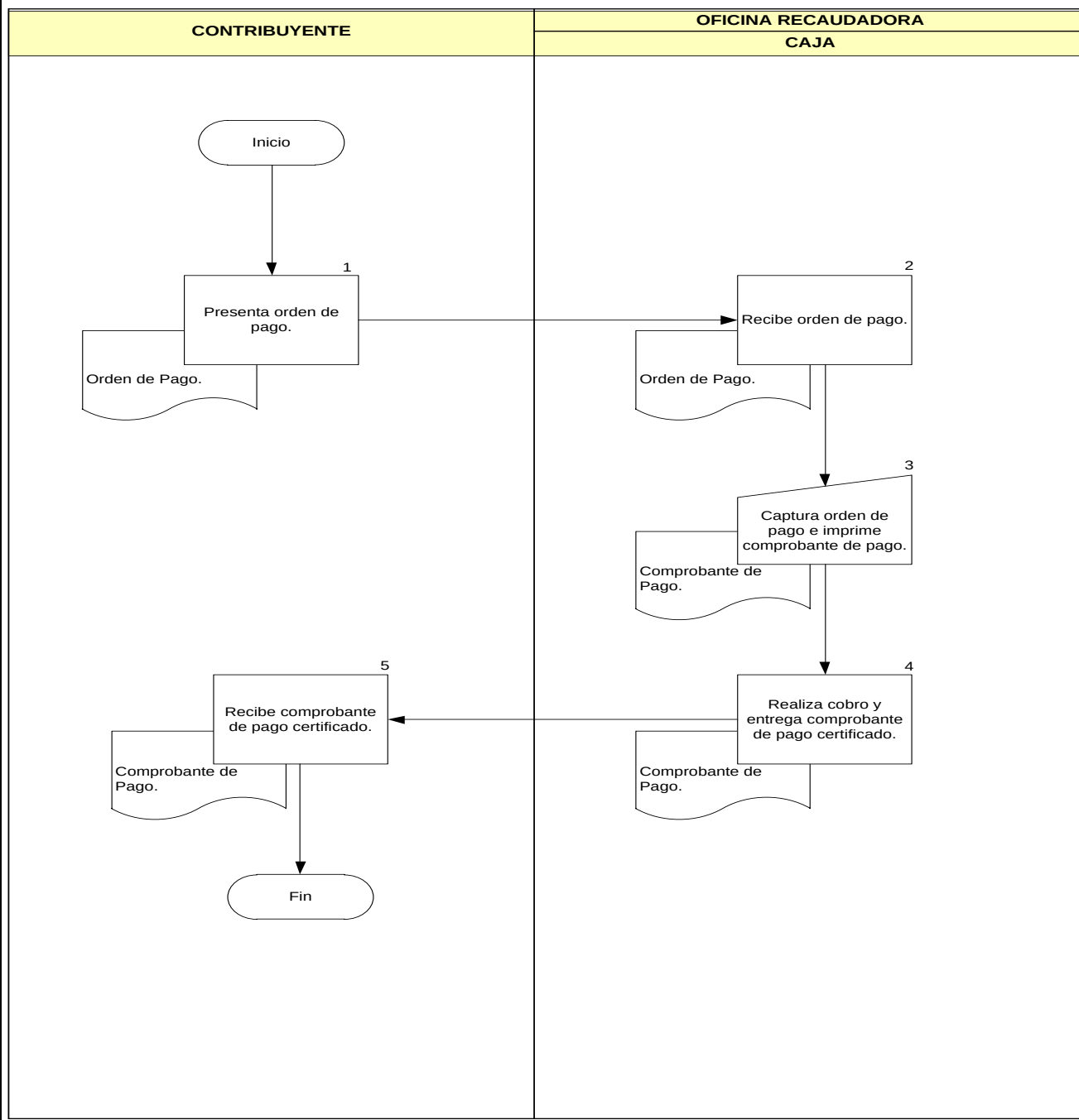
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago de Derechos del Archivo de Instrumentos Públicos y del Archivo General del Estado.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora No. 125 Oficinas Foráneas del Estado
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción y registro del pago por los Derechos de anotación, expedición de testimonios, certificaciones y búsqueda de documentos de archivos de instrumentos públicos o los servicios que preste el Archivo General del Estado. Con la finalidad de que se otorguen los servicios del Archivo de Instrumentos Públicos y del Archivo General del Estado	
VIGENCIA:	
El contribuyente solicita realizar el pago al tramitar la anotación, expedición de testimonios, certificaciones y búsqueda de documentos de Archivos de Instrumentos Públicos o los servicios que preste el Archivo General del Estado.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora No. 125, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1 Orden de pago por los Derechos de archivos, expedida por el Archivo de Instrumentos Públicos o el Archivo General del Estado. 2 Si el pago se realiza con cheque, deberá anexarse, relación de los conceptos a pagar y el importe correspondiente por cada uno de ellos, siendo la suma de los mismos la cantidad exacta del cheque (sólo aplica para Fedatarios Públicos).	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 80 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 81 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	En caja 2 minutos	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 82 DE 276

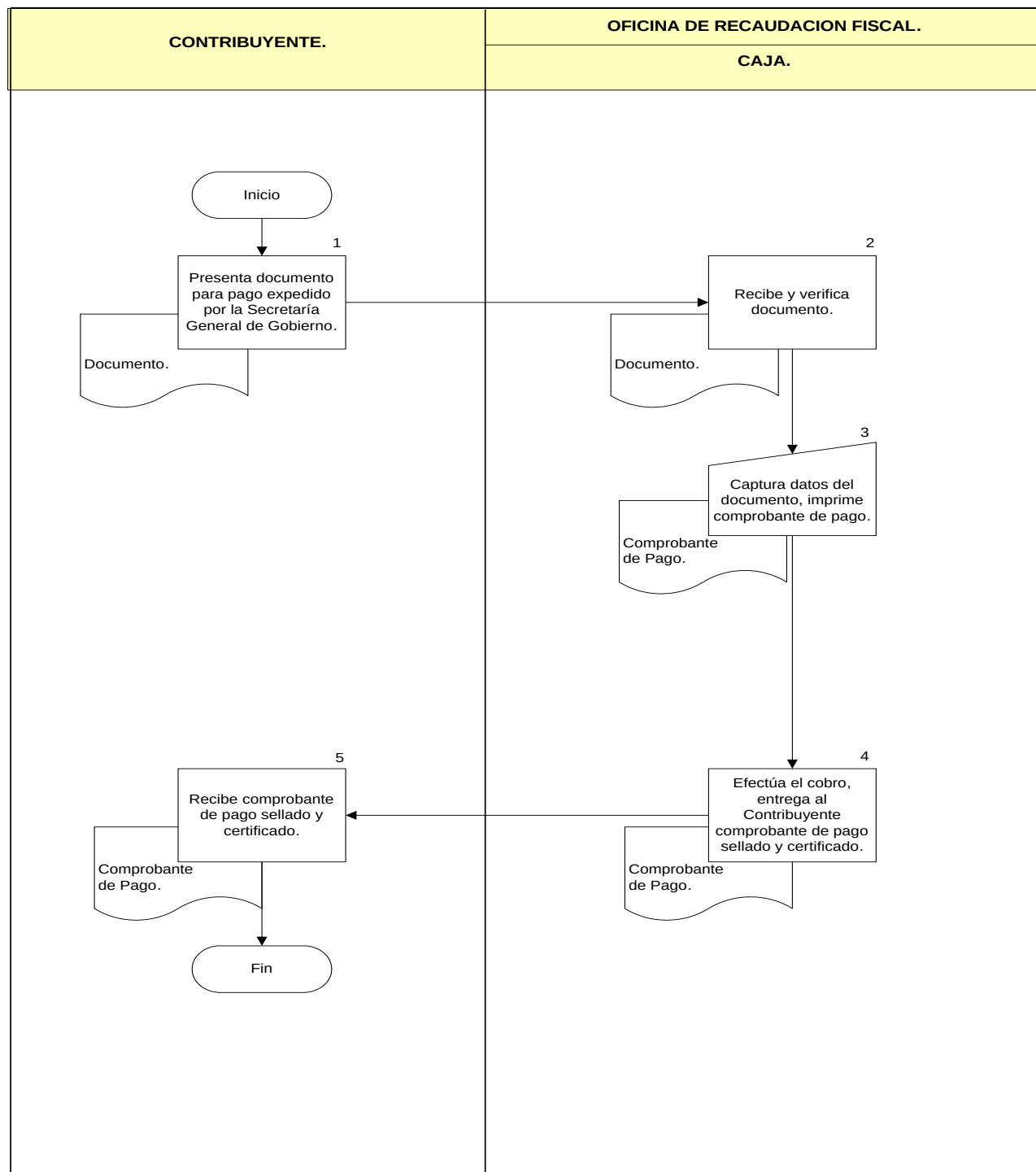
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago de Derechos por los servicios prestados por la Secretaría General de Gobierno.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas y Foráneas
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago por los Derechos causados por los servicios que presta la Secretaría General de Gobierno. Con la finalidad de que se otorguen los servicios prestados por la Secretaría General de Gobierno.	
VIGENCIA:	
El contribuyente solicitará la recepción del pago del Derecho causado por el servicio y la vigencia será de acuerdo al servicio solicitado.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Constancia u orden de pago donde especifique el servicio a pagar.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 83 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 84 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L-L).	En caja 2 minutos	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 85 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Trámite de Baja administrativa Vehicular de servicio particular
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas Oficinas Recaudadoras Foráneas
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
El Contribuyente proporcionará la información necesaria al Estado para que se realice la modificación al padrón correspondiente. Con la finalidad de dar aviso a la autoridad de la venta de un vehículo y cambio de estatus en el registro vehicular para su posterior actualización	
VIGENCIA:	
El Contribuyente solicitará la baja administrativa a partir del momento de la venta o transmisión del vehículo.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
- Escrito dirigido a la Subsecretaría de Finanzas manifestando la venta del vehículo o Solicitud de baja Administrativa por venta de vehículos (FZ-IN-CI-RE-26) debidamente firmado por el propietario y/o representante legal para personas morales. - Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): - Credencial de Elector, - Pasaporte, - Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), - Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) - Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) - Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) - En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. - En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial vigente y copia del acta constitutiva o poder notarial del representante legal. - En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación oficial vigente del apoderado y otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 86 DE 276

oficina recaudadora que se presente.

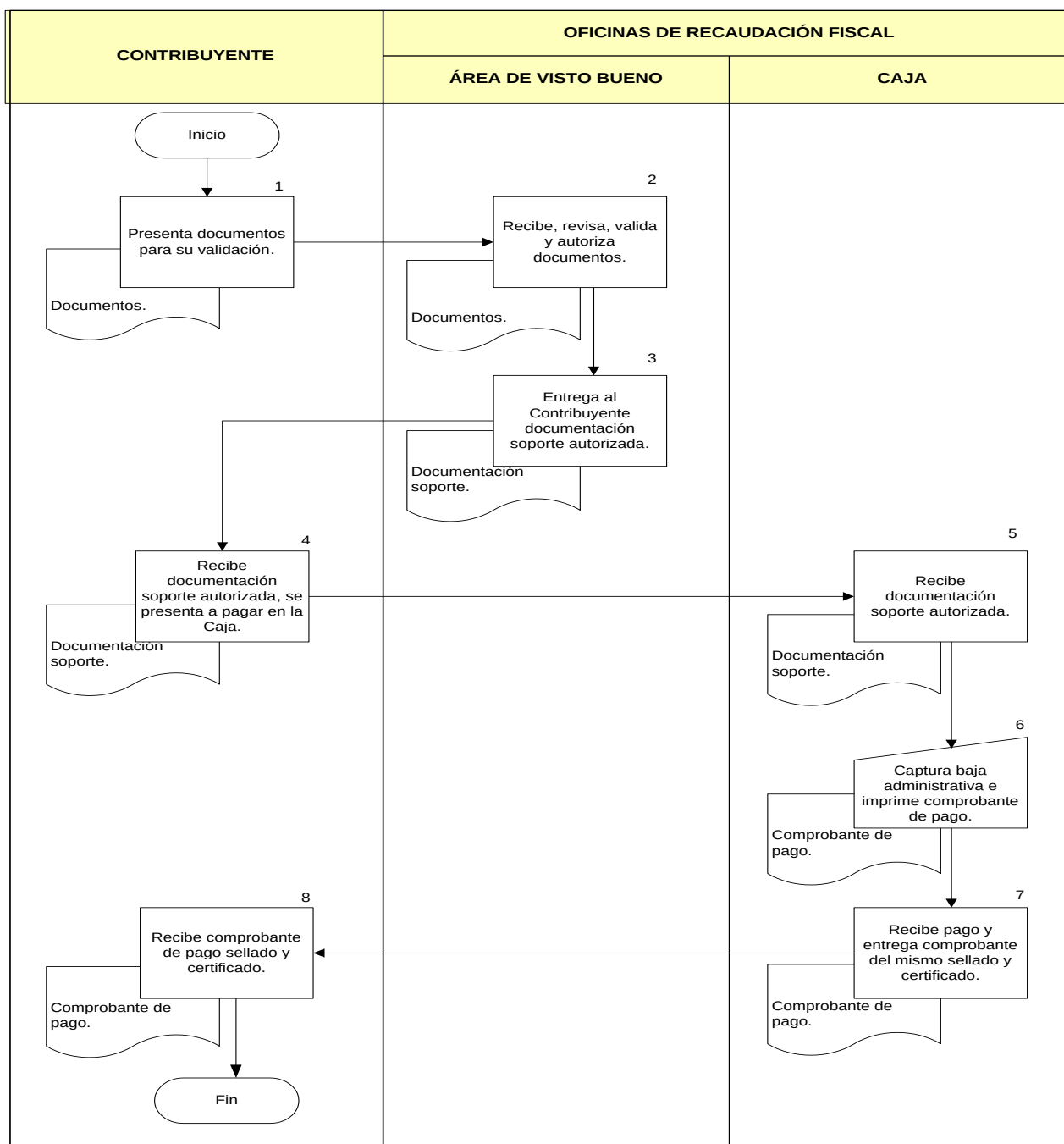
5. Carta responsiva o contrato de compraventa en caso de que se cuente con ellos (copia).



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 87 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 88 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 89 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Baja de vehículos de servicio particular y público.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitana y Foráneas, excepto la Oficina Recaudadora No. 125.
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Modificar el registro de placas de circulación o automotor del padrón vehicular del Estado. Con la finalidad de que se efectúe la Baja en el padrón vehicular y obtener la constancia respectiva.	
VIGENCIA:	
Sin vigencia específica, ya que se determina cuando se efectúen movimientos posteriores	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana., Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo) Servicio Público de la Zona Metropolitana el trámite se realiza exclusivamente en la Oficina Recaudadora No.2	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Tarjeta de circulación o último pago (original y copia) y juego de placas (laminas). 2. Por la falta de una o ambas placas, o robo del vehículo presentar original y copia de denuncia de hechos interpuesta ante el Ministerio Público. 3. En caso del robo de ambas placas además deberá entregar el engomado, en caso de no tenerlo denunciar la falta del mismo. 4. Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte, c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. 5. En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial vigente y acta constitutiva o poder notarial del representante legal (original y copia) 6. En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder simple,	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 90 DE 276

debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación oficial vigente del apoderado y otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la oficina recaudadora que se presente

7. Tratándose de vehículos del servicio público oficio de autorización expedido por la Secretaría Vialidad y Transporte, Servicios y Transportes o SISTECOZOME, según sea el caso.

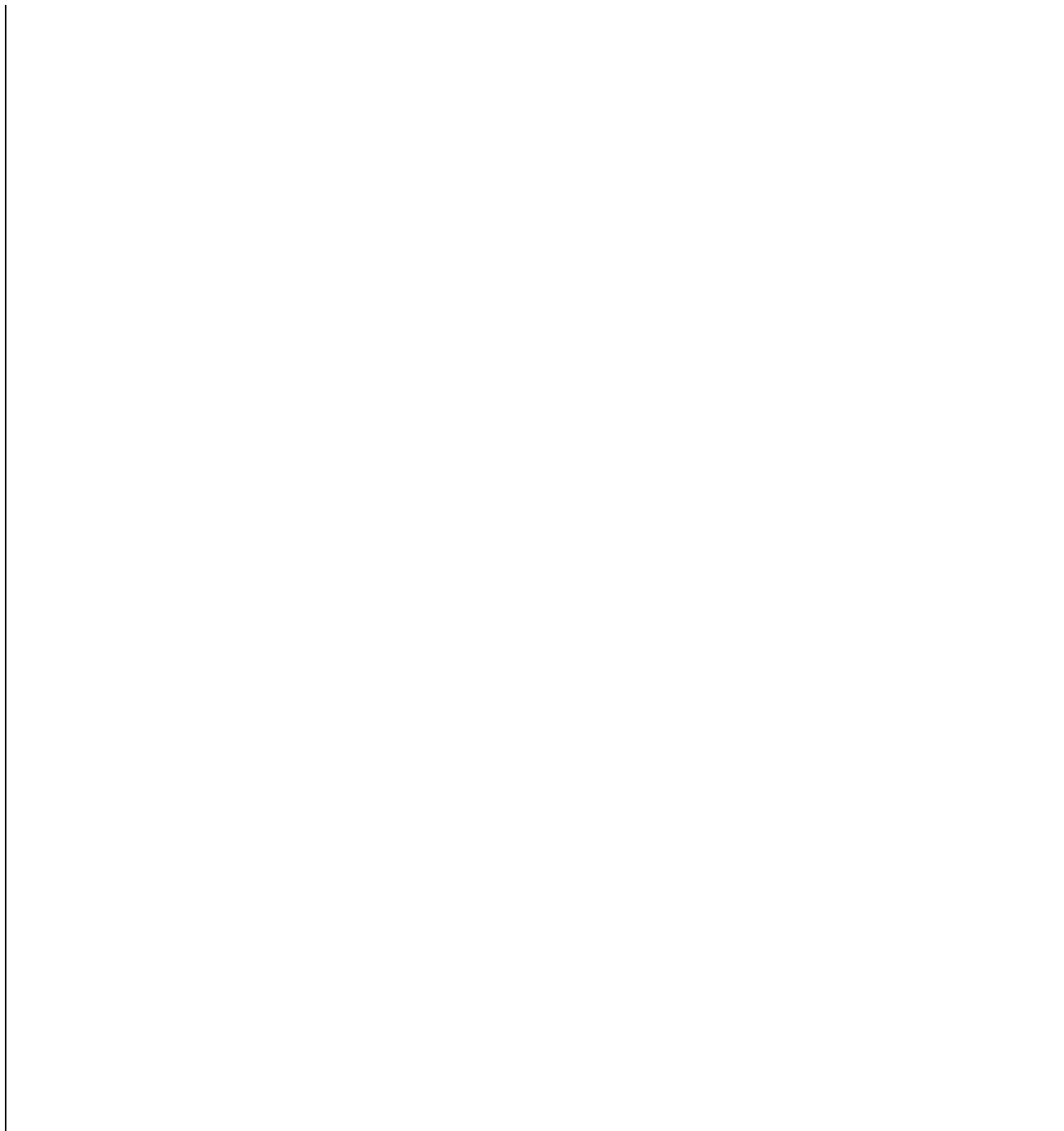
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:

CONTRIBUYENTE	OFICINAS RECAUDADORAS	
	ANALISTA A o B	CAJA
Inicio		



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 91 DE 276





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 92 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 93 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Dotación y canje de placas de vehículos antiguos.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora No. 000
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Contar con placas exclusivas para vehículos de tipo antiguo Con la finalidad de que se efectúe el registro al padrón vehicular y dotación de placas del vehículo.	
VIGENCIA:	
Permanente, hasta nuevo canje	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora No. 000, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
- Factura o documento que acredite la propiedad (original y copia). - Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): - Credencial de Elector, - Pasaporte, - Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), - Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) - Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) - Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) - En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. - Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: - Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. - Estado de Cuenta Bancario o Departamental. - En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial vigente y acta constitutiva o poder notarial del representante legal (original y copia) - En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación oficial vigente del apoderado y otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la oficina recaudadora que se presente	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 94 DE 276

6. En caso de vehículos extranjeros, documento que acredite la legal estancia del vehículo en el país. (original y copia)
7. Carta aval expedida por club reconocido por la Secretaría Finanzas. (original y copia)
8. Fotografías del vehículo, frente, costados y parte posterior para verificar su estado físico.
9. Calcas del número de serie.
10. Contar el vehículo con una antigüedad mayor a 30 años a la fecha de inscripción.
11. Tarjeta de circulación o recibo de pago y juego de placas, Baja de placas y en caso de no contar con antecedentes de registro, presentar denuncia ante Procuraduría del Estado.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 95 DE 276

CONTRIBUYENTE	OFICINAS RECAUDADORAS	
	ANALISTA A o B	CAJERO
Inicio 1 Presenta documentos para su validación. Documentos 3 Recibe documentos validada y efectúa el pago. Documentos 7 Recibe comprobante de pago y pasa a la área correspondiente a recoger placas. Comprobante de pago. 9 Recibe placas y holograma. Fin	2 Recibe, revisa y autoriza documentos y regresa soporte autorizado. Documentos 4 Recibe documentos validados. Documentos 5 Captura datos y efectúa el cobro. 6 Entrega comprobante de pago y solicita que pase al área de entrega de placas. Comprobante de pago. ENCARGADO DE SECCIÓN 8 Presenta comprobante de pago para entrega de placas. Comprobante de pago.	4 Recibe documentos validados. Documentos 5 Captura datos y efectúa el cobro. 6 Entrega comprobante de pago y solicita que pase al área de entrega de placas. Comprobante de pago. ENCARGADO DE SECCIÓN 8 Presenta comprobante de pago para entrega de placas. Comprobante de pago.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 96 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) El Contribuyente contra presentación del comprobante de pago recibe juego de placas.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 97 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Dotación y canje de placas de vehículos adaptados para personas con discapacidad.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora No. 004
DOMICILIO:	Directorio Anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Registrar en el padrón y dotar de placas a vehículos adaptados para personas discapacitadas. Con la finalidad de que se efectúe el registro del vehículo al padrón vehicular y la dotación de placas.	
VIGENCIA:	
Permanente, hasta nuevo canje.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora No. 004, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Vehículos nuevos:	
- Factura, o carta factura no mayor a 60 días de elaboración acompañada de copia simple de factura o documento que acredite la propiedad (original y copia). - Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): - Credencial de Elector, - Pasaporte, - Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), - Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) - Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) - Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) - En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. - Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: - Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. - Estado de cuenta bancario o departamental. - Constancia de discapacidad expedida por el DIF Estatal. - Si la factura del vehículo presenta fecha de emisión mayor a 60 días, proviene de otra Entidad Federativa o el vehículo es año modelo anterior a la fecha de facturación, deberá contar con validación vehicular - En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial vigente y acta constitutiva o poder notarial del representante legal (original y copia) - En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación oficial vigente del apoderado y otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la oficina recaudadora que se presente	
Alta de Vehículos usados o canje de placas además de lo anterior:	
Recibo del pago de tenencia de cinco años anteriores en vehículos procedentes de otras entidades	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 98 DE 276

- federativas y factura de origen. (original y copia)
9. En caso de vehículos extranjeros, documento que acredite la legal estancia del vehículo en el país. (original y copia).
 10. Tratándose de vehículos extranjeros regla 2.6.14, 2.6.23 y 2.6.24 constancia y holograma de afinación controlada. (original y copia).
 11. En el caso de canje último recibo de pago de tenencia y/o refrendo vehicular o tarjeta de circulación y entregar el juego de placas anterior.

REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

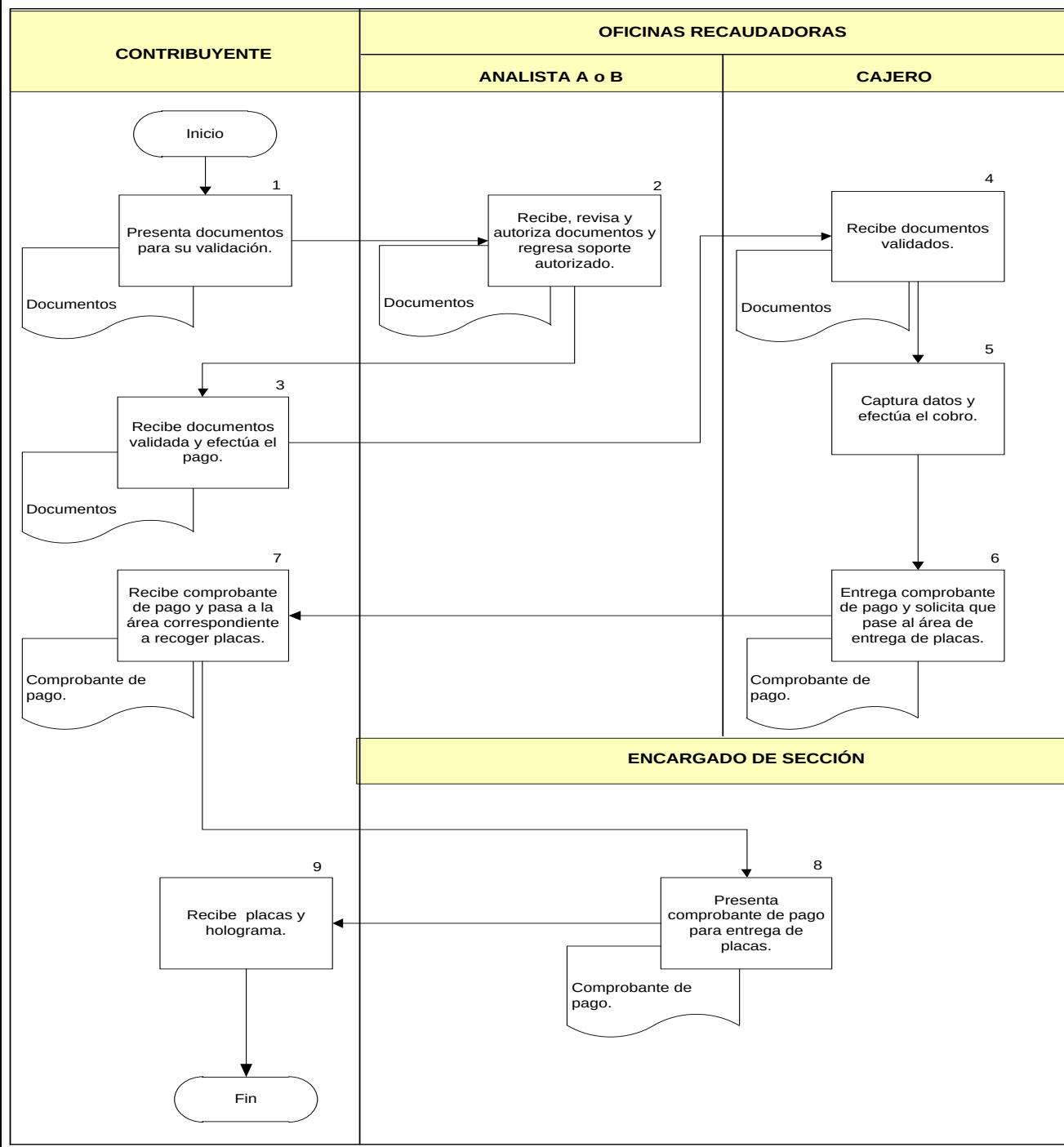
1. Validación vehicular será obligatoria para: Vehículos procedentes de otra Entidad Federativa cuyo año modelo de fabricación se encuentre dentro de los 10 años anteriores a la fecha de solicitud, en el caso de las marcas Nissan y Volkswagen todos los modelos; Vehículos que se ampare la propiedad con facturas Judiciales, información testimonial, actas de remate del SAE o FIDELIQ, y los facturados por aseguradoras en caso de robo o siniestro; Vehículos que no realizaron el canje obligatorio de placas en 2002; En los trámites en los que se detecten documentos de propiedad con error en serie hasta en un dígito, los usados nacionales o extranjeros sin ningún antecedente de registro en el país; Los que se acredite la propiedad con copia de factura certificada por notario público cotejada con su original o de copia resguardada por la empresa emisora, en cuyo caso se deberá presentar denuncia ratificada o por comparecencia del robo extravío, cuando exista robo o extravío de una o dos placas y se pretenda realizar cambio de propietario, y en aquellos casos en que la factura del vehículo presente fecha de emisión mayor a 60 días, provenga de otra Entidad Federativa o el vehículo sea año modelo anterior a la fecha de facturación.
1. Nota: La dotación de placas quedará sujeta a la verificación de la factura, pagos de contribuciones y pedimento de importación o documento con que se acredite la legal estancia en el país, en su caso.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 99 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 100 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L). El Contribuyente contra presentación del comprobante de pago recibe juego de placas.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 101 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Alta, dotación o canje de placas de vehículos nuevos y usados del servicio particular.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas y Foráneas, excepto la Oficina Recaudadora No. 125.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Registro en el padrón vehicular y asignación de placas. Con la finalidad de que se efectúe el registro en el padrón vehicular y la dotación de placas.	
VIGENCIA:	
Permanente, hasta nuevo canje	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana., Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Vehículos nuevos:	
- Factura o carta factura no mayor a 60 días de elaboración acompañada de copia simple de factura o documento que acredite la propiedad (original y copia)). - Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): - Credencial de Elector, - Pasaporte, - Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), - Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) - Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) - Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) - En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. - Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: - Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. - Estado de Cuenta Bancario o Departamental. - En caso de remolque deberá presentar dos fotografías del mismo una de frente y otra de costado. - Si la factura del vehículo presenta fecha de emisión mayor a 60 días, proviene de otra Entidad	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 102 DE 276

Federativa o el vehículo es año modelo anterior a la fecha de facturación, deberá contar con validación vehicular.

6. En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial vigente y acta constitutiva o poder notarial del representante legal (original y copia)
7. En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación oficial vigente del apoderado y otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la oficina recaudadora que se presente

REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Alta de Vehículos usados o canje de placas, además de lo anterior:

8. Recibo del pago de tenencias aplicables, de cinco años anteriores en vehículos procedentes de otras entidades federativas (original y copia).
9. En caso de vehículos extranjeros, documento que acredite la legal estancia del vehículo en el país. (original y copia)
10. Tratándose de vehículos extranjeros regla 2.6.14, 2.6.23 y 2.6.24 constancia y holograma de afinación controlada. (original y copia)
11. En el caso de canje, último recibo de pago de tenencia y/o refrendo vehicular o tarjeta de circulación y entregar el juego de placas anterior.

Nota: Validación vehicular será obligatoria para: Vehículos procedentes de otra Entidad Federativa cuyo año modelo de fabricación se encuentre dentro de los 10 años anteriores a la fecha de solicitud, en el caso de las marcas Nissan y Volkswagen todos los modelos; Vehículos que se ampare la propiedad con facturas Judiciales, información testimonial, actas de remate del SAE o FIDELIQ, y los facturados por aseguradoras en caso de robo o siniestro; Vehículos que no realizaron el canje obligatorio de placas en 2002; En los trámites en los que se detecten documentos de propiedad con error en serie hasta en un dígito; los usados nacionales o extranjeros sin ningún antecedente de registro en el país; Los que se acredite la propiedad con copia de factura certificada por notario público cotejada con su original o de copia resguardada por la empresa emisora, en cuyo caso se deberá presentar denuncia ratificada o por comparecencia del robo o extravío; cuando exista robo o extravío de una o dos placas y se pretenda realizar cambio de propietario, y tratándose de vehículos nuevos, en aquellos casos en que la factura presente fecha de emisión mayor a 60 días, provenga de otra Entidad Federativa o el vehículo sea año modelo anterior a la fecha de facturación.

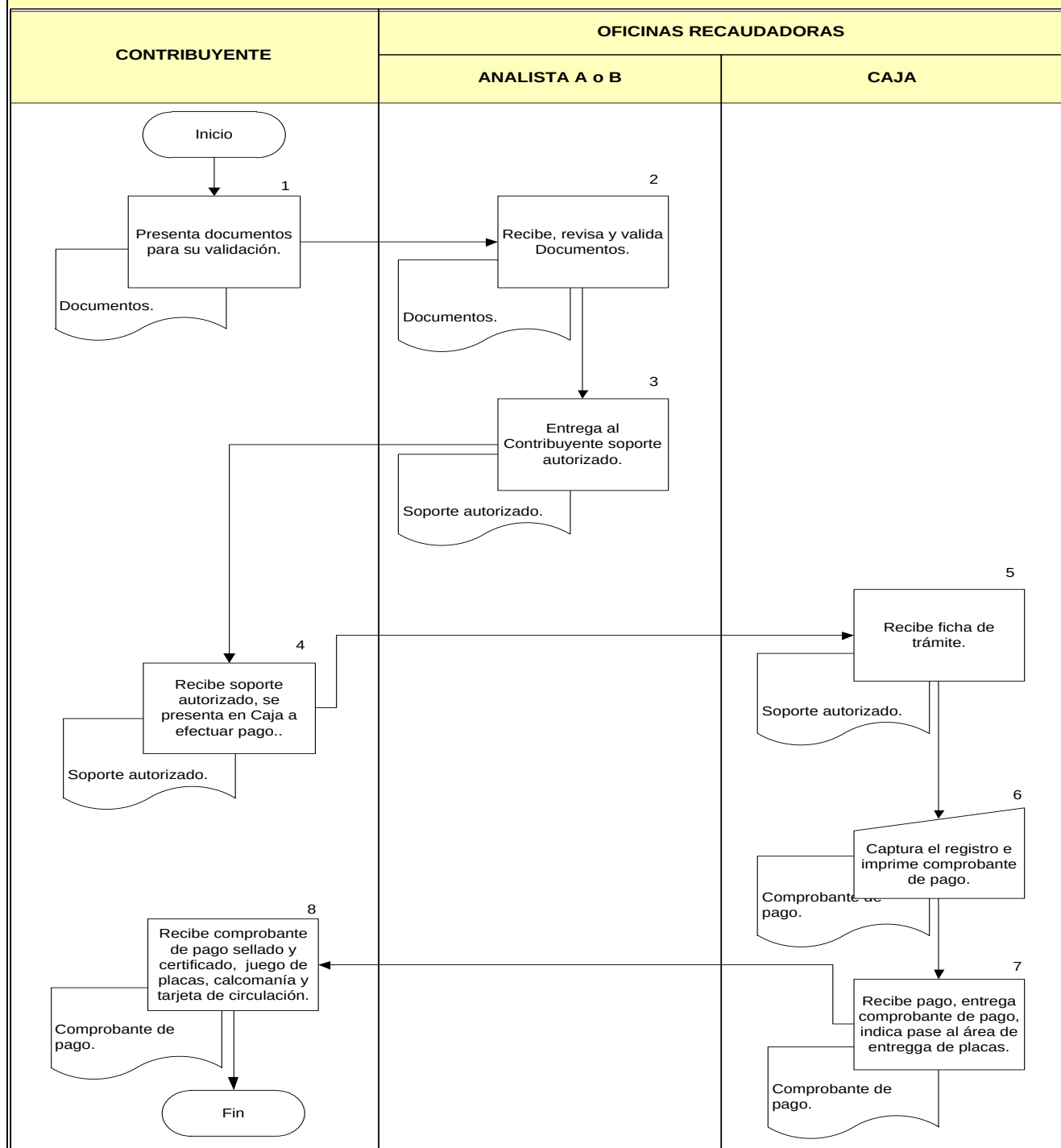
La dotación de placas quedará sujeta a la verificación de la factura, pagos de contribuciones y pedimento de importación o documento con que se acredite la legal estancia en el país, en su caso.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 103 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 104 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) El Contribuyente contra presentación del comprobante de pago recibe juego de placas.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 105 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Dotación o canje de placas de vehículos, camiones, camionetas y midibús de servicio público.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora No. 002 y Foráneas en el interior del Estado.
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Realizar el registro en el padrón vehicular y dotar de placas vehículos, camiones, camionetas y minibús de servicio público. Con la finalidad de que el registro del vehículo en el padrón vehicular y dotación de placas se registre oportuna y correctamente.	
VIGENCIA:	
Permanente, hasta nuevo canje	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora No. 002, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Oficio de autorización en dotación de placas expedido por la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado, Servicios y Transportes o SISTECOZOME. 2. Factura, carta factura no mayor a 60 días de elaboración acompañada de copia simple de factura o documento que acredite la propiedad, en vehículos refacturados de año modelo menor a cinco años al actual, secuencia de facturación, (original y copia) 3. Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte, c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. 4. Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: a) Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. b) Estado de Cuenta Bancario o Departamental.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 106 DE 276

5. En vehículos usados, baja de placas.
6. Recibo del pago de tenencia de cinco años anteriores en vehículos procedentes de otras Entidades Federativas, así como el recibo de la validación vehicular.

En el caso de canje de placas:

7. Último recibo de pago de tenencia y refrendo, o tarjeta de circulación y entregar el juego de placas anterior.

REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso de faltar una o ambas placas:

8. Presentar reporte de robo o extravío ante la Procuraduría de Justicia y oficio de SM donde comunica la resolución de la Procuraduría y en su caso devolver la placa sobrante.
9. En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial vigente y acta constitutiva o poder notarial del representante legal (original y copia)

En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación oficial vigente del apoderado y otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la oficina recaudadora que se presente

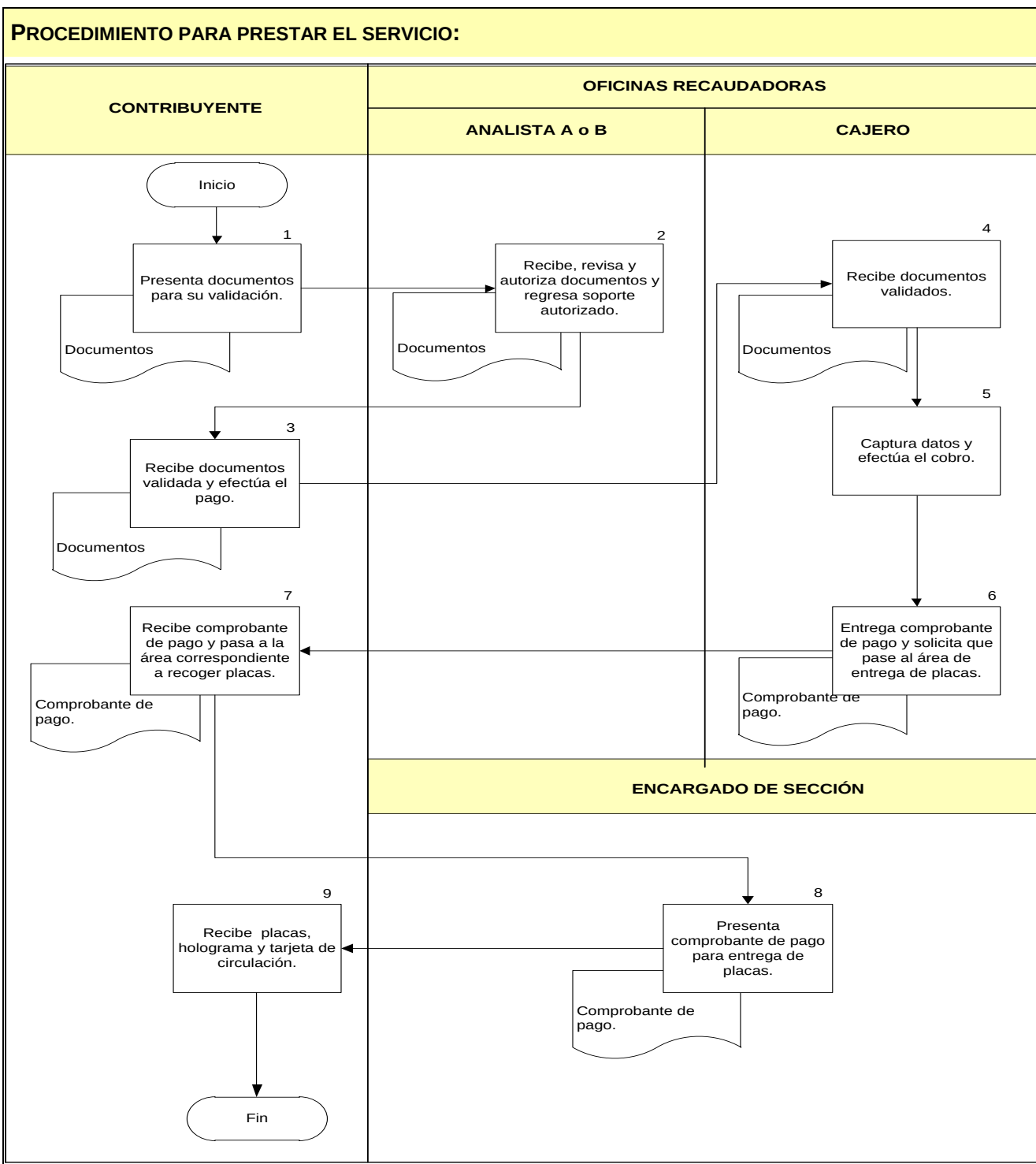
Nota: Validación vehicular será obligatoria para: Vehículos procedentes de otra Entidad Federativa cuyo año modelo de fabricación se encuentre dentro de los 10 años anteriores a la fecha de solicitud, en el caso de las marcas Nissan y Volkswagen todos los modelos; Vehículos que se ampare la propiedad con facturas Judiciales, información testimonial, actas de remate del SAE o FIDELIQ, y los facturados por aseguradoras en caso de robo o siniestro; Vehículos que no realizaron el canje obligatorio de placas en 2002; En los trámites en los que se detecten documentos de propiedad con error en serie hasta en un dígito; los usados nacionales o extranjeros sin ningún antecedente de registro en el país; Los que se acredite la propiedad con copia de factura certificada por notario público cotejada con su original o de copia resguardada por la empresa emisora, en cuyo caso se deberá presentar denuncia ratificada o por comparecencia del robo o extravío; cuando exista robo o extravío de una o dos placas y se pretenda realizar cambio de propietario, y tratándose de vehículos nuevos, en aquellos casos en que la factura presente fecha de emisión mayor a 60 días, provenga de otra Entidad Federativa o el vehículo sea año modelo anterior a la fecha de facturación.

La dotación de placas quedará sujeta a la verificación de la factura, pagos de contribuciones y pedimento de importación o documento con que se acredite la legal estancia en el país, en su caso. (Directorio Anexo)



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 107 DE 276





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 108 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) El Contribuyente contra presentación del comprobante de pago recibe juego de placas.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 109 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Dotación de placas de demostración
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora No. 000
DOMICILIO:	Directorio Anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Registrar en el padrón vehicular y dotar de placas de demostración. Con la finalidad de que las agencias distribuidoras de vehículos cuenten con placas de demostración para la exhibición de sus vehículos.	
VIGENCIA:	
Permanente, hasta nuevo canje	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora No. 000, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con giro preponderante de compra-venta de vehículos nuevos y/o usados, o dedicada a la transformación de vehículos automotores. 2. Registro del Impuesto Sobre Nóminas, así como las dos últimas declaraciones del Impuesto al Valor Agregado y del mismo Impuesto Sobre Nóminas. 3. Escrito con membrete de la empresa, signado por el representante legal o persona física interesada, mediante el cual se obligan a respetar y sujetarse a las disposiciones establecidas dentro del acuerdo de la Subsecretaría de Finanzas con la ACAO, AMDA y CAREINTRA. 4. Licencia municipal vigente. 5. Constancia de afiliación a la Asociación de Distribuidores de Automotores del Estado de Jalisco, y/o ACAO, o fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada, a favor de la Subsecretaría de Finanzas del Estado por el monto asignado según el acuerdo vigente de uso de placas de demostración suscrito por el C. Secretario de Finanzas por cada juego de placas, que garantice el uso de las placas de demostración 6. Visto bueno de la Coordinación de Seguridad Vehicular. En caso de ser persona moral deberá presentar: – Copia del acta constitutiva o poder notarial, donde señale el nombre del apoderado o representante legal, legible. – Identificación Oficial Vigente del apoderado legal (original y copia) que cuente con la fotografía y firma (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte,	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 110 DE 276

- c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición),
- d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición)
- e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco)
- f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS)
- g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte.

Nota: Se genera estado de cuenta para liquidar en oficina recaudadora.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 111 DE 276

CONTRIBUYENTE	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO VEHICULAR	OFICINAS RECAUDADORAS
	COORDINADOR(A) DE SEGURIDAD VEHICULAR	CAJERO(A)
Inicio 1 Presenta documentos para su validación. Documentos 3 Recibe documentos validados y efectúa el pago. Documentos 7 Recibe comprobante de pago y pasa a la área correspondiente a recoger placas. Comprobante de pago. 9 Recibe placas, holograma y tarjeta de circulación. Fin	2 Recibe, revisa y autoriza documentos y regresa soporte autorizado. Documentos 4 Recibe documentos validados. Documentos 5 Captura datos y efectúa el cobro. 6 Entrega comprobante de pago y solicita que pase al área de entrega de placas. Comprobante de pago. ENCARGADO DE SECCIÓN 8 Presenta comprobante de pago para entrega de placas. Comprobante de pago.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 112 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) El Contribuyente contra presentación del comprobante de pago recibe juego de placas.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 113 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción de pago del ISTUV, servicio particular, público local y federal.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas excepto la Recaudadora No.125.y Foráneas, en el interior del Estado.
DOMICILIO:	Directorio anexo en págs. 239 y 248.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago por el Impuesto sobre Tenencia de Automóvil. Con la finalidad de que se reciba el pago correspondiente del Impuesto Sobre Tenencia de Automóviles.	
VIGENCIA:	
Anual	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Proporcionar el número de placas. 2. Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte, c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. 3. Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: a) Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. b) Estado de Cuenta Bancario o Departamental. En caso de servicio público federal, proveniente de otra entidad federativa o con baja de placas, además deberá presentar: 4. Copia de factura de origen. 5. Copia del pago de tenencia anterior (en caso de que cuente con el).	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 114 DE 276

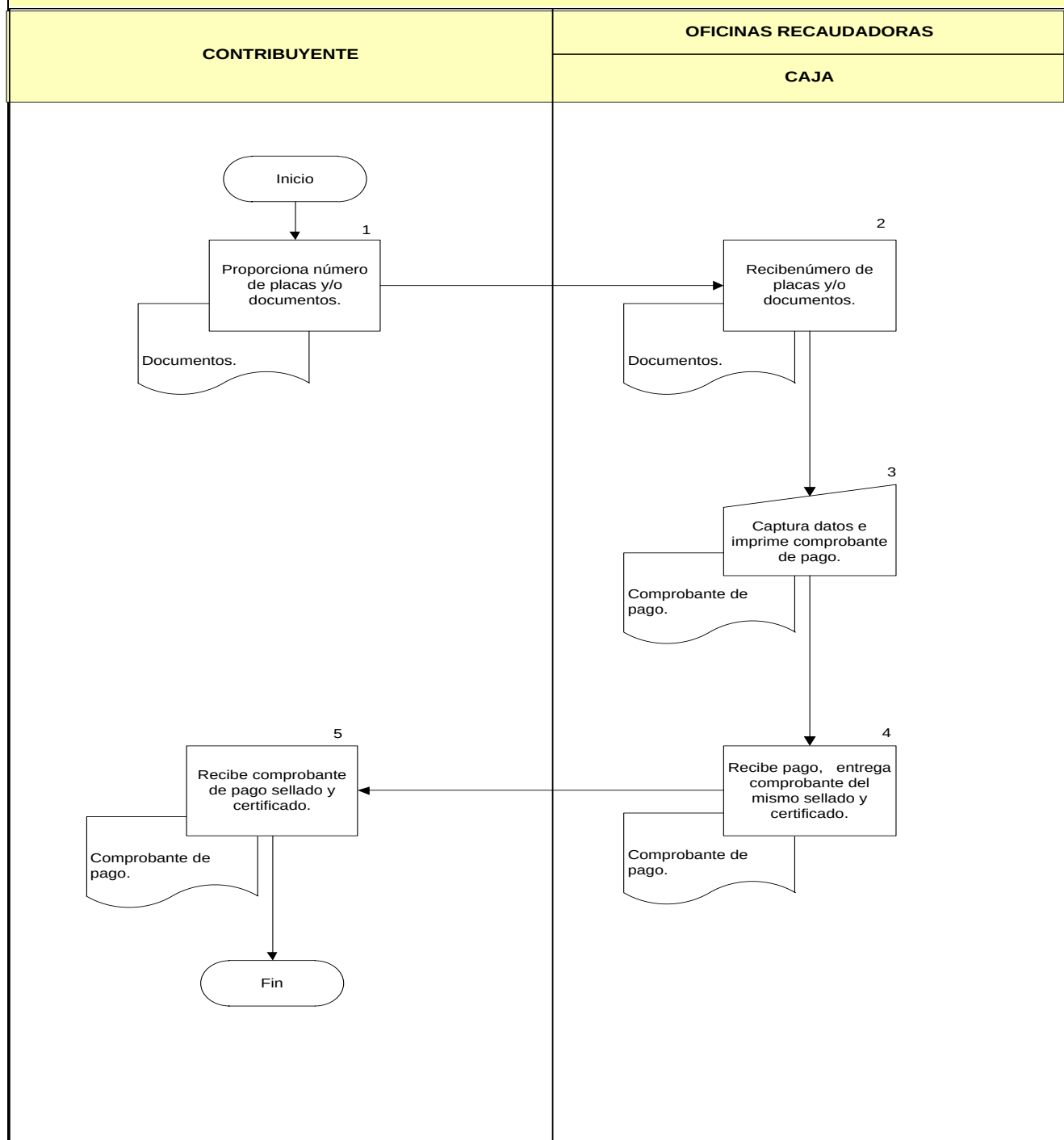
--



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 115 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 116 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	En caja 3 minutos	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 117 DE 276

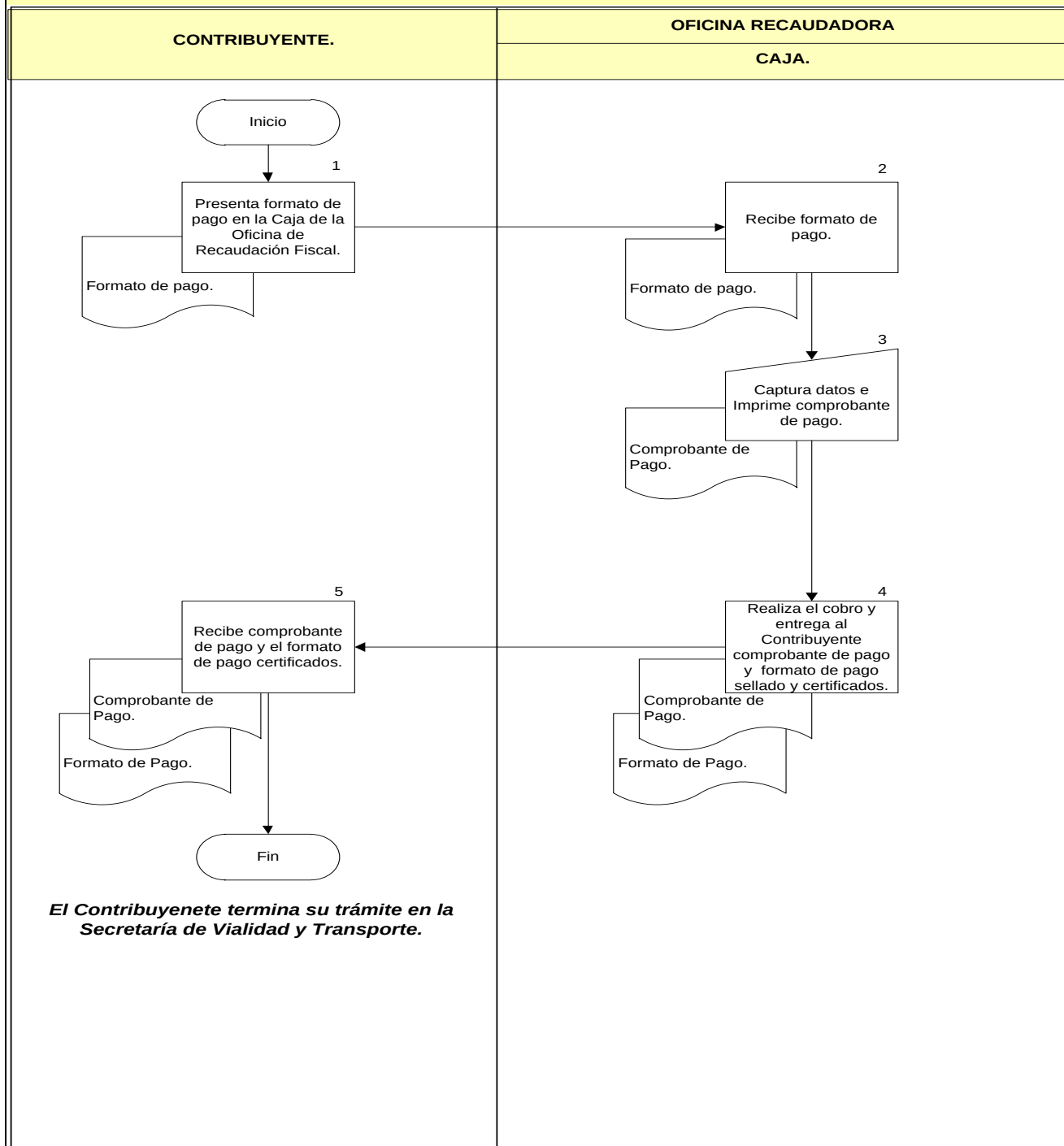
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción de pago por servicios que presta la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas Oficinas de Recaudación Foráneas en el interior del Estado
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recibir el pago por la prestación de servicios en el ramo de vialidad, tránsito, transporte y su registro. Con la finalidad de que se otorguen los servicios por la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado de Jalisco	
VIGENCIA:	
Vigencia variable de acuerdo a lo que determiné la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado de Jalisco	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Orden de pago correspondiente al servicio solicitado, expedido por la Secretaría de Vialidad y Transporte.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 118 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 119 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) termina su trámite en la Secretaría de Vialidad y Transporte.	En caja 2 minutos	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 120 DE 276

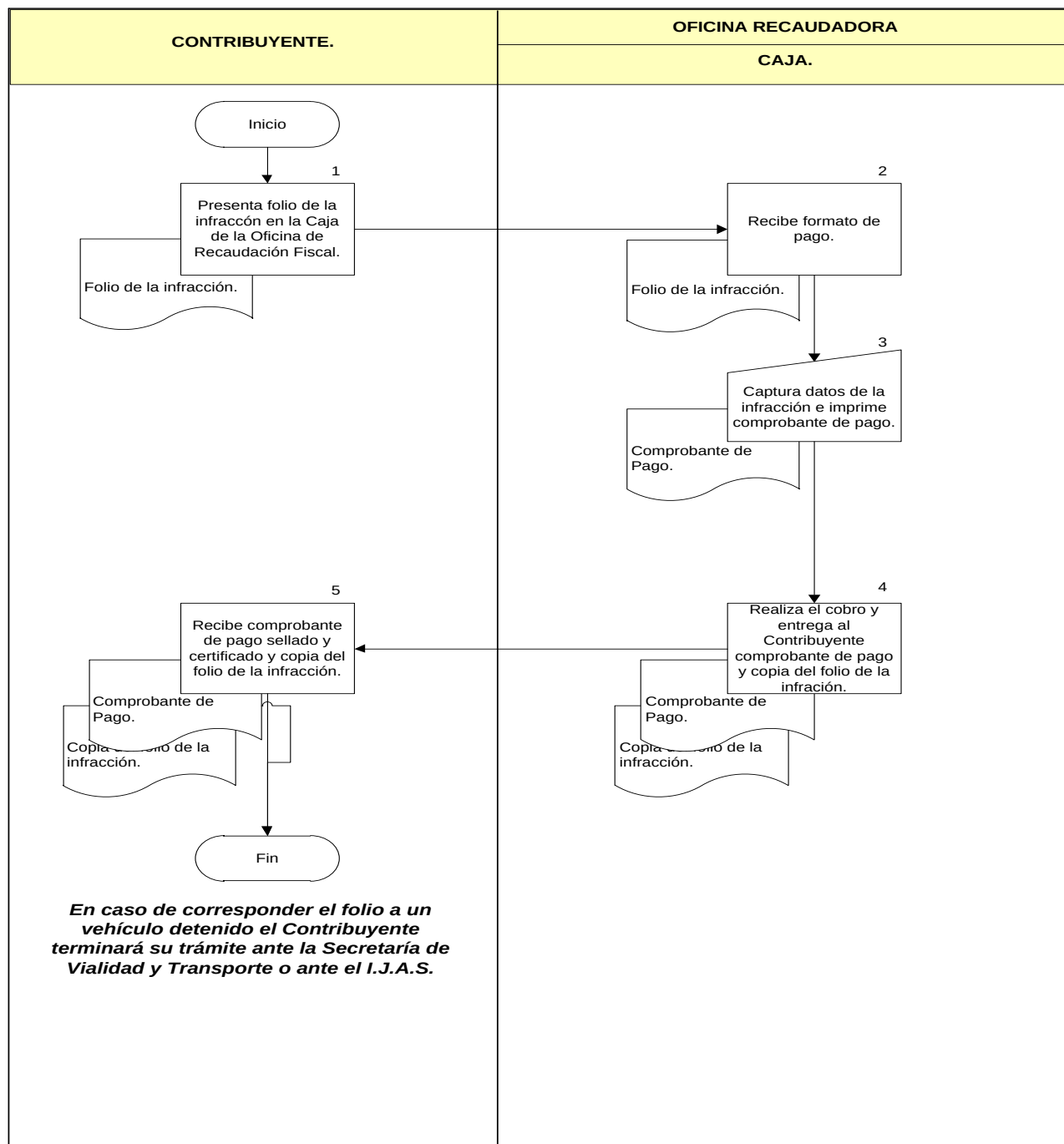
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago de multas por infracciones de orden vial.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas. Oficinas Recaudadoras Foráneas.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recibir el pago de multas por infracción a la Ley y Reglamento de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte. Con la finalidad de que se efectúe la recepción del pago de multas por infracciones a la Ley de Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte y su Reglamento.	
VIGENCIA:	
Diez días hábiles para el descuento del 50%, del onceavo al vigésimo día 25%.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Cedula de infracción, en caso de no contar con ésta, proporcionar el número de placas siempre y cuando ya se encuentre registrada en el SIIF.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 121 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 122 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	En caja 2 minutos	El señalado en la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado vigente

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 123 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Pago del Derecho anual de refrendo de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas excepto la Oficina de Recaudación No. 125 Oficinas Recaudadoras Foráneas en el interior del Estado.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción y registro del pago de Derechos de refrendo vehicular. Con la finalidad de que los vehículos inscritos en el registro Estatal cuenten con tarjeta de circulación y holograma vigente.	
VIGENCIA:	
Anual	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo) Refrendo de Servicio Público de la Zona Metropolitana Oficinas recaudadoras No. 001,002,003, y 114 (Directorio Anexo) Refrendo de Placas de demostración Oficina Recaudadora 000 (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
En servicio particular: 1. Proporcionar número de placas o presentar tarjeta de circulación o último recibo de pago. En placas de demostración: 2. Solicitud por escrito con la autorización de la Coordinación de seguridad vehicular. 3. Ultima dos declaraciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre Nómina. 4. Contar con fianza vigente en el caso de estar obligado. 5. Licencia municipal vigente (copia). 6. Carta o constancia de inscripción a Asociaciones AMDA, ACAO o CAREINTRA, o en caso de que sea particular presentar fianza vigente. En servicio público: 7. Tarjeta de circulación o último recibo de pago de refrendo (original y copia). 8. Deberá presentar tarjetón del permiso expedido por Secretaría de Vialidad y Transporte o concesión de Servicios y Transportes o SISTECOZOME, vigentes, en caso de estar vencido además deberá presentar solicitud de prórroga recibida por la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado (original y copia). 9. Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte, c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. En caso de ser persona moral deberá presentar como documentación complementaria: 10. Copia del acta constitutiva o poder notarial, donde señale el nombre del apoderado o representante	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 124 DE 276

legal.

11. Identificación Oficial vigente del apoderado legal.

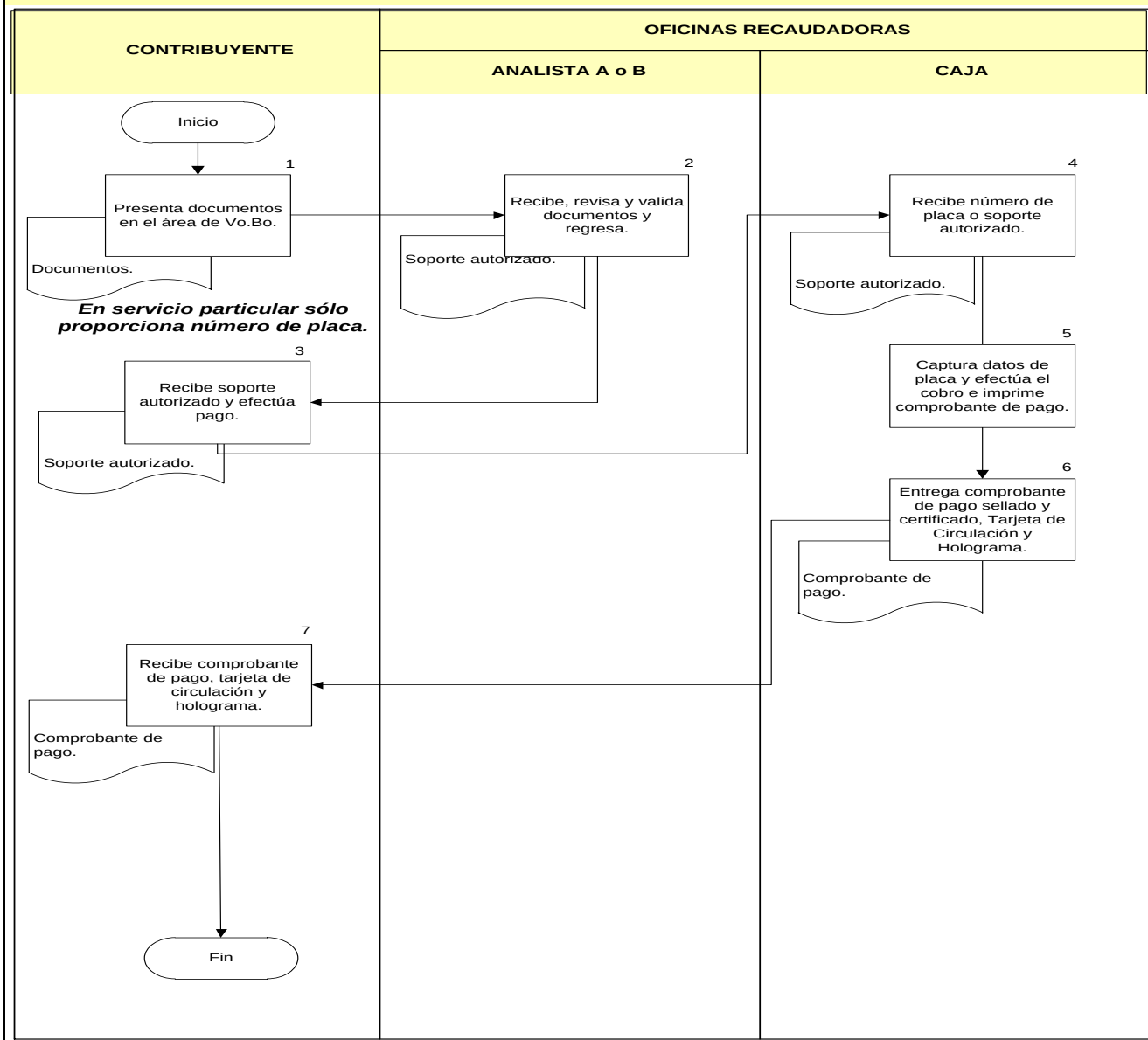
Nota: En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación oficial vigente del apoderado y otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la oficina recaudadora que se presente.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 125 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 126 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se registra el pago y se entrega comprobante de pago (Recibo Oficial FGJFI-126-L) y tarjeta de circulación y holograma en las oficinas de recaudación Metropolitanas y en las oficinas de recaudación Foráneas la entrega podrá ser de manera diferida	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 127 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Reposición de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora Metropolitanas. Excepto la Oficina de Recaudación No. 125 y Foráneas en el interior del Estado.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago por reposición motivada por: extravío o deterioro, cambios de color, cambio de domicilio o motor. Con la finalidad de que los vehículos inscritos en el registro Estatal cuenten con tarjeta de circulación y holograma actualizado	
VIGENCIA:	
Anual	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
En caso de extravío o cambio de color: - último pago realizado (copia). - Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): - Credencial de Elector, - Pasaporte, - Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), - Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) - Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) - Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) - En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. - Reporte ante la Procuraduría de Justicia, en caso de servicio público. En caso de cambio de domicilio además: - Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: - Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. - Estado de Cuenta Bancario o Departamental. En caso de cambio de motor además: - Acudir a módulo de Validación vehicular	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 128 DE 276

6. Factura del nuevo motor (original y copia).

En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial vigente y acta constitutiva o poder notarial del representante legal (original y copia).

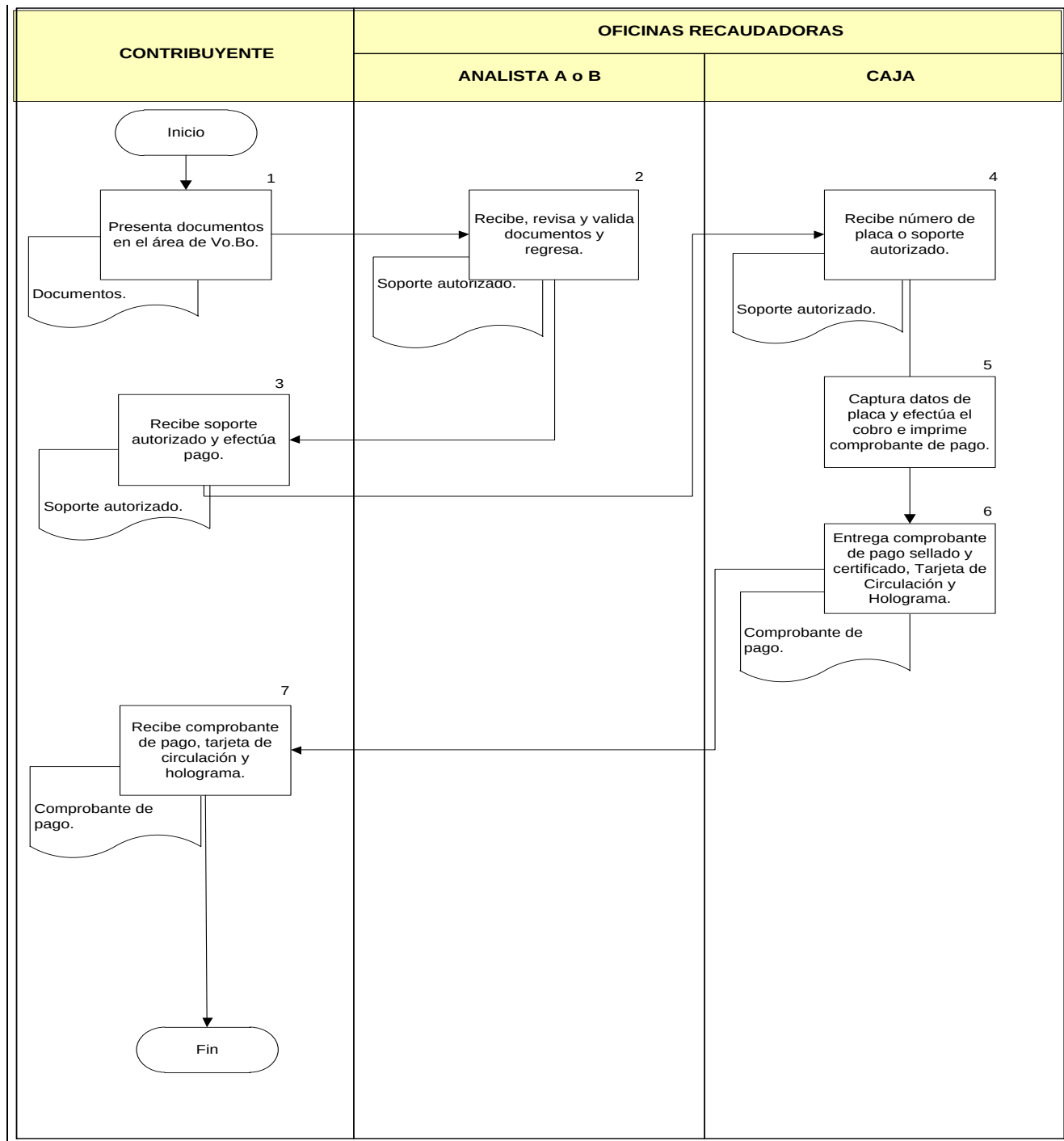
En caso de no presentarse el propietario o representante legal deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación oficial vigente del apoderado y del otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la oficina recaudadora que se presente.

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 129 DE 276





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 130 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se registra el pago y se entrega comprobante de pago (Recibo Oficial FGJFI-126-L) y tarjeta de circulación y holograma en las oficinas de recaudación Metropolitana y en las oficinas de recaudación Foránea la entrega podrá ser de manera diferida.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 131 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago por carta poder, constancias y de servicios de autoridades Judiciales y Administrativas.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas. Oficinas Recaudadoras Foráneas.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago por los Derechos de la certificación expedición de constancias y servicios	
• Certificaciones de escrituras y documentos privados • Certificaciones de actas o actos relativos al Registro Civil • Servicios relacionados con la Ley de Firma Electrónica Certificada • Expedición de constancias y otros servicios que realizan las autoridades educativas • Expedición de copias certificadas y otros servicios	
Con la finalidad obtener los servicios otorgados por autoridades diversas.	
VIGENCIA:	
Vigente hasta el otorgamiento del servicio.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
En caso de carta poder:	
1 Carta poder celebrada entre particulares a certificar. 2 Identificación oficial vigente del otorgante, apoderado y testigos (original y copia) que cuenten con la fotografía y firma (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte, c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte.	
En los demás servicios:	
1 Orden de pago o solicitud especificando el servicio solicitado.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 132 DE 276

En caso de copias certificadas archivo central:

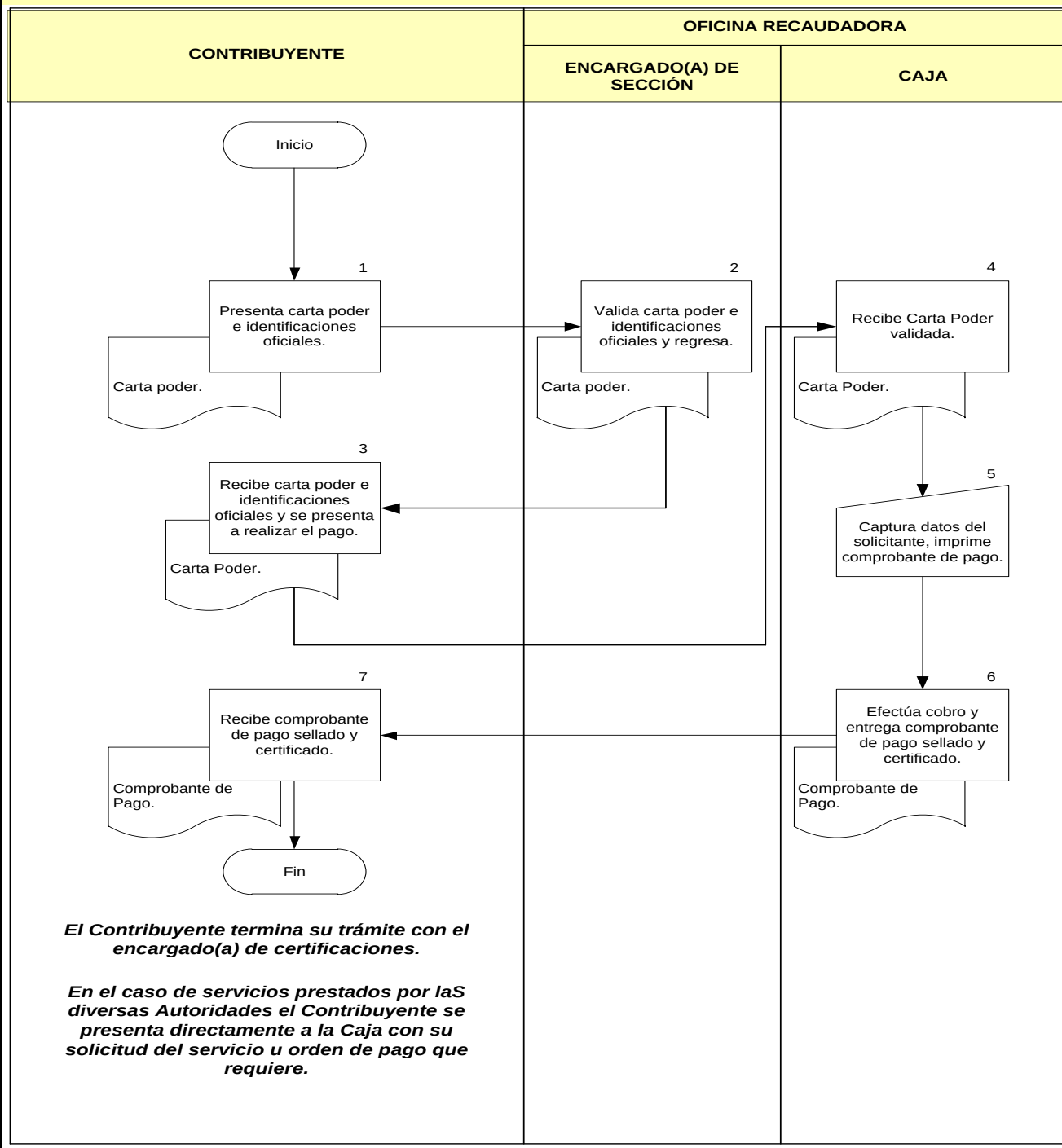
- 1 Acreditar interés jurídico.
- 2 Denuncia ante Procuraduría de Justicia del Estado, tratándose de certificación de facturas y bajas vehiculares.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 133 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 134 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
– El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) y termina su trámite con el encargado de certificaciones. En caso de pago de derechos por la expedición de documentos de autoridades diversas el Contribuyente se presenta directamente a la caja con solicitud u orden de pago concluyendo su trámite en la dependencia respectiva.	2 minutos en caja	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 135 DE 276

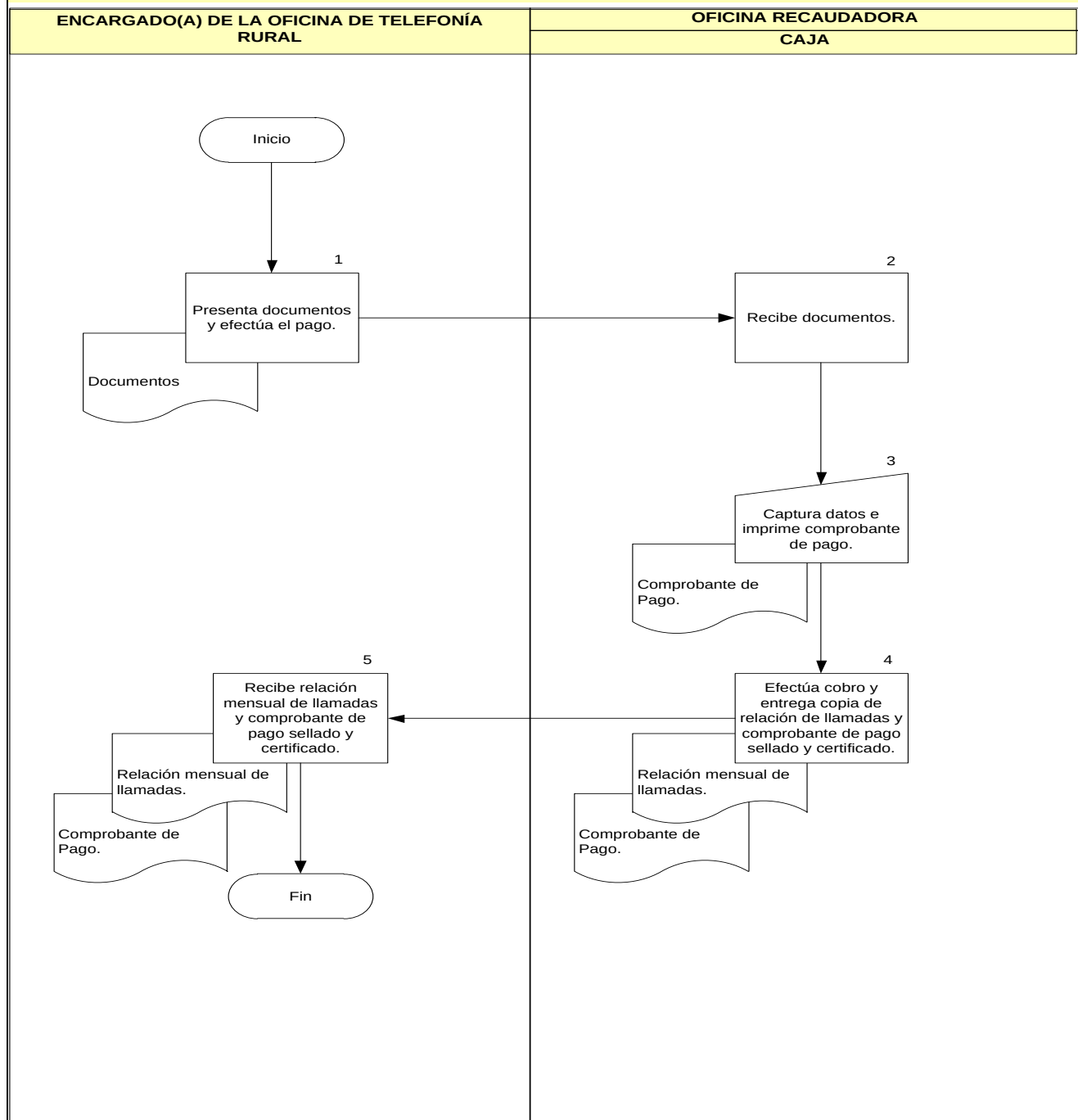
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago por Derecho del servicio telefónico rural.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas Oficinas Recaudadoras Foráneas. Oficina de Telefonía Rural.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago de los Derechos por el servicio de telefonía rural. Con la finalidad de que se efectúe el registro del pago de los Derechos por el uso de la telefonía rural.	
VIGENCIA:	
El contribuyente solicitará la recepción del pago por Derecho del servicio telefónico rural. Servicio eventual, a solicitud del Contribuyente.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Relación mensual de llamadas telefónicas. 2. Copias de órdenes de pago de llamadas telefónicas. 3. Escrito donde hace constar la parte proporcional que recibe el operador.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 136 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 137 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) y copia de la relación mensual de llamadas telefónicas.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 138 DE 276

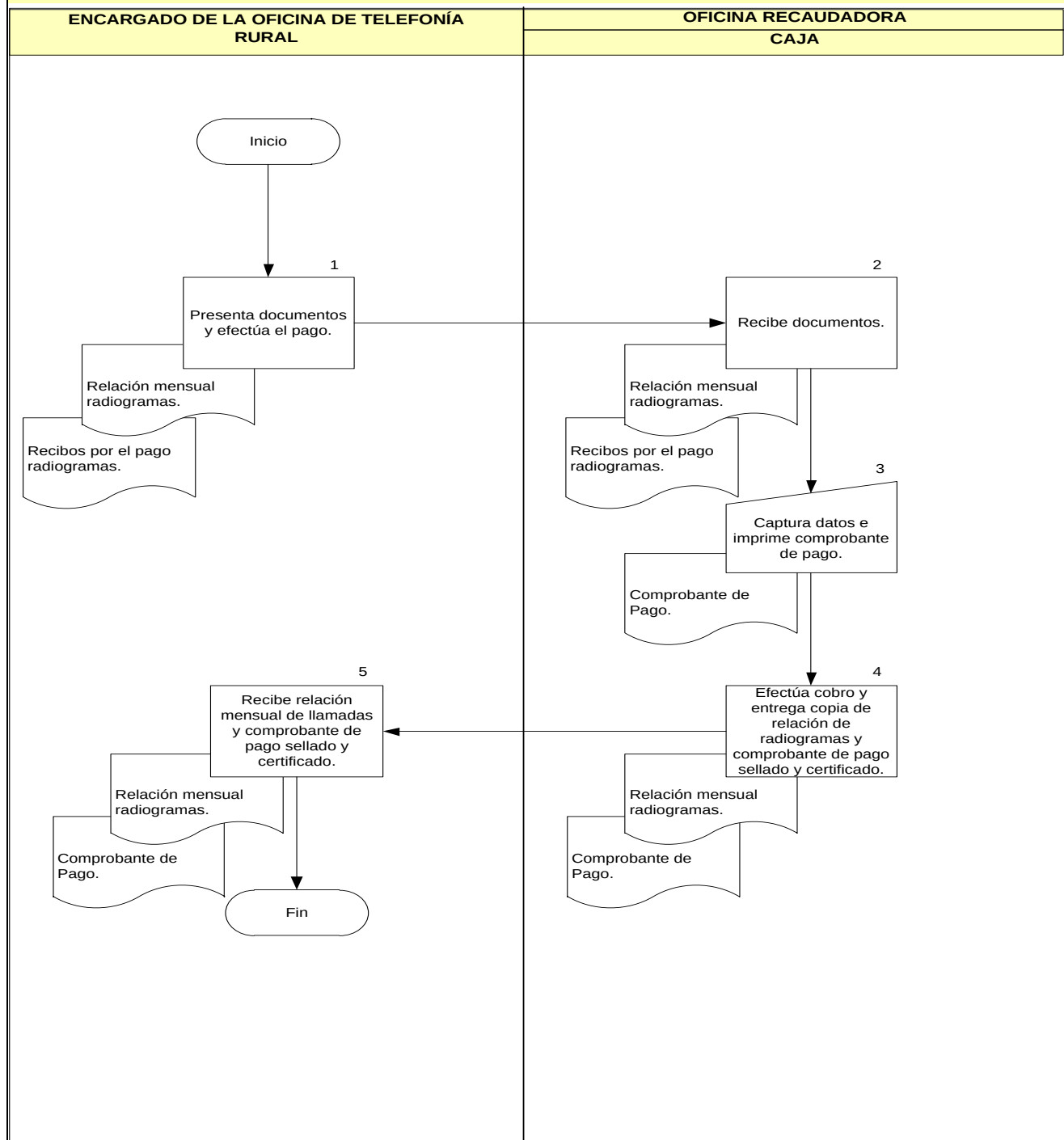
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago por Derecho del servicio de radiogramas.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas Oficinas Recaudadoras Foráneas. Oficina de Telefonía Rural.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción y registro del pago de los Derechos por el servicio de radiogramas. Con la finalidad de que se efectúe la recepción del pago por los Derechos de uso del servicio de radiogramas.	
VIGENCIA:	
El contribuyente solicitará la recepción del pago por Derecho del servicio de radiogramas. Servicio eventual, a solicitud del Contribuyente.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Relación mensual de radiogramas. 2. Orden de pago de radiogramas.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 139 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 140 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) y copia de la relación mensual de radiogramas.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 141 DE 276

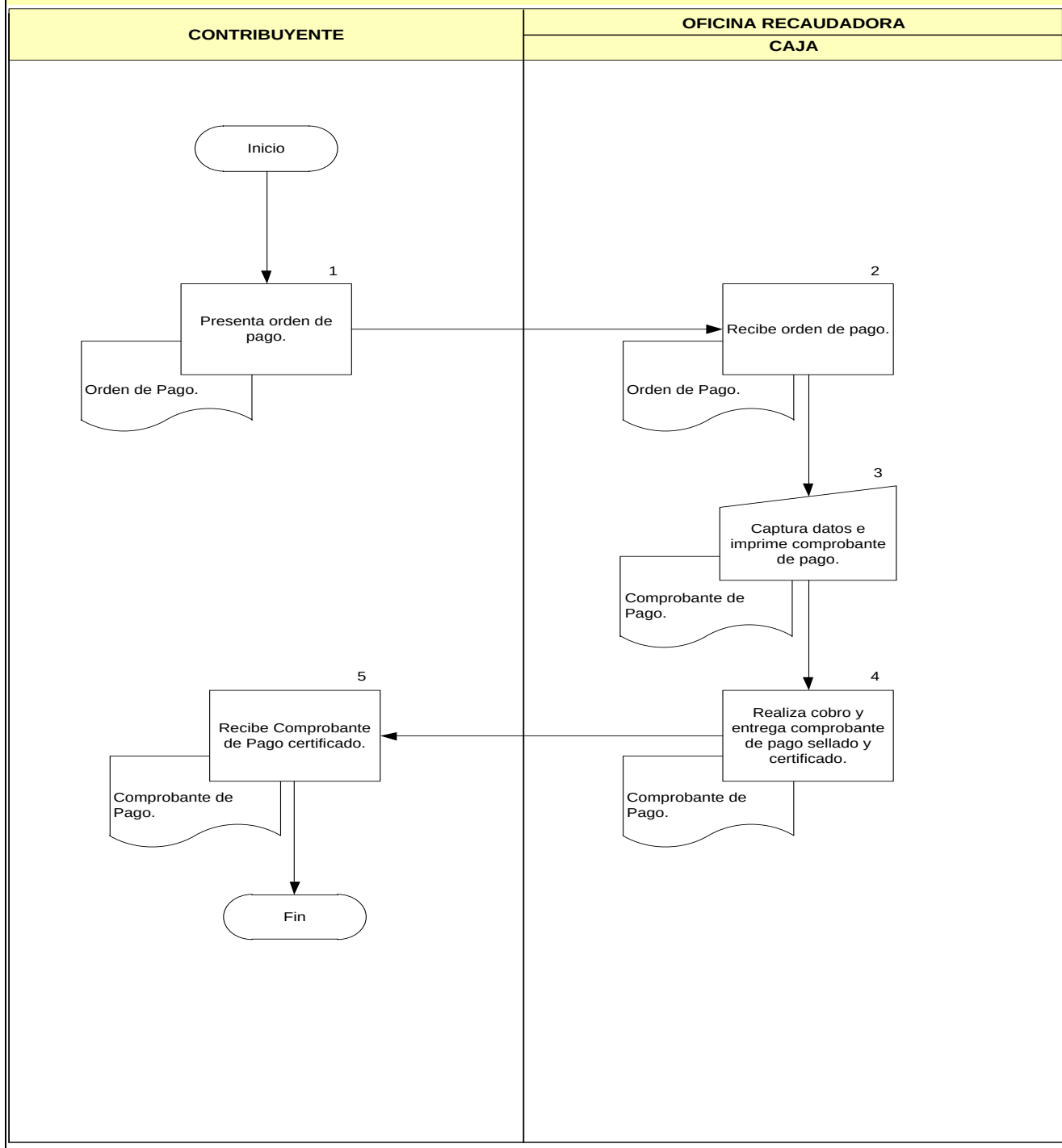
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago por Derechos derivados de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas Oficinas Recaudadoras Foráneas.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago de los Derechos derivados de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Con la finalidad de que el contribuyente acredite el pago de Derechos derivados de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.	
VIGENCIA:	
Vigente hasta el otorgamiento del servicio.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Orden de pago donde se especifica el nombre del permisionario, concepto e importe del pago, expedida por la Dirección General de Ecología.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 142 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 143 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	2 minutos en caja	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 144 DE 276

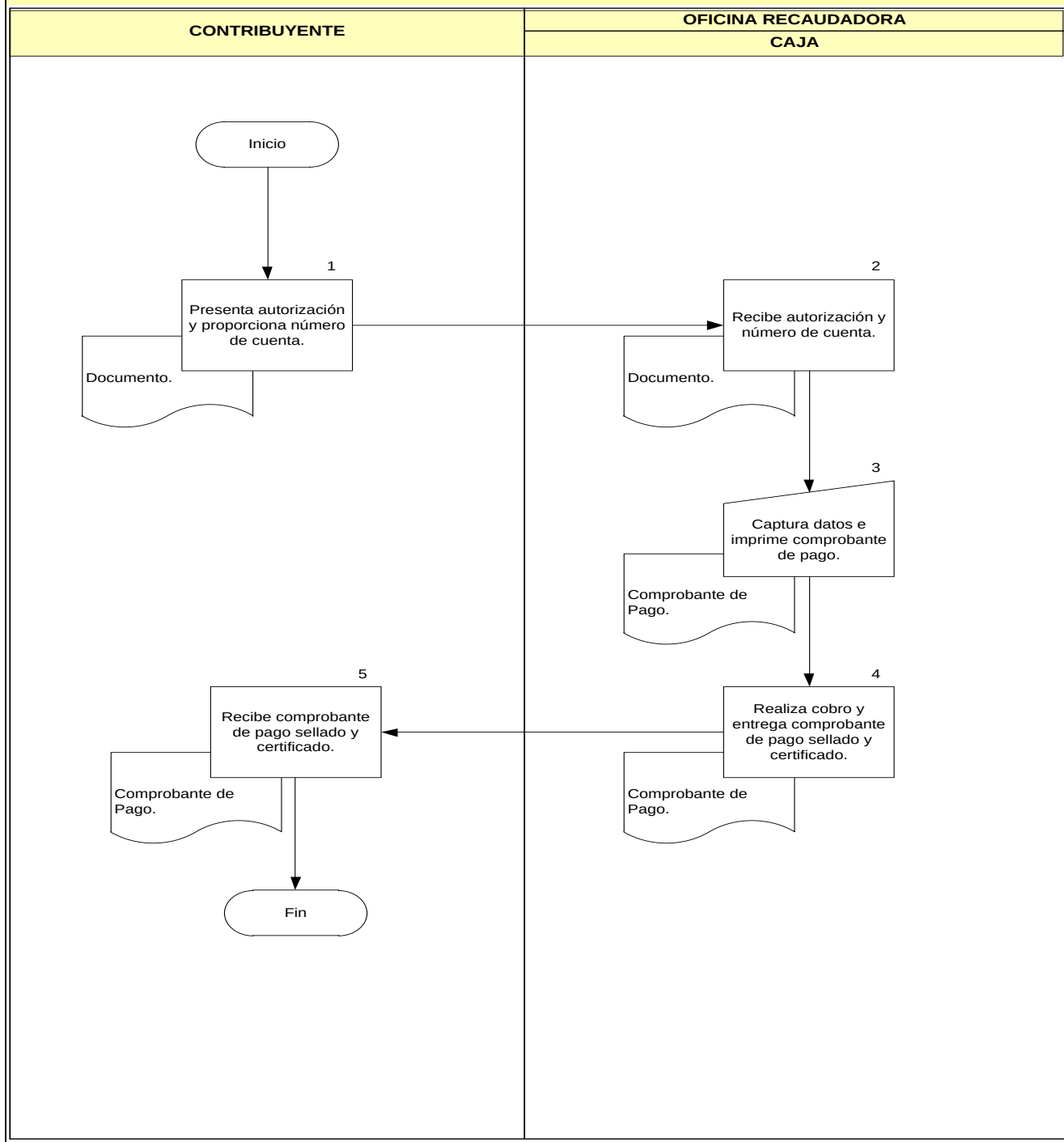
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago por el registro, autorización o su revalidación anual a prestadores de servicios de seguridad privada.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas de Recaudación Metropolitanas y Oficinas Foráneas en el interior del Estado.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago por el registro, autorización o revalidación de permiso por los servicios privados de seguridad. Con la finalidad de que el contribuyente acredite el entero por revalidación de autorización anual a prestadores de servicios de seguridad	
VIGENCIA:	
Servicio anual, a solicitud del Contribuyente.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Oficio, de autorización por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado. 2. Proporcionar número de concepto cobro	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 145 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 146 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L)	2 Minutos en caja	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 147 DE 276

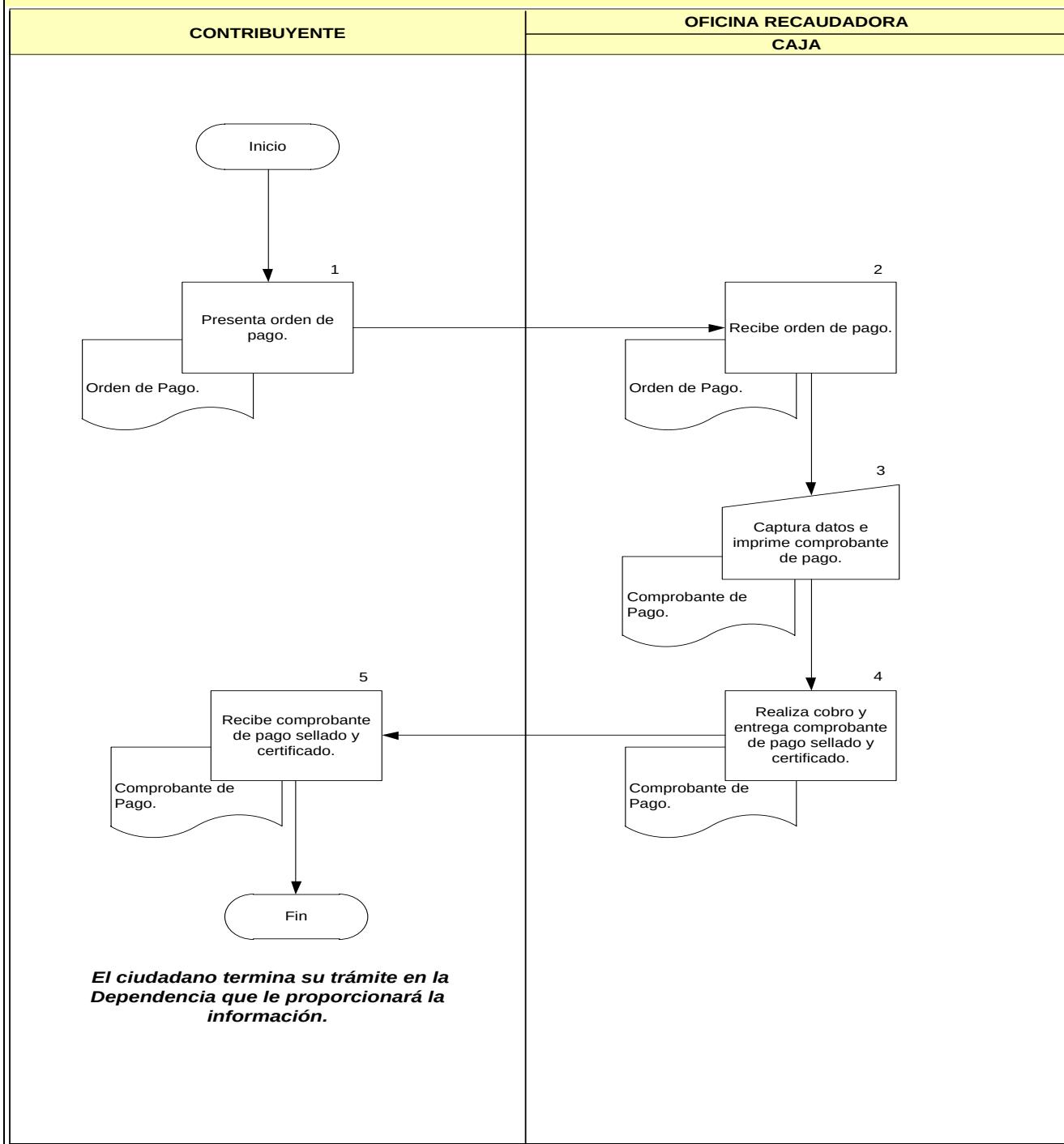
NOMBRE DEL SERVICIO:	Pago por los Derechos de conceptos de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas de Recaudación Metropolitanas y Oficinas Foráneas en el interior del Estado.
DOMICILIO:	Directorio anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago por la prestación de servicios conforme a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Con la finalidad de que se acredite el pago por el servicio solicitado, por los conceptos contemplados por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco	
VIGENCIA:	
Vigente hasta el otorgamiento del servicio.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Orden de pago expedida por la unidad de transparencia de la Dependencia que proporcionará la información solicitada por el ciudadano.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 148 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 149 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) termina su trámite en la Dependencia que le proporcionará la información.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 150 DE 276

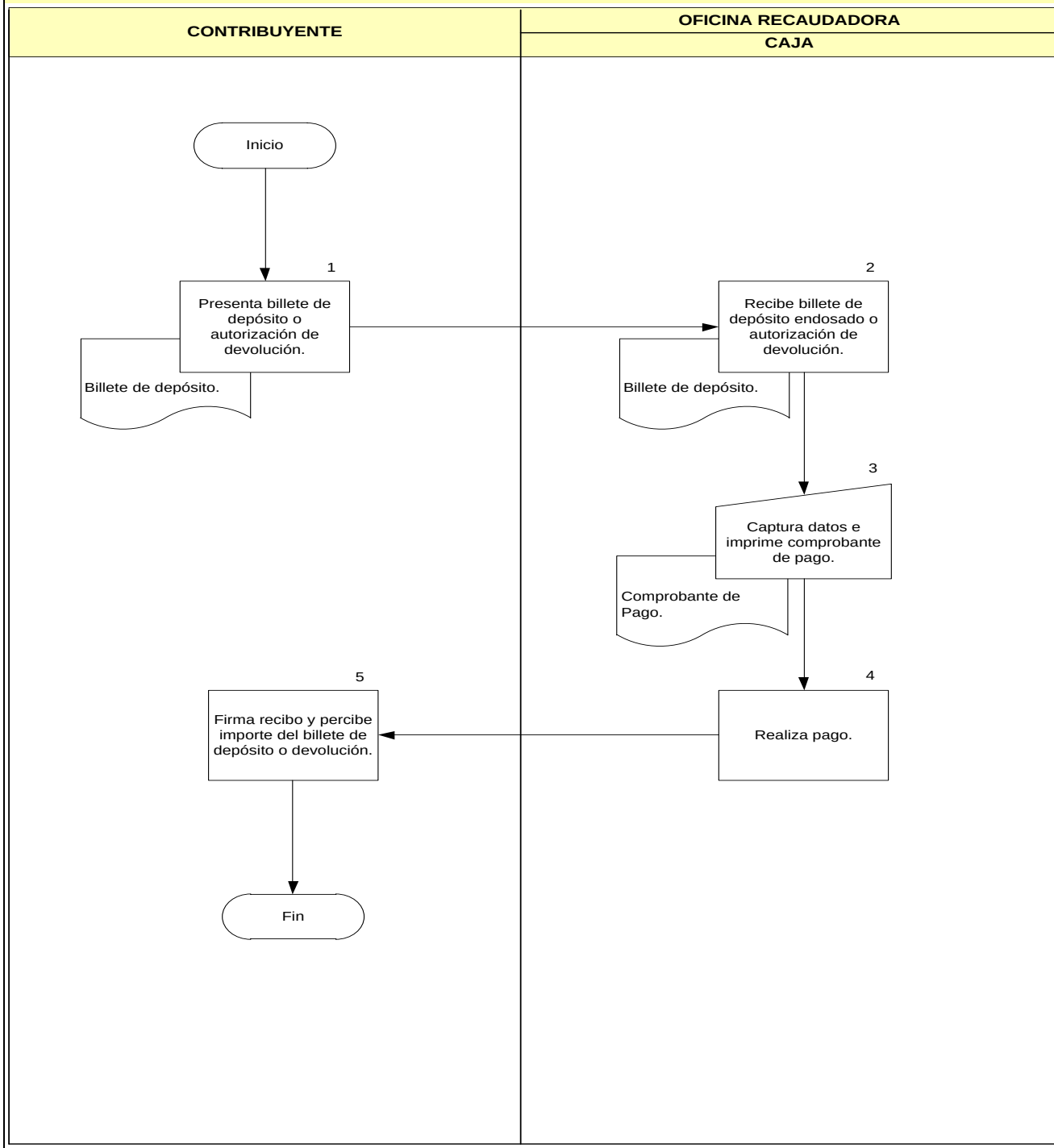
NOMBRE DEL SERVICIO:	Devoluciones de billetes de depósito en Oficinas Recaudadoras Foráneas
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Foráneas.
DOMICILIO:	Directorio de Oficinas Recaudadoras de la Zona Foránea anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Devoluciones de billetes de depósito autorizadas en Oficinas Recaudadoras Foráneas. Con la finalidad de que se efectúe el reembolso oportuno del importe de billetes de depósito previamente autorizados.	
VIGENCIA:	
Sin vigencia, servicio eventual, a solicitud del beneficiario.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Foráneas. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1 Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte, c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. 2 En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial vigente y acta constitutiva o poder notarial del representante legal (original y copia). 3 Resolución de autorización de devolución a favor del solicitante emitido por la Subsecretaría de Finanzas del Gobierno de Jalisco.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 151 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 152 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe el importe del billete de depósito o devolución.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	Sin costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 153 DE 276

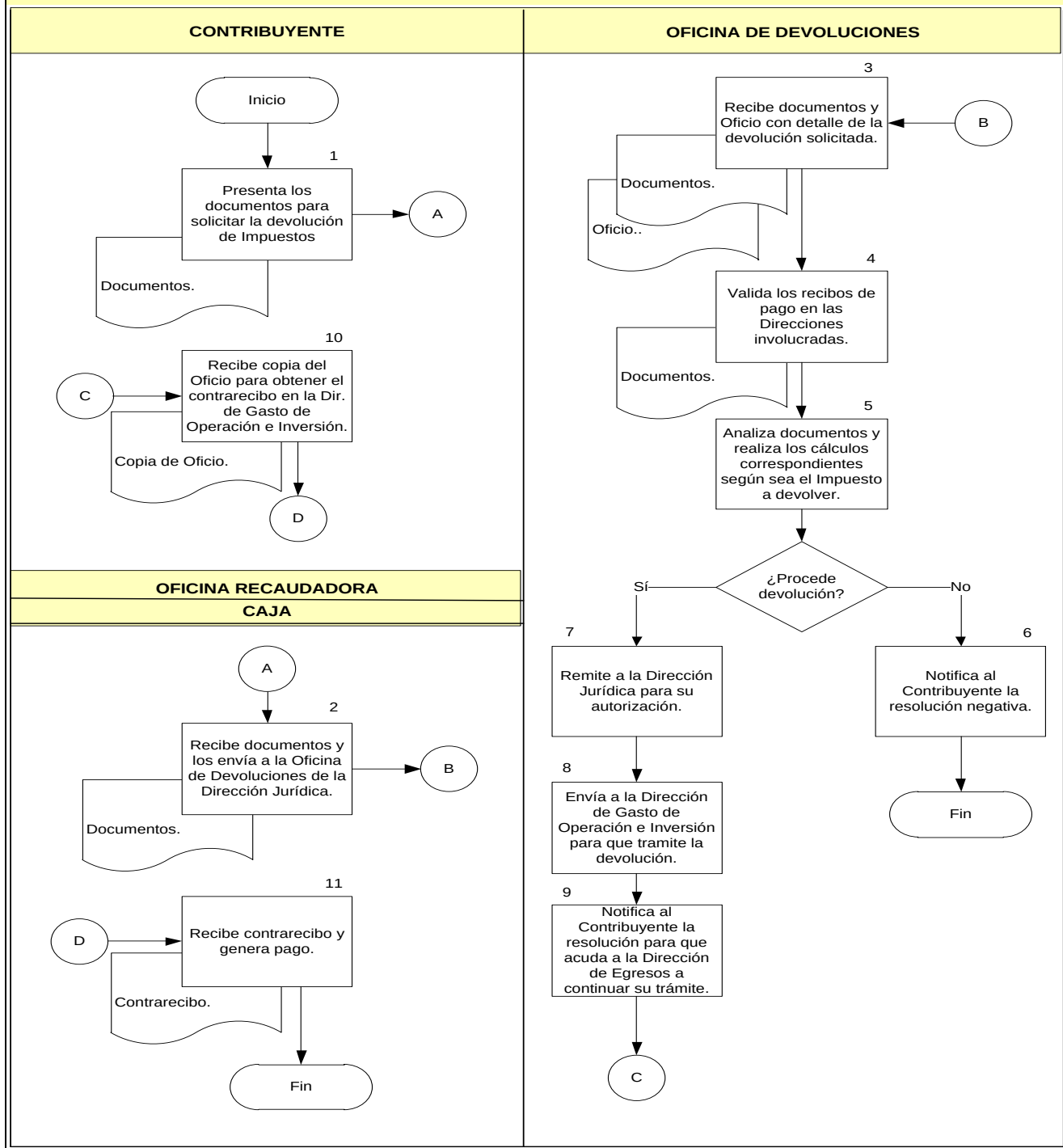
NOMBRE DEL SERVICIO:	Solicitud de devoluciones por pago indebido, duplicado o en demasía.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina de Devoluciones Oficinas Recaudadoras Metropolitanas Oficinas Recaudadoras Foráneas.
DOMICILIO:	Oficina de Devoluciones: Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guad. Jal. Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Devolución del importe del pago efectuado por el Contribuyente indebidamente, duplicado o en exceso. Con la finalidad de que se autorice la devolución oportuna y correcta de contribuciones pagadas indebidamente.	
VIGENCIA:	
Sin vigencia, servicio eventual, a solicitud del Contribuyente.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina de Devoluciones Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:00 hrs. Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Escrito libre, dirigido a la Subsecretaría de Finanzas, firmado por el Contribuyente interesado, señalando el motivo de la solicitud de devolución. 2. Recibo original del pago indebido, duplicado o en exceso. 3. En el supuesto de ser pago duplicado, ambos recibos. 4. Copia fotostática de la identificación oficial En caso de tratarse de un trámite vehicular, 5. Copia fotostática de la factura de origen del vehículo. En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial y acta constitutiva o poder notarial del representante legal (original y copia) En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación del apoderado y otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la oficina recaudadora que se presente. En caso de tratarse de devolución de ISR por enajenación de bienes inmuebles, deberá presentar copia certificada de la escritura pública del bien. Si se trata de devolución de Régimen Intermedio, papel de trabajo en el cual, se detallen los ingresos y deducciones acumulables del ejercicio fiscal del que solicita la devolución.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 154 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 155 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe la autorización para la devolución del pago solicitado.	Variable en función de la entrega de información de dependencias involucradas	Sin costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729
-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 156 DE 276

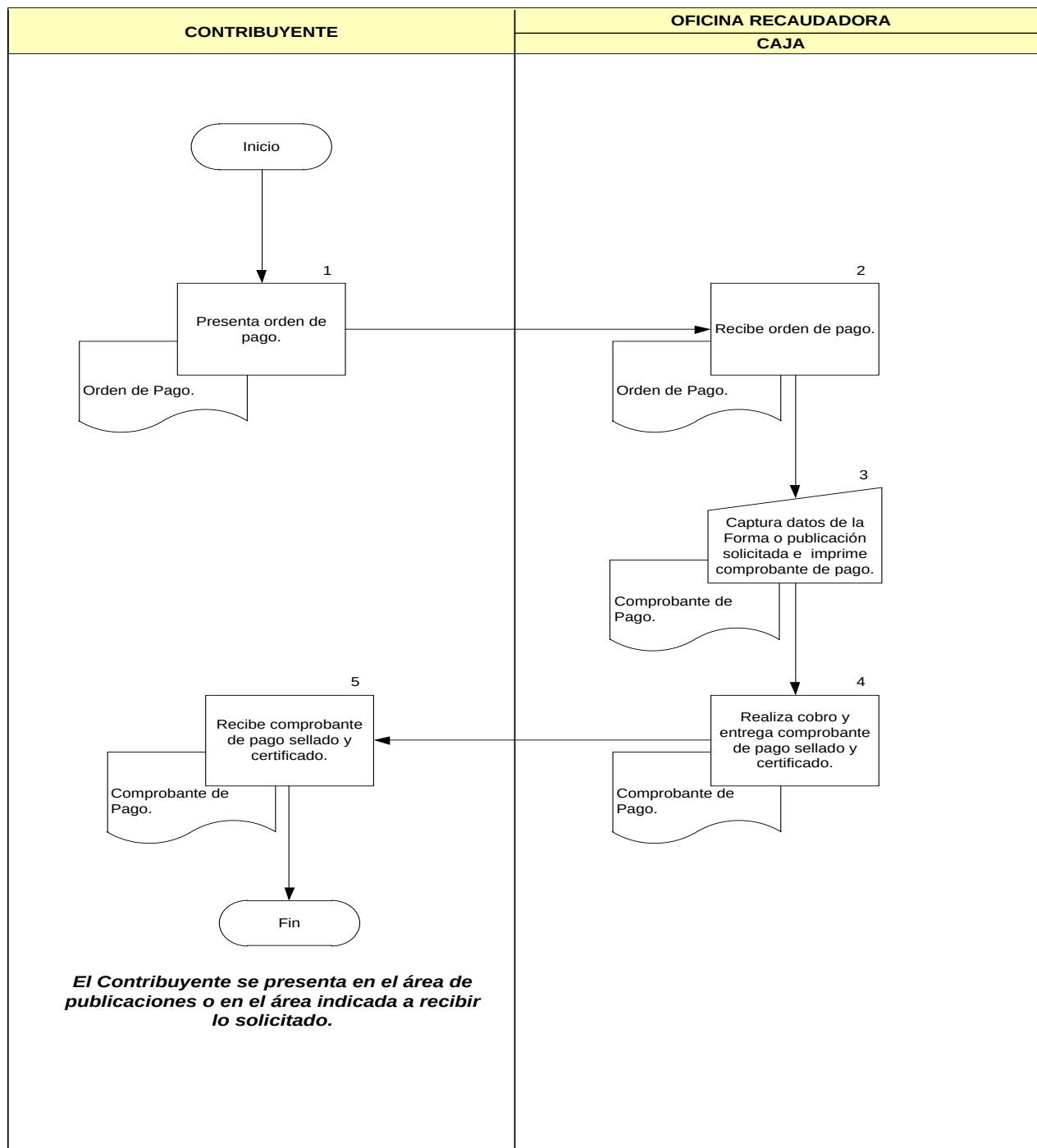
NOMBRE DEL SERVICIO:	Venta y suscripción de publicaciones oficiales: Códigos, Leyes, Reglamentos y Periódico Oficial.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora Metropolitanas y Oficinas Foráneas en el interior del Estado.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago de productos generados por la venta de publicaciones Oficiales y formas valoradas. Con la finalidad de que el adquirente obtenga de las publicaciones oficiales y formas valoradas.	
VIGENCIA:	
Sin vigencia, servicio eventual, a solicitud del Contribuyente.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitanas, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foráneas. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
En caso de publicaciones oficiales: 1. Presentar orden de pago donde describe la publicación solicitada. En caso de formas valoradas: 2. Contra-recibo emitido por el Congreso del Estado	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 157 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 158 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L) y se presenta en el área de publicaciones a recibir lo solicitado.	En caja 2 minutos	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 159 DE 276

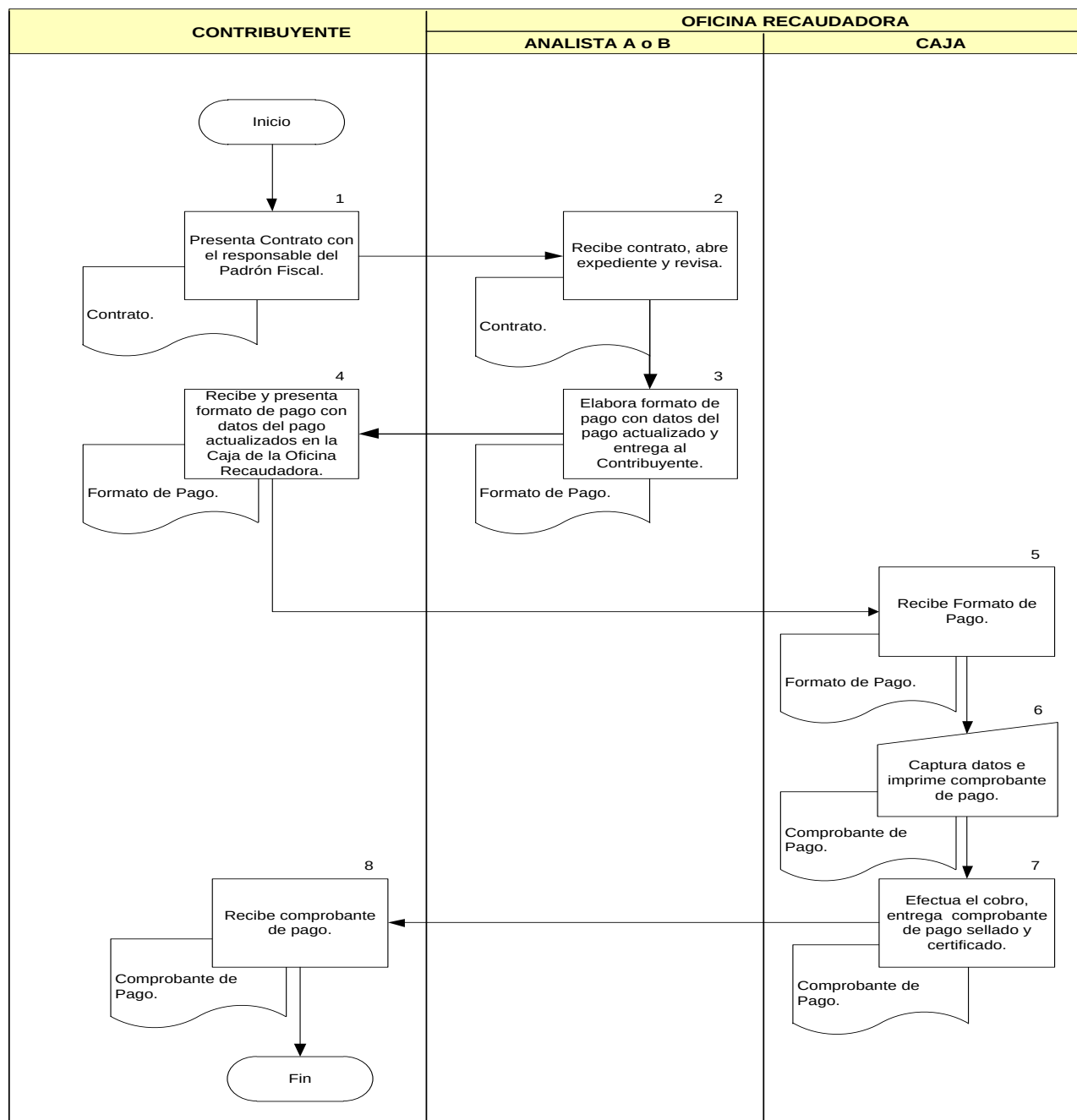
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago por arrendamiento, explotación o enajenación de bienes propiedad del Gobierno del Estado.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas y Foráneas en el interior del Estado.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción del pago por concepto de Productos generados por el arrendamiento, explotación o enajenación de bienes propiedad del Gobierno del Estado. Con la finalidad de que el ciudadano acredite el pago por el arrendamiento, explotación o enajenación de bienes propiedad del Gobierno del Estado.	
VIGENCIA:	
Vigencia determinada de acuerdo al acto o contrato que genere la obligación.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Contrato de arrendamiento, explotación o enajenación de bienes propiedad del Gobierno del Estado u orden de pago.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 160 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 161 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	En caja 2 minutos	Determinado por el contrato o acto celebrado.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 162 DE 276

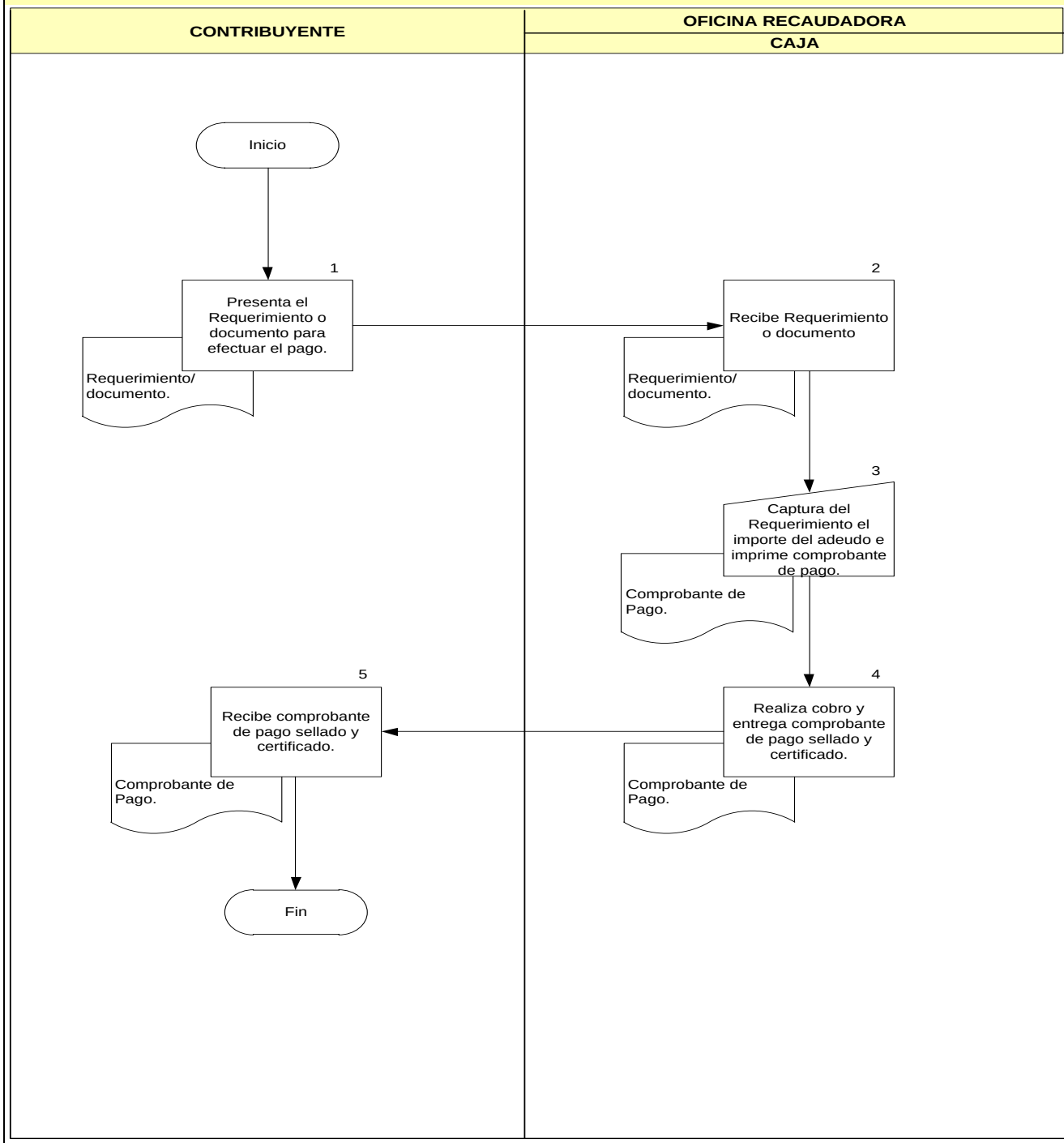
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago por aprovechamientos.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas. Oficinas Recaudadoras Foráneas.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción por aprovechamientos: Recargos, indemnizaciones por cheques devueltos, multas y rezagos, herencias, legados y donaciones, cauciones, fianzas y depósitos, reintegros, contraprestación de concesiones, intereses, etc. Con la finalidad de que se efectúe la recepción del pago de los aprovechamientos establecidos en la Ley de Ingresos del Estado.	
VIGENCIA:	
El contribuyente solicitará la recepción del pago por aprovechamientos. Servicio eventual, a solicitud del Contribuyente.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Requerimiento de pago y/o documento que indique el aprovechamiento del cual va a realizar el pago.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 163 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 164 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 165 DE 276

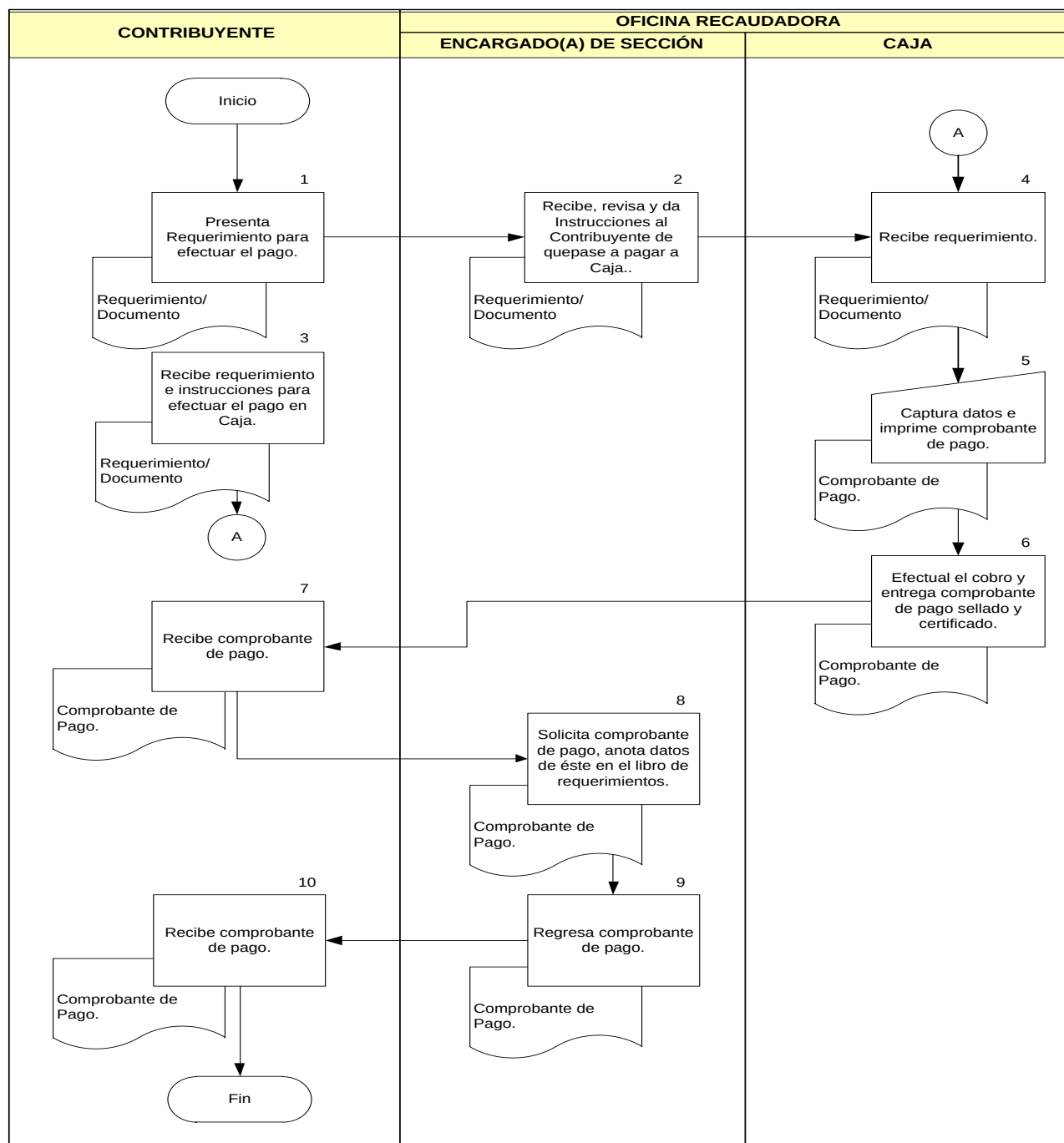
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción del pago de Multas Federales no Fiscales.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficina Recaudadora No. 004 Oficinas Recaudadoras Foráneas.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción y registro del pago por Multas Federales no Fiscales. Con la finalidad de que se efectúe el registro oportuno del pago de la multa.	
VIGENCIA:	
Sin vigencia, servicio eventual, a solicitud del Contribuyente por requerimiento de la Autoridad.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora No. 004, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Documento que da origen a la multa. 2. Requerimiento de multas federales no fiscales.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 166 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 167 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L). En la Sección de Diversos le solicitan comprobante de pago al Contribuyente y se anota número de comprobante de pago, número de operación de caja y la fecha de pago en el libro de requerimientos.	Variable en función de la afluencia de Contribuyentes	El señalado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729
-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 168 DE 276

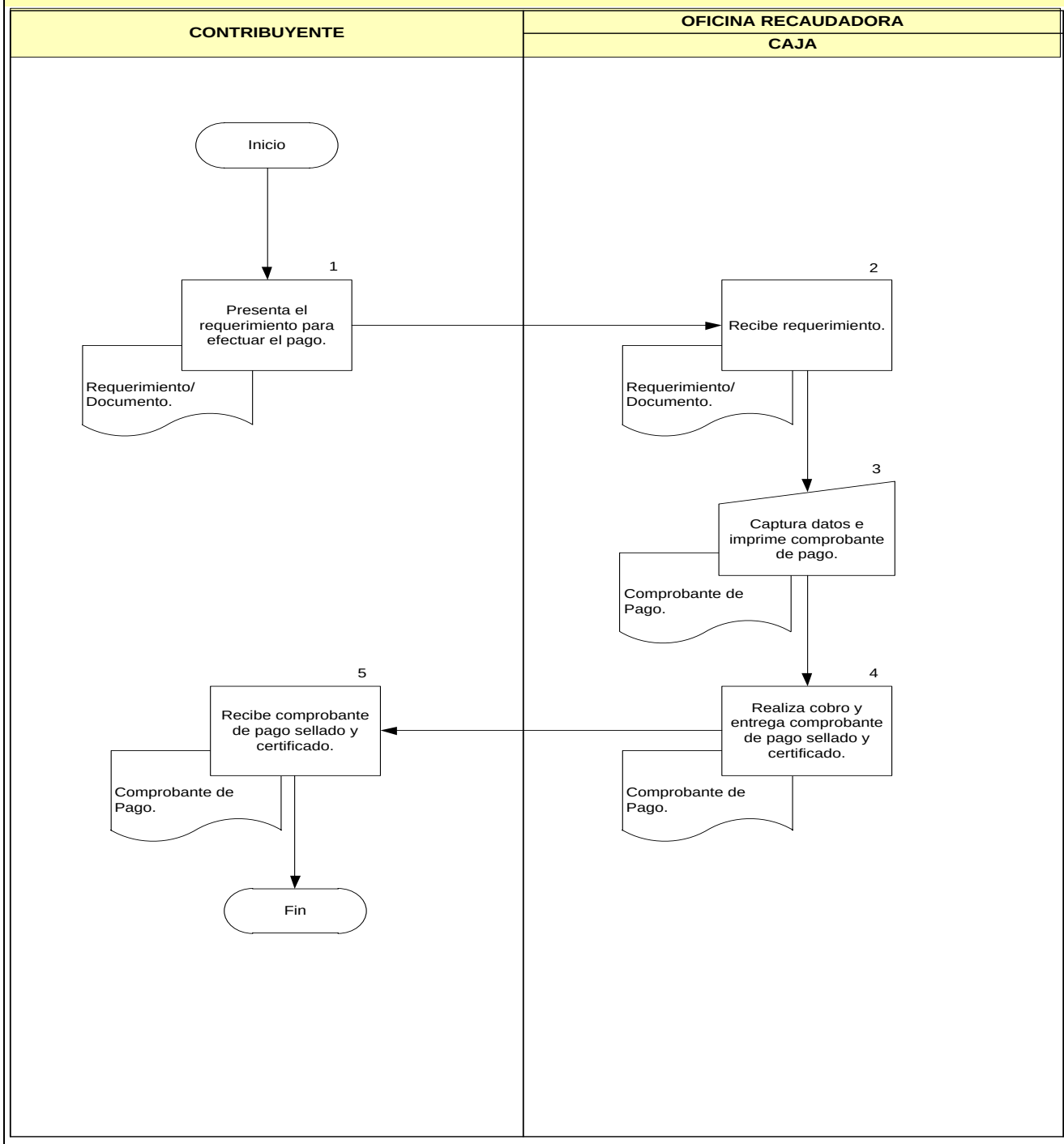
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción de obligaciones Fiscales Estatales por requerimiento.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas y Oficinas Recaudadoras Foráneas.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción de obligaciones y del pago accesorios fiscales por incumplimiento Con la finalidad de que el contribuyente solvante sus obligaciones fiscales.	
VIGENCIA:	
Sin vigencia, servicio eventual, determinado según obligación omitida.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina Recaudadora Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficina Recaudadora Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Documento que da origen a la multa. 2. Requerimiento y embargo de Contribuciones Estatales.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 169 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 170 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	Variable en función al tipo de obligación a solventar	El señalado en la Ley de Ingresos, Ley de Hacienda y Código Fiscal del Estado de Jalisco, vigente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729
-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 171 DE 276

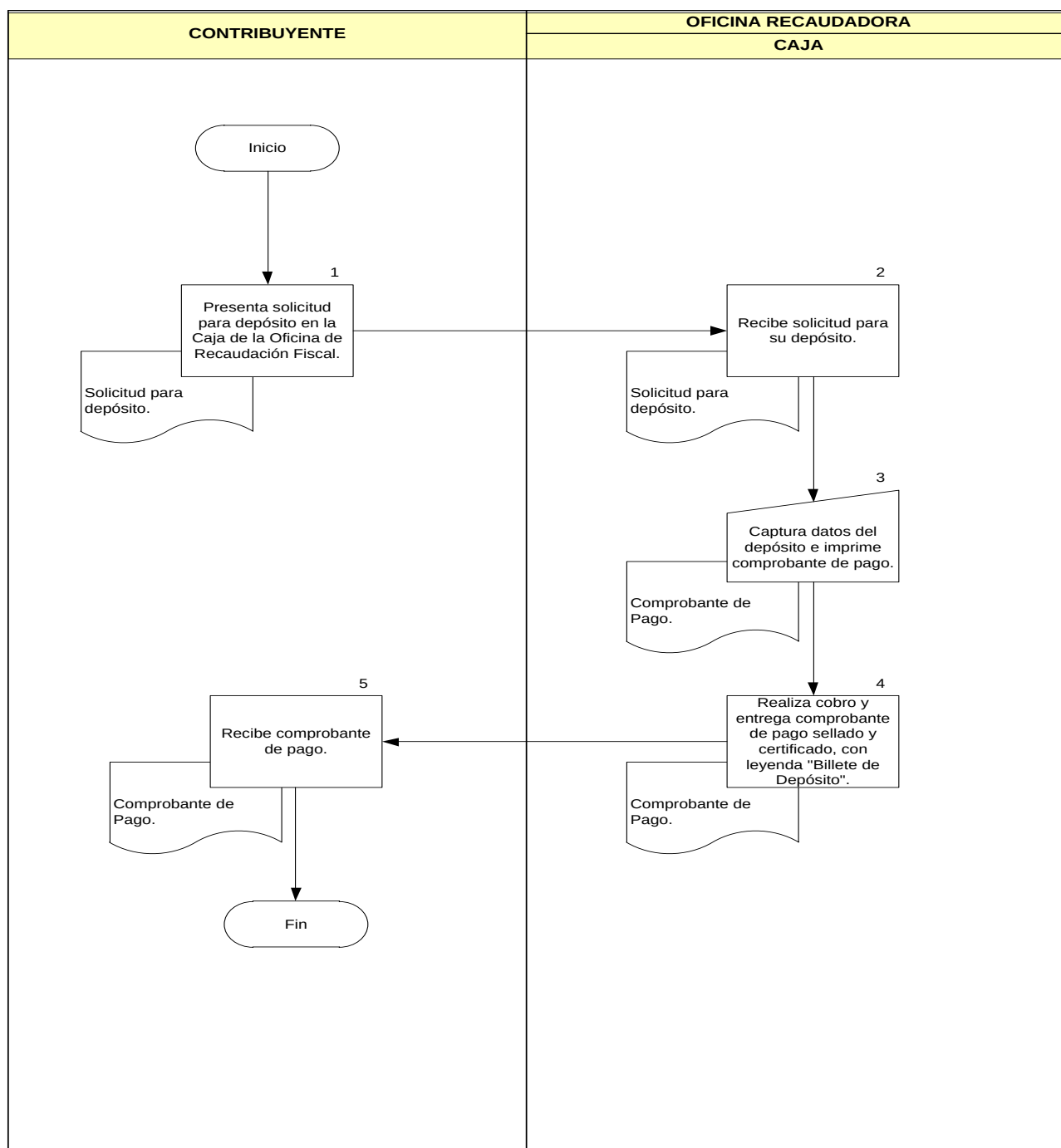
NOMBRE DEL SERVICIO:	Emisión de Billetes de Depósito.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas Recaudadoras Metropolitanas.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción de depósitos determinados por autoridades Administrativas y Judiciales. Con la finalidad de que el ciudadano garantice obligaciones o consigne cantidades a favor de terceros.	
VIGENCIA:	
Sin vigencia. Servicio eventual, a solicitud del Contribuyente.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Solicitud para depósito.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 172 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 173 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
– El Contribuyente recibe original del comprobante de depósito sellado y certificado con la leyenda “Billete de Depósito”. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	En caja 2 minutos	Sin costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

–:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

–:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 174 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Inscripción y movimientos posteriores al padrón del régimen de pequeños Contribuyentes. (REPECOS)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas de Recaudación Metropolitana (excepto No. 125) y Oficinas Recaudadoras foráneas.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Otorgar constancia de movimientos realizados	
Efectuar la Inscripción y actualización de REPECOS.	
VIGENCIA:	
Sin vigencia, servicio eventual, a solicitud del Contribuyente.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana (excepto Recaudadora no. 125), Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Inscripción: El contribuyente deberá presentarse a la oficina Recaudadora. 1. Acta de nacimiento o CURP (Original y copia) 2. Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): a) Credencial de Elector, b) Pasaporte, c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. 3. Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: a) Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. b) Estado de Cuenta Bancario o Departamental. 4. Croquis de la ubicación del domicilio fiscal. 5. Cuenta de – correo electrónico. 6. Carta poder certificada por autoridad fiscal o Fedatario Público (original y copia de identificaciones oficiales vigentes de ambas personas).	
En Movimientos posteriores: 7. Cambio de domicilio: Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: a) Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. b) Estado de Cuenta Bancario o Departamental. 8. Suspensión de actividades: Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 175 DE 276

fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras):

- a) Credencial de Elector,
 - b) Pasaporte,
 - c) Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición),
 - d) Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición)
 - e) Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco)
 - f) Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS)
 - g) En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte.
9. Reanudación: Mismos requisitos que en trámite de inscripción.
 10. Apertura de Establecimientos: Mismos requisitos que en trámite de inscripción.
 11. Baja por defunción: Acta de defunción, e identificación oficial vigente de quien realice la suspensión (Original y copia).
 12. Croquis de la ubicación del domicilio fiscal.
 13. Cuenta de correo electrónico.
 14. Carta poder certificada por autoridad fiscal o Fedatario Público (original y copia de identificaciones oficiales vigentes de ambas personas).

Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad y/o tutela presentarán (en original y copia):

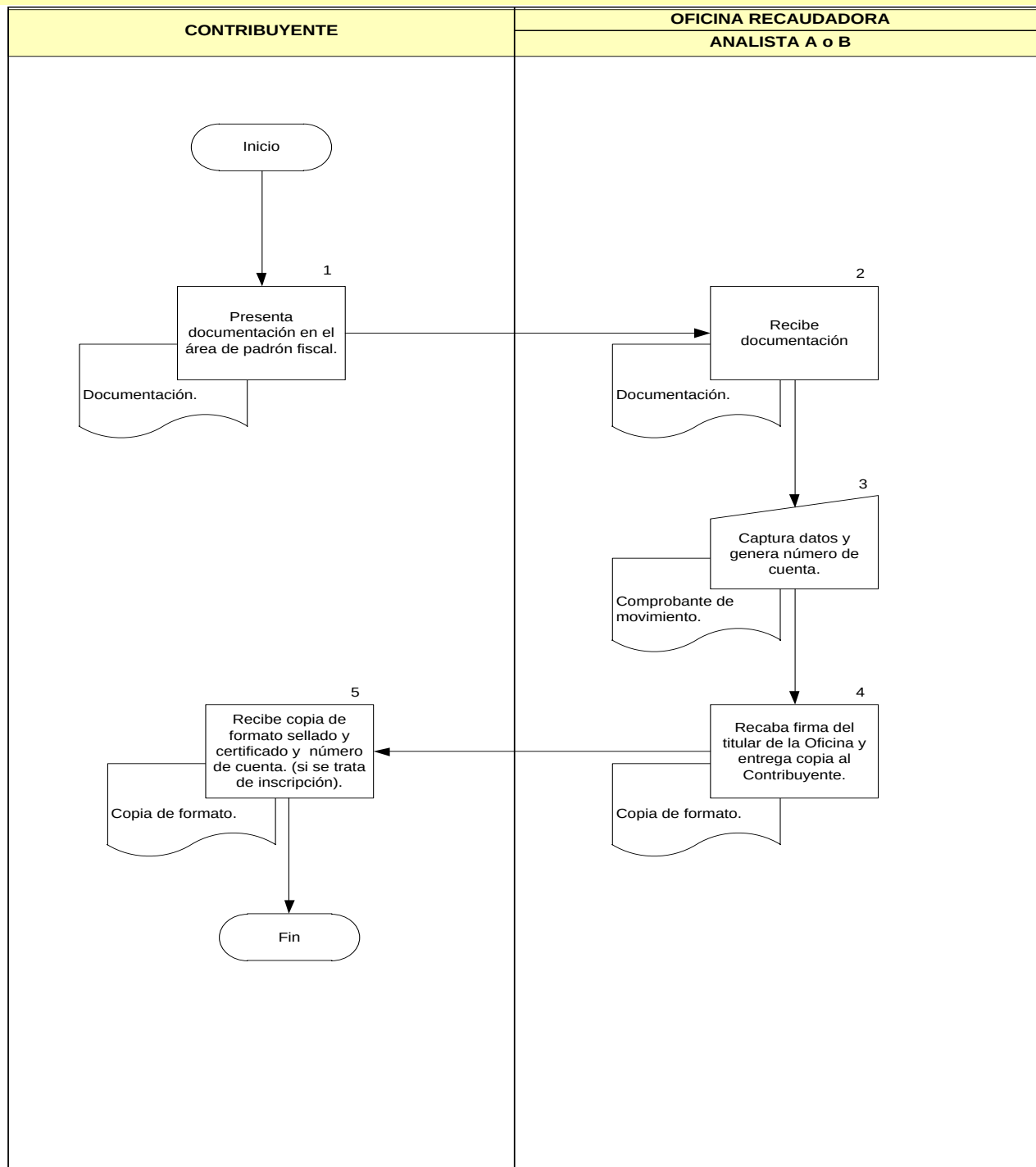
15. Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil.
16. Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o el documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
17. Identificación oficial vigente de los padres o del tutor que funja como representante.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 176 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 177 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe constancia de movimientos realizados al padrón de Pequeños Contribuyentes (REPECOS)	En ventanilla, 30 minutos	Tramite sin costo

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 178 DE 276

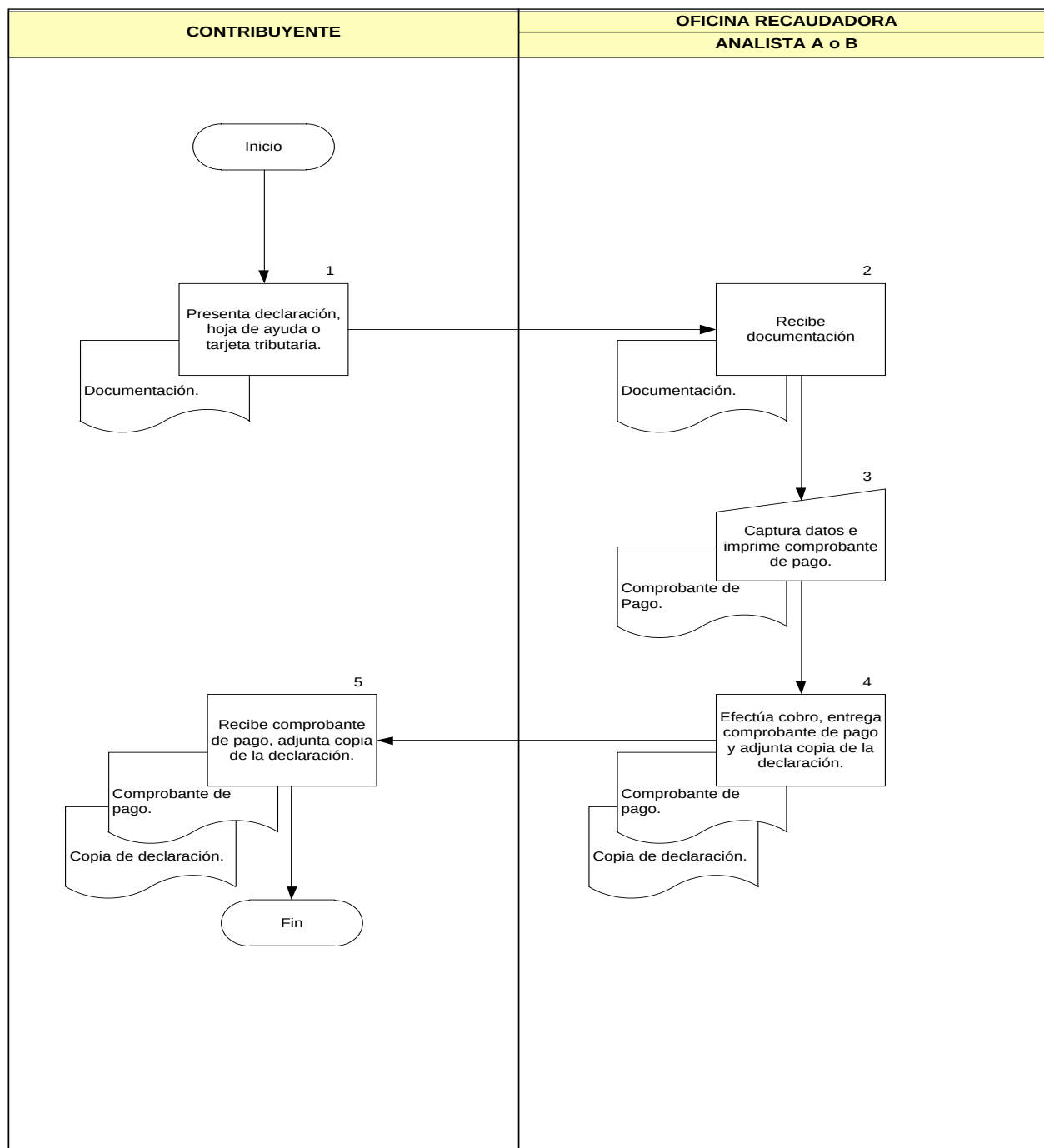
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción de la declaración de Pequeños Contribuyentes y Régimen Intermedio.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Oficinas de Recaudación Metropolitanas (excepto recaudadora No. 125) y Oficinas Recaudadoras Foráneas.
DOMICILIO:	Directorio anexo .
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recepción de declaración y/o pago de obligaciones fiscales de pequeños Contribuyentes y régimen Intermedio. Con la finalidad de que se efectúe la recepción de declaraciones provisionales o definitivas de pequeños Contribuyentes y régimen de intermedios.	
VIGENCIA:	
Determinada por disposiciones fiscales.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficinas Recaudadoras Metropolitana (excepto recaudadora no. 125), Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Pequeños Contribuyentes: • Hoja de ayuda debidamente requisitada. Régimen intermedio: • Declaración del impuesto sobre la renta para Entidades Federativas Régimen Intermedio (Formato 15-A) debidamente requisitado. (Anexo).	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 179 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 180 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe original del comprobante de pago sellado y certificado. (Recibo Oficial FGJFI-126-L-L o FGJFI-126-L-U).	En caja, 2 minutos	Determinable de acuerdo a legislación fiscal correspondiente.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729

-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 181 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Autorización de pago en parcialidades de Impuestos Estatales.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Dirección de Recaudación Foránea Departamento de Impuestos Estatales
DOMICILIO:	Pedro Moreno 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Autorización de pago en parcialidades de adeudos fiscales a Contribuyente en Impuestos Estatales. Con la finalidad de regularizar la situación fiscal del Contribuyente.	
VIGENCIA:	
De acuerdo al monto de adeudo el contribuyente solicitará la autorización de pago en parcialidades hasta en 12 mensualidades.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Departamento de Impuestos Estatales, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. Pedro Moreno 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
- Escrito libre de petición (de acuerdo al Art. 49 del Código Fiscal del Estado) mencionando el impuesto adeudado, monto, periodo. - Identificación Oficial Vigente (original y copia) que cuente con la fotografía y firma del titular (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): - Credencial de Elector, - Pasaporte, - Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), - Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) - Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) - Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) - En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. - Forma de garantizar el interés fiscal y documento respectivo (billete de depósito a favor de la Secretaría de Finanzas, prenda o hipoteca, fianza, embargo en la vía administrativa u obligación solidaria asumida por tercero. - Cubrir porcentaje de pago inicial. - En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial vigente, acta constitutiva y/o poder	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 182 DE 276

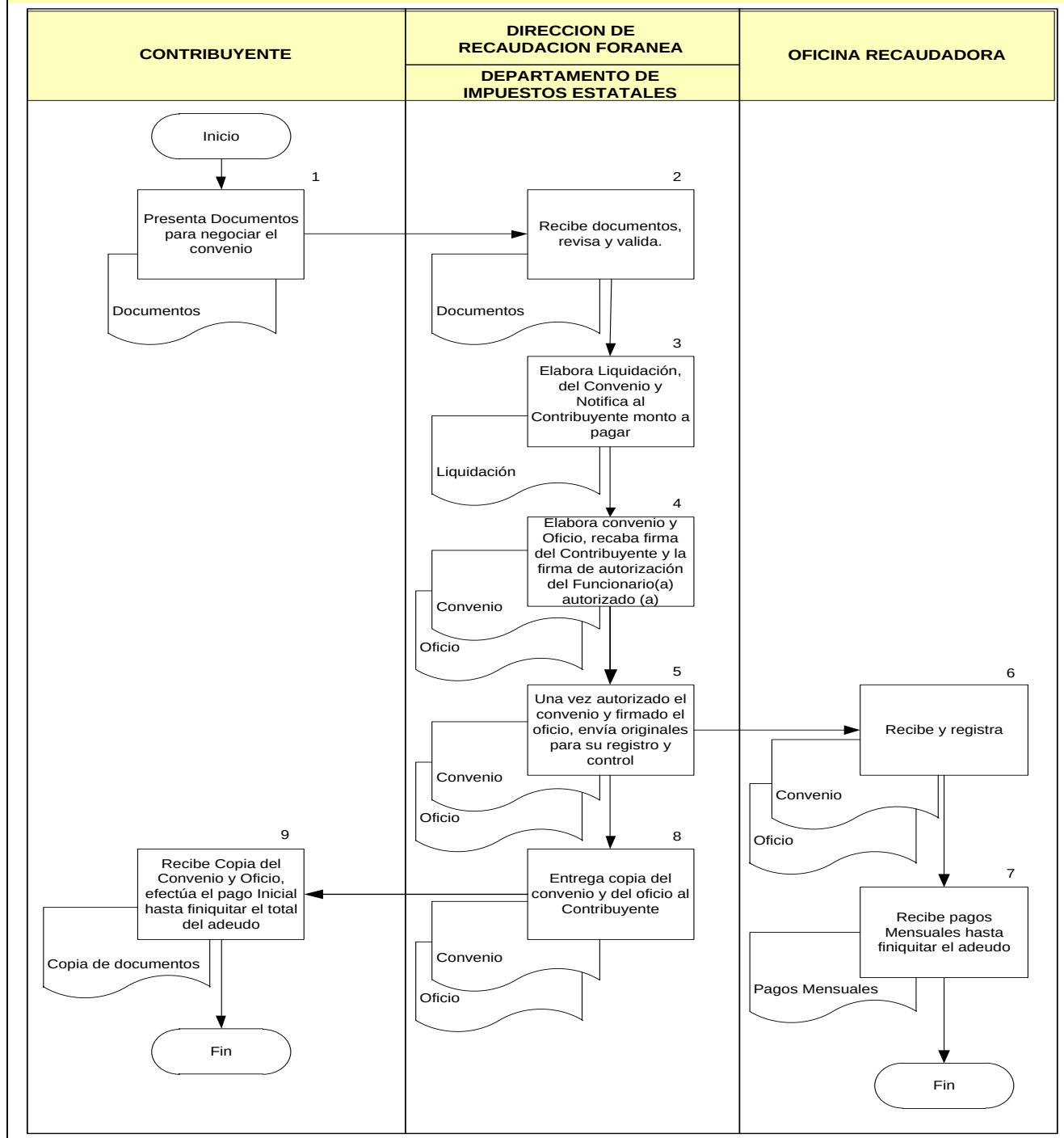
notarial del representante legal (original y copia).



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 183 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 184 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe copia del convenio y en la Oficina recaudadora recibe cada mes original del comprobante de pago sellado y certificado, hasta finiquitar el convenio. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	1 a tres días	Sin costo, el pago se determina en función del adeudo.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 185 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Autorización de convenios y recepción del pago de parcialidades en materia vehicular.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Dirección de Recaudación Fiscal Foránea Departamento de Convenios
DOMICILIO:	Pedro Moreno 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Autorización del convenio y recepción del pago de parcialidades de créditos fiscales vehiculares. Con la finalidad de regularizar la situación fiscal del Contribuyente.	
VIGENCIA:	
De acuerdo al monto de adeudo el contribuyente solicitará la autorización de pago en parcialidades hasta en 12 mensualidades.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Autorización y pago inicial: Departamento de Convenios, Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:00 hrs. Pedro Moreno 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco Pagos de parcialidades: Oficinas Recaudadoras Metropolitana, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. (Directorio Anexo) Oficinas Recaudadoras Foránea. Lun. a Vie. de: 8:30 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo en la pág. 248)	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
- Factura original del vehículo para garantía, o en su caso garantizar el interés fiscal mediante, fianza, prenda diversa, hipoteca u obligación solidaria asumida por tercero. - Identificación Oficial Vigente del propietario (original y copia) que cuente con la fotografía y firma (legible, que no presente enmendaduras ni tachaduras): - Credencial de Elector, - Pasaporte, - Cédula Profesional (no mayor de 10 años de expedición), - Cartilla del Servicio Militar (no mayor de 5 años de expedición) - Licencia de Conducir (emitida por el Estado de Jalisco) - Credencial ADIMSS (emitida por el IMSS) - En caso de ser extranjero presentar FM2 o FM3 y Pasaporte. - Comprobante de domicilio (original y copia) con antigüedad no mayor a tres meses: - Recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial. - Estado de Cuenta Bancario o Departamental. - Una vez exhibida la documentación, se deberá presentar el vehículo para la traba del embargo por la vía administrativa.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 186 DE 276

5. En caso de ser persona moral deberá presentar como documentación complementaria: Acta constitutiva y/o poder notarial e identificación oficial vigente del apoderado legal.
6. En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder certificada, ante fedatario público u Oficina Recaudadora (no gestores).
7. Para el pago de las parcialidades presentar el calendario de pagos.

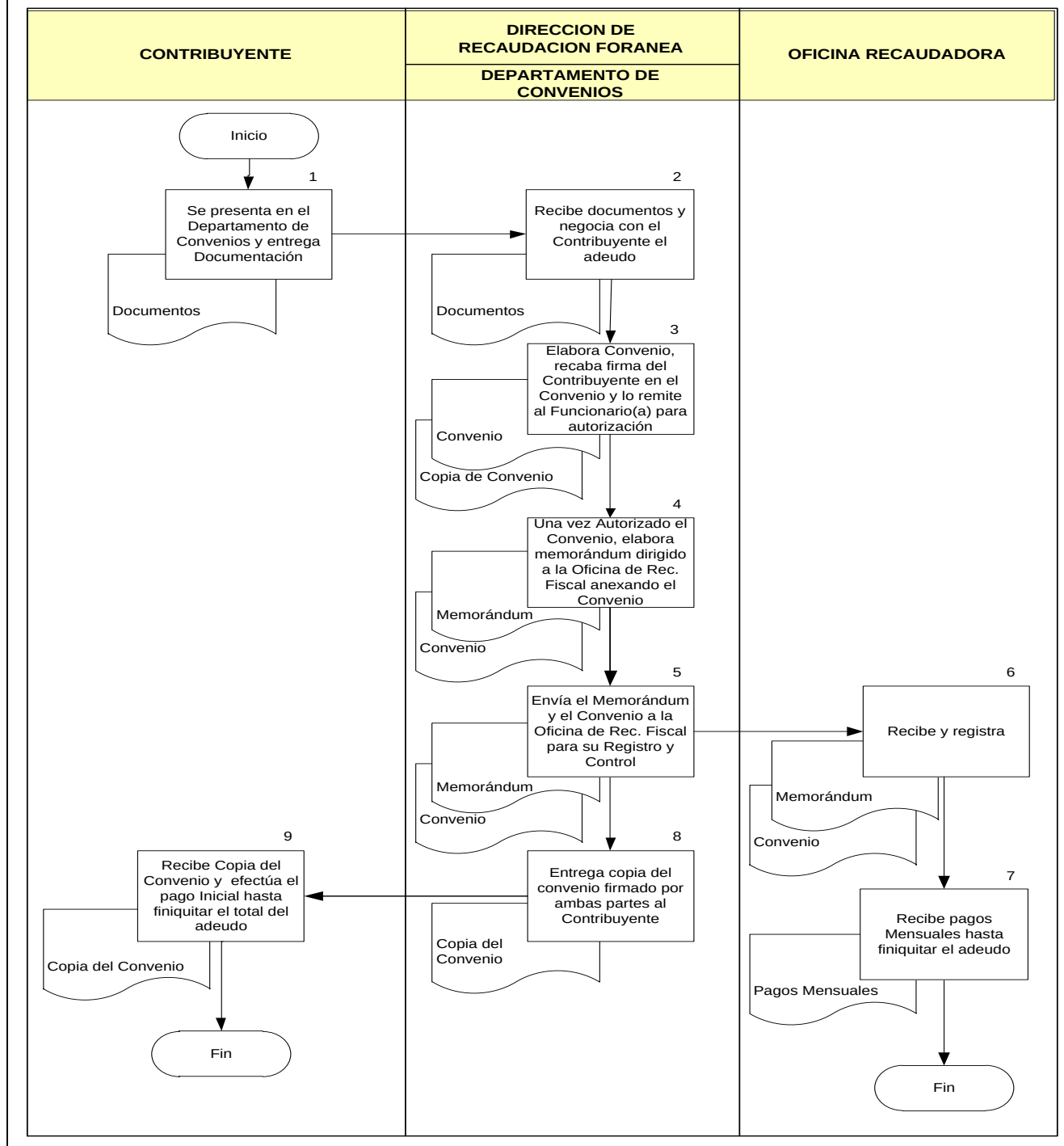
Nota: La documentación requerida se deberá presentar en original y tres copias.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 187 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 188 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe copia del convenio y en la Oficina recaudadora recibe cada mes original del comprobante de pago sellado y certificado, hasta finiquitar el convenio. (Recibo Oficial FGJFI-126-L).	1 a 3 días	Sin costo, el pago se determina en función del adeudo.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 189 DE 276

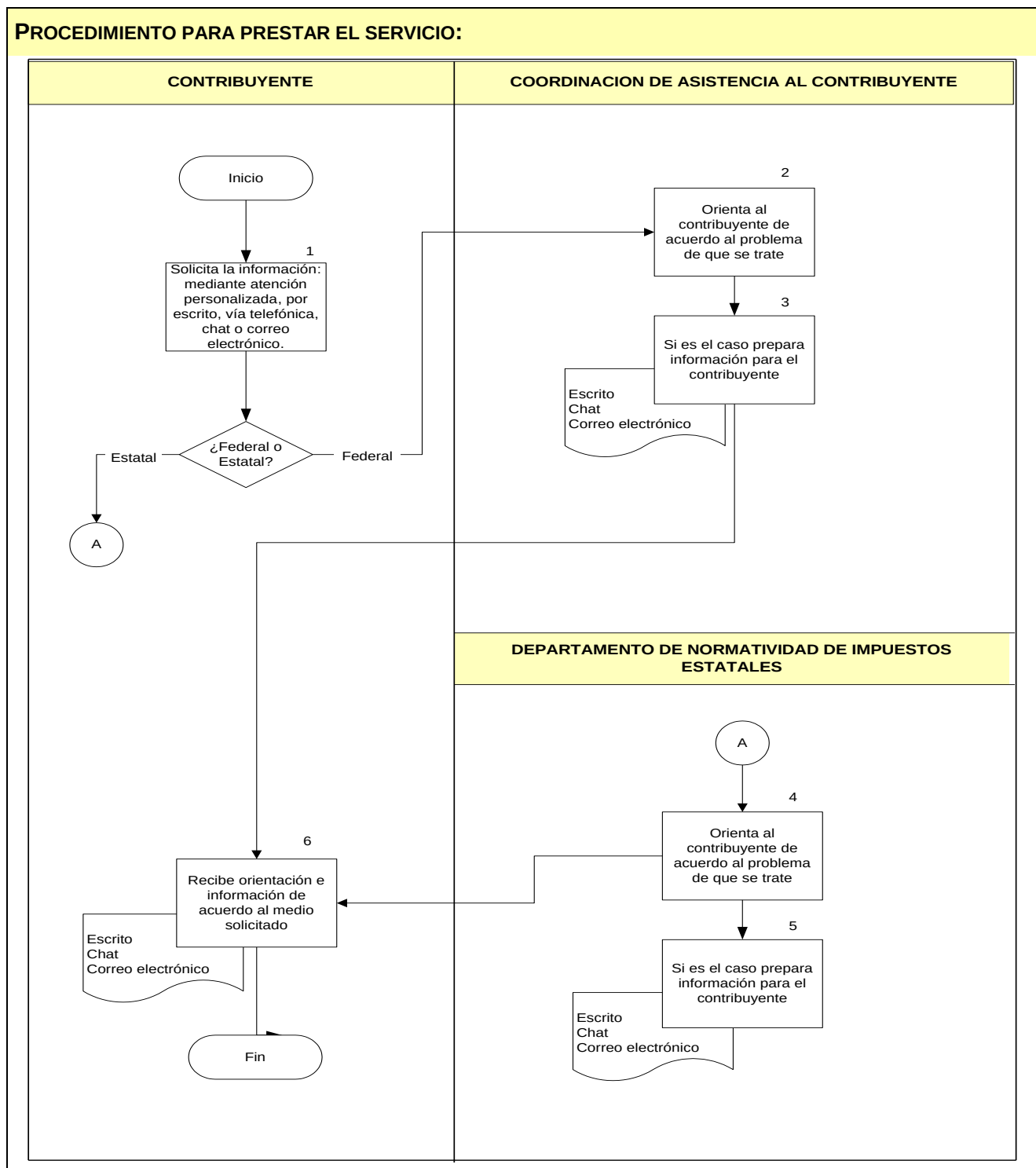
NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención, consulta, orientación y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Coordinación de Asistencia al Contribuyente Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales
DOMICILIO:	Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recibir (vía telefónica, por oficio, correo electrónico, chat ó personalmente) del solicitante (Contribuyentes, Oficinas Recaudadoras Metropolitanas y Foráneas, Municipios, INDETEC, Organismos Descentralizados, S.H.C.P., SAT o Entidades Federativas etc.), peticiones sobre orientación o aclaración de pagos, impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, requerimientos de ejecución fiscal, o determinación de contribuciones.	
Otorgar información para el cumplimiento de obligaciones fiscales.	
VIGENCIA:	
Sin vigencia, servicio eventual a solicitud del contribuyente u organismo.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina de Coordinación de Asistencia al Contribuyente, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Datos de identificación de contribuyente y caso específico que origina la solicitud. 2. En su caso documento sobre el cual se requiera la orientación.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 190 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 191 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
La atención, asesoría, consulta o aclaración por el mismo medio solicitado	Variable, en función al tipo de solicitud y de la afluencia de Contribuyentes.	Servicio gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Coordinador de Asistencia al Contribuyente, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 682186

-:

Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 192 DE 276

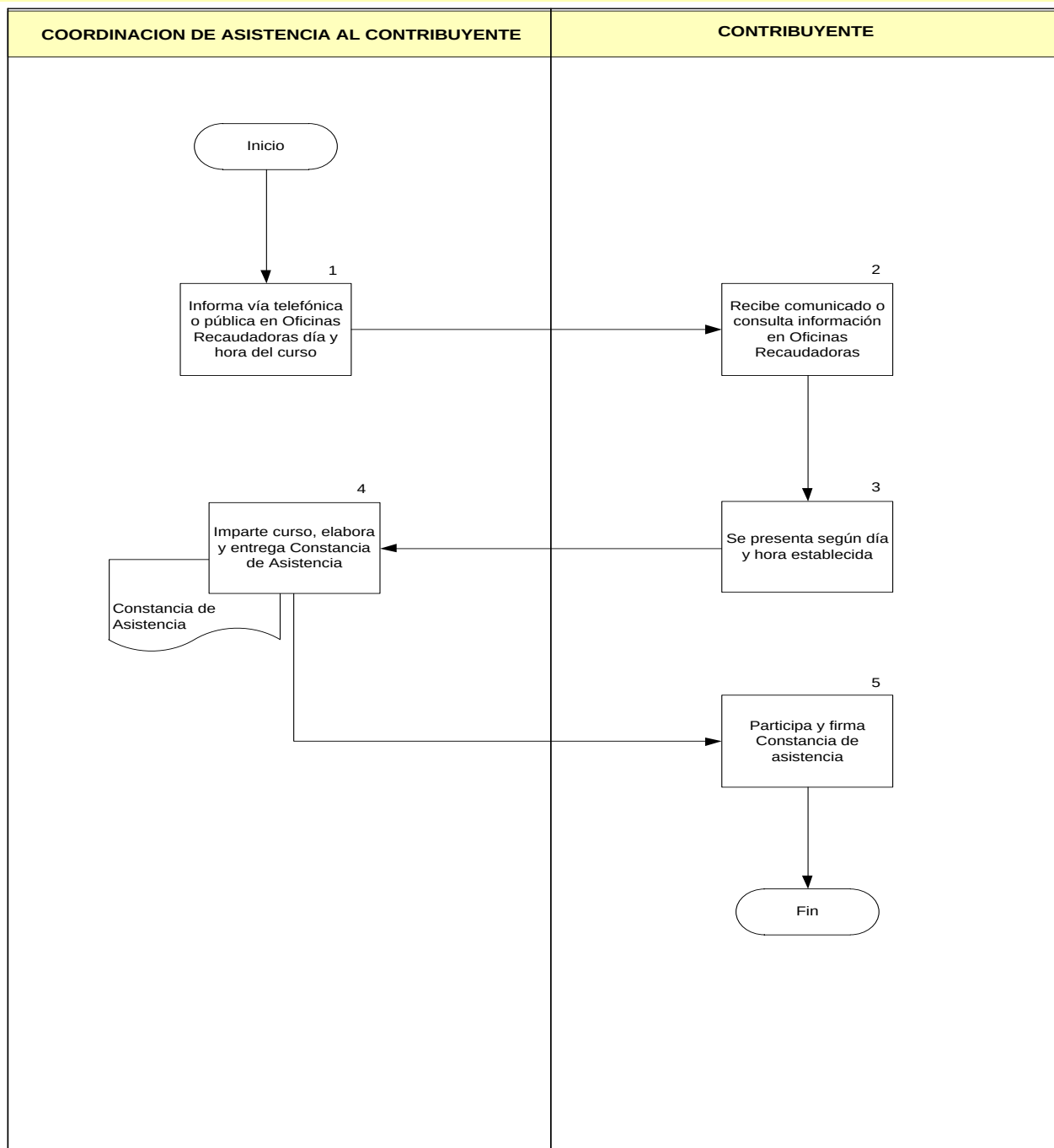
NOMBRE DEL SERVICIO:	Impartición de Conferencias y Talleres Fiscales.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Coordinación de Asistencia al Contribuyente
DOMICILIO:	Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Programación de conferencias y talleres fiscales que se impartirán por parte de la Coordinación, definiendo los temas más importantes y/o solicitados para darlos a conocer a los Contribuyentes, Servidores Públicos, Cámaras, Asociaciones o Agrupaciones, Instituciones de Enseñanza Pública y/o Privada y Público en General.	
VIGENCIA:	
El Solicitante realizará la petición de las conferencias o talleres fiscales, o por invitación de la Coordinación de Asistencia, Servicio eventual, tratándose de los talleres por invitación de la Coordinación el servicio es de manera periódica.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina de Coordinación de Asistencia al Contribuyente, Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Solicitar la impartición de la conferencia y/o taller fiscal, o por invitación de la Coordinación. 2. Presentarse día y hora especificado.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 193 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 194 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El Contribuyente recibe capacitación y actualización fiscal.	Variable según la programación del curso puede ser de 8 a 16 horas.	Servicio gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Coordinador de Asistencia al Contribuyente, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 682186

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 195 DE 276

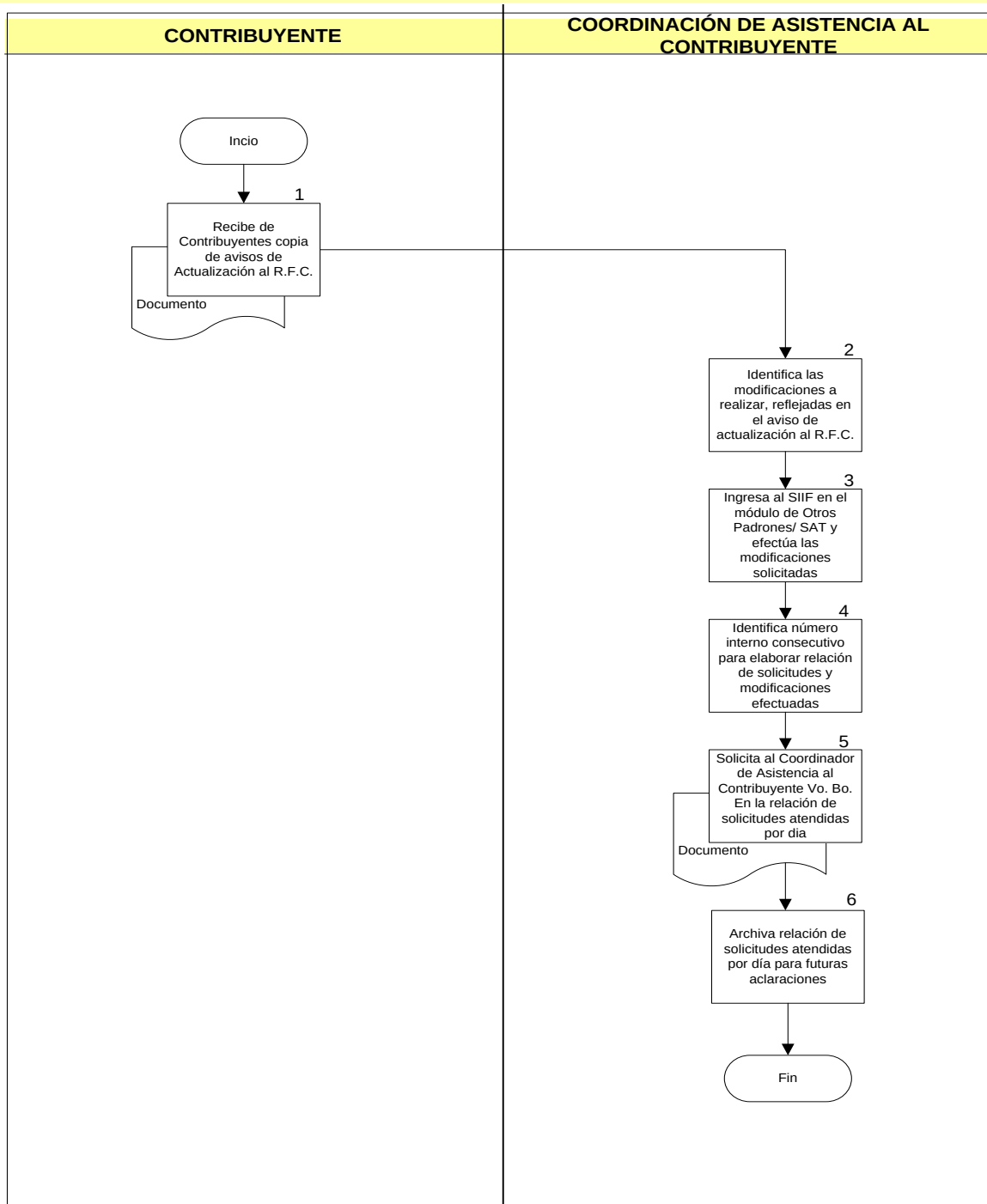
NOMBRE DEL SERVICIO:	Modificaciones a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Coordinación de Asistencia al Contribuyente
DOMICILIO:	Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Recibir de los Contribuyentes, copia de los avisos de actualización al Registro Federal de Contribuyentes RFC, para llevar a cabo las modificaciones y actualización de situación fiscal, en los padrones correspondientes como: • Régimen de Pequeños Contribuyentes (REPECOS) • Régimen Intermedio • Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS) de Gasolinas y Diesel	
VIGENCIA:	
Identificar las modificaciones a realizar, reflejadas en el aviso de cambio de situación fiscal, Servicio Diario.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina de Coordinación de Asistencia al Contribuyente, Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Solicitar la actualización: – En forma Personal – Por escrito – Vía telefónica – Por medio de Chat – Correo electrónico	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 196 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 197 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
La atención entregada refiriendo el medio de respuesta (personal, correo electrónico, chat u oficio)	Variable, en función al tipo de solicitud. En función de la afluencia de Contribuyentes de 2 a 10 min, dependiendo el caso.	Servicio gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Coordinador de Asistencia al Contribuyente, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 682186

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 198 DE 276

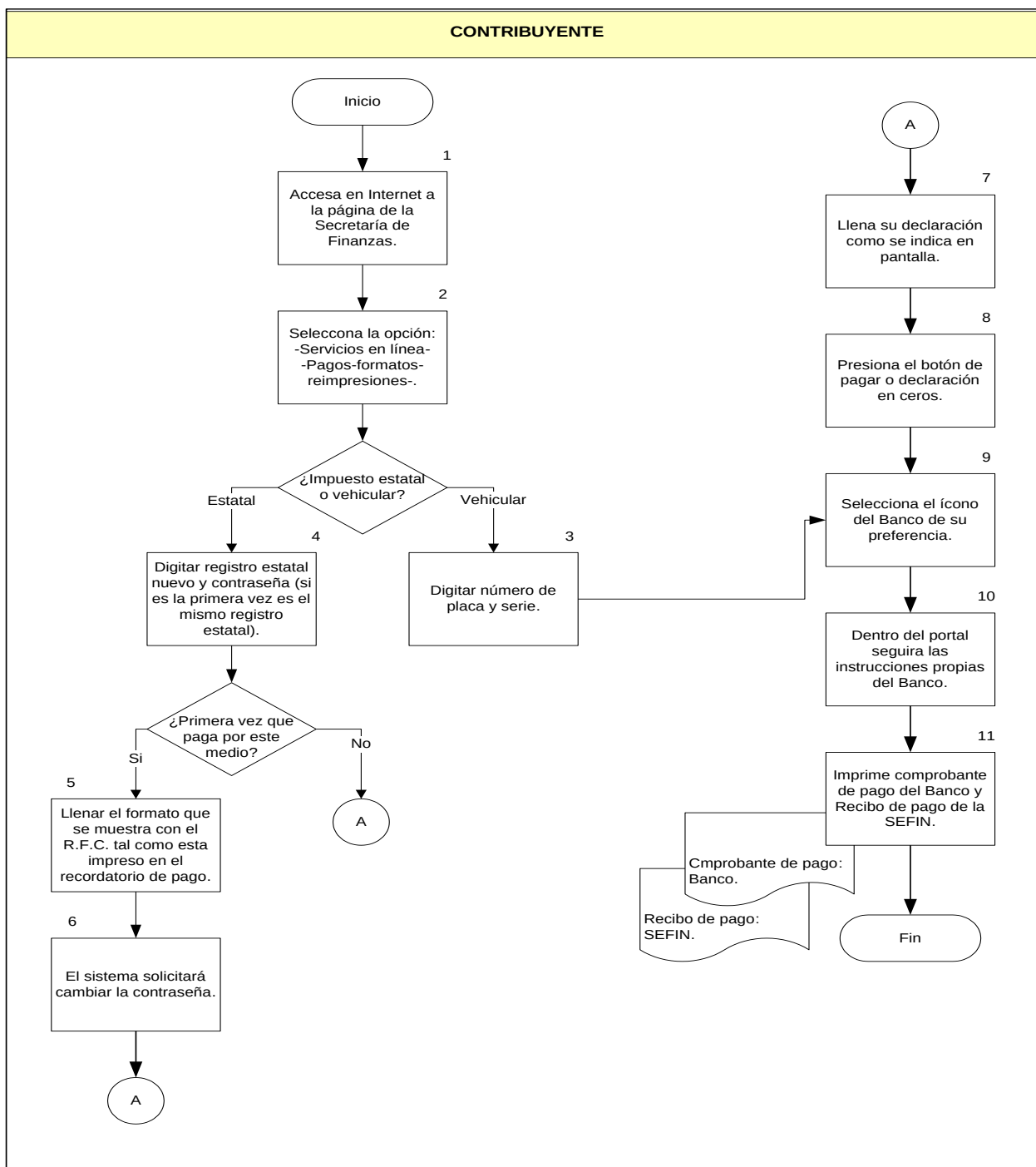
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción de pagos de Derechos e Impuestos por Internet.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Dirección General de Ingresos Estatales y Automatizados. Oficina de pagos por Internet
DOMICILIO:	Pedro Moreno 281 4to. Piso Zona Centro C.P. 44100. Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Ofrecer a los Contribuyentes la opción de realizar el pago de Impuestos estatales y federales coordinados, Derechos de refrendo vehicular, infracciones a la Ley de Vialidad y Tránsito (cuando se encuentren registradas en el padrón vehicular) a través de Internet, así como la cuota fija de REPECOS, el ISR del Régimen de Intermedios y pago del I.E.P.S. Gasolinas y Diesel, Con la finalidad de otorgar el servicio al Contribuyente sin que tenga que acudir personalmente a las Oficinas Recaudadoras.	
VIGENCIA:	
Al ingresar a la página de Jalisco, al momento de pagar cuenta con aproximadamente 5 minutos para finalizar la transacción de forma correcta. Si se excede de este tiempo, tendrá que volver a empezar el proceso para el pago en línea.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
El pago de Derechos e Impuestos por Internet. lo puede realizar de lunes a domingo las 24 horas del día en la pagina www.jalisco.gob.mx en la sección "Servicios en línea" seleccionando el Derecho o Impuesto que desea pagar. En caso de alguna dificultad puede acudir o llamar a : Oficina de pago en bancos, Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Teléfono: 36 68 17 99	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. El Contribuyente deberá contar con conexión a Internet. 2. Contar con una cuenta bancaria electrónica ya sea de débito o cheques (Visa o Master Card) en la cual haya revisado o realizado con anterioridad alguna transacción bancaria en Internet, de por lo menos uno de los Bancos autorizados por la Subsecretaría de Finanzas. 3. Registro estatal para impuestos estatales o número de placa, número de serie del motor para el pago de impuestos vehiculares, RFC para el caso de REPECOS, Régimen Intermedio e I.E.P.S.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 199 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 200 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El comprobante de pago que emite la Secretaria de finanzas en línea debe contener el número de autorización respectiva de la transacción. Este número se ubica después de "folio banco:". Ubicado en la parte superior izquierda de este comprobante.	- El comprobante de pago es instantáneo, después de finalizar la transacción de manera correcta. -En caso de un problema de comunicación entre el Banco y la SEFIN, puede reimprimirlo al siguiente día hábil, en la sección de reimpresión de comprobantes.	Trámite gratuito.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Ingresos Estatales y Automatizados, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.

-:

Tel. 01 (33) 36 681799



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 201 DE 276

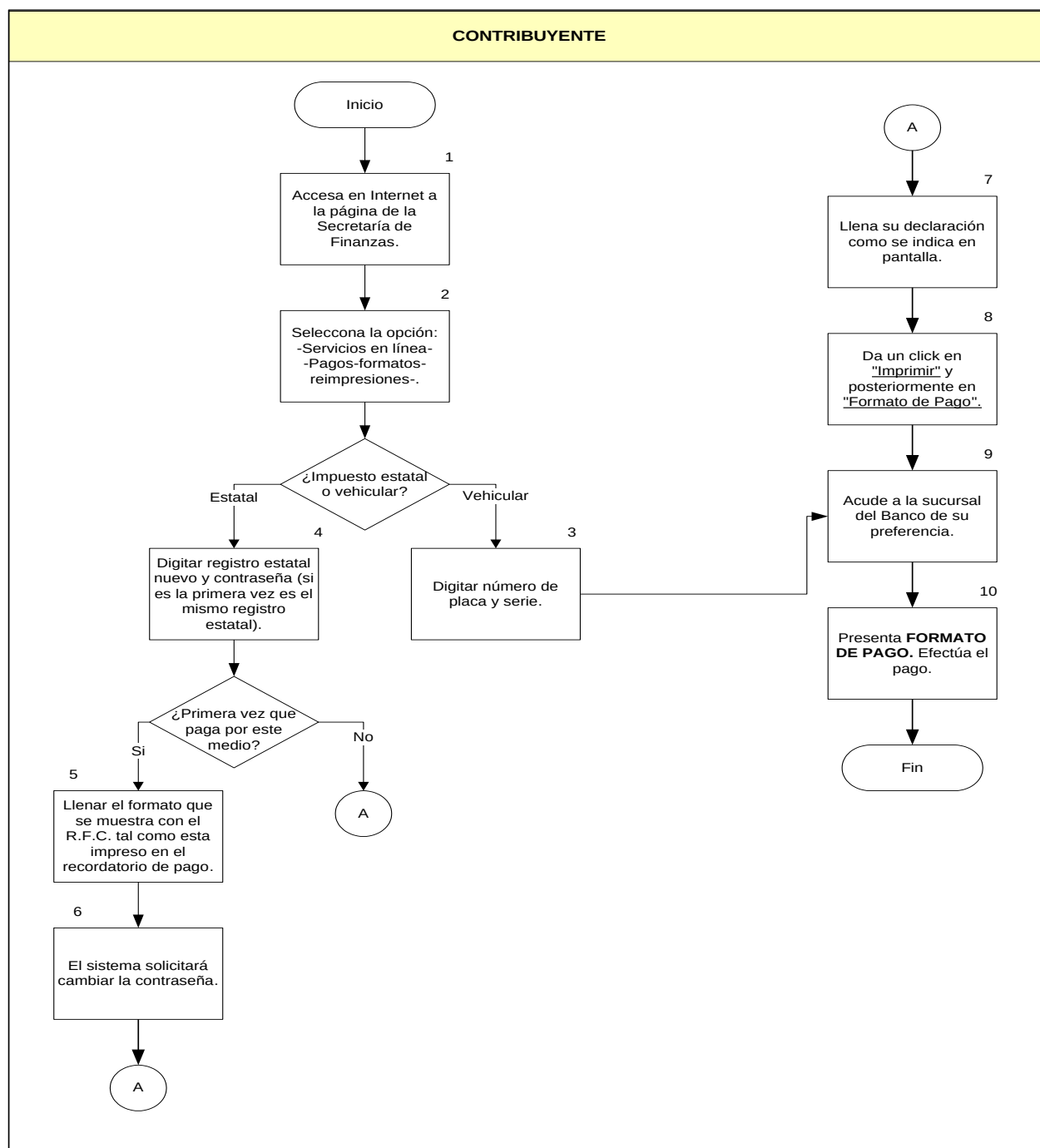
NOMBRE DEL SERVICIO:	Recepción de pagos de Derechos e Impuestos en Instituciones Bancarias.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Dirección General de Ingresos Estatales y Automatizados. Oficina de pagos por Internet
DOMICILIO:	Pedro Moreno 281 4to. Piso Zona Centro C.P. 44100. Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Ofrecer a los Contribuyentes la opción de realizar el pago de Impuestos estatales, Impuestos y Derecho de refrendo vehicular, infracciones a la Ley de Vialidad y Tránsito (cuando se encuentren registradas en el padrón vehicular) a través de Internet, así como la cuota fija de REPECOS, el ISR del Régimen de Intermedios y pago del I.E.P.S. Con la finalidad de otorgar el servicio al Contribuyente sin que tenga que acudir personalmente a las Oficinas Recaudadoras, realizándolo personalmente en el Banco de su preferencia o Comercio Autorizado	
VIGENCIA:	
Al ingresar a la página de Jalisco, al momento de pagar cuenta con aproximadamente 5 minutos para finalizar la transacción de forma correcta. Si se excede de este tiempo, tendrá que volver a empezar el proceso para el pago en línea.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
El pago de Derechos e Impuestos por Internet. lo puede realizar de lunes a domingo las 24 horas del día en la pagina www.jalisco.gob.mx en la sección "Servicios en línea" "pago de Flotillas". En caso de alguna dificultad puede acudir o llamar a:	
Oficina de pagos por Internet, Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Teléfono: 36 68 17 99	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Registro estatal para impuestos estatales o número de placa, número de serie del motor para el pago de impuestos vehiculares, RFC y contraseña para el caso de REPECOS, Régimen Intermedio e I.E.P.S. 2. Formato de pago, obtenido de la página web : http://sefin.jalisco.gob.mx	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 202 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 203 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
El comprobante de pago que emite la Secretaría de finanzas en línea debe contener el número de autorización respectiva de la transacción. Este número se ubica después de "folio banco.". Ubicado en la parte superior izquierda de este comprobante.	El comprobante de pago es instantáneo, después de finalizar la transacción de manera correcta. -En caso de un problema de comunicación entre el Banco y la SEFIN, puede reimprimirlo al siguiente día hábil, en la sección de reimpresión de comprobantes.	Trámite gratuito.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Ingresos Estatales y Automatizados, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.

:-

Tel. 01 (33) 36 681799



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 204 DE 276

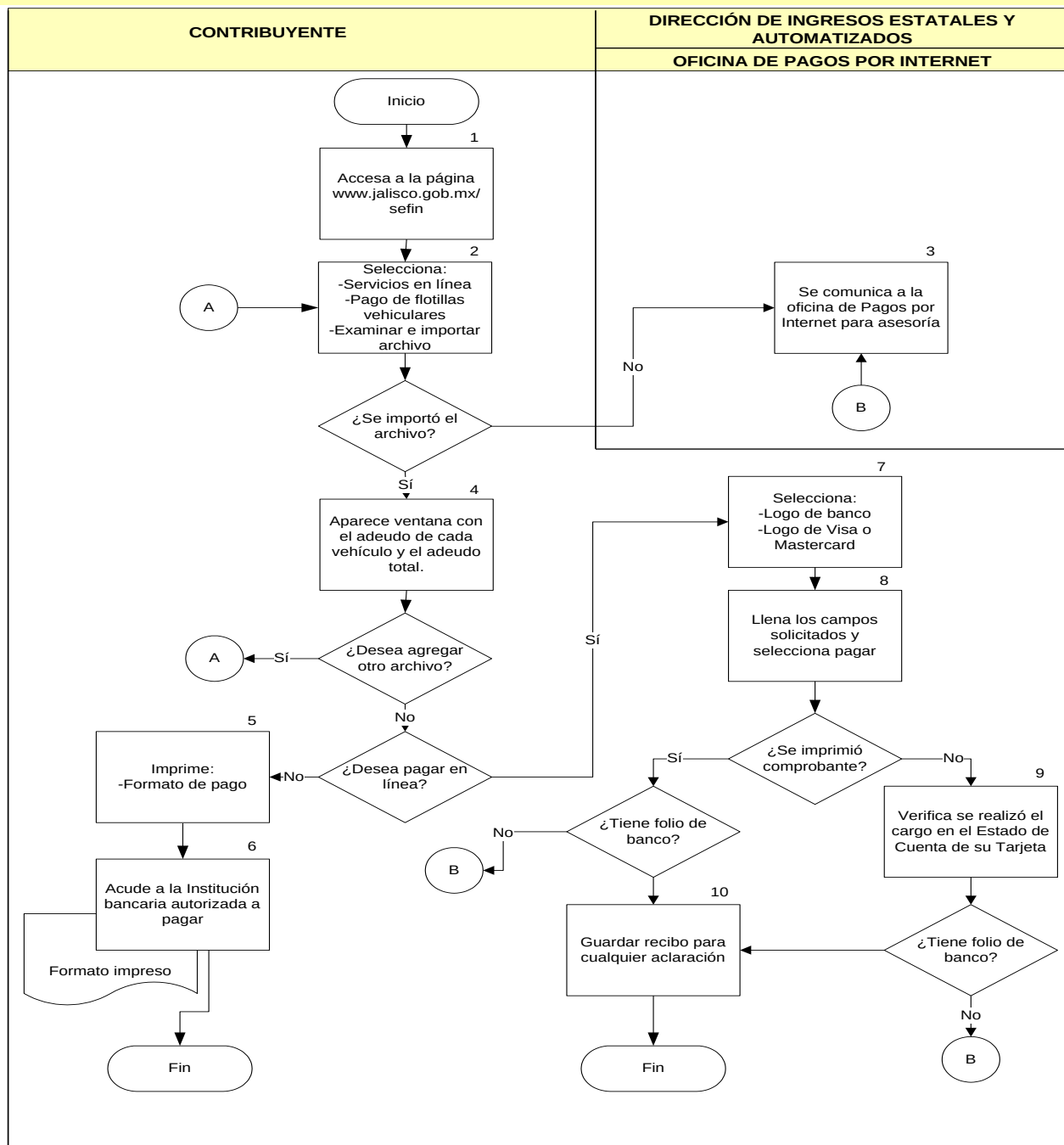
NOMBRE DEL SERVICIO:	Pago de Flotillas Vehiculares por Internet
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Dirección General de Ingresos Estatales y Automatizados. Oficina de pagos por Internet
DOMICILIO:	Pedro Moreno 281 4to. Piso Zona Centro C.P. 44100. Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
En esta sección un contribuyente podrá realizar el pago de refrendo, tenencia, infracciones, multas y recargos de una flotilla vehicular. Es decir, en los casos de que un contribuyente sea propietario o administrador o represente una empresa que cuente con más de dos vehículos y que desee usar esta opción, podrá realizar el pago de refrendo, tenencia e infracciones en conjunto. Solamente se elabora un documento de texto (.txt) que contenga "numero de placa" seguido de una "coma" y enseguida el número de serie del primer vehículo. Y en la siguiente fila (del mismo documento de texto) se teclea el siguiente "numero de placa", "número de serie" del segundo vehículo y así sucesivamente hasta un máximo de 50 vehículos. Al final se guarda el archivo con cualquier nombre y se adjunta dicho archivo al momento de pagar en línea en la sección de "Pago de flotillas vehiculares". De esta manera se evita estar pagando vehículo por vehículo y se ahorra tiempo y trabajo.	
VIGENCIA:	
Al ingresar a la página de Jalisco, al momento de pagar cuenta con aproximadamente 5 minutos para finalizar la transacción de forma correcta. Si se excede de este tiempo, tendrá que volver a empezar el proceso para el pago en línea.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
El pago de Derechos e Impuestos por Internet. lo puede realizar de lunes a domingo las 24 horas del día en la pagina www.jalisco.gob.mx en la sección "Servicios en línea" "pago de Flotillas". En caso de alguna dificultad puede acudir o llamar a: Oficina de pagos por Internet, Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Teléfono: 36 68 17 99	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. El contribuyente debe tener un adeudo de refrendo, tenencia y/o infracciones de una flotilla vehicular pendiente de pagar en el estado de Jalisco. 2. Debe elaborar con anticipación un archivo de texto (.txt) que contenga el "número de placa" y "número de serie" de cada vehículo, delimitando por coma el número de placa y numero de serie (PLACA, NUMERODESERIE). Nota: La placa y número de serie del primer vehículo debe capturarse en el primer renglón del documento, la placa del segundo vehículo debe ir en el segundo renglón y así sucesivamente. No debe llevar titulo ni nada adicional el archivo. Dicho documento se puede elaborar en un documento de texto o en Word, guardándolo como .txt Si su información la tiene guardada en un archivo de Excel es necesario guardarlo como .csv para delimitarlo con comas.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 205 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 206 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
- El comprobante de pago que emite la Secretaría de finanzas en línea debe contener el número de autorización respectiva de la transacción. Este número se ubica después de "folio banco.". Ubicado en la parte superior izquierda de este comprobante.	- El comprobante de pago es instantáneo, después de finalizar la transacción de manera correcta. -En caso de un problema de comunicación entre el Banco y la SEFIN, puede reimprimirlo al siguiente día hábil, en la sección de reimpresión de comprobantes.	Trámite gratuito.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Ingresos Estatales y Automatizados, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.

-:

Tel. 01 (33) 36 681799



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 207 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Reimpresión de comprobantes de pagos por Internet
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Dirección General de Ingresos Estatales y Automatizados. Oficina de pagos por Internet
DOMICILIO:	Pedro Moreno 281 4to. Piso Zona Centro C.P. 44100. Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
En este apartado podrá realizar la reimpresión de comprobantes de los pagos realizados en línea de las contribuciones estatales de una manera más rápida y práctica.	
VIGENCIA:	
Al momento de ingresar su usuario (RFC o cuenta Estatal, según su caso) y su contraseña, el contribuyente cuenta con aproximadamente 5 minutos para finalizar la transacción de forma correcta. Si se excede de este tiempo, tendrá que volver a empezar el proceso de reimpresión en línea.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
La reimpresión de los Comprobantes de Pago por Internet lo puede realizar de lunes a domingo las 24 horas del día en la pagina www.jalisco.gob.mx en la sección "Servicios en línea" "Reimpresión de Comprobantes". En caso de alguna dificultad puede acudir o llamar a: Oficina de pagos por Internet, Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Teléfono: 36 68 17 00 en las extensiones 33175, 33176, 32182, 33161.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. El contribuyente debe tener a la mano su usuario, ya sea RFC o su cuenta Estatal, así como su contraseña para poder ingresar a la página a reimprimir los comprobantes de pago deseados. En caso de no recordar la contraseña, puede llamar al área de Pagos por Internet para que se la proporcionen.	

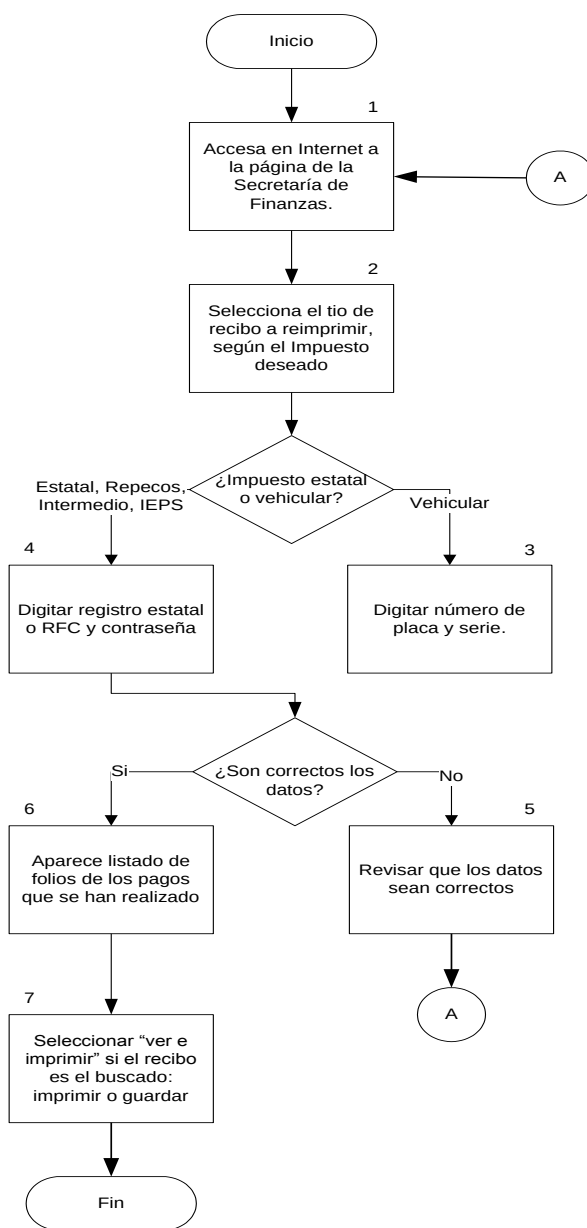


Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 208 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:

CONTRIBUYENTE





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 209 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
- El comprobante de pago que emite la Secretaria de finanzas en línea debe contener el número de autorización respectiva de la transacción. Este número se ubica después de "folio banco:". Ubicado en la parte superior izquierda de este comprobante. Excepto cuando es declaración en ceros.	-El comprobante de pago es instantáneo, después de finalizar la transacción de manera correcta. -En caso de un problema de comunicación entre el Banco y la SEFIN, puede reimprimirlo al siguiente día hábil, en la sección de reimpresión de comprobantes.	Trámite gratuito.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Ingresos Estatales y Automatizados, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.

:-

Tel. 01 (33) 36 681799



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 210 DE 276

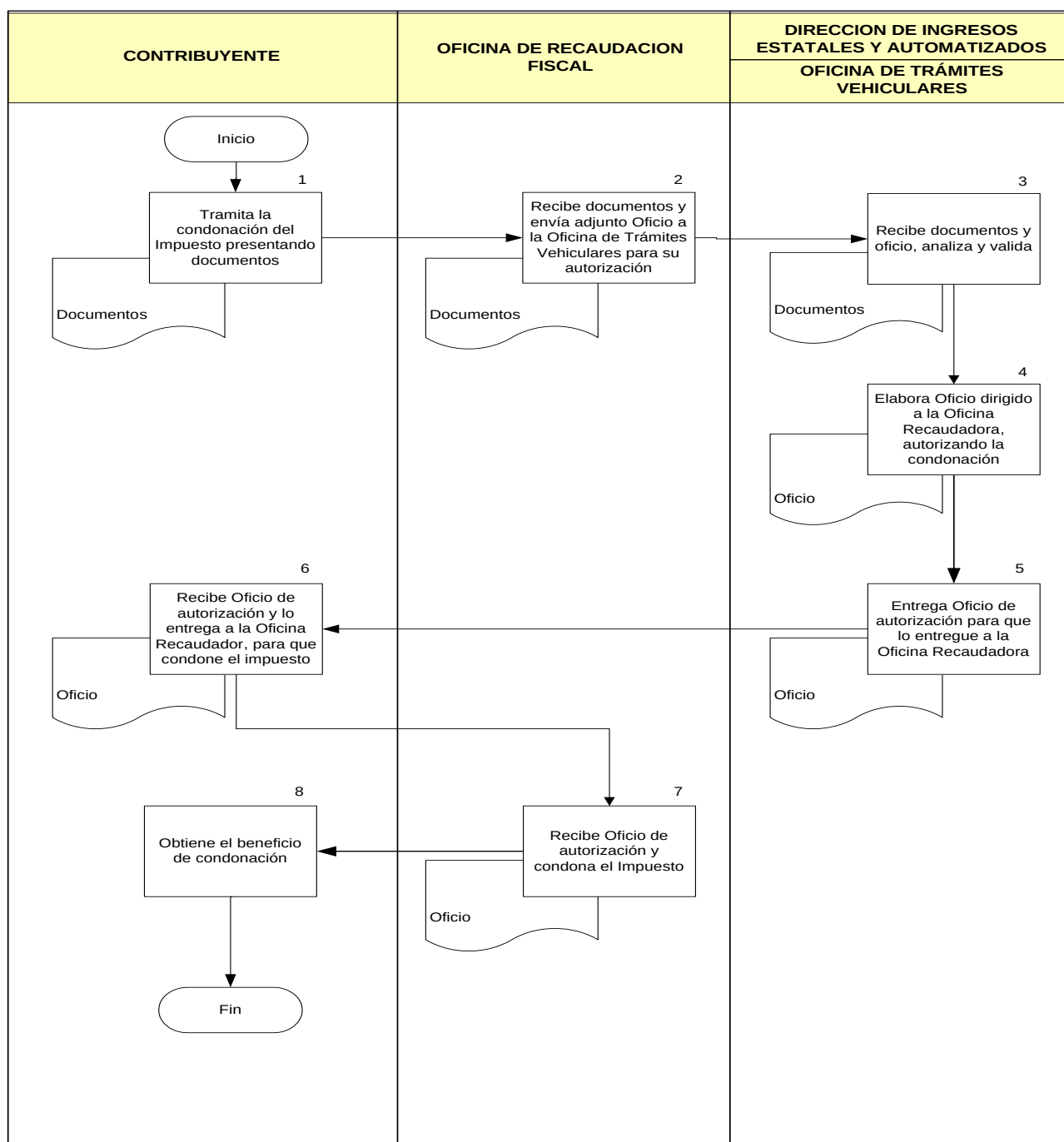
NOMBRE DEL SERVICIO:	Condonación del Impuesto de Tenencia de Vehículos robados y recuperados posteriormente
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Dirección General de Ingresos Estatales y Automatizados. Oficina de Trámites Vehiculares
DOMICILIO:	Pedro Moreno 281 4to. Piso Zona Centro C.P. 44100. Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Afectar el Padrón Vehicular del Estado con las actualizaciones correspondientes para determinar el ejercicio fiscal condonado. Que los contribuyentes puedan obtener la condonación del Impuesto de Tenencia.	
VIGENCIA:	
La condonación del Impuesto de Tenencia se aplicará en el periodo que comprende desde la fecha del pago del aviso de la Baja efectuado en las Oficinas Recaudadoras del Estado, denuncia de robo y el oficio de recuperación del vehículo siempre y cuando sea el año Fiscal completo.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina de Trámites Vehiculares, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Teléfono: 36 68 17 99 Conmutador: 36 68 17 00 Ext. 33137 y 33138	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Factura Original del Vehículo. 2. Copia del último pago de Tenencia y Refrendo (3 copias). 3. Aviso de Baja del vehículo efectuado en las Oficinas Recaudadoras del Estado. 4. Reporte de Robo efectuado ante la Procuraduría General de Justicia. 5. Oficio de Recuperación y entrega del vehículo. 6. Identificación con fotografía. 7. Impresión con el adeudo debidamente desglosado.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 211 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 212 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
- El oficio que emite la Secretaría de finanzas debe contener la autorización de condonación del Impuesto sobre Tenencia.	El oficio se tramita en un plazo de 2 días hábiles	Trámite gratuito.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Ingresos Estatales y Automatizados, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.

-:

Tel. 01 (33) 36 681799



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 213 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Validación de los elementos de identidad física vehicular.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Centros Integrales de Trámites Vehiculares
DOMICILIO:	Directorio Anexo
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Revisar y cotejar, antecedentes y elementos de identidad y seguridad vehicular. Con la finalidad de otorgar una mayor certeza jurídica en la adquisición y registro de vehículos al padrón vehicular.	
VIGENCIA:	
30 días posteriores a la fecha de revisión vehicular.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Centros Integrales de Trámites Vehiculares, Tesistán, Tonalá, Lun. a Vie. de: 07:00 a 15:30 hrs, Ciudad Guzmán y Lagos de Moreno, Jueves de: 07:00 a 14:30 hrs, Autlán de Navarro y Colotlán, martes de: 07:00 a 14:30 hrs, y Puerto Vallarta, miércoles de: 07:00 a 14:30 hrs. (Directorio Anexo).	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Vehículos nuevos: 1. Registrar cita, para los módulos de Tonalá y Tesistán en la página de internet http://sefinenlinea.jalisco.gob.mx/citas/Agenda.aspx , y para el resto de los módulos en la oficina recaudadora foránea más cercana a su domicilio. 2. Factura, carta factura no mayor a 60 días de elaboración acompañada de copia simple de factura o documento que acredite la propiedad (original y copia). 3. Comprobante de domicilio actualizado con una antigüedad no mayor de 90 días. (original y copia) 4. Identificación oficial del propietario. (original y copia). 5. En caso de personas morales deberá presentar identificación oficial y acta constitutiva o poder notarial del representante legal (original y copia) 6. En caso de no presentarse el propietario o representante legal, deberá presentar carta poder simple, debiendo acompañarla con original y copia fotostática de la identificación del apoderado y otorgante. Tratándose de carta poder simple, pagará los derechos por la certificación de la misma en la oficina recaudadora que se presente Alta de Vehículos usados o canje de placas además de lo anterior: 2. Recibo del pago de tenencia de cinco años anteriores en vehículos procedentes de otras entidades federativas y factura de origen. (original y copia) 3. En caso de vehículos extranjeros, documento que acredite la legal estancia en el país. (original y copia) 4. Tratándose de vehículos extranjeros regla 2.6.14, 2.6.23 y 2.6.24 constancia y holograma de afinación controlada. (original y copia) Tratándose de vehículos usados procedentes de otra entidad federativa Constancia de baja, juego de placas anteriores, en caso de extravío denuncia ante la procuraduría General de Justicia de robo o extravío ratificada.	
Vehículos sujetos a validación física, incluyendo remolques que cuenten con número de	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 214 DE 276

identificación vehicular:

1.- Los vehículos que provengan con registro vehicular de otras Entidades Federativas de origen nacional o extranjero, y que su año modelo de fabricación se encuentre dentro de los diez años anteriores a la fecha de solicitud de trámite en esta Entidad.

2.- Vehículos usados nacionales o extranjeros, sin ningún antecedente de registro vehicular, de cualquier marca o modelo.

3.- Los correspondientes a las marcas Volkswagen y Nissan cualquiera que sea su año modelo de fabricación, provenientes de otra entidad federativa.

4.- Los que no realizaron el canje obligatorio de placas de circulación en el periodo del 2002.

5.- Para la autorización de trámites en los que se detecten documentos de propiedad con error en serie hasta en un dígito.

6 Para la recepción de trámites en los que se ampare la propiedad o legal posesión y no se hayan recibido en esta Entidad, siempre que se trate de:

a. Facturas Judiciales (Información testimonial, facturas en rebeldía o cualquier documento emitido por el Poder Judicial del Estado o de la Federación que traslade la propiedad de un vehículo).

b. Actas de venta emitidas por cualquier Organismo Público o descentralizado correspondiente a la Administración Pública Federal, Estatal ó Municipal, (FIDELIQ, SAE etc.).

c. Facturas expedidas por empresas aseguradoras correspondientes a vehículos indemnizados por siniestro (robo o pérdida total) o recuperados.

d. Copia de facturas certificadas por notario público cotejada previamente con su original o de copia al carbón resguardada por la empresa emisora, anexando copia de la denuncia por extravío o robo ante el ministerio público debidamente ratificada o por comparecencia

7 Por el trámite de reposición de placas cuando se presente reporte de extravío de una o dos placas y que exista cambio de propietario.

8 Vehículos que para el trámite de registro se presente baja vehicular por pérdida total o destrucción, siempre que exista cambio de propietario.

9 Vehículos ensamblados o hechizos, así como los que presenten cambio de motor.

10 Vehículos nuevos en cualquiera de los siguientes supuestos:

a. Con fecha de facturación que exceda los 60 días naturales anteriores al de la fecha que se pretenda inscribir.

b. Los que provengan de otra Entidad Federativa, salvo que el vehículo se haya adquirido en agencias automotrices ubicadas en poblaciones circunvecinas y de mayor cercanía a las ubicadas en el propio Estado de Jalisco, y que la factura pueda ser plenamente validada con la agencia emisora o de forma electrónica ante el Servicio de Administración Tributaria mediante archivo .XML digital.

c. Los de año modelo anterior al ejercicio que se trate salvo los enajenados por agencias establecidas en el Estado y que se encuentren inventariados en las Direcciones de Recaudación respectivas.

d. Los importados bajo el amparo de tratados internacionales.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 215 DE 276

- 11 Cuando a juicio del Jefe (a) de la Oficina Recaudadora o funcionario (a) competente exista duda razonable o lo considere necesario, se podrá enviar el vehículo incluyendo motocicletas y remolques, al Centro de Validación Vehicular

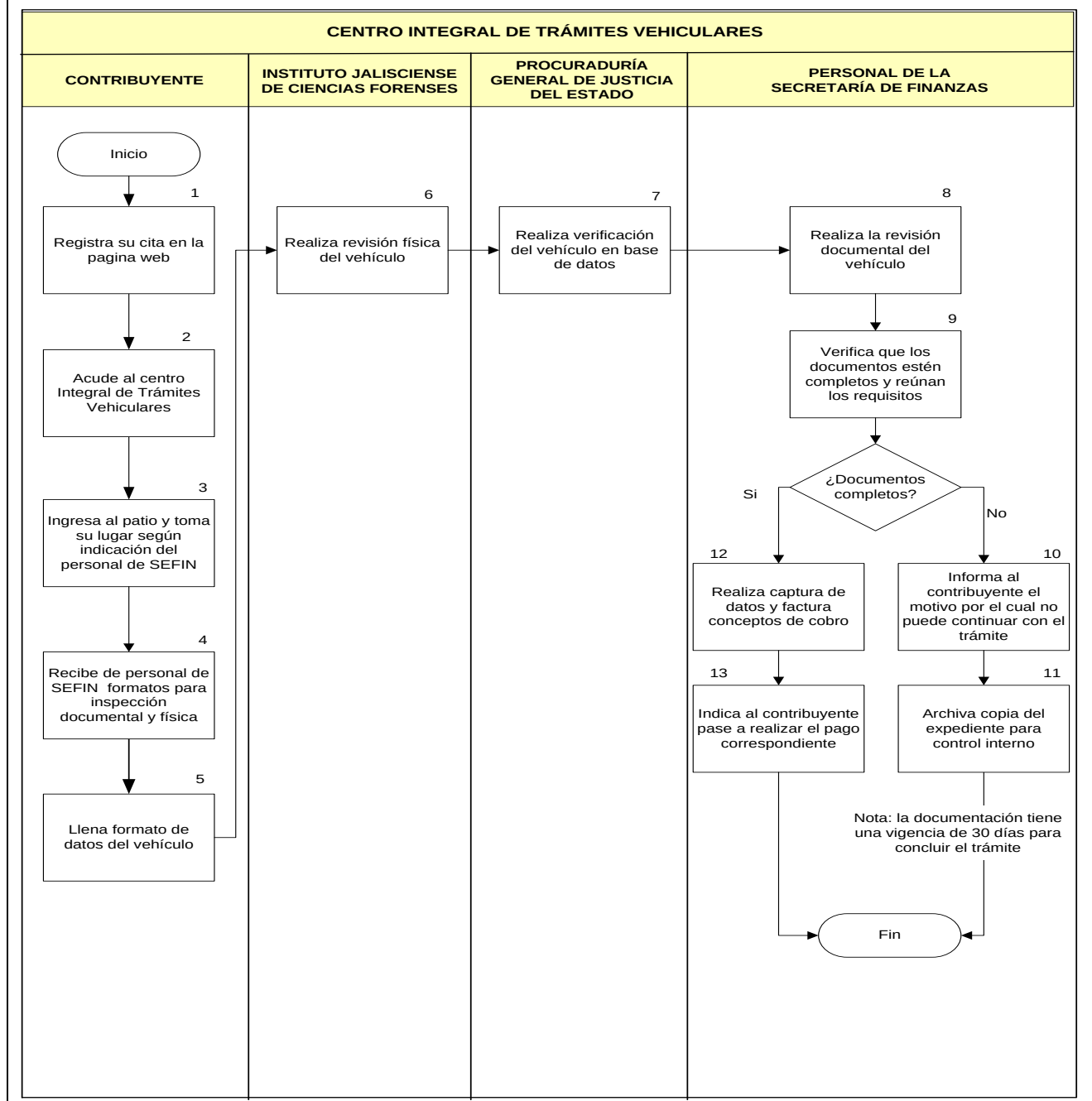
1. **Nota: La dotación de placas quedará sujeta a la validación de los elementos de identificación física vehicular.**



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 216 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 217 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Revisión y verificación documental del vehículo	2 horas Nota: puede variar dependiendo del tiempo de respuesta por parte de las agencias o entidades federativas	De acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal vigente

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:
Director de Recaudación Metropolitana, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681729
-:
Director de Recaudación Foránea, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 5º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Tel. 01 (33) 36 681731
-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 218 DE 276

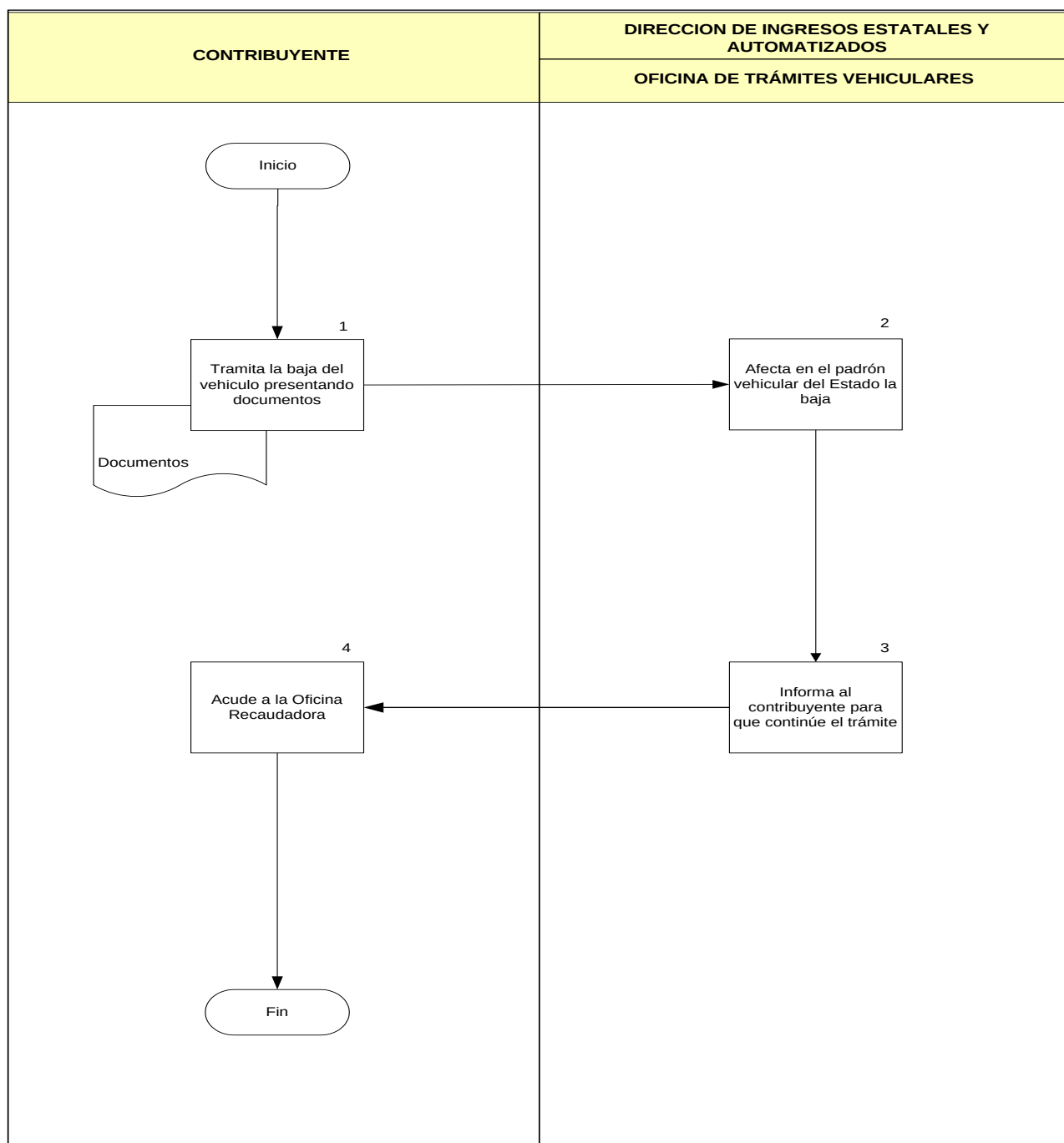
NOMBRE DEL SERVICIO:	Trámite de baja de vehículos rematados por el I.J.A.S.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Ingresos. Dirección General de Ingresos Estatales y Automatizados. Oficina de Trámites Vehiculares
DOMICILIO:	Pedro Moreno 281 4to. Piso Zona Centro C.P. 44100. Guadalajara, Jal.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Revisión de documentación para tramitar la baja del vehículo que fue rematado por el IJAS y realizar la afectación en el Padrón Vehicular del Estado. Con la finalidad de que el contribuyente trámite oportunamente su Dotación de Placas en las Oficinas de Recaudación del Estado.	
VIGENCIA:	
Sin Vigencia. Servicios Eventuales derivados de los Remates realizados por el IJAS.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Oficina de Trámites Vehiculares, Lun. a Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs. Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Teléfono: 36 68 17 99 Conmutador: 36 68 17 00 Ext. 33154	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Factura Original y copia expedida por el I.J.A.S. por ambos lados. 2. Identificación Oficial Original y copia.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 219 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 220 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Se efectúa la afectación de la baja en el sistema, para adquirir Juego de Placas.	La afectación en el sistema dura 10 minutos y se tramita el mismo día.	Trámite gratuito.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Ingresos Estatales y Automatizados, localizado en
Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.

-:

Tel. 01 (33) 36 68 17 99



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 221 DE 276

Dirección General de Egresos



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 222 DE 276

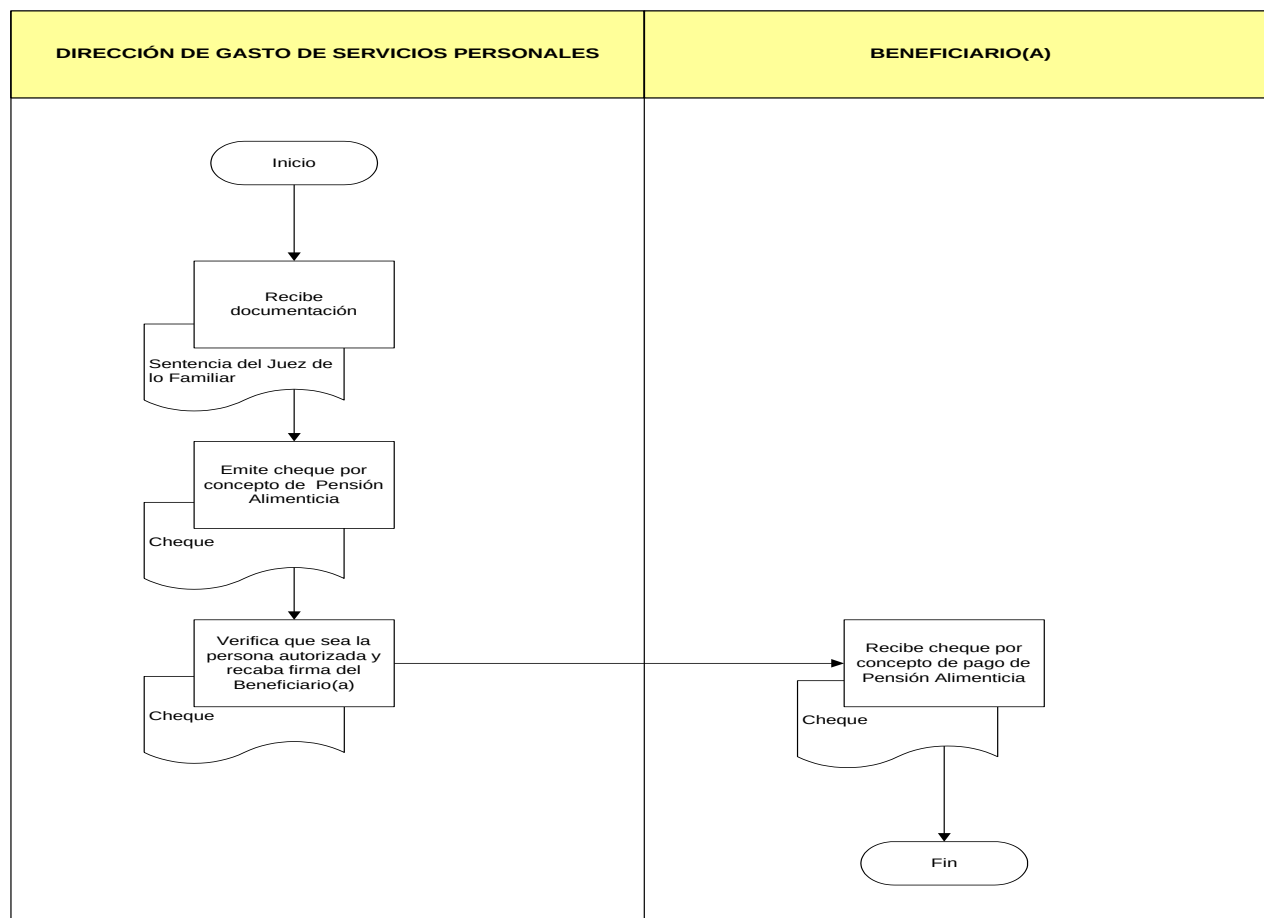
NOMBRE DEL SERVICIO:	Pago de Pensión Alimenticia
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Egresos Dirección de Gasto de Servicios Personales
DOMICILIO:	Paseo de los Jugueteros No. 38, 1er piso, Plaza Tapatía, Guadalajara, Jalisco
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Derivado del auto del juicio de Tramitación Especial, sentenciada por un Juez del Tribunal de lo Familiar, se efectúa el pago por Pensión Alimenticia a los Beneficiarios (as) del personal que labora en la Secretaría de Educación y Resto del Poder Ejecutivo del Estado.	
VIGENCIA:	
Los cheques emitidos a favor del beneficiario(a) tienen una vigencia de tres meses, a partir de su fecha de emisión. Si no es reclamado el pago se cancela. Procede la reposición del cheque mediante reclamo del beneficiario(a).	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Gasto de Servicios Personales. Unidad Departamental de Pagos a Educación y Resto del Poder Ejecutivo. Dirección: Paseo de los Jugueteros No. 38, 1er piso, Plaza Tapatía. Guadalajara Jalisco. Horario: Lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte, cédula profesional) del beneficiario(a)	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 223 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Atención personal, oportuna y amable, recibir oportunamente el pago.	5 minutos	Trámite gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 224 DE 276

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Gasto de Servicios Personales ,

Localizado en Paseo de los Jugueteros No. 38, Plaza Tapatía, Guadalajara, Jalisco.

Tel. 01 (33) 36681667

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 225 DE 276

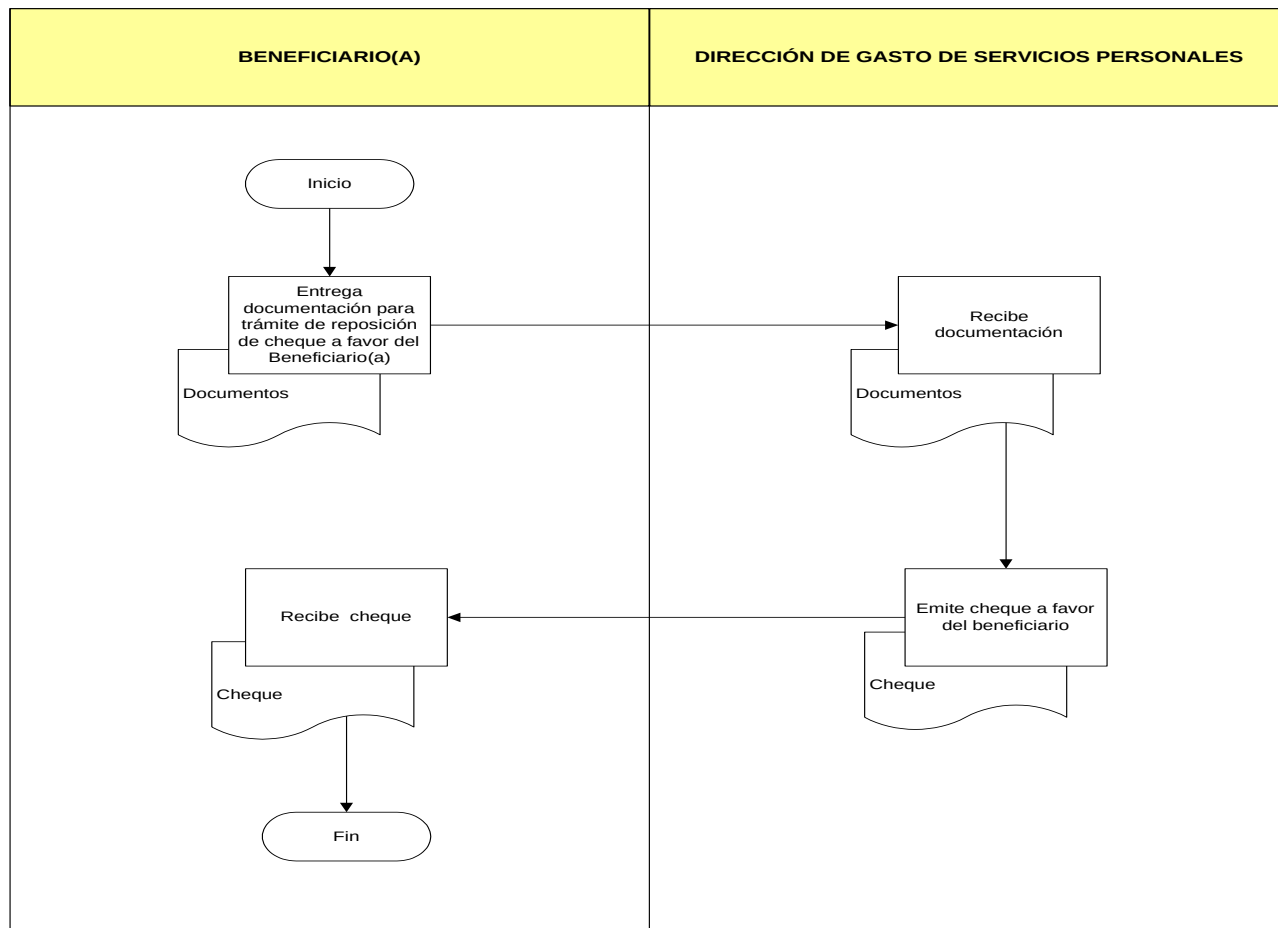
NOMBRE DEL SERVICIO:	Reposición de cheque a favor de beneficiario(a) del Titular.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Egresos Dirección de Gasto de Servicios Personales
DOMICILIO:	Paseo de los Jugueteros No. 38, 1er piso, Plaza Tapatía, Guadalajara, Jalisco
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Derivado de la designación de Beneficiario(a), dictaminada por un Tribunal de Arbitraje y Escalafón, se efectúa la reposición de cheque a favor del Beneficiario (a) del Servidor(a) Público(a) fallecido(a) de la Secretaría de Educación y Resto del Poder Ejecutivo del Estado.	
VIGENCIA:	
Los cheques emitidos a favor del beneficiario(a) tienen una vigencia de tres meses, a partir de su fecha de emisión. Si no es reclamado el pago se cancela. Procede la reposición del cheque mediante reclamo del beneficiario(a).	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Dirección de Gasto de Servicios Personales. Unidad Departamental de Pagos a Educación y Resto del Poder Ejecutivo. Dirección: Paseo de los Jugueteros No. 38, 1er piso, Plaza Tapatía. Guadalajara Jalisco. Horario: Lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1.Copia de Identificación oficial (IFE, pasaporte, cédula profesional) del beneficiario(a). 2.Copia de Identificación oficial (IFE, pasaporte, cédula profesional,) del Titular fallecido(a). 3. Solicitud de pago a beneficiarios 4.Copia del Formato Único de Movimiento Personal 5.Original de Acta de Defunción 6.Original Designación de Beneficiario(a) expedida por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 226 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Atención personal, oportuna y amable	15 días hábiles	Trámite gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 227 DE 276

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:

Director de Gasto de Servicios Personales ,

Localizado en Paseo de los Jugueteros No. 38, Plaza Tapatía, Guadalajara, Jalisco.

Tel. 01 (33) 36681667

-:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 228 DE 276

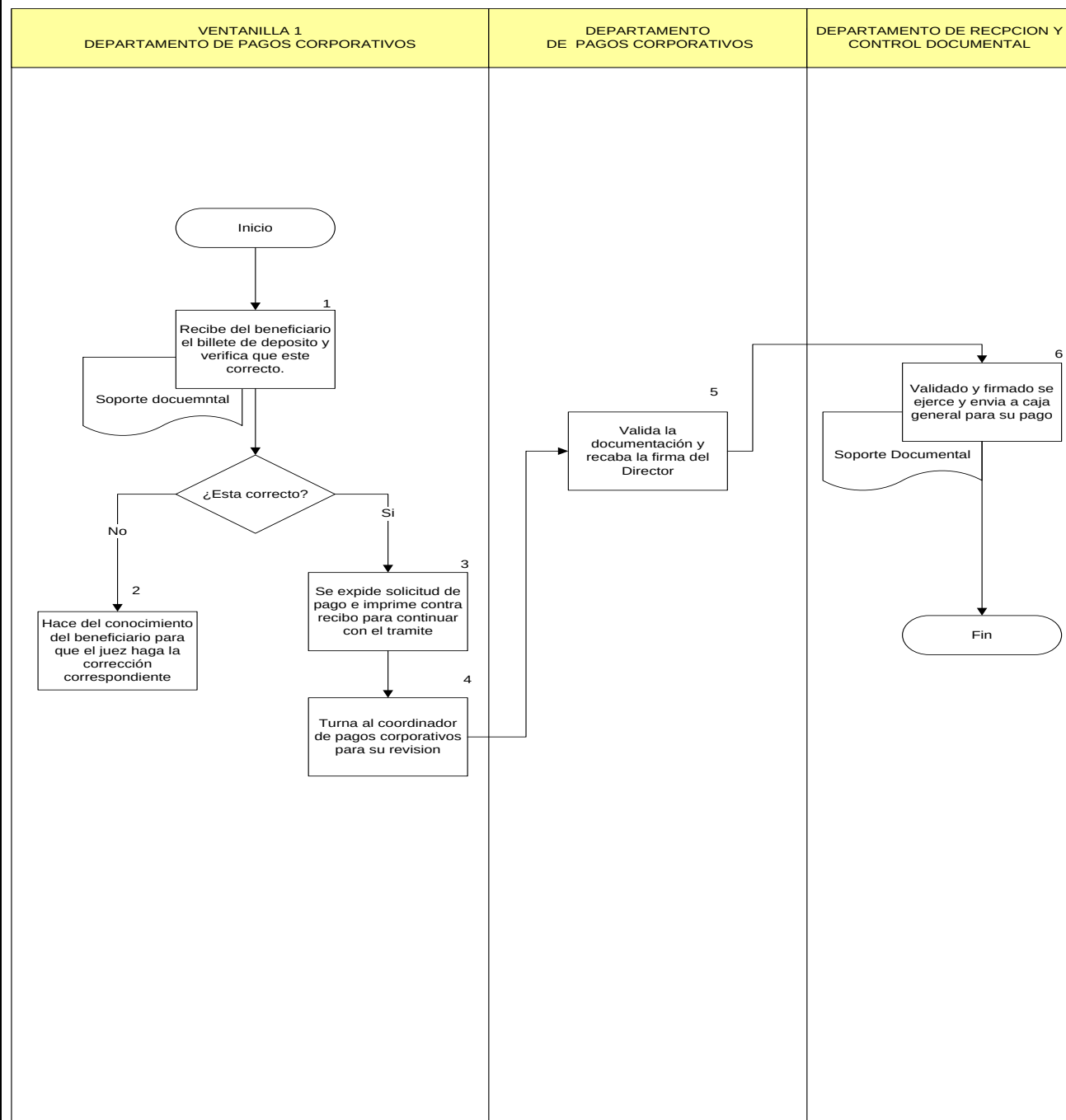
NOMBRE DEL SERVICIO:	Entrega de Contra-Recibos para el pago de Billetes de Deposito
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Egresos Dirección de Gasto de Operación e Inversión Departamento de Pagos Corporativos
DOMICILIO:	Paseo de los Jugueteros N°38 1er. Piso, Plaza Tapatía, Guadalajara, Jalisco
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Efectuar la entrega de Contra Recibos para pago de los billetes de deposito	
VIGENCIA:	
La vigencia de los Contra Recibos para pago es de 6 meses.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Para mayor información del Servicio Horario: de 9:00 a 15:00 hrs. Domicilio: Paseo de los Jugueteros N° 38 1er Piso Plaza Tapatía Zona Centro Guadalajara, Jal Teléfono: 01 (33) 36681671 ext. 33380,33409,33382	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. El Billeto deber venir debidamente endosado al beneficiario sin presentar tachaduras ni enmendaduras. 2. El endoso que autorice el pago a favor del beneficiario se encuentre firmado y sellado por la autoridad competente. 3. Se debe acreditar el beneficiario o su representante legal a efecto de realizar las gestiones del cobro 4. Si es persona física debe presentar su Identificación Oficial. 5. Cuando se otorgan en favor de personas morales se debe acreditar el representante legal de la empresa a través de un poder o mandato específico, el cual lo faculte a realizar el trámite.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 229 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 230 DE 276

Características	Tiempo	Costo
Revisar y cotejar que los documentos oficiales antes mencionados estén vigentes al momento de entregar los contra recibos.	5 A 10 Minutos	Tramite Gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento favor de comunicarlo de inmediato con :
Director de Gastos de Operación e Inversión
Paseo de los Jugueteros N° 38 1er. Piso Plaza Tapatía. Zona Centro Guadalajara, Jal.
Tel: 01 (33)36681668



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 231 DE 276

NOMBRE DEL SERVICIO:	Entrega de Contra-Recibos de gastos generados por Dependencias.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Egresos Dirección de Gasto de Operación e Inversión
DOMICILIO:	Paseo de los Jugueteros N° 38 1er Piso, Plaza Tapatía, Guadalajara, Jalisco
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Efectuar la entrega de Contra Recibos para pago a Proveedores y Contratistas por gastos de facturación, subsidios, fondos revolvente, pagos diversos, honorarios y Obra Publica.	
VIGENCIA:	
La vigencia de los Contra Recibos para pago es de 6 meses.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Para mayor información del Servicio Horario: de 9:00 a 15:00 hrs. Domicilio: Paseo de los Jugueteros N° 38 1er Piso Plaza Tapatía Zona Centro Guadalajara, Jal Teléfono: 01 (33) 36681671 ext. 33380,33409,33382	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
1. Contra recibo Provisional 2. Identificación oficial con fotografía (Credencial de Elector, Licencia, Pasaporte, Cedula Profesional o Cartilla Militar) 3. Acta Constitutiva en caso de personas morales, poder legal notariado u oficio de personas habilitadas por los titulares de las Dependencias u Organismos para recoger Contra-Recibos. 4. Cuando el Contra-Recibo tenga un valor hasta de 300 salarios mínimos bastara con presentar carta poder notariada o autorizada por cualquier oficina Recaudadora.	

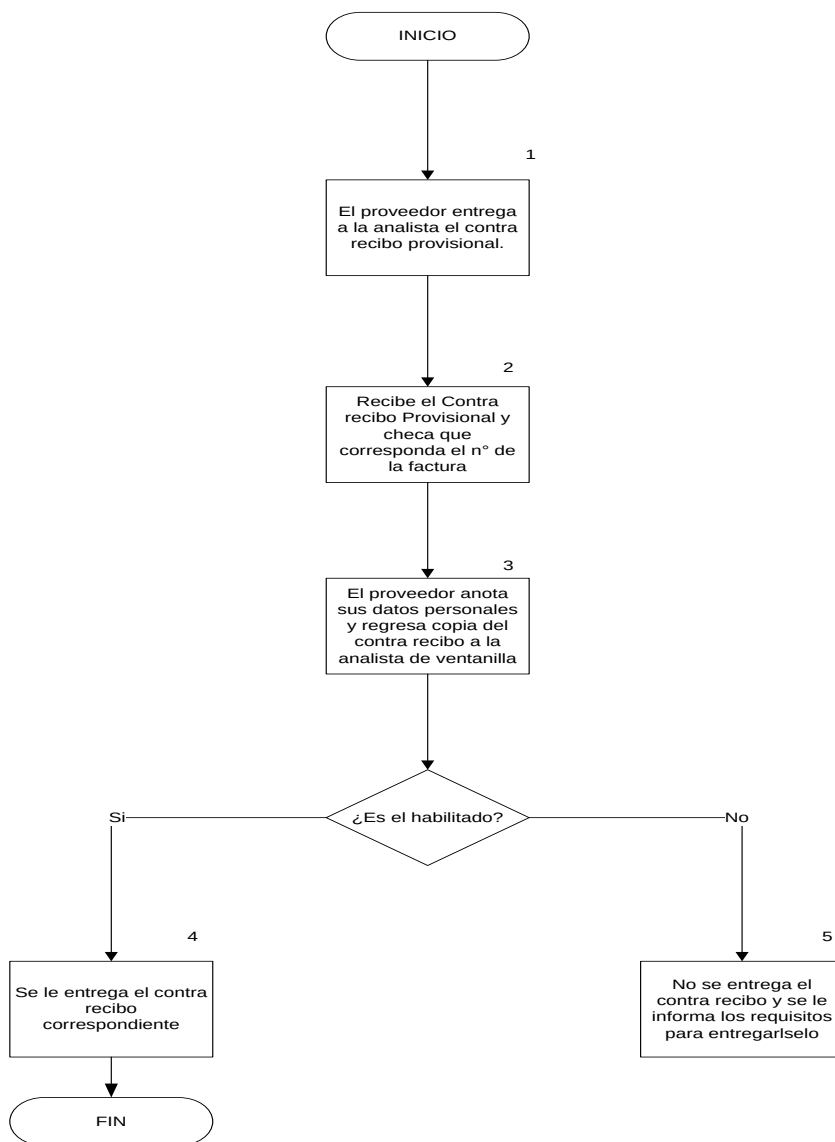


Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 232 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:

VENTANILLA UNICA DIRECCION DE GASTOS DE OPERACIÓN E INVERSION



COMPROMISOS DE CALIDAD:



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 233 DE 276

Características	Tiempo	Costo
Revisar y cotejar que los documentos oficiales antes mencionados estén vigentes al momento de entregar los contra recibos.	De 5 a 10 minutos	Tramite Gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento favor de comunicarlo de inmediato con :
Director de Gastos de Operación e Inversión.
Paseo de los Jugueteros N° 38 1er. Piso, Plaza Tapatía, Zona Centro, Guadalajara, Jal.
Tel: 01 (33)36681668



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 234 DE 276

Dirección General de Auditoría Interna



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 235 DE 276

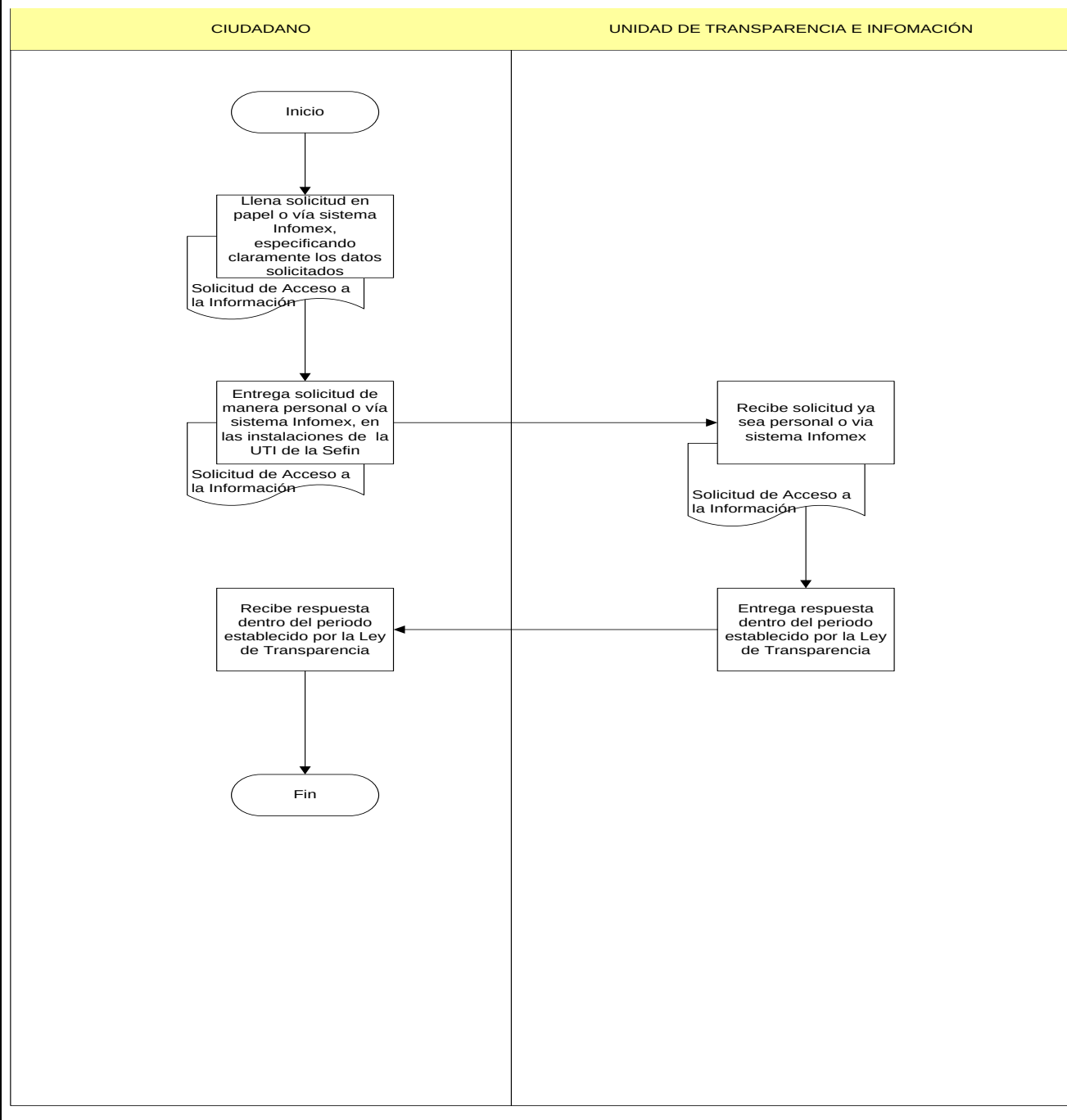
NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Auditoría Interna Unidad de Transparencia e Información
DOMICILIO:	Paseo de los Jugueteros No. 38. Tercer piso, Col. Centro, Guadalajara Jalisco
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
El derecho que tiene toda persona para conocer el proceso y la toma de decisiones públicas, así como para solicitar, acceder, consultar, recibir, reproducir y publicar la información pública en posesión de los sujetos obligados.	
VIGENCIA:	
Toda Solicitud de acceso a la información deberá ser resuelta, a mas tardar en 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, solo podrá fijarse un plazo adicional de 5 días hábiles, en caso que los sujetos obligados por la naturaleza y condiciones de la información requerida, tengan necesidad de un periodo extraordinario, para reunir los documentos públicos o clasificados.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Unidad de Transparencia e Información de la Subsecretaría de Finanzas Ubicada en: Paseo de los Jugueteros No.38, Tercer piso (Edificio Occidente), Plaza Tapatía. Teléfono: 3668-1700, Extensiones: 33416 – 33159 – 33165 Horario: de 9:00 a 15:00 hrs. Ingresar solicitud a través de Internet – Sistema Infomex Jalisco. http://www.infomexjalisco.org.mx/InfomexJalisco//	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
2. Anotar el nombre de la Dependencia (Subsecretaría de Finanzas) 3. Nombre completo del solicitante 4. Domicilio completo o correo electrónico para recibir notificaciones 5. Los elementos necesarios para identificar la información solicitada 6. Mencionar la forma de reproducción de la información solicitada.	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 236 DE 276

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 237 DE 276

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Otorgar respuesta, a todas las solicitudes que ingresan, a través de la Unidad de Transparencia e Información de la SEFIN.	5 días hábiles, considerando que podrá fijarse un plazo adicional de 5 días más, por la naturaleza y condiciones de la información requerida.	El servicio no requiere de ningún cobro. Solo el costo de copias fotostáticas.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Serán causas de responsabilidad Administrativa, Civil o Penal según corresponda de los Servidores Públicos que laboren para los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el capítulo XII artículo 102 de la Ley antes señalada en lo siguiente:

En caso de **NO**

- Remitir la información solicitada sin causa justificada
- Remitir respuesta oportuna
- Entregar información completa

En caso de entregar información

- Errónea, falsa, ocultando, inutilizando o alterando total o parcialmente de manera indebida la información pública que se encuentre bajo custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión, actuar con negligencia, dolo, mala fe, en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que está obligado.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 238 DE 276

5. DIRECTORIO DE LOS SERVICIOS

SERVICIOS	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Solicitudes de Entrevista.	Director de Comunicación Social	Despacho del Secretario/Comunicación Social.	3668-1755
Asesoría y capacitación a municipios en Sistema de Gestión Catastral	Coordinador (a) de Informática/Coordinación de Sistemas en Gestión Catastral	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192365
Asesoría vía oficio a municipios en materia catastral	Jefe "A" de Unidad Departamental / Área de Asesoría, Formación y Proyectos	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192361
Asesoría vía telefónica a municipios en materia catastral	Jefe "A" de Unidad Departamental / Área de Asesoría, Formación y Proyectos	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192361
Capacitación a municipios en materia catastral según calendario anual.	Jefe "A" de Unidad Departamental / Área de Asesoría, Formación y Proyectos	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192361
Capacitación a municipios en materia catastral vía oficio.	Jefe "A" de Unidad Departamental / Área de Asesoría, Formación y Proyectos	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192361
Contestación de solicitud de información de nuestros archivos catastrales.	Jefe "A" de Unidad Departamental / Área de Asesoría, Formación y Proyectos	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192361
Digitalización de planos cartográficos y tablas de valores de los Catastros Municipales	Jefe "A" de Unidad Departamental / Área de Estadística, Valuación y Cartografía	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192361



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 239 DE 276

SERVICIOS	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Dotación de material cartográfico a municipios y dependencias gubernamentales.	Jefe "A" de Unidad Departamental / Área de Estadística, Valuación y Cartografía	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192361
Informes de datos cartográficos de predios a dependencias oficiales	Jefe "A" de Unidad Departamental / Área de Estadística, Valuación y Cartografía	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192361
Microfilmación y digitalización de documentos	Coordinador (a) de Informática/ Coordinación de Sistemas en Gestión Catastral	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192365
Registro de Peritos Valuadores	Jefe "A" de Unidad Departamental / Normatividad y Vinculación	Dirección de Área de Catastro	(33) 3819-2361
Valuación de predios propiedad del Gobierno del Estado.	Jefe "A" de Unidad Departamental / Área de Estadística, Valuación y Cartografía	Dirección de Área de Catastro	(33) 38192361
Recepción del pago del Impuesto sobre transmisiones patrimoniales de bienes muebles.	Directorio Anexo en pág. 235 y 237	Dirección General de Ingresos	Directorio Anexo en pág. 235 y 237
Recepción del pago del impuesto sobre negocios jurídicos e instrumentos notariales.			
Registro de nuevo propietario y recepción de pago del Impuesto sobre adquisición de vehículos particulares y de servicio público			



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 240 DE 276

SERVICIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Inscripción y movimientos posteriores al padrón de Contribuyentes de Impuestos Estatales.	Oficinas Recaudadoras	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237	Dirección General de Ingresos	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237
Recepción de pago de Impuestos Estatales.				
Recepción del pago por Derechos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.				
Pago de Derechos por la cancelación de registro y anotaciones en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.				
Recepción del pago por Derechos de expedición de constancias de registro.				
Recepción del pago de Derechos del Archivo de Instrumentos Públicos y del Archivo General del Estado.				
Recepción del pago de Derechos por los servicios prestados por la Secretaría General de Gobierno.				
Trámite de Baja administrativa Vehicular de Servicio Particular.				
Baja de vehículos de servicio particular y Público.				



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 241 DE 276

SERVICIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Dotación y canje de placas de vehículos antiguos.	Oficinas Recaudadoras	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237	Dirección General de Ingresos	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237
Dotación y canje de placas de vehículos adaptados para personas con discapacidad.				
Alta Dotación o canje de placas de vehículos nuevos y usados del servicio particular.				
Dotación o canje de placas de vehículos, camiones, camionetas y midibús de servicio público.				
Dotación de placas de demostración.				
Recepción de pago del ISTUV, servicio particular, público local y federal.				
Recepción de pago por servicios que presta la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado.				
Recepción del pago de multas por infracciones de orden vial.				
Pago del Derecho anual de refrendo de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración.				



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 242 DE 276

SERVICIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Reposición de tarjeta de circulación y holograma de vehículos de servicio particular, público y placas de demostración.	Oficinas Recaudadoras	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237	Dirección General de Ingresos	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237
Recepción del pago por carta poder, constancias y de servicios de autoridades Judiciales y Administrativas.				
Recepción del pago por Derecho del servicio telefónico rural.				
Recepción del pago por Derecho del servicio de radiogramas.				
Recepción del pago por Derechos derivados de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.				
Recepción del pago por el registro, autorización o su revalidación anual a prestadores de servicios de seguridad privada.				
Pago por los Derechos de conceptos de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado.				



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 243 DE 276

SERVICIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Devoluciones de billetes de depósito en Oficinas Recaudadoras Foráneas.	Oficinas Recaudadoras	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237	Dirección General de Ingresos	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237
Solicitud de devoluciones por pago indebido duplicado o en demasía.				
Venta y suscripción de publicaciones oficiales: Códigos, Leyes, Reglamentos y Periódico Oficial.				
Recepción del pago por arrendamiento, explotación o enajenación de bienes propiedad del Gobierno del Estado				
Recepción del pago por aprovechamientos.				
Recepción del pago de Multas Federales no Fiscales.				
Recepción de obligaciones Fiscales Estatales por requerimiento.				
Emisión de Billetes de Depósito.				
Inscripción y movimientos posteriores al padrón del régimen de pequeños Contribuyentes. (REPECOS)				



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 244 DE 276

SERVICIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Recepción de la declaración de Pequeños Contribuyentes y Régimen Intermedio.	Oficinas Recaudadoras	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237	Dirección General de Ingresos	Directorio Anexo en las págs. 235 y 237
Autorización de pago en parcialidades de Impuestos Estatales				
Autorización de convenios y recepción del pago en parcialidades en materia vehicular.				
Atención, consulta, orientación y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.		Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales	Dirección General de Ingresos	36 681700 EXT. 33145
Impartición de conferencias y Talleres Fiscales		Coordinador de Asistencia al Contribuyente		36 68 22 06
Modificaciones a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales				
Recepción de pagos de Derechos e Impuestos por Internet.		Director de Ingresos Estatales y Automatizados	Dirección General de Ingresos	36 681799
Recepción de pagos de Derechos e Impuestos en Instituciones Bancarias.				
Pago de Flotillas Vehiculares por Internet				
Reimpresión de comprobantes de pagos por Internet				



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 245 DE 276

SERVICIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Condonación del Impuesto de Tenencia de vehículos robados y recuperados posteriormente.		Director de Ingresos Estatales y Automatizados	Dirección General de Ingresos	36 681799
Validación de los elementos de identidad física vehicular		Coordinación de Protección al Patrimonio Vehicular	Dirección General de Ingresos	36681700 Ext. 33183
Trámite de baja de vehículos rematados por el I.J.A.S.		Director de Ingresos Estatales y Automatizados	Dirección General de Ingresos	36 681799
Pago de Pensión Alimenticia		Jefe de Unidad Departamental de Nóminas a Educación Unidad Departamental de Nóminas a Educación Jefe de Unidad Departamental de Nóminas a Educación Unidad Departamental de Nóminas al Resto del Poder Ejecutivo	Dirección General de Egresos	Tel 36681700 Ext.: 31670 33389 33390 Ext. : 33391 31669



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 246 DE 276

SERVICIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Reposición de cheque a favor del beneficiario(a) del Titular		Jefe de Unidad Departamental de Nóminas a Educación Unidad Departamental de Nóminas a Educación Jefe de Unidad Departamental de Nóminas a Educación Unidad Departamental de Nóminas al Resto del Poder Ejecutivo	Dirección General de Egresos	Tel 36681700 Ext.: 31670 33389 33390 Ext. : 33391 31669
Entrega de Contra-Recibos para el pago Billetes de Deposito		Director de Gastos de Operación e Inversión	Dirección General de Egresos	36-68-16-68
Entrega de Contra-Recibos de gastos generados por dependencias		Director de Gastos de Operación e Inversión	Dirección General de Egresos	36-68-16-68
Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información.		Coordinador de Transparencia	Dirección General de Auditoría Interna	3668-1700 Ext. 33416 – 33159 – 33165



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 247 DE 276

6. ANEXOS

RELACIÓN DE ANEXOS	PÁGINA
Directorio de Oficinas Recaudadoras de la Zona Metropolitana	235
Directorio de Oficinas Recaudadoras de la Zona Foránea	237
Directorio de Centros de Validación	247
Formato FGJFI-191-A Solicitud de Inscripción o Movimientos al Registro Estatal de Contribuyentes	248
Formato Declaración de Impuestos Estatales – Formato Único	249
Formato SEFIN 3 Solicitud de Baja Administrativa por Venta de Vehículos	250
Formato SEFIN 1 Solicitud de Inscripción o Movimientos Posteriores al Registro Federal de Contribuyentes Régimen de Pequeños Contribuyentes	251
Solicitud de Pago de Cuota Fija Bimestral Régimen de Pequeños Contribuyentes	252
Formato 15-A Pago del Impuesto Sobre la Renta a Entidades Federativas Régimen Intermedio	253
Solicitud de Pago a Beneficiarios	254
Formato de Solicitud de Acceso a la Información	255
Formato e Trámite de Placas de Demostración	257
Formato Ficha de Recepción de Pago	258
Solicitud de Billeto de Depósito	259



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 248 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA METROPOLITANA			
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	DOMICILIO
000	Guadalajara	3668-17-88 3668-17-90 3668-17-89	Pedro Moreno y Corona
001	Guadalajara	3671-00-87 3671-13-02 3671-13-06	Av. del Mercado # 214, Local 206-G, Plaza Comercial Abastos
002	Guadalajara	3619-24-29 3619-21-48 3619-16-74	R. Michel y 5 de febrero, Antigua Central Camionera
003	Guadalajara	3644-65-34 * 3644-24-02 3644-24-13	Unidad Administrativa "Prisciliano Sánchez" Av. Circ. y Artesanos
004	Guadalajara	3819-27-37* 3819-27-38	Prolongación Alcalde 1351 Edif. A
005	Guadalajara	3819-24-34 EXT. 17015 y 12434 * 17108	Av. Circunvalación y Alcalde
094	Tlaquepaque	3639-26-30 * 3635-62-95 3657-82-91	Marcelino García B. # 1935
097	Tonalá	3683-37-73 * 3683-11-83 3683-33-53	Miguel Alemán # 226
114	Zapopan	3633-21-48 * 3633-06-11 3633-81-47	Ramón Corona # 356
125	Guadalajara	3853-17-33 * 3824-71-79 3853-17-99	Av. Alcalde y Chihuahua
126	Guadalajara	3122-08-32 3122-00-47 3121-93-20	Av. Vallarta # 3322, Local 8 y 9 G (Eximoda)
133	Zapopan	3634-33-62 * 3631-56-49	López Mateos Sur 5150 Las Águilas



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 249 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA METROPOLITANA			
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	DOMICILIO
135	Zapopan	36249205 36249257 36249252	Juan Gil Preciado N° 6735. Antigua Carr. A Tesistán. Validación Veh.
Archivo Central	Guadalajara	Ext. 22740 22741 y 22742	Prolongación Alcalde Edificio No. 1351 edificio " A " (sótano)

Nota: el asterisco (*) indica teléfono de fax.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 250 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA					
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
6	Ameca	375 7581406 7580522	58758 y 58759	Constitución N° 22	46600
7	Arandas	348 7830585	58728 y 58729	Francisco Mora 175	47180
8	Atemajac de Brizuela	326 4250108	58518 y 58519	Brizuela 114	45790
9	Atengo	349 7710136/7710071	58509 y 58510	Chimalhuacán N° 14	48190
10	Atenguillo	388 7368961	58791 y 58792	Zaragoza N°. 8	48100
11	Atotonilco	391 9170055	58731 y 58732	Unidad Administrativa. Benito Juárez Local D	47750
12	Atoyac	372 4102128	58794 y 58795	Pedro Ruiz N° 95	49200
13	Autlán de Navarro	317 3820019 Y 3824120	58752, 58753 y 60804	Hidalgo No.85 Int. 11	48900
14	Ayotlán	345 9180192	58578 y 58579	Javier Mina N° 87 A	47930
15	Ayutla	316 3720022	58581 y 58582	Ramón Corona N°. 1	48050
16	Capilla de Guadalupe	378 7120023	58584 y 58585	Miguel Blanco No. 20 Int 42	47700
17	Casimiro Castillo	357 3880054	58587 y 58588	Carranza Silva N°. 1	48930



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 251 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA					
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
18	Cihuatlán	315 3552022	58593 y 58594	Reforma N° 20	48970
19	Ciudad Guzmán	341 4120161	58746 y 58747	Federico del Toro N°. 246	49000
20	San. Gabriel	343 4270127	58644 y 58645	Manuel C. Michel N°. 13 A	49700
21	Cocula	377 7732057	58596 y 58597	16 de Septiembre No. 155	48500
22	Colotlán	499 9921470/	51929, 51930 y 51931	Unidad Administrativa carretera Colotlán-Guadalajara km 1	46200
23	Concepción de Buenos Aires	372 4260127	58530 y 58531	Constitución Oriente N°. 7	49170
24	Cuautitlán	357 3846049 / 3845349	58803 y 58804	Vicente Guerrero # 30	48950
25	Cuquio	373 7965362	58599 y 58600	Aldama No. 25	45480
26	Chapala	376 7652064	58590 y 58591	Degollado N°.306	45900
27	Chimaltitán	437 9525182	60809	Vicente Guerrero S/N	46300
28	Chiquilistlán	385 7555154	58806 y 58807	Morelos No 2 C	48640
29	Degollado	345 9370696	58602 y 58603	Juárez N°.28	47980
30	Ejutla	343 4315270/4315498	58809 y 58810	Juan M. Díaz N° 3	48680



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 252 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA					
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
31	El Grullo	321 3872015	58605 y 58606	General Anaya N°. 30	48740
32	El Tuito	322 2690193/2690187	58788	1ro. De Abril N° 239 c	48400
33	Encarnación de Díaz	475 9532023	58611 y 58612	Ángel Anguiano 159.	47270
34	Etzatlán	386 7530183	58614 y 58615	Mercado Mpal. Local 11 Y 12.	46500
35	Gómez Farías	341 4330020	58761 y 58762	Cuauhtémoc N°. 9	49120
36	Guachinango	388 7368291	60814	Guerrero N°. 3-A	46800
37	Hostotipaquillo	386 7445128	58812 y 58813	Hidalgo N°. 26	46440
38	Huejúcar	457 9470235//9470218	58563 y 58564	San. Francisco N° 10 D	46260
39	Huejuquilla El Alto	457 9837436/9837154	58815 y 58816	Victoria N° 54	*4600 0
40	Ixtlahuacán de los Membrillos	376 7620297	58740 y 58741	Pablo Cedillo No 187-B	45850
41	Ixtlahuacán del Río	373 7345506	58617 y 58618	Independencia # 3.	45260
42	Jalostotitlán	431 7460307	58620 y 58621	Alfredo R. Plascencia N° 57-A	47120
43	Jamay	392 9241123	58623 y 58624	Allende N° 190	47900
44	Jesús María	348 7040109	58626 y 58627	Orozco Romero N°. 51	47950
45	Jilotlán de los Dolores	424 5740180	x	Revolución N° 38	49950



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 253 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA					
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
46	Jocotepec	387 7630029	58629 y 58630	Matamoros Sur Nº. 76	45800
47	Juanacatlán	3732- 0075/37320075	x	Francisco Rojas Nº. 15	45880
48	Juchitlán	349 3740380/3740483	58512 y 58513	Degollado Nº. 58	48600
49	La Barca	393 9350251	58734 y 58735	Morelos Nº 39	47910
50	Lagos de Moreno	474 742-0048	51611, 51614, 52785, 51613, 52780, 52781	San. Modesto No. 50, Fracc. La Palma	47425
51	La Huerta	357 3840107	58632 y 58633	Francisco I Madero Nº 21	48850
52	San Luis Soyatlán	376 7640094	58539 y 58540	Lerdo de Tejada Nº. 20	49440
53	Magdalena	386 7440188	58635 y 58636	Av. M. Ávila Camacho Nº.231 A	46470
54	Santa María del Oro	354 5448094	60856	Morelos Nº 1	49970
55	Mascota	388 3860043	58638 y 58639	Ayuntamiento Nº 1	46900
56	Mazamitla	382 5380159	58641 y 58642	Galeana Nº. 34	49500
57	Mexicacán	344 7020191	58545	Refugio Mendoza No 90	47340
58	Mezquitic	457 9810378/9810237	58560 y 58561	Zaragoza Nº 30	46040



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 254 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA					
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
59	Mixtlán	388 7365386	60847	Eliseo R Morales N° 1	46850
60	Ocotlán	392 9218182/9225488	55914, 55927, 55905, 55925, 55924 y 55926	Av. Universidad # 950, Unirse Plaza San Felipe	47800
61	Ojuelos	496 8510040	58764 y 58765	Jesús Ibarra No 8	47540
62	Pihuamo	312 3960201	58767 y 58768	Zaragoza 22	49870
63	Poncitlán	391 9210018	58737 y 58738	Zaragoza N°. 76 Int. 2 Unidad Administrativa Municipal	45950
64	Puerto Vallarta	322 2261807 /2261821	51807- 52840- 52837- 52839	Av. de los Grandes Lagos #236 1 Er Piso C.P. 48312- Col,Fluvial Vallarta-Unirse	48312
65	Villa de Purificación	357 3750030/3750058	58506 y 58507	Abasolo N° 120	48800
66	Quitupan	382 5750120	58536 y 58537	Vallarta N°. 1-A	49570
67	San Cristóbal de La Barranca	373 7329114/7329070	58821 y 58822	Juárez N°. 13 A	45250
68	San Diego de Alejandría	395 7260088/7260234	58554 y 58555	Allende N° 109	47590
69	San Ignacio Cerro Gordo	348 7160057	58647 y 58648	Morelos 42	47190



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 255 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA					
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
70	San José de Gracia	391 9110153/9110861	58551 y 58552	Iturbide No.30	47728
71	San Juan de los Lagos	3957850732 / 7851634	58713 y 58714	Callejón del Reuerdo N°. 2	47700
72	San Julián	347 7180261	58650 y 58651	Narciso Elizondo 14 Nte.	47170
73	San Marcos	386 7570392	58824 y 58825	Colon N°. 12	46540
74	San Martín Hidalgo	385 7551162	58653 y 58654	Obregón 32-B	46770
75	San Miguel el Alto	347 7882129	58656 y 58657	Victoria N°. 17	47140
76	San Sebastián del Oeste	322 2972900	58828 y 58827	Cuauhtémoc N°5	46990
77	Santa Anita	3686-0417	58659 y 58660	Aquiles Serdán 415 A	45600
78	Santa María de los Ángeles	499 9920537/21958	60853	Venustiano Carranza N°. 4	46240
79	Sayula	342 4218428	58662 y 58663	R. Corona 18	49300
80	Tala	384 7380045 ò 3.	58665 y 58665	Donato Guerra Nª 30	45300
81	Talpa de Allende	388 3851058/51059	58770 y 58771	5 de Mayo 7	48200
82	Tamazula de Gordiano	358 4160178	58743 y 58744	Juárez 72	49650
83	Tapalpa	343 4320199	58773 y 58774	Constitución N° 271	49340



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 256 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA					
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
84	Tecalitlán	371 4180036	58668 y 58669	Colon 19 (Planta Baja)	49900
85	Tecolotlán	349 7760167	58671 y 58672	Constitución N° 411-B	48540
86	Tenamaxtlán	349 7750281 / 7750610	58776 y 58777	Morelos No 6	48570
87	Teocaltiche	346 7872032	58674 y 58675	Vallarta N°. 20-A	47200
88	Teocuitatlán de Corona	372 4280300/428035	58521 y 58522	Independencia N°. 47	49250
89	Tepatitlán de Morelos	378 7812156/7820707	58719 - 58720 y 60680	Adolfo L. Mateos N°. 240 C-7	47600
90	Tequila	374 7420039	58677 y 58678	Juárez N°. 2 Local 4	46400
91	Teuchitlán	384 7330513	58503 y 58504	Independencia 66	46760
92	Tizapán el Alto	376 7680323	58680 y 58681	Francisco I. Madero N°164-a	49400
93	Tlajomulco de Zúñiga	3798-0717	58683 y 58684	Flaviano Ramos No. 95 Nte.	48570
95	Tolimán	343 4340133	58830 y 58831	J. Santos Palacios N°. 16 P.M.	49750
96	Tomatlán	322 2985147	58686- 58687	Tomas Gallegos N° 23	48450
98	Tonaya	343 4310106/10008	58779 y 58780	Morelos 310 "A"	48760
99	Tonila	312 3215515	58524 y 58525	J. Jesús Carranza No.1	49840



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 257 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA					
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
100	Totatiche	437 9640034	60875	Hidalgo 14	46170
101	Tototlán	391 9160104	58689 y 58690	Morelos N°. 23	47730
102	Tuxcacuesco	343 41 39625	58833 y 58834	Av. México N° 3	48770
103	Tuxpan	341 4172195	58692 y 58693	Hidalgo N°. 31	49800
104	Unión de San Antonio	395 7250001	58557 y 58558	Fco. M. Cabral N°. 60-B	47570
105	Unión de Tula	316 3710152	58695 y 58696	Juárez Poniente N°. 56	48000
106	Valle de Guadalupe	347 7140046	58548 y 58549	Reforma Sur N° 53	47380
107	Valle de Juárez	382 5710127	58782 y 58783	5 de Febrero N°. 10	49540
108	Villa Corona	387 7780034	58698 y 58699	Independencia N°. 09	45730
109	Villa Guerrero	437 9645121	58836 y 58837	Libertad 56 A.	46100
110	Villa Hidalgo	495 9680044 / 9681398	58701 y 58702	Independencia No 49	47250
111	Cañadas de Obregón	431 4030136/4030049	58800 y 58801	Morelos No 04	47360
112	Yahualica de González Gallo	01 344 78 40086	58716 y 58717	González Ortega N° 55	47300
113	Zacoalco de Torres	326 4230046	58704 y 58705	López Cotilla 23	45750



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 258 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA					
No. DE OFICINA	POBLACIÓN	TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
115	Zapotiltic	341 4140394	58749 y 58750	Ricardo Cortes 40	49600
116	Zapotlán del Rey	391 9211041/9211759	58542 y 58543	20 de Noviembre Nº. 31	45890
117	Zapotlanejo	373 7340006	58707 y 58708	Sabas Carrillo Mod C Int. 8	45430
118	Acatic	378 7150838	58566 y 58567	Andrés Figueroa No.39 Int 9	45470
119	Acatlán de Juárez	387 7720018	58569 y 58570	Zaragoza Nº 101	45700
120	Ahualulco del Mercado	386 7520150	58572 y 58753	Juan José Zea No 5.	46730
121	Amacueca	372 4240108	58527 y 58528	Ayuntamiento Nº. 4 Presidencia Municipal	49370
122	Amatitán	374 7450022	58500 y 58501	Lázaro Cárdenas Nº. 13	45380
123	El Limón	321 3730430	58515 y 58516	Rodrigo Camacho Nº. 1	48700
124	El Salto	3732-0398	58608 y 58609	Independencia Nº 28	45680
127	Zapotitlán de Vadillo	343 4340635	58839 y 58840	Anacleto Álvarez 32-A	49770
128	San Juanito de Escobedo	386 7540136	58818 y 58819	Cuauhtémoc # 7.	46560
129	Arenal	374 7480147	58575 y 58576	Enrique Rosales # 83.	45350
130	Bolaños	437 9525183	58797 y 58798	5 E Mayo Nº 11 A	46130



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 259 DE 276

DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS DE LA ZONA FORANEA							
No. DE OFICINA	POBLACIÓN			TELÉFONO	EXT	DOMICILIO	C.P.
131	Cuautla			316 3843183/3843100	60812	Ramón Corona N°. 8 Int. 5	48150
132	Cajititlán			3161-6562	58849 y 58850	Manuel Villagrana N° 1a	45670
134	San Martín de Bolaños			437 9525361	60852	Hidalgo No 11	46350
6	La Manzanilla			01372-435-0217	58785 y 58786	Centenario No 125	



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 260 DE 276

DIRECTORIO DE CENTROS DE VALIDACION				
HORARIO	POBLACIÓN	TELÉFONO	DIAS DE ATENCION	DOMICILIO
06:00 a 11:00 hrs	Modulo Tesistán	3626 9257 3624 9199 3624 9205 *	Lunes/ Viernes	Juan Gil Preciado N° 6735. Antigua Carretera a Tesistán. Validación Vehicular
06:00 a 11:00 hrs	Modulo Tonalá	3860 0263 3860 0261 *	Lunes/ Viernes	Calle Alberca Esq. Miguel Alemán
08:00 a 14:00 hrs	Ciudad Guzmán	013414120161 Ext. 58746	Jueves	Estacionamiento del lienzo charro y del casino auditorio, frente. Universidad de Guadalajara
08:00 a 14:00 hrs	Lagos de Moreno	014744032066 014744032067	Jueves	San Ismael s/n entre calle San Emilio y av. Guadalajara
09:00 a 14:00 hrs	Autlán de Navarro	013173821860	Martes	Av. Carlos Santana 231 Int. 4 entre Clemente Amaya e Independencia Nacional
09:00 a 11:00 hrs	Colotlán	014999920184	Martes	Unidad Administrativa carretera Colotlán- guadalajara km 1
08:00 a 09:00 hrs	Puerto Vallarta	014999920184	Miércoles	Rio Sena No. 136 esq. Av. Grandes Lagos

Nota: el asterisco (*) indica teléfono de fax.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 261 DE 276

Formato FGJFI-191-A Solicitud de Inscripción o Movimientos al Registro Estatal de Contribuyentes



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MOVIMIENTOS AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

FOLIO
FOLIO OF. REC. FISCAL
ZONA

TIPO DE MOVIMIENTO (MARQUE X)

☐ INSCRIPCION	☐ RENICIO DE ACTIVIDADES	☐ SUSPENSION DE ACTIVIDADES	☐ BAJA	☐ CAMBIO DE DOMICILIO	☐ CAMBIO DE NOMBRE	☐ REPOSICION POR ERROR U OMISION	OTROS (ESPECIFIQUE)
--------------------------------------	---	--	-------------------------------	--	---	---	---------------------

OFICINA DE RECAUDACION FISCAL No. _____ EN _____ LOCALIDAD _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____

REGISTRO ESTATAL			REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			FECHA DE LA ESCRITURA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO PARA PERSONAS JURIDICAS O FECHAS DE NACIMIENTO CUANDO SE TRATE DE PERSONAS FISICAS		
OFNA. REC.	MUNICIPIO	CUENTA	CLAVE	HOM.D.V.	DET	DIA	MES	AÑO
						-	-	

FECHA DE INSCRIPCION, CAMBIO O SUSPENSION			REG. I.M.S.S.		
DIA	MES	AÑO			
-	-				

NOTA: TRATANDOSE DE MOVIMIENTOS DE CAMBIO DE DOMICILIO, NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL, INVARIABLEMENTE DEBERA ANOTARSE EL NUEVO DATO EN EL RENGLON CORRESPONDIENTE

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE) DENOMINACION O RAZON SOCIAL				
UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO (CALLE)		NUMERO EXTERIOR	LETRA	NUM. INTERIOR
ENTRE LA CALLE DE _____ Y _____ DE _____				
COLONIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO(S)		
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA		
DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	CLAVE ACTIV. FEDERAL	NUMERO EMPLEADOS		

CATEGORIA MARQUE X	☐ UNICO 1	☐ MATRIZ 2	☐ SUCURSAL 3	☐ BODEGA 4	☐ OFICINA ADMVA.	☐ OTROS	ESPECIFIQUE
IMPUESTOS QUE CAUSA MARQUE X	☐ 2% SOBRE NOMINAS	☐ HOSPEDAJE	☐ R.T.P.	☐ LOTERIAS, RIFAS Y SORTEOS	☐ ENAJENACION DE BOLETOS	☐ OTROS IMPUESTOS	

PARA EFECTOS DE CONTROL (MARQUE X) ☐ SEÑALE DOMICILIO DE QUIEN EFECTUARA EL PAGO SOLO EN EL CASO DE Y PARA EFECTOS DE CONTROL

UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO (CALLE)		NUMERO EXTERIOR	LETRA	NUM. INTERIOR
COLONIA	CODIGO POSTAL	REGISTRO ESTATAL		
OBSERVACIONES	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA		

LUGAR Y FECHA DE FORMULACION DE ESTA SOLICITUD

_____ A _____ DE _____ DE _____

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CLAVE DE R. F. C.

LLÉNESE A MAQUINA
FGJFI-191-A

ESTE FORMATO DEBERÁ PRESENTARSE POR TRIPLICADO



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 262 DE 276

Formato Declaración de Impuestos Estatales – Formato Único

		GOBIERNO DE JALISCO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE FINANZAS		DECLARACIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES - FORMATO ÚNICO DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS		Folio
ISN ☐	ISH ☐	RTP ☐	OTROS ☐	MES Ó BIM. _____	AÑO _____	FECHA
(MARQUE CON UNA X EL TIPO DE IMPUESTO)				PERIODO DE PAGO		
RECALIDADORA ☐	No. DE CUENTA ESTATAL ☐			R.F.C. ☐		
CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO (MARQUE CON UNA X ÚNICO ☐ MATRIZ ☐ SUCURSAL ☐ BODEGA ☐ OFICINA ☐ OTROS ☐						
DECLARACIÓN NORMAL ☐		DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA ☐		QUE RECTIFICA LA DECLARACIÓN PRESENTADA EL:		POR: \$
NOMBRE:				CONCEPTO	IMPORTE	
DOMICILIO:				IMPUESTO	\$	
COLONIA:				ACTUALIZACIÓN	\$	
C.R.:				RECARGOS	\$	
MUNICIPIO:				MULTAS	\$	
TELÉFONO:				GASTOS DE COBRANZA	\$	
GRO. O ACTIVIDAD:				TOTAL GENERAL		
CORREO ELECTRÓNICO:						
REG. IMSS:						
ISN		IMPUESTO SOBRE NÓMINA		EMISIÓN DE BOLETOS		
REMUNERACIONES GRAVADAS		\$		TOTAL DE INGRESOS	\$	
REMUNERACIONES EXENTAS		\$		LÓTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, JUEGOS		
TOTAL		\$		TOTAL DE INGRESOS	\$	
TOTAL DE EMPLEADOS / INTEGRANTES (ISN/RTP):				TOTAL DE BOLETOS		
RTP				DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:		
TOTAL DE INGRESOS		\$				
ISH				NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		
TOTAL DE INGRESOS		\$		PARA ACLARACIONES DEL CONTRIBUYENTE		

Solicitud de Baja Administrativa por Venta de Vehículos



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 263 DE 276



SOLICITUD DE BAJA ADMINISTRATIVA POR VENTA DE VEHICULOS

SECRETARIA DE FINANZAS
PRESENTE.

_____ con domicilio para oír y recibir notificaciones

ubicado en: _____

Colonia _____

Municipio _____

Estado Civil _____

Nacionalidad _____

edad _____

teléfono _____

ocupación _____

Con el debido respeto y por mi propio derecho me presento ante esta institución a fin de tramitar la "**Baja Administrativa**" por la venta del vehiculo que acontinuación describo:

marca _____

tipo _____

modelo _____

placas _____

No. de serie _____

No.de motor _____

color _____

HECHOS DE LA COMPRA -VENTA:

Realizada con fecha _____

año _____

Nombre del comprador (en caso de contar con el _____

Domicilio _____

PIDO:

Se me tenga por presente el escrito, de ser necesario se realice la diligencia pertinente para ratificar el mismo y se me deslinde de toda responsabilidad y del mal uso que se le pudiera dar a lo reportado.

ANEXO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

4.- _____

5.- _____

Sin mas por el momento y esperando su respuesta quedo de ustedes.

ATENTAMENTE

Firma del Contribuyente o Representante Legal

Jalisco, a _____ del mes de _____

del año _____



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 264 DE 276

Formato SEFIN 1 Solicitud de Inscripción o Movimientos Posteriores al Registro Federal de Contribuyentes Régimen de Pequeños Contribuyentes

1 ACUSE DE RECIBO SELLO Y FIRMA DE AUTORIZACION (PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA RECAUDADORA)		
Imprimir		
Limpiar Forma		
Guardar		

**SEFIN-1**
ANVERSO

SOLICITUD DE INSCRIPCION O MOVIMIENTOS POSTERIORES AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

2 ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE AL TIPO DE SOLICITUD QUE PRESENTA:

2.1	N= NORMAL	Nº DE FOLIO ASIGNADO POR LA AUTORIDAD A LA SOLICITUD ANTERIOR
2.2	C= COMPLEMENTARIA	

2.3 OFICINA DE RECAUDACION FISCAL N° 2.4 A.L.R.

2.5 EN JALISCO

3 TIPO DE MOVIMIENTO (MARQUE X)

FECHA DE MOVIMIENTO				FECHA DE MOVIMIENTO					
		AÑO	MES	DÍA		AÑO	MES	DÍA	
a	INSCRIPCION				i	APERTURA DE ESTABLECIMIENTO			
b	CAMBIO DE DOMICILIO				j	CIERRE DE ESTABLECIMIENTO			
c	SUSPENSION DE ACTIVIDADES				k	CANCELACION DEL RFC POR DEFUNCION			
d	REANUDACION DE ACTIVIDADES				l	ASALARIADOS QUE AUMENTAN OBLIGACIONES			
e	CONTRIBUYENTE INSCRITO EN OTRA ENTIDAD FEDERATIVA				m	CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL RFC CON A.E. DISTINTA A REPECO			
f	AUMENTO DE OBLIGACIONES				n	CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE			
g	DISMINUCION DE OBLIGACIONES				o	FOLIO ULTIMO COMPROBANTE EMITIDO Y FECHA			

3.1 CURP:

3.2 **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**

3.3	REGISTRO ESTATAL		FECHA DE NACIMIENTO		
	CUENTA	D.V.	AÑO	MES	DÍA

4 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRE (S)	

5 DOMICILIO FISCAL O UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

CALLE			
NUMERO EXTERIOR Y/O LETRA EXTERIOR		NUMERO EXTERIOR Y/O LETRA INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES DE			
Y DE			
COLONIA			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
MUNICIPIO			
TELEFONO	FIJO	MOVIL	
CORREO ELECTRONICO			



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 265 DE 276

Solicitud de Pago de Cuota Fija Bimestral Régimen de Pequeños Contribuyentes

CONTRIBUYENTE		RECAUDADORA																													
 SECRETARÍA DE FINANZAS GOBIERNO DE JALISCO		 SECRETARÍA DE FINANZAS GOBIERNO DE JALISCO																													
SOLICITUD DE PAGO DE CUOTA FIJA BIMESTRAL REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES		SOLICITUD DE PAGO DE CUOTA FIJA BIMESTRAL REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES																													
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">PERIODO</th></tr></thead><tbody><tr><td>ENERO-FEBRERO</td><td>☐</td></tr><tr><td>MARZO-ABRIL</td><td>☐</td></tr><tr><td>MAYO-JUNIO</td><td>☐</td></tr><tr><td>JULIO-AGOSTO</td><td>☐</td></tr><tr><td>SEPTIEMBRE-OCTUBRE</td><td>☐</td></tr><tr><td>NOVIEMBRE-DICIEMBRE</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		PERIODO		ENERO-FEBRERO	☐	MARZO-ABRIL	☐	MAYO-JUNIO	☐	JULIO-AGOSTO	☐	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	☐	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	☐	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">PERIODO</th></tr></thead><tbody><tr><td>ENERO-FEBRERO</td><td>☐</td></tr><tr><td>MARZO-ABRIL</td><td>☐</td></tr><tr><td>MAYO-JUNIO</td><td>☐</td></tr><tr><td>JULIO-AGOSTO</td><td>☐</td></tr><tr><td>SEPTIEMBRE-OCTUBRE</td><td>☐</td></tr><tr><td>NOVIEMBRE-DICIEMBRE</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		PERIODO		ENERO-FEBRERO	☐	MARZO-ABRIL	☐	MAYO-JUNIO	☐	JULIO-AGOSTO	☐	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	☐	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	☐
PERIODO																															
ENERO-FEBRERO	☐																														
MARZO-ABRIL	☐																														
MAYO-JUNIO	☐																														
JULIO-AGOSTO	☐																														
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	☐																														
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	☐																														
PERIODO																															
ENERO-FEBRERO	☐																														
MARZO-ABRIL	☐																														
MAYO-JUNIO	☐																														
JULIO-AGOSTO	☐																														
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	☐																														
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	☐																														
RFC:		RFC:																													
APELLIDO PATERNO		APELLIDO PATERNO																													
APELLIDO MATERNO		APELLIDO MATERNO																													
NOMBRE(S)		NOMBRE(S)																													
INGRESOS BIMESTRALES \$		INGRESOS BIMESTRALES \$																													
CUOTA FIJA A PAGAR \$		CUOTA FIJA A PAGAR \$																													
EJERCICIO		EJERCICIO																													
Instrucción: Esta solicitud se presentará para el pago de impuestos en las Oficinas de Recaudación del Estado. Fecha limite de pago en oficinas de recaudación sin recargos: hasta el 17 del mes posterior al bimestre. Si lo prefiere puede pagar en línea por internet, visite nuestra pagina: http://sefin.jalisco.gob.mx		Instrucción: Esta solicitud se presentará para el pago de impuestos en las Oficinas de Recaudación del Estado. Fecha limite de pago en oficinas de recaudación sin recargos: hasta el 17 del mes posterior al bimestre. Si lo prefiere puede pagar en línea por internet, visite nuestra pagina: http://sefin.jalisco.gob.mx																													
No. de versión: 01 Fecha de actualización: 25/09/2012 Código: FZ-IN-CI-RE-25		No. de versión: 01 Fecha de actualización: 25/09/2012 Código: FZ-IN-CI-RE-25																													



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 266 DE 276

Formato 15-A Pago del Impuesto Sobre la Renta a Entidades Federativas Régimen Intermedio

Imprimir Guardar Limpiar forma		 		15-A 15A01A03	
		PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A ENTIDADES FEDERATIVAS. RÉGIMEN INTERMEDIO		206005 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES 206006 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PERIODO MES AÑO MES AÑO	
		ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (Cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números)			
		APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) 			
ANOTE LA LETRA DE LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE: N= NORMAL C= COMPLEMENTARIA R= CORRECCIÓN FISCAL		NÚMERO DE COMPLEMENTARIA 	EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL, FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR DÍA MES AÑO		
1 PAGO DEL IMPUESTO					
A. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Anote el dato del campo)	110034		D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	100013	
B. PARTE ACTUALIZADA DEL IMPUESTO (Se anotará la diferencia entre su impuesto y el mismo ya actualizado, conforme lo dispone el CFF)	100025		E. CANTIDAD A PAGAR (A + B + C + D)	900000	
C. RECARGOS	100009				
2 CAPÍTULO II DEL TÍTULO IV DE LA LEY DEL ISR. DE LOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALES SECCIÓN II. RÉGIMEN INTERMEDIO DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (ART. 136 BIS)					
a. TOTAL DE INGRESOS COBRADOS DEL PERIODO	111142		g. PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS (Corresponde a pagos efectuados a la Entidad Federativa, con anterioridad en el mismo ejercicio)	111153	
b. DEDUCCIONES AUTORIZADAS	111144		h. PAGO MENSUAL A EFECTUAR A LA ENTIDAD FEDERATIVA (e o f el menor, menos g)	111154	
c. PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE AMORTIZAR	111147		i. MONTO PAGADO (en la declaración que rectifica) CON ANTERIORIDAD	201015	
d. BASE DEL PAGO (a - b - c)	111148		j. CANTIDAD A CARGO (h - i cuando h es mayor) Pase este importe al campo A	201016	
e. PAGO DETERMINADO DEL PERIODO (d por Tasa 5%)	111151		k. PAGO EN EXCESO (i - h cuando i es mayor)	201017	
f. PAGO PROVISIONAL CONFORME AL ARTÍCULO 127 DE LA LISR	111152				
INSTRUCCIONES 1. Esta forma fiscal será llenada a máquina o mediante impresora. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. 2. En el caso de que tenga establecimientos, sucursales o agencias en dos o más Entidades Federativas, deberá presentar el pago en la Entidad en donde se encuentra el establecimiento en donde obtuvo sus ingresos (antepenúltimo párrafo del Art. 136-Bis de la LISR). 3. Los contribuyentes que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 16 posiciones en el espacio correspondiente. 4. Los datos referentes a la fecha se anotarán utilizando dos números arábigos para el día (en su caso), dos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: 17 de junio del año 2003. DÍA MES AÑO 5. DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS: En caso de presentar espontáneamente una declaración para corregir errores u omisiones de una declaración anterior, anotará "C" en el recuadro 205002 y deberá señalar la fecha de presentación de la declaración inmediata anterior. R= CORRECCIÓN FISCAL. Cuando la autoridad en el ejercicio de sus facultades de comprobación determine errores u omisiones y el contribuyente opte por corregir su situación fiscal, anotará "R" en el recuadro 205002 y anotará el monto de la multa correspondiente en el campo D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL. En ambos casos, se deberá proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica y utilizará el campo I. MONTO PAGADO (en la declaración que rectifica) CON ANTERIORIDAD para anotar la(s) cantidad(es) que haya pagado previamente. 6. Para cualquier aclaración en la realización del pago mediante esta declaración, puede obtener información en la oficina recaudadora de la Entidad Federativa.			3 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO.		



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 267 DE 276



SECRETARÍA DE
FINANZAS

DIRECCION GENERAL DE EGRESOS DIRECCION DE GASTO POR SERVICIOS PERSONALES SOLICITUD DE PAGO A BENEFICIARIOS

COMO BENEFICIARIO DEL C. _____

CATEGORIA _____ ADSCRITO A _____

C. DE COBRO _____ C.TRABAJO _____

FALLECIDO CON FECHA _____ SOLICITO ANTE ESTA SECRETARIA LA
REPOSICION DE _____ SUELDOS Y PRESTACIONES
CORRESPONDIENTES AL AÑO _____ DE ACUERDO A LA SIGUIENTE INFORMACION:

CHEQUE No.	IMPORTE	CUENTA	BANCO

ANEXANDO PARA TAL FIN COPIA FOTOSTATICA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

☐	FORMATO UNICO DE MOV. DE PERSONAL (BAJA)	☐	ACTA DE DEFUNCION
☐	CARTA TESTAMENTARIA	☐	IDENTIFICACION OFICIAL

OTRAS: _____

NOMBRE BENEFICIARIO _____

RFC _____ FIRMA _____

ATENTAMENTE
Guadalajara Jal.

TECNICO(A) ESPECIALIZADO(A) "A"

COORDINADOR(A)

JEFE(A) UNIDAD DEPTAL
DE NÓMINA

DIRECTOR(A) DE GASTOS
POR SERV. PERSONALES

RECIBI CHEQUE CANCELADO
Y SOLICITUD





Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 268 DE 276

Formato de Solicitud de Acceso a la Información

Solicitud de Acceso a la Información Pública

itei

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE JALISCO

Folio		Fecha	
-------	--	-------	--

Número de Expediente	
----------------------	--

Datos del solicitante

Nombre completo del solicitante:

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

Autorizados para recibir la información: (en su caso)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

Para efecto de recibir notificaciones

Correo electrónico

Domicilio

Calle	Num. Exterior / Interior	Colonia
-------	--------------------------	---------

Localidad y/o Municipio	Entidad Federativa	País	C.P.
-------------------------	--------------------	------	------

Telefono	Fax
Lada + Número telefónico	Lada + Número telefónico

Sujeto Obligado al que se dirige la solicitud

Descripción de las información solicitada

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicitas, te sugerimos proporcionar todos los datos que consideres para facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puedes anexar a esta solicitud las hojas que consideres necesarias.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 269 DE 276

Solicitud de Acceso a la Información Pública



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE JALISCO

Forma en la que desea sea entregada la información

Elija con una "X" la opción deseada:

- | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|--|--|------------|------------------|
| Consulta directa personal | ☐ | Consulta física en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. – Sin costo | | | |
| Consulta por medio electrónico | ☐ | Consulta en un sitio de Internet o envío de la información vía electrónica – Sin Costo | | | |
| Copias Simples | ☐ | Con Costo | ☐ | CD ROM | Con Costo |
| Copias Certificadas | ☐ | Con Costo | ☐ | Mensajería | Con porte pagado |
| Informes Específicos | ☐ | Sin Costo | Otro tipo de medio (especificar) | | |

Apartado opcional

Si deseas colaborar con el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco en la generación de datos estadísticos más precisos, favor de llenar el siguiente recuadro.

Información adicional opcional

Elija con una "X" la opción deseada:

- | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------|
| Sexo | ☐ | Femenino | ☐ | Masculino | | | | | | | | |
| Edad | ☐ | Menor de 18 años | ☐ | De 18 a 28 años | ☐ | De 28 a 38 años | ☐ | De 38 a 48 años | ☐ | Mayor de 48 años | | |
| Nivel educativo | ☐ | Ninguno | ☐ | Primaria | ☐ | Secundaria | ☐ | Preparatoria | ☐ | Licenciatura | ☐ | Postgrado |
| Ocupación | ☐ | Estudiante | ☐ | Servidor(a) público(a) | ☐ | Periodista | ☐ | Empresario(a) | ☐ | Académico(a) / Profesor(a) | | |
| | ☐ | Otro (especificar) | | | | | | | | | | |
| ¿Es la primera vez que realiza este trámite? | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Sí ☐ No | | | | | | | | | | | | |
| En caso negativo, especificar el número de veces que lo ha realizado anteriormente | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo supo que tiene el derecho de acceso a la información pública? | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Publicidad del ITEI ☐ Orientación del gobierno ☐ Comentario de un conocido / amigo ☐ Otro (especificar) | | | | | | | | | | | | |

Instructivo

- Llenar el formato a mano con letra legible o a máquina
- Si lo requieres, la Unidad de Transparencia (UT) de la dependencia debe auxiliarte en la elaboración de la presente solicitud.
- Usar y dar el nombre con el que te identificas es tu derecho. Sin embargo, para efectos de una solicitud de información, el nombre, deberá señalarse de forma completa, tal como lo establece el Código Civil del Estado, al igual que el nombre de los autorizados para recibir la información (en su caso), a efecto de otorgar certeza y seguridad jurídica al procedimiento de acceso a la información. (art. 64 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, [LIPJEM], fracción II)
- Ninguna dependencia puede solicitarle datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
- La Unidad revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala el artículo 64 de la LIPEJM, y resolverá sobre su admisión al día hábil siguiente a su presentación.
- Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad te lo notificará dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y te solicitará que lo subsanes dentro del día hábil siguiente a dicha notificación, so pena de tener por no presentada la solicitud.
- Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificarte esta situación, el sujeto obligado podrá realizar la notificación por estrados, y queda eximido de cualquier responsabilidad si no vuelves a comparecer.
- La Unidad debe dar respuesta a tu solicitud y notificarte la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.
- Cuando la solicitud de información la presentes en una oficina diferente a la Unidad de la dependencia, dicha oficina deberá turnar la solicitud a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado en un plazo improrrogable de 1 día hábil, y deben notificarte tal circunstancia personalmente. Los plazos de entrega comenzarán a partir de que la Unidad haya recibido la solicitud.

Si no recibes una respuesta a tu solicitud o estás inconforme con la información entregada puedes interponer un recurso de revisión ante el ITEI.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 270 DE 276



TRAMITE DE PLACAS DE DEMOSTRACIÓN

ALTA ☐ REPOSICIÓN ☐ REFRENDO ☐ BAJA ☐

Nombre de la Empresa:

Representante Legal:

Responsable del resguardo de placas:

Domicilio: C.P.

Población:

Correo: Teléfono:

Placa Anterior: Placa nueva:

Fecha:

Trámite solicitado por:
AMDA ☐ CAREINTRA ☐ PARTICULAR ☐ ACAO ☐

Documentación General para cualquier tipo de trámite (Alta, Reposición o Refrendo):

1. Solicitud del trámite a realizar en hoja membretada de la empresa y firmada por el Representante Legal
2. Identificación Oficial del Representante Legal
3. Poder Notarial del Representante Legal o Carta Poder
4. Licencia Municipal Vigente
5. Constancia Afiliación AMDA, ACAO, CAREINTRA o Póliza expedida por Institución Afianzadora
6. Dos últimas declaraciones del IVA y 2% Sobre Nomina

Documentación adicional para trámites específicos:

Para Alta o reposición además presentar:

1. Escrito de aceptación de términos del acuerdo de uso de placas de demostración en hoja membretada de la empresa y firmada por el Representante Legal en su caso
2. Acta Constitutiva
3. Registro Federal de Contribuyentes
4. Registro de Padrón Estatal
5. Fotografías del establecimiento *(Exclusivo trámite de Alta)*

Documentación para trámite de baja por extravío o robo presentar:

1. Copia del recibo de pago del último Refrendo.
2. Denuncia ratificada ante el Ministerio Público *(Exclusivo trámite de Reposición)*

Vo.Bo.

Vo.Bo. *(Exclusivo en trámite de Alta o Reposición)*

Nombre y firma
Coordinador(a) de Protección al Patrimonio
Vehicular

Nombre y firma
Director(a) de Recaudación Metropolitana



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 271 DE 276

 SECRETARÍA DE FINANZAS GOBIERNO DE JALISCO		
Oficina Recaudadora No. _____	Oficina Recaudadora No. _____	
	Teléfonos: _____	
Ficha de Recepción de Pago	Ficha de Recepción de Pago	
Número: _____	Número: _____	
Fecha: _____	Fecha: _____	
Trámite: _____	Alta: _____ Camb. Prop: _____	
	Baja: _____ Refrendo/Tenencia: _____	
	OTROS: _____	
Copia	Copia	
Oficina Recaudadora	Contribuyente	
No. de versión: 01	No. de versión: 01	No. de versión: 01
Fecha de actualización: 09/08/2012	Fecha de actualización: 09/08/2012	Fecha de actualización: 09/08/2012
Código: FZ-IN-CI-RE-20	Código: FZ-IN-CI-RE-20	Código: FZ-IN-CI-RE-20



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 272 DE 276

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS



SECRETARÍA DE
FINANZAS

SOLICITUD DE BILLETE DE DEPOSITO

DATOS DEL DEPOSITANTE:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
------------------	------------------	--------

DATOS DEL BENEFICIARIO:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
------------------	------------------	--------

EXPEDIENTE: _____

AUTORIDAD: _____

IMPORTE: _____

Importe con
letra:

--

TIPO DE BILLETE:

☐	HONORARIOS	☐	PAGO DE CONSIGNACIONES
☐	LIBERTAD BAJO CAUCIÓN	☐	PENSIÓN ALIMENTICIA
☐	LIBERTAD PERSONAL	☐	POSTURA DE REMATE
☐	LIBERTAD PROVISIONAL BAJO CAUCION	☐	RENTA
☐	MULTA	☐	REPARACIÓN DEL DAÑO
☐	OTRO CONCEPTO	☐	SUSPENSIÓN CONDICIONAL DE LA PENA

CONCEPTO DE DEPOSITO

--

El depositante acepta las estipulaciones contenidas en el certificado de depósito respectivo, conforme a esta solicitud.

Guadalajara, Jalisco, _____

Firma del depositante: _____



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 273 DE 276

7. GLOSARIO

ACAO	Asociación del Comercio Automotriz Organizado
Actualización	Es el procedimiento destinado a modificar los valores unitarios, cuando los existentes hubieren concluido su vigencia de acuerdo a la ley de catastro municipal del estado de Jalisco.
AMDA	Asociación Mexicana de Distribuidores de Automotores, A. C.
Área Registral	La encargada de establecer especificaciones y normas de carácter registral para el catastro.
Área Técnica	La encargada de establecer especificaciones y normas de carácter técnico para el catastro.
Asesoría	Aconsejar, sugerir soluciones, orientar en asuntos registrales o técnicos determinados, y evacuar las consultas que sean sometidas a estudio y consideración.
Avalúo	Documento técnico que determina el valor de un inmueble practicado por perito valuador, revisado y aprobado por la autoridad catastral en los términos de la ley de catastro, y este reglamento, aplicando la tabla de valores unitarios vigentes y que es realizado con el fin de determinar la base gravable para el cálculo de los impuestos inmobiliarios así como la actualización de los registros catastrales.
Capacitación	Transmitir los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo, basado en un plan con objetivos y actividades previstas.
Criterio	Regla que se aplica para tomar una decisión o determinar un proceso.
csv	Formato de texto
CURP	Clave Única de Registro de Población
Datos Gráficos	Es la Cartográfica.
Datos Históricos	Son los antecedentes de la traslación de dominio.
Datos Registrales	Son cuenta catastral, la clave catastral, régimen de propiedad.
Datos Técnicos	Son las medidas de terreno y construcción, número de predio, clave catastral, número, oficial, nombre de calle de su ubicación, bloques de construcción y clasificación de la construcción.
DIF	Desarrollo Integral de la Familia
Digitalización	Es la elaboración de un plano cartográfico a través de un software.
Elemento Cualitativo	Es la calidad de los materiales, calidad de la construcción, y su zona de ubicación del terreno.
Elemento Cuantitativo	Es el volumen de obra, metros cuadrados de terreno y construcción así como sus bloques de construcción.



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 274 DE 276

FIAT	Proviene del latín y significa 'hacer'. Se le menciona 'fiat' porque sólo los Notarios pueden 'hacer' actividades de fe pública.
FIDELIQ	Fideicomiso Liquidador de Instituciones de Crédito
IEPS	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INFOMEX	Sistema de recepción de solicitudes de Información
Intermedio	Régimen de Actividades Empresariales que sus ingresos no rebasan los 4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 m.n.)
ISR	Impuesto Sobre la Renta.
ISTUV	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
ITEI	Instituto de Transparencia e Información
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
Perito Valuador	Es el profesionista que cuenta con los conocimientos técnicos, especializados en bienes inmuebles y valuación, necesarios para formular avalúos y documentos técnicos donde consten las condiciones específicas de los bienes inmuebles. Los peritos deberán registrarse ante la Dirección de Catastro del Gobierno del Estado y deberán acreditarse ante la autoridad catastral municipal cuando elaboren avalúos.
Planos Cartográficos	Es la representación gráfica a través de líneas y textos de los predios que conforman una manzana, que deben de contener las medidas de los linderos, superficie de terreno y bloques de construcción.
Proceso	Conjunto de acciones integradas y dirigidas hacia un fin.
REPECOS	Régimen de Pequeños Contribuyentes.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
RTP	Remuneración al Trabajo Personal.
SAE	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SEFIN	Subsecretaría de Finanzas
SISTECOZOME	Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana
SM	Secretaría de Movilidad



Manual de Servicios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 275 DE 276

Tablas de Valores	Es un documento técnico aprobado mediante un procedimiento legal, en el que se encuentran plasmados los valores unitarios que determinan la base de todas las contribuciones inmobiliarias.
TLC	Tratado de Libre Comercio
txt	Documento de texto
UTI	Unidad de Transparencia e Información
VHS	Video Home System, es un sistema de grabación y reproducción analógica de audio y video



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA DE ELABORACIÓN:	21-SEP-2011	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27-MAY-2014	VERSIÓN: 05
CÓDIGO:	FZ-DA-CI-MS-01	PÁGINA 276 DE 276

7. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Dirección de Organización e Innovación	 Dirección General de Innovación y Mejora	 Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas

La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.