LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

CUADRO DE CONTROL

Elaboró: **Mtro. Víctor Samuel Zamorez Alonzo**	**Dirección de Ingresos**
Fecha de elaboración:	14 de marzo de 2025
Actualización:	**Versión 04**
Código:	DIPF-MO-01

LAGOS DE MORENO PUEBLO MÁGICO
LAGOS DE MORENO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

BITÁCORA DE REVISIONES

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	24 de febrero de 2022	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
2	10 de enero de 2023	IV y V RELACIONES INTERNAS Y RELACIONES EXTERNAS.	Se agregaron: Línea de Comunicación y/o medios oficiales de comunicación de carácter formal e informal Internas; y V Líneas de comunicación y/o medios oficinales de comunicación formal e informal externas. Además, líneas de sucesión.
3	12 de marzo de 2024	Todo el Documento	Se revisó todo el documento en virtud de los cambios y ajustes en las áreas por innovación en programas internos de nómina.
4	14 de marzo de 2025	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización del contenido

LAGOS DE MORENO PUEBLO MÁGICO
LAGOS DE MORENO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

I N D I C E:

Contenido

CUADRO DE CONTROL 2
BITÁCORA DE REVISIONES 3
I N D I C E: 4
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 5
INTRODUCCIÓN 7
OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN: 8
FUNDAMENTO LEGAL: 9
MISIÓN: 10
VISIÓN: 10
VALORES: 11
OBJETIVO GENERAL: 12
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 12
MARCO JURÍDICO APLICABLE: 13
ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL: 14
PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REMPLAZO DEL PERSONAL 24
LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN 26
PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO 27
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN: 28

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización General de la Dirección de Ingresos y Política Fiscal se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización, por la razón consecuente de que permita a cada una de las dependencias municipales unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la Administración Pública Municipal realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero procurando en todo momento un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios. Es por ello que el Manual de Organización de la Dirección de Ingresos y Política Fiscal, tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, habilidades y actitudes, que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.

El *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco* en su Artículo 20 Ter, fracción VIII, faculta al Área de Planeación Gubernamental, proponer de forma conjunta con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios de las dependencias municipales.

LAGOS DE MORENO PUEBLO MÁGICO
LAGOS DE MORENO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

En el Artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, faculta a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.

El Artículo 5º transitorio del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, enuncia: que deberán expedirse los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos normativos necesarios para el cumplimiento de estas modificaciones, en un término que no exceda de ciento ochenta días, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto. En tanto se expiden, continuarán vigentes los actuales en lo que no se opongan a la presente reforma, acorde a lo establecido en el Artículo Segundo Transitorio del presente decreto.

En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la *Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, el Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber que apruebo el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Para quedar en los siguientes términos:

LAGOS DE MORENO PUEBLO MÁGICO
LAGOS DE MORENO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento considerado como un recurso indispensable en toda Entidad plenamente estructurada, que permite la definición de sus objetivos y atribuciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, así como las funciones del personal adscrito a la Dependencia municipal, los cuales deben operar siempre con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, y orientarse para dar cumplimiento a todo el marco jurídico que rija su actuación, buscando desempeñarlo de manera eficiente y eficaz, siendo esto una referencia para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, económicos y materiales.

Cabe destacar que dicho manual también favorece la coordinación entre las áreas, a partir de una precisa delimitación funcional, constituyendo un instrumento de consulta que permita identificar con claridad objetivos, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran, así como evitar su duplicidad, además permite conocer las líneas de comunicación de mandos y proporciona los elementos indispensables para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

LAGOS DE MORENO PUEBLO MÁGICO
LAGOS DE MORENO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

1. Servir como un instrumento de apoyo que establezca la estructura orgánica y que defina los niveles jerárquicos de la Dirección de Ingresos y Política Fiscal.

2. Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la Dirección de Ingresos y Política Fiscal para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.

3. Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo.

4. Actuar como medio de información, comunicación, difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.

5. Servir de marco de referencia para la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

6. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuesto de la Dirección de Ingresos y Política Fiscal.

LAGOS DE MORENO PUEBLO MÁGICO
LAGOS DE MORENO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

FUNDAMENTO LEGAL:

El Manual de Organización de la Dirección de Ingresos y Política Fiscal, se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 fracción II, 40 fracción II, 45 y 46 de la *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, así como artículo 73 y 88 fracción XLVIII y LVIII del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco,* siendo autorizado por el Presidente Municipal y por el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, para su publicación y conocimiento, y en consecuencia, será de observancia obligatoria para las y los servidores públicos municipales que integran ésta Dirección de Ingresos y Política Fiscal.

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

MISIÓN:

Recaudar de manera eficiente los impuestos municipales a través de una transparente y correcta aplicación de las leyes tributarias, brindando atención de calidad al contribuyente, a fin de proveer al Gobierno Municipal de Lagos de Moreno Jalisco, de los recursos necesarios para alcanzar sus metas en materia de desarrollo social, económico, de servicios públicos e infraestructura.

VISIÓN:

Rendir cuentas claras a la ciudadanía y facilitar el pago oportuno a los contribuyentes, mediante la eficiencia y eficacia de su personal, logrando incrementar la recaudación de ingresos.

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

VALORES:

Los principios y valores que rigen el desempeño de la Dirección de Ingresos y Política Fiscal son los establecidos en el artículo 4 y 5 del *Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, además:

CALIDAD:

Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.

CALIDEZ:

Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlos, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.

ESPÍRITU DE SERVICIO:

Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.

HONESTIDAD:

Trabajaremos de la mano de la ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, honestidad, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos públicos.

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

OBJETIVO GENERAL:

Dar cumplimiento a los ordenamientos legales establecidos en materia de Planeación de las tareas públicas Municipales, y dotar a la estructura Administrativa Municipal de los elementos metodológicos para sistematizar la ejecución de sus respectivas tareas, a través de asesoría y orientación para el establecimiento de sus metas de desarrollo socioeconómico, coadyuvando de esa forma en la mejora continua de todas las actividades, procesos y servicios que realiza y presta el Ayuntamiento a la población del Municipio de Lagos de Moreno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.- Asesorar y capacitar al personal de Ingresos para un buen trato con el contribuyente, el cual se vaya satisfecho con la atención y amabilidad, así como la implementación de procesos de calidad e innovación, aplicando sistemas de simplificación y eficiencia administrativa.

2.- Implementar publicidad a través de los medios de comunicación, radio, periódicos, redes sociales, televisión, carteles, para ofrecer el descuento en agua y predial, de acuerdo a la Ley de Ingresos, donde se hacen descuentos 50% por pago en discapacitados, personas de la tercera edad, viudez, a sociedades civiles, religiosas y educativas, edificios de patrimonio histórico, durante todo el año en curso, además facilitando un descuento por pronto pago en agua y predial de un 15% en los meses enero, febrero, marzo y abril.

3.- Facilitar a los contribuyentes con rezago de adeudo hasta un 75% en recargos durante todo el año.

4.- Notificar a cada contribuyente su adeudo a través del departamento de apremios, en caso omiso poner válvula reductora de agua, en un lapso de dos meses.

5.- Proponer la actualización de valores catastrales en coordinación con la Dirección de Catastro Municipal, haciendo una verificación de campo en diferentes sectores del municipio en un lapso de 2 a 3 meses de acuerdo a la dimensión del sector.

LAGOS DE MORENO PUEBLO MÁGICO
LAGOS DE MORENO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

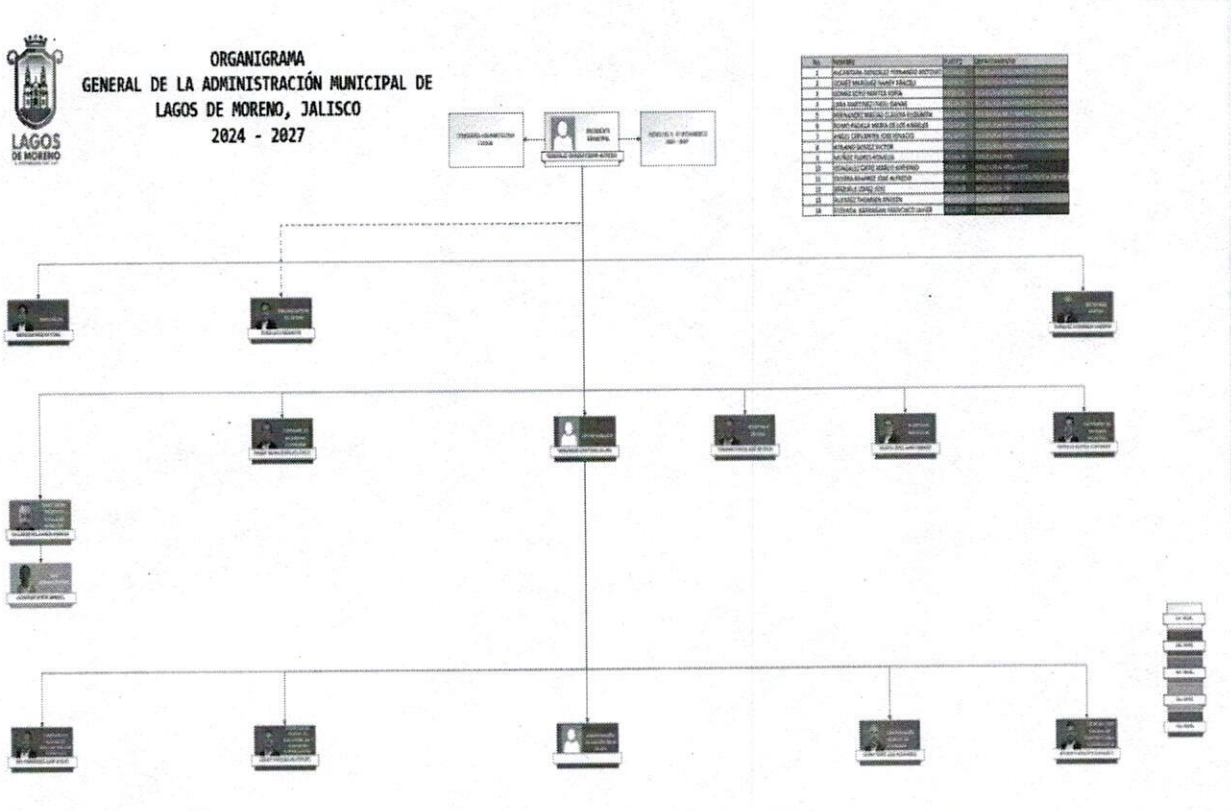
MARCO JURÍDICO APLICABLE:

- ✓ Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco
- ✓ Ley de Ingresos del municipio de Lagos de Moreno, Jalisco.
- ✓ Ley de Control Interno y Auditoría Gubernamental.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Leyes y Reglamentos Locales.
- ✓ Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- ✓ Reglamento de la Administración Pública de Lagos de Moreno, Jalisco.

LAGOS DE MORENO PUEBLO MÁGICO
LAGOS DE MORENO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

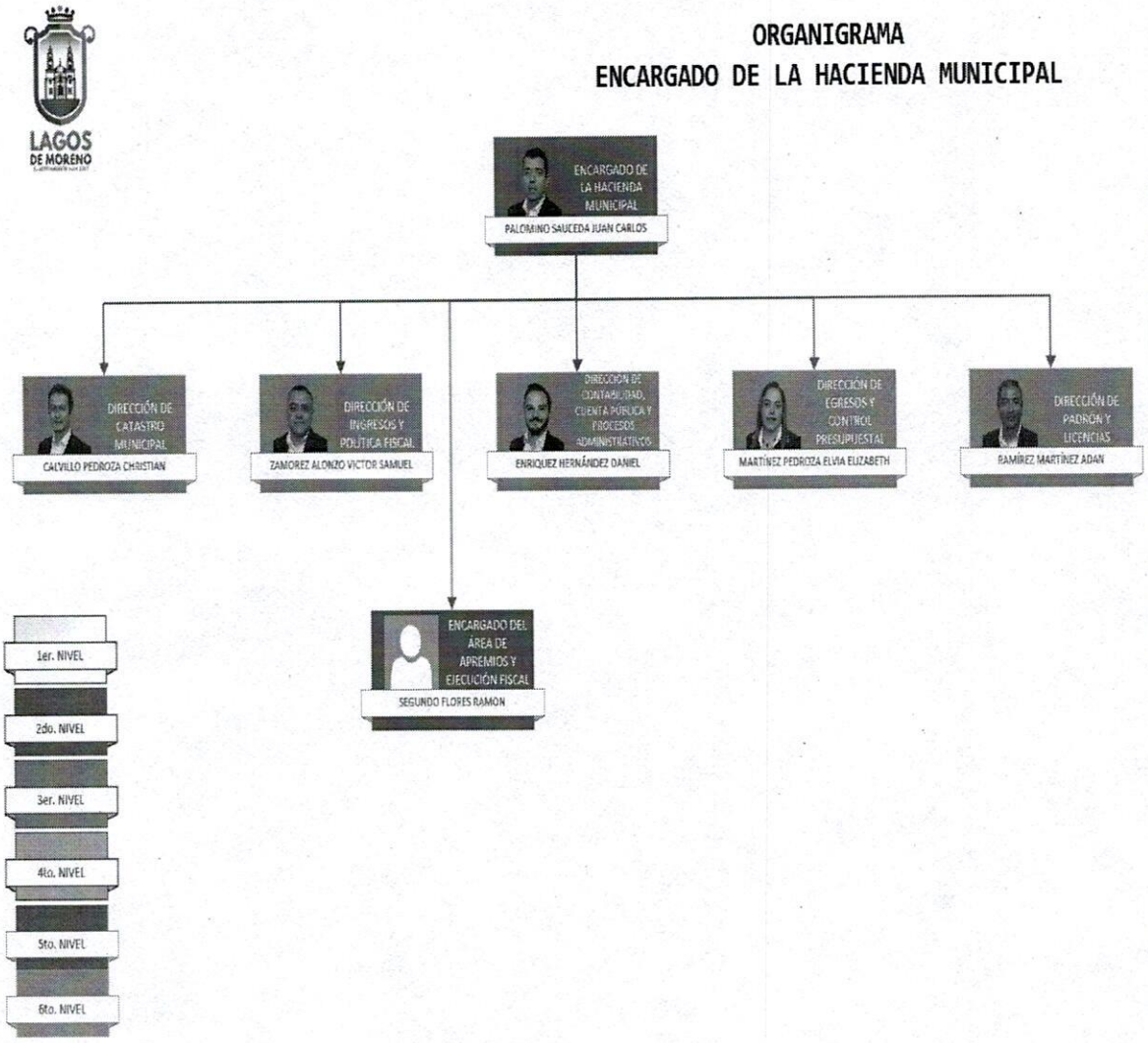
ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL:

ORGANIGRAMA GENERAL:



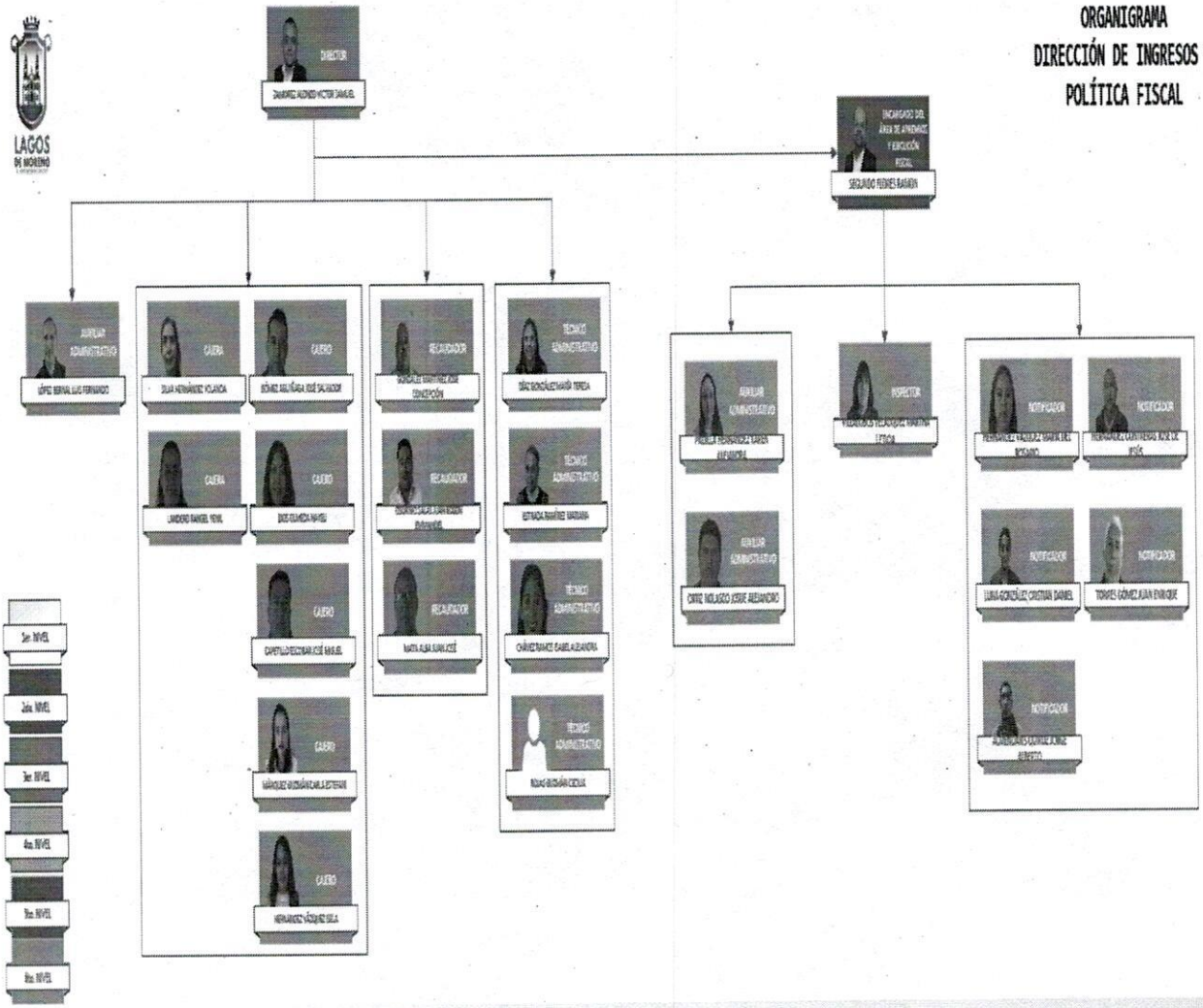
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO:



PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

ORGANIGRAMA DE LA DEPENDENCIA:



PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL

DIRECTOR DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL	
Objetivo	Administrar, vigilar y controlar la recaudación de ingresos que correspondan al Municipio, así como recibir las participaciones que por Ley o convenio le corresponden al Municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales.

FUNCIONES

1.- Recaudar los Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Contribuciones Especiales Municipales e ingresos extraordinarios en apego al as disposiciones legales y a los acuerdos que determine el H. Ayuntamiento.

2.- Registrar las partidas correspondientes a las Participaciones Federales y Estatales que sean asignadas al Municipio.

3.- Proponer al Ayuntamiento medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos con apego a las Leyes de la materia.

4.- Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los contribuyentes.

5.- Vigilar y controlar las cuentas por cobrar generadas por todos los conceptos de ingresos municipales.

6.- Promover y mantener las relaciones con el gobierno del Estado y otros Municipios relacionados con la obtención de ingresos.

7.- Conducir sus actividades en forma programadas y coordinada, de acuerdo al documento oficial de Planeación Operativa y al Plan Municipal de Desarrollo.

8.- Auxiliar al H. Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

9.- Otorgar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que estén a su cargo para el desempeño de sus funciones.

10.- Rendir mensualmente por escrito al Presidente Municipal, un informe de sus actividades, así como del avance y cumplimiento de las metas propuestas en la Planeación Operativa y en el Plan Municipal de Desarrollo.

LAGOS DE MORENO PUEBLO MÁGICO
LAGOS DE MORENO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

11.- Al término de su cargo, deberá entregar formalmente con la firma del Contralor Municipal, al titular que le suceda, el inventario de bienes muebles e inmuebles, el cual deberá especificar el estado físico de cada bien, la plantilla de personal que se encuentra laborando en la dependencia, así como registros, controles, estadísticas manuales, pianos, sistemas, etc., que debe efectuar la dependencia para su adecuada administración.

12.- Custodiar y administrar los fondos fijos que asignen para el funcionamiento de su Dependencia.

Perfil Académico	• Lic. En Contabilidad
Habilidades laborales	• Revisión de procesos • Toma de decisiones • Técnicas de trabajo • Solución de conflictos • Trabajo en equipo • Manejo de personal • Coordinación
Aptitudes	• Responsable • Estricto • Asertivo • Disponibilidad • Flexibilidad • Imparcial • Honesto • Transparente • Leal

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL

SECRETARIA	
Objetivo	Recibir y canalizar documentos administrativos. Concentrar la información que se genera en las áreas internas. Conocimiento del manejo de equipo de oficina. Consiente al protocolo institucional que se ha implementado.
FUNCIONES	
1.-Capturar pólizas de diario 2.- Imprimir reportes para cuenta pública 3.- Generar cuentas Contables 4.- Asistir en actividades internas con los compañeros	
Perfil Académico	• Bachillerato o técnica
Habilidades laborales	• Comunicación • Capacidad de observación y concentración • Facilidad de expresión verbal y escrita • Manejo de personal
Aptitudes	• Proactivo • Tolerante • Educado • Leal • Organizado • Respetuoso • Amable • Cortés • Transparente

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Organizar, revisar y recaudar en todas las dependencias donde se tiene ingresos, para así poder tener la recaudación en tiempo y forma y se vean los resultados claros para bien del municipio y de sus necesidades.

FUNCIONES

1.- Recaudación, reportes y depósitos de sanitarios, así como estar checando que no falte boletajes.

2.- recaudación, elaboración de recibos por cobro de arrendamientos en locales de mercados.

3.- Checar atrasos de locatarios en mercados para efectuar su cobro.

4.- Elaboración de oficios y circulares.

5.- Apoyo en recepción para atención de pagos de agua y predial.

6.- Arqueo de caja en registro civil y tesorería.

7.- Organización, recaudación, supervisión en festividades que presenten durante el año, en horarios nocturnos porque así lo requiere el trabajo.

8.- Supervisiones: balneario Municipal, auditorio, así como también recaudación cuando se requiera.

9.- Conteo de boletaje cuando se presente algún evento, por ejemplo: presentación de algún artista, show de circo, etc..

Perfil Académico	• Contabilidad, Administración
Habilidades laborales	• Iniciativa • Liderazgo • Toma de decisiones • Solución de conflictos • Manejo de personal
Aptitudes	• Responsable • Amable • Trato con personal • Iniciativa

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

	• Honesto • Capacidad de análisis y síntesis

DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL

TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Objetivo	Auxiliar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia al personal interno de la dependencia.

FUNCIONES

1.- Atención a la ciudadanía

2.- Cambios de usuario en tomas de agua

3.- Concentrado de cortes de caja

4.- Revisión de recibos

5.- Facturación al contribuyente por el pago de agua, predial, licencia municipal

6.- Realizar oficios para diferentes dependencias para sus pagos de agua y predial

7.- Elaboración de convenios de agua y predial

8.- Reclasificación de tomas de acuerdo a escritos del departamento de Recursos Hidráulicos

9.- Leer y analizar los memorandos que entran, así como los informes y las presentaciones; dirigir y mantener los horarios de los ejecutivos, los registros de archivos, documentos e informes corporativos.

Perfil Académico	• Bachillerato o técnica
Habilidades laborales	• Comunicación • Capacidad de observación y concentración • Facilidad de expresión verbal y escrita
Aptitudes	• Proactivo • Tolerante • Educado • Leal • Organizado • Respeto • Amable

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

	• Cortés • Transparente

DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL

CAJERO	
Objetivo	Recibir y controlar los cortes de cajas y recibos oficiales y verificar la acreditación de los ingresos.
FUNCIONES	
1.- Elaborar recibos de pago 2.- Realiza una revisión de recibos expedidos con el efectivo percibido 3.- Entrega de cortes de caja al Técnico Administrativo 4.- Elaborar recibos provisionales solicitados por la Dirección de Egresos 5.- Organizar, clasificar y archivar toda la documentación correspondiente al parea de cajas	
Perfil Académico	• Bachillerato o técnica
Habilidades laborales	• Comunicación • Capacidad de observación y concentración • Facilidad de expresión verbal y escrita
Aptitudes	• Proactivo • Tolerante • Educado • Leal • Organizado • Respeto • Amable • Cortés • Transparente

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL

RECAUDADOR	
Objetivo	Recaudar los ingresos de plazas, mercados, balnearios, puestos ambulantes, puestos fijos y semifijos, además del cobro de plaza en festividades especiales.

FUNCIONES

1..- Elaborar recibos de pago

2.- Realiza una revisión de recibos expedidos con el efectivo percibido

3.- Entrega de cortes de recaudación al supervisor de Ingresos

4.- Recaudación de ingresos en festividades y eventos sociales

Perfil Académico	• Bachillerato o técnica
Habilidades laborales	• Comunicación • Capacidad de observación y concentración • Facilidad de expresión verbal y escrita
Aptitudes	• Proactivo • Tolerante • Educado • Leal • Organizado • Respeto • Amable • Cortés • Transparente

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REMPLAZO DEL PERSONAL

El plan de sucesión es el proceso mediante el cual la Dependencia identifica que cuando un/a servidor público se ausenta temporalmente, pueda ser sustituido por otra persona servidora pública que deberá llevar a cabo las funciones del puesto con el mismo o mejor desempeño, ya que de no ser así podrían existir complicaciones en la ejecución de actividades y en las operaciones del área.

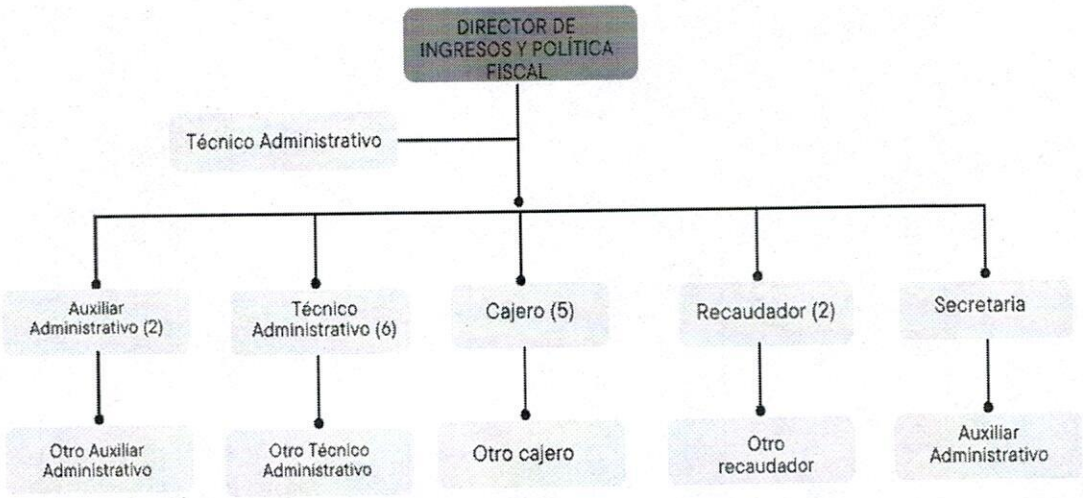
En otras palabras, se establece un relevo o reemplazo, temporal o permanente, el cual debe ser planificado de manera metódica y organizada desde antes de que se pueda presentar la situación, en el que se debe considerar el potencial que pudiera demostrar la persona para puestos de mayor jerarquía o niveles directivos. Algunos de los beneficios de tener un plan de sucesión son los siguientes:

- Motivar a los empleados en el desempeño de sus labores
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Garantiza la continuidad en los procesos llevados en cada área
- Evita fuga de talentos y conocimientos
- Fomenta el crecimiento profesional dentro de la Administración Pública Municipal
- Garantiza mayor involucramiento por parte de las y los servidores públicos en el rol de las actividades llevadas a cabo en la Dependencia

Por lo anterior, el plan de sucesión de DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL, se presenta de la siguiente manera:

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

ORGANIGRAMA DE SUCESIÓN DE PUESTOS:



PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA FISCAL

Las líneas de comunicación son las vías a través de las cuales es posible intercambiar información interna y externamente, por lo cual las líneas establecidas dentro de la Dirección de Ingresos y Política Fiscal para comunicar información entre el personal y/o con otras Dependencias son las siguientes:

- Dirección:
  - ✓ Calle Francisco González León S/N. Colonia Centro, C.P. 47400
- Teléfonos:
  - ✓ 474 742 1045

Correo electrónico: ingresos@ldm.gob.mx

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

La inducción es el procedimiento mediante el cual se presenta la Dependencia a las y los nuevos empleados para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo. Es el conjunto de actividades que se realizan con objeto de guiar, orientar e integrar a las y los nuevos empleados en el ambiente de trabajo y en el puesto.

En caso de que la Dirección de Ingresos y Política Fiscal tenga un(a) nuevo(a) integrante en su equipo de trabajo, deberá presentarse el **Programa de Inducción** que deberá incluir lo siguiente:

- Bienvenida
- Política, Misión, Visión.
- Normas laborales que deben cumplirse.
- Reglamentos existentes en la dependencia.
- Plan de desarrollo, capacitación y seguridad laboral.

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:	
Mtro. Víctor Samuel Zamorez Alonzo Dirección de Ingresos y Política Fiscal	**Mtro. Edgar Alfredo González Chávez,** Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.	**Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez,** Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx