



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo I. Ejemplar 5. Primera Sección. Año 109. 15 de enero de 2026

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida

Verónica Delgadillo García
Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra
Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García
Director de Archivo Municipal de
Guadalajara

Comisión Editorial
Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano
oficial de información del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 15 de enero de 2026

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE
ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO





Ordenamiento
del Territorio

Dirección de Ordenamiento del Territorio

CGGIC-ORTE-MP-03-1025

Fecha de elaboración: Mayo 2022

Fecha de actualización: Octubre 2025

Versión: 03

Manual de Procedimientos



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Índice

A. Presentación	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	3
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	4
1. Inventario de procedimientos.....	5
2. Diagramas de flujo	6
3. Glosario	41
4. Autorizaciones	43





A. Presentación

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

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

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



B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. La o el Funcionario de primer nivel o Titular del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el responsable de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.
3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:
 - Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
 - Titular de la Dirección del área que elabora el manual
 - Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
 - Titular del Departamento de Planeación Tecnológica
4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

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

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

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

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



C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, cuyos objetivos son:

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



1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Elaboración del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos / Dictamen de Usos y Destinos Específicos	CGGIC-ORTE-P-03-01	7	No
Revisión y en su caso actualización de instrumentos municipales de planeación urbana	CGGIC-ORTE-P-03-02	10	No
Elaboración del dictamen de beneficio fiscal para la conservación de inmuebles patrimoniales	CGGIC-ORTE-P-03-03	13	No
Regularización de predios urbanos de propiedad privada	CGGIC-ORTE-P-03-04	16	No
Titulación de predios urbanos regularizados en propiedad privada	CGGIC-ORTE-P-03-05	21	No
Elaboración del Dictamen Técnico para anuncios en inmuebles sujetos a protección del patrimonio cultural y para anuncios estructurales y semiestructurales	CGGIC-ORTE-P-03-06	25	No
Elaboración de opiniones técnicas en materia de planeación urbana	CGGIC-ORTE-P-03-07	28	No

Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (P), número de versión (00), y número consecutivo (00).



2. Diagramas de flujo

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



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Dirección de Ordenamiento del Territorio
Área:	Área de Dictaminación de Uso de Suelo
Procedimiento:	Elaboración del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos; y del Dictamen de Usos y Destinos Específicos
Código de procedimiento:	CGGIC-ORTE-P-03-01
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Julio César Jiménez Guerrero
Responsable del área que Revisó:	Sofía Adriana Rivera Sánchez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Perla María Zamora Macías
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Elaboración del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos; y del Dictamen de Usos y Destinos Específicos

CGGIC-ORTE-P-03-01

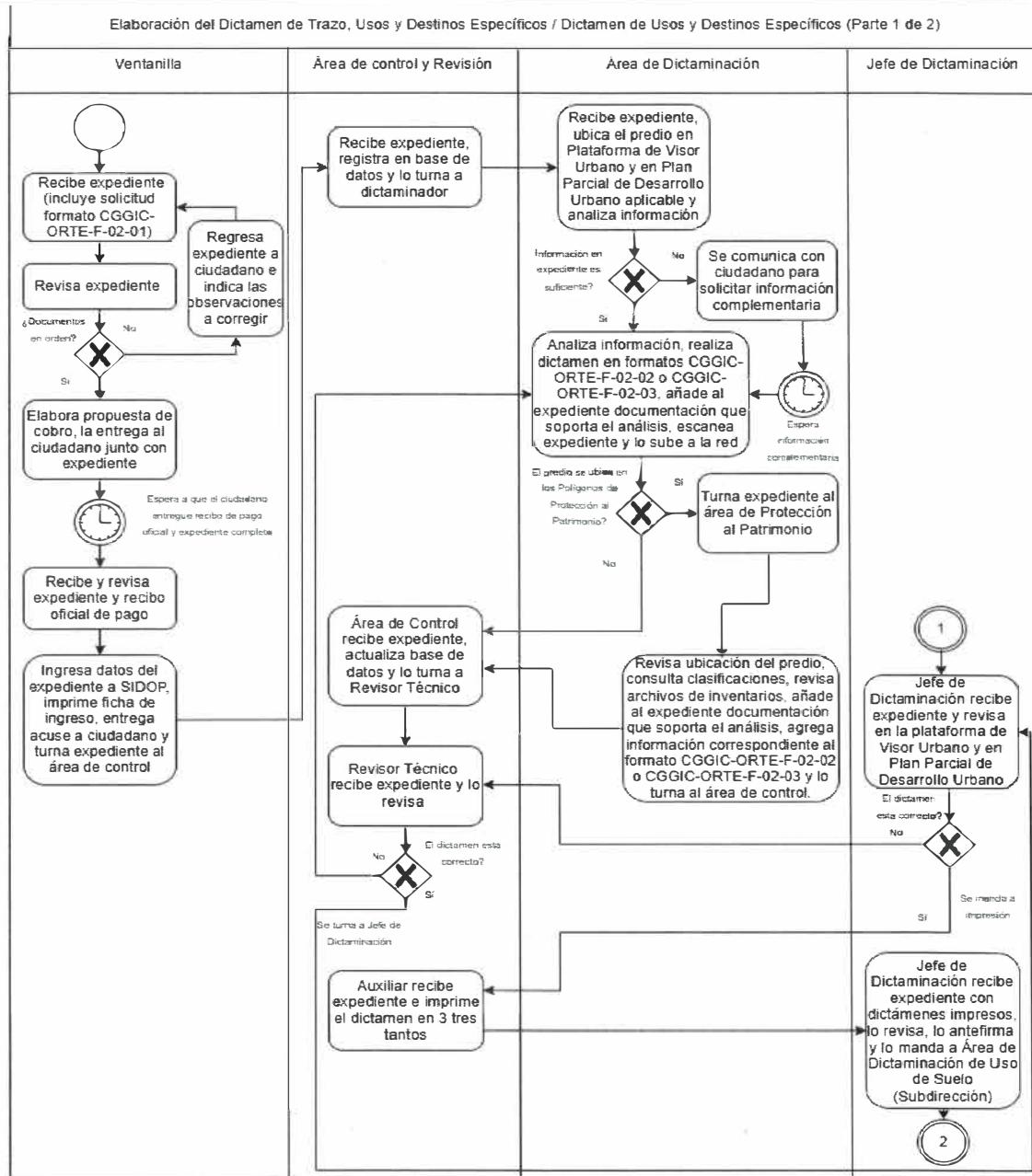
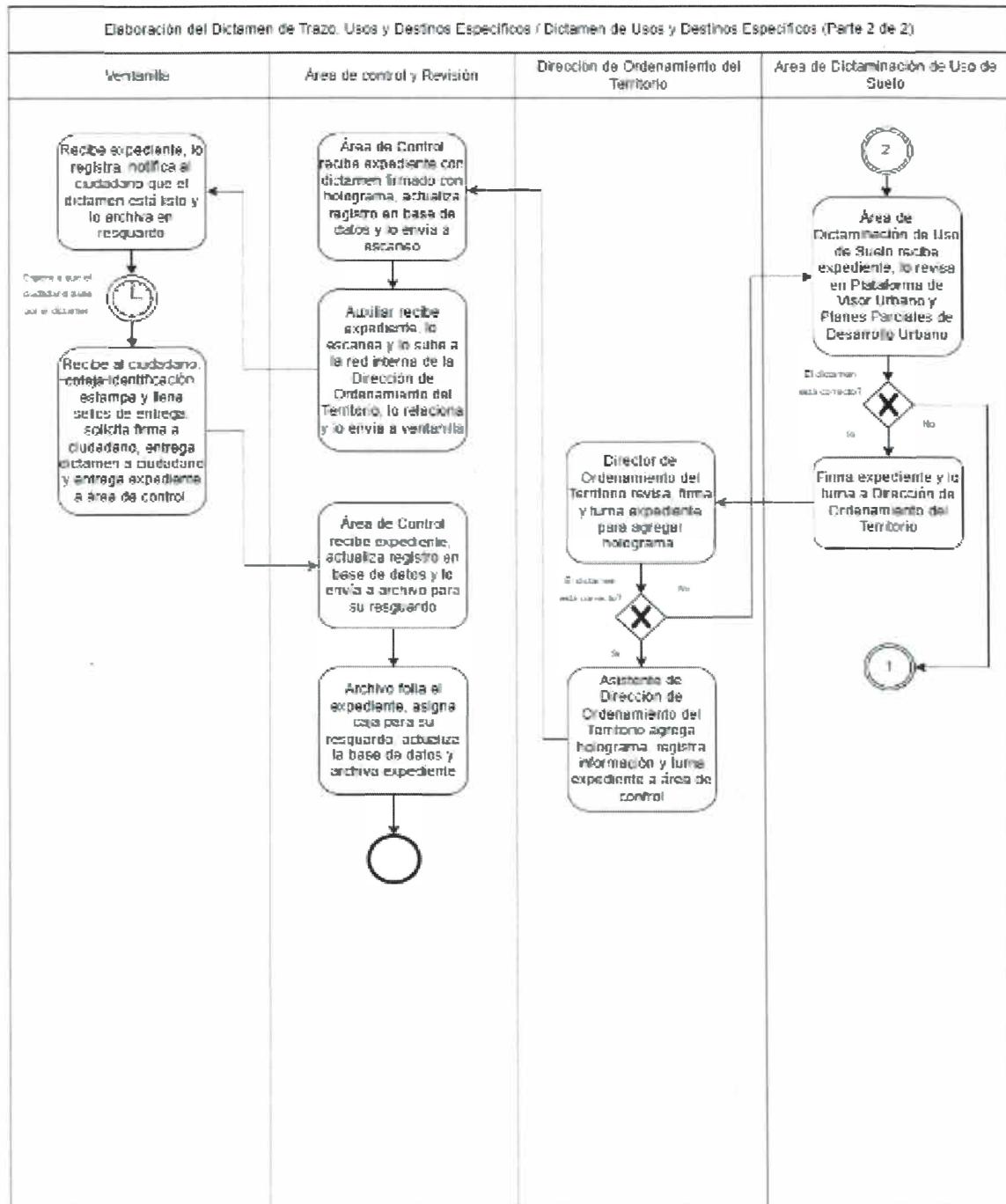




Diagrama de Flujo

Elaboración del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos; y del Dictamen de Usos y Destinos Específicos

CGGIC-ORTE-P-03-01





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Dirección de Ordenamiento del Territorio
Área:	Planeación del Desarrollo Urbano
Procedimiento:	Revisión y en su caso actualización de instrumentos municipales de planeación urbana
Código de procedimiento:	CGGIC-ORTE-P-03-02
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Saulo Manuel Lomelí García
Responsable del área que Revisó:	Diego Macías Enríquez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Perla María Zamora Macías
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Revisión y en su caso actualización de instrumentos municipales de planeación urbana

CGGIC-ORTE-P-03-02

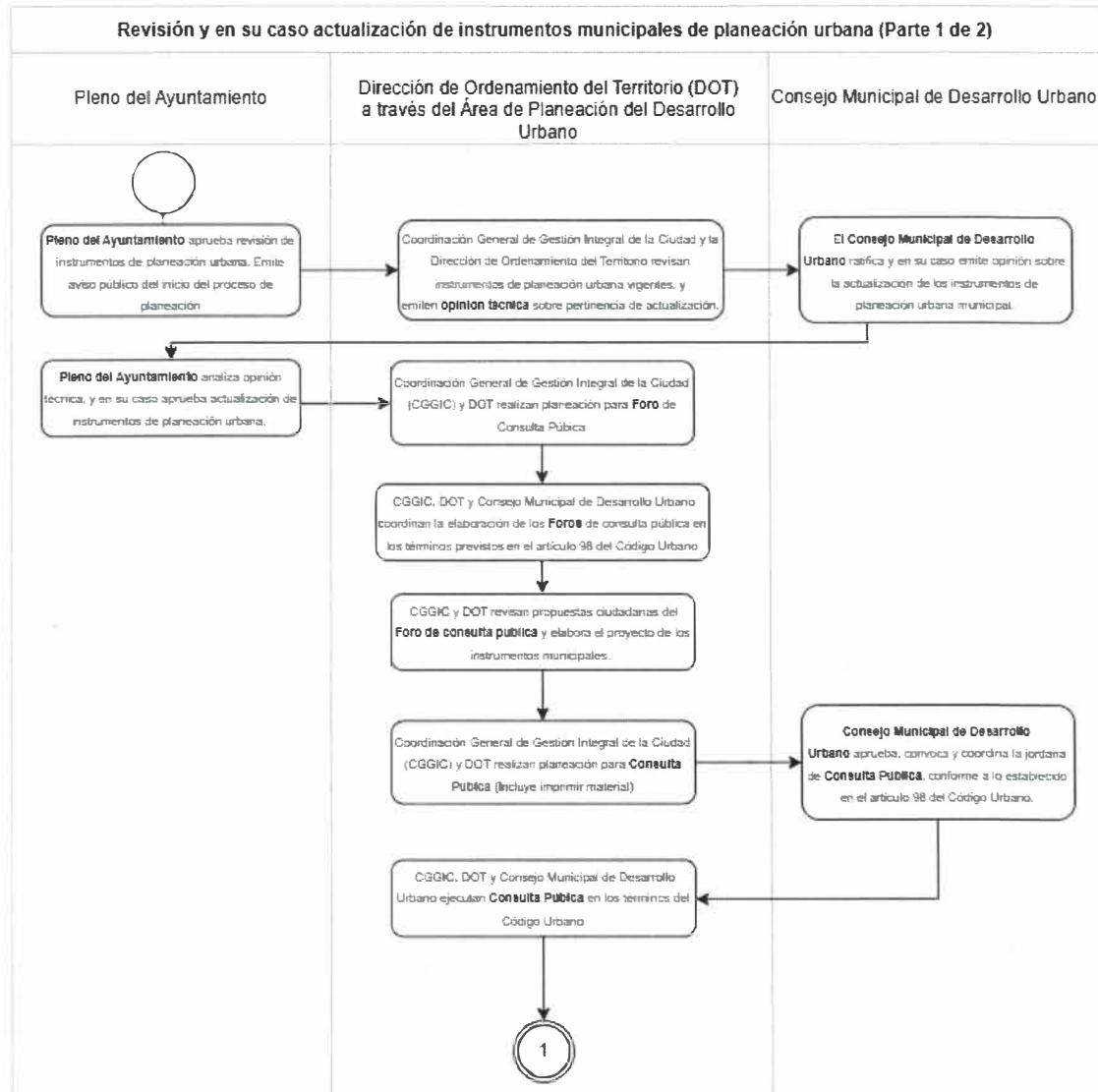




Diagrama de Flujo

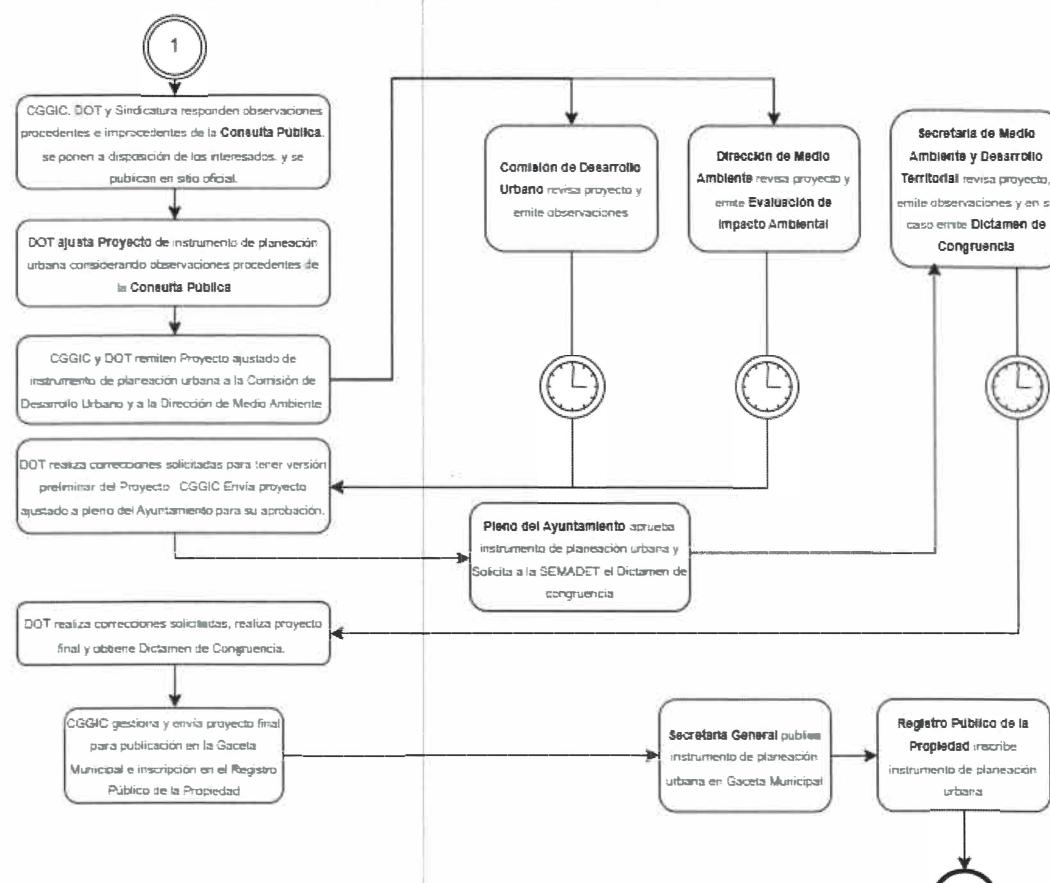
Revisión y en su caso actualización de instrumentos municipales de planeación urbana

CGGIC-ORTE-P-03-02

Revisión y en su caso actualización de instrumentos municipales de planeación urbana (Parte 2 de 2)

Dirección de Ordenamiento del Territorio (DOT)
a través del Área de Planeación del Desarrollo Urbano

Otras dependencias





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Dirección de Ordenamiento del Territorio
Área:	Área de Dictaminación de Uso de Suelo
Procedimiento:	Elaboración del dictamen de beneficio fiscal para la conservación de inmuebles patrimoniales
Código de procedimiento:	CGGIC-ORTE-P-03-03
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Julio César Jiménez Guerrero
Responsable del área que Revisó:	Sofía Adriana Rivera Sánchez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Perla María Zamora Macías
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Elaboración del dictamen de beneficio fiscal para la conservación de inmuebles patrimoniales

CGGIC-ORTE-P-03-03

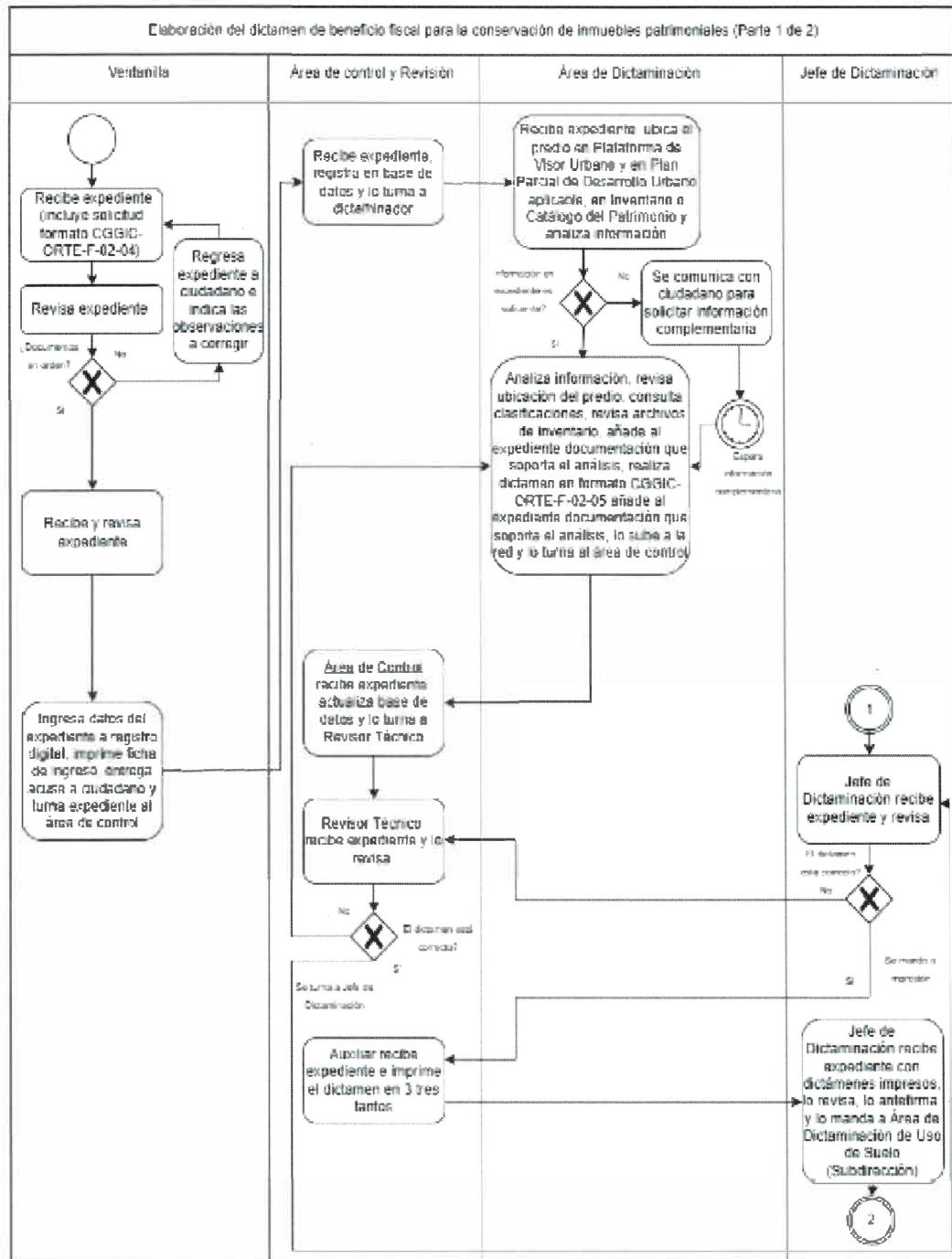
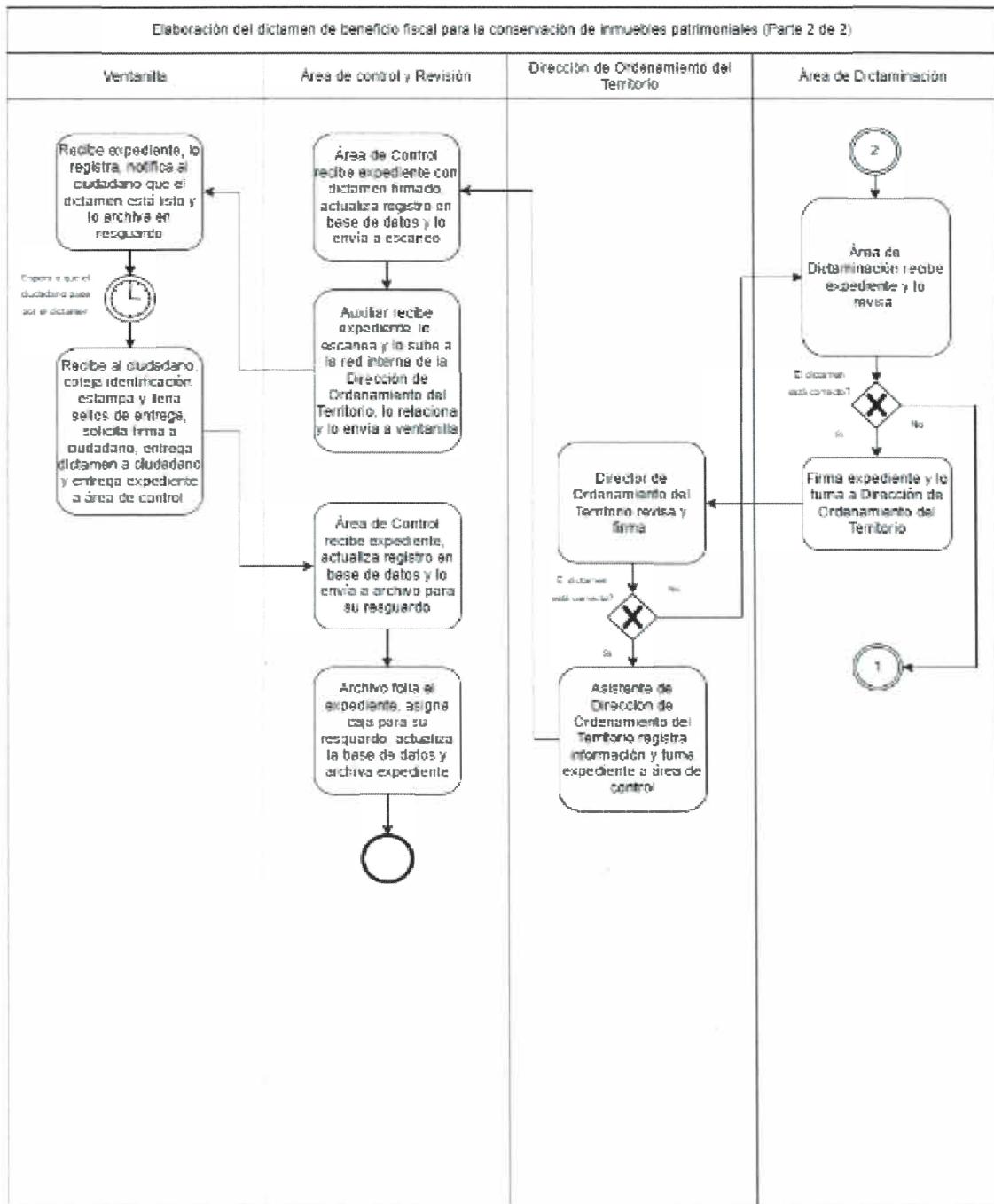




Diagrama de Flujo

Elaboración del dictamen de beneficio fiscal para la conservación de inmuebles patrimoniales

CGGIC-ORTE-P-03-03





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Dirección de Ordenamiento del Territorio
Área:	Área Técnica de Regularización
Procedimiento:	Regularización de predios urbanos de propiedad privada
Código de procedimiento:	CGGIC-ORTE-P-03-04
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Raquel Medina Garibay
Responsable del área que Revisó:	Antonio Uribe Delgado
Titular de la Dirección que Autoriza:	Perla María Zamora Macías
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Regularización de predios urbanos de propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-04

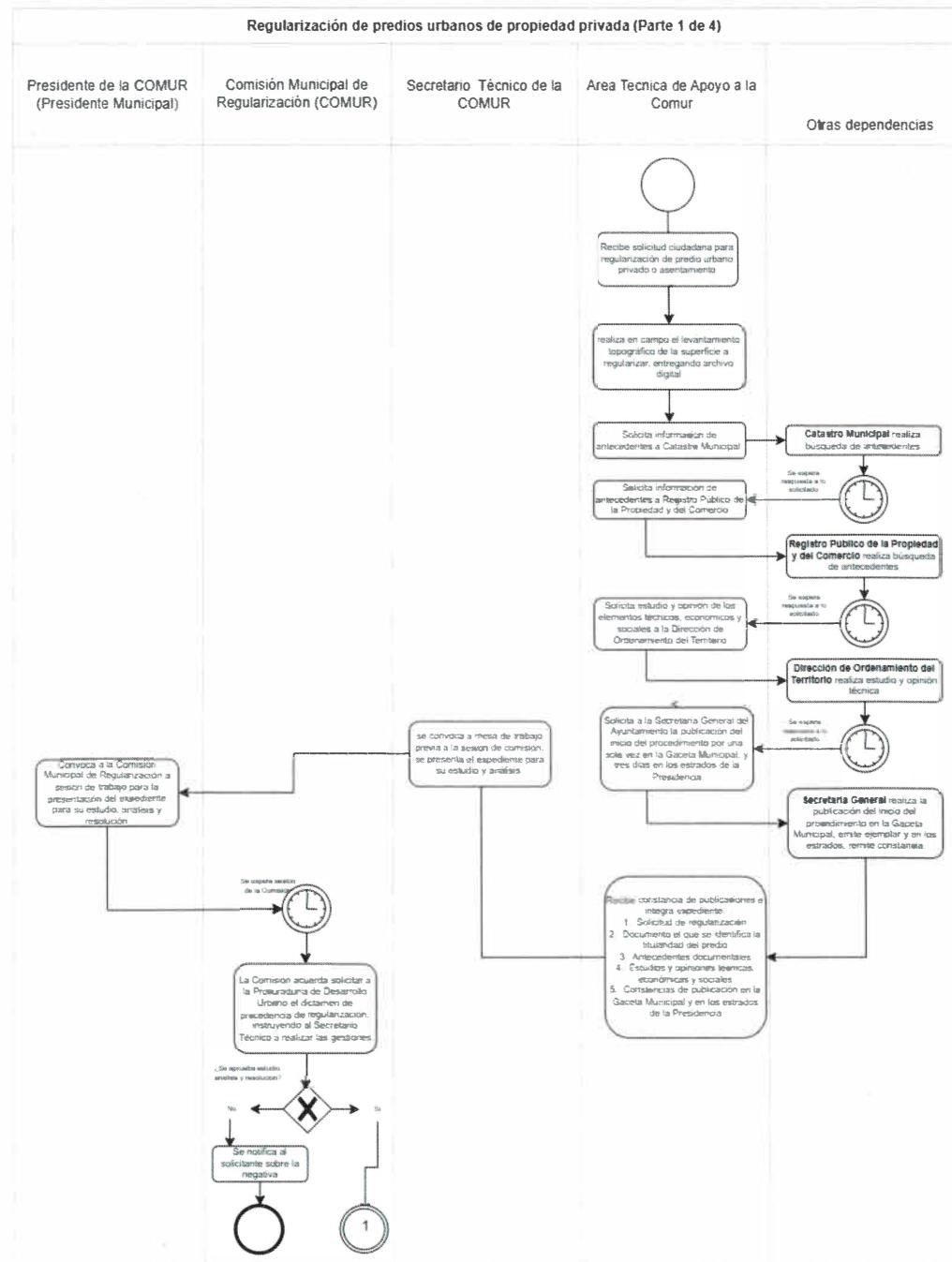




Diagrama de Flujo

Regularización de predios urbanos de propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-04

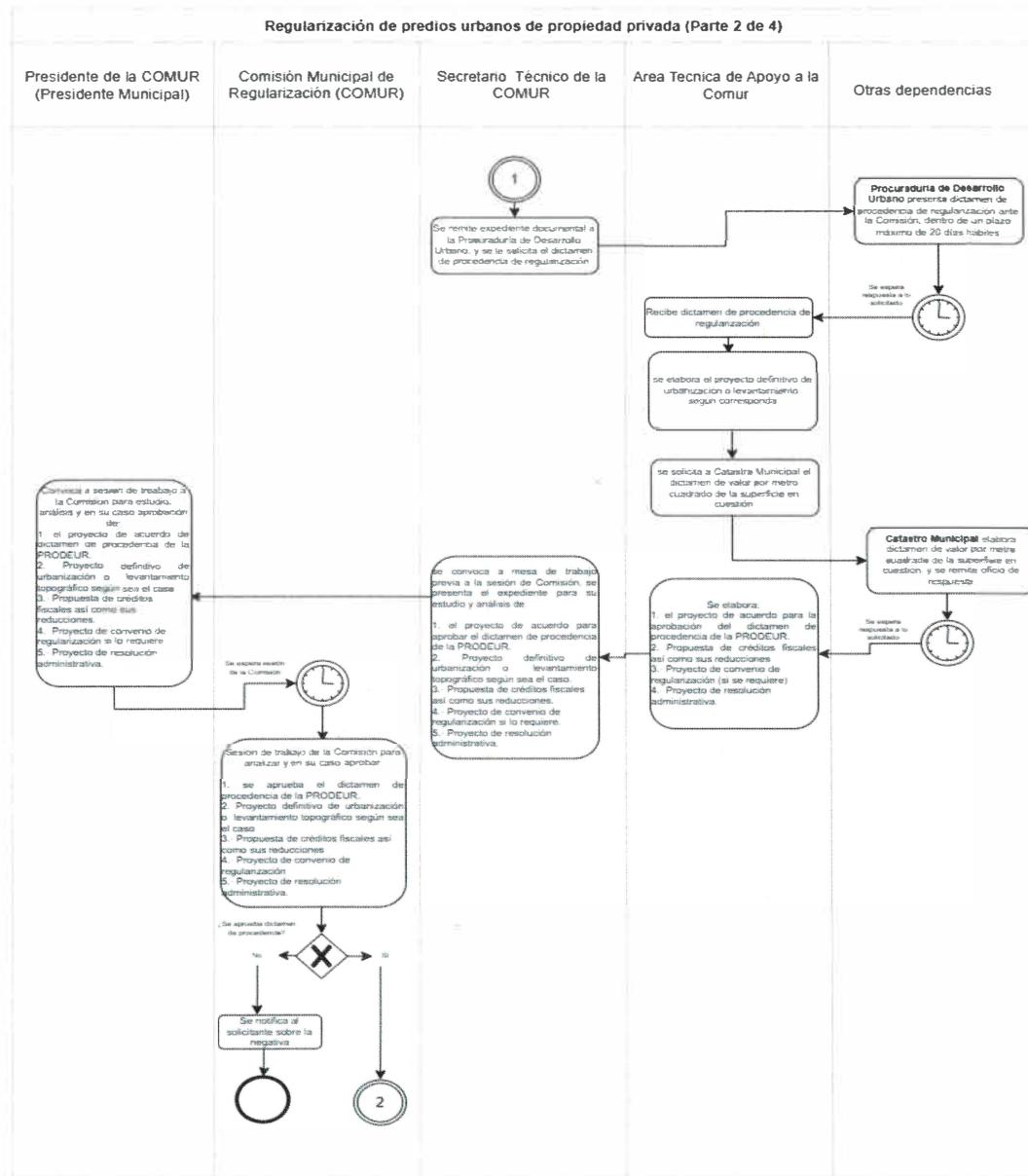




Diagrama de Flujo

Regularización de predios urbanos de propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-04

Regularización de predios urbanos de propiedad privada (Parte 3 de 4)

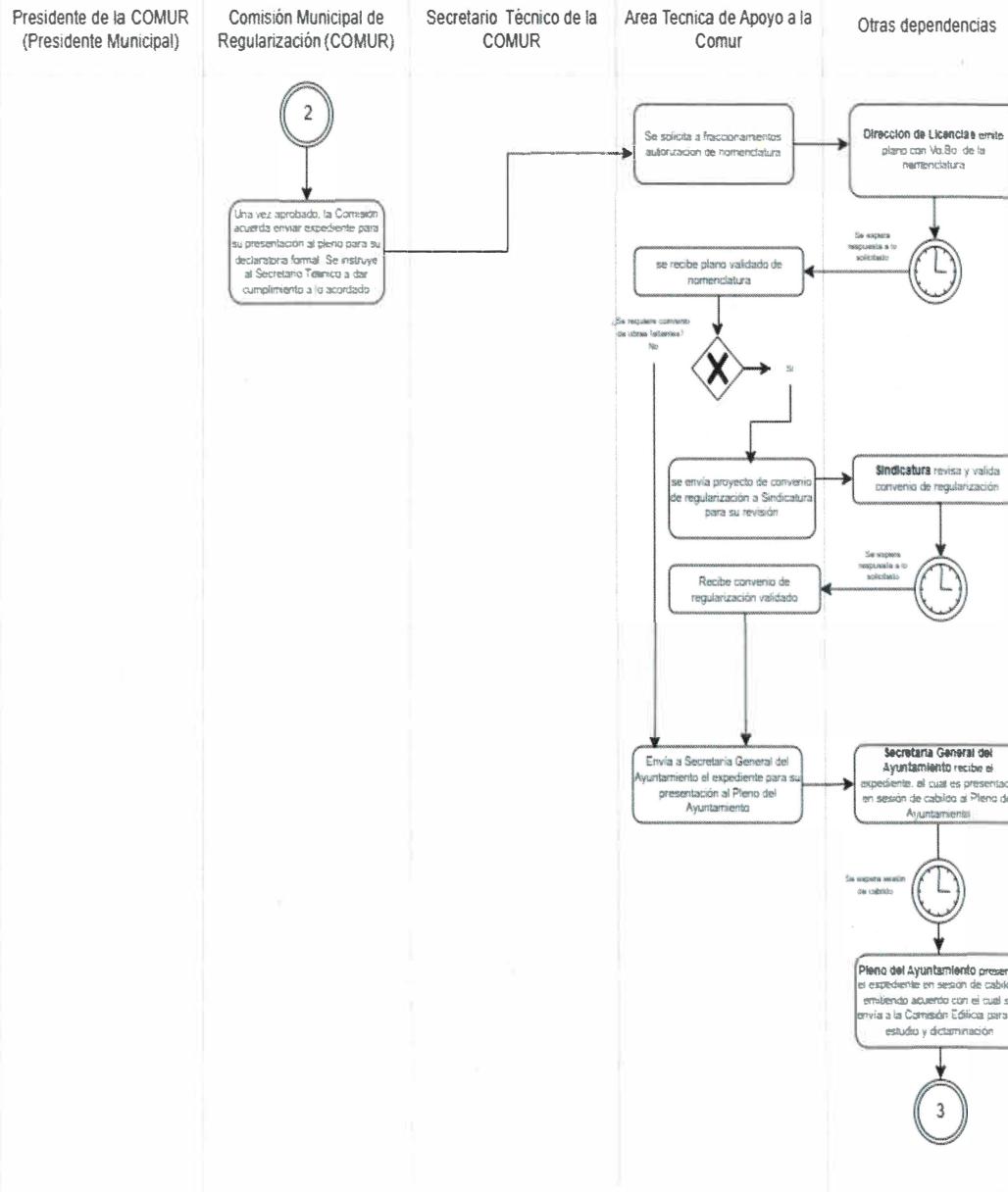




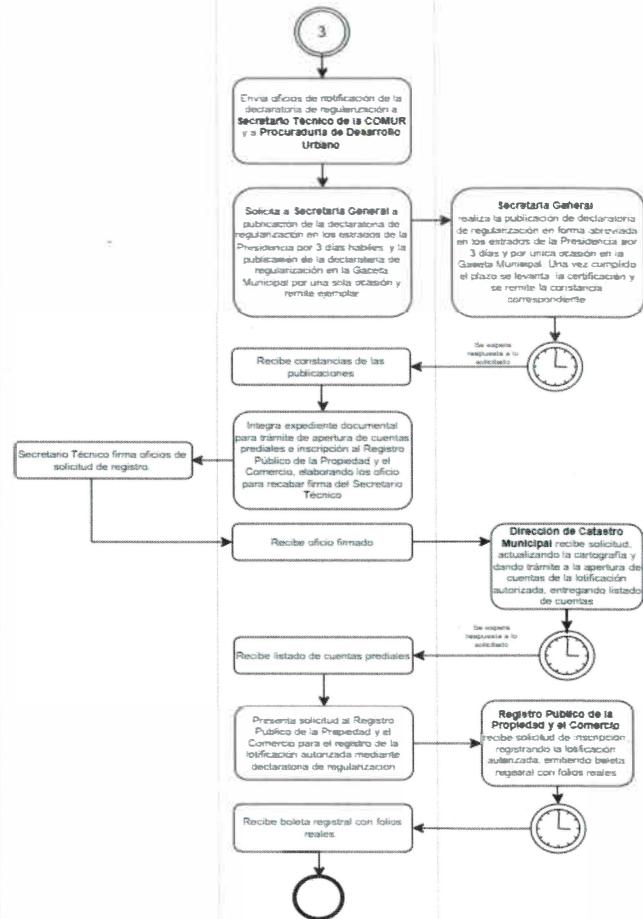
Diagrama de Flujo

Regularización de predios urbanos de propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-04

Regularización de predios urbanos de propiedad privada (Parte 4 de 4)

Presidente de la COMUR (Presidente Municipal)	Comisión Municipal de Regularización (COMUR)	Secretario Técnico de la COMUR	Área Técnica de Apoyo a la Comur	Otras dependencias
--	---	-----------------------------------	-------------------------------------	--------------------





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Dirección de Ordenamiento del Territorio
Área:	Área Técnica de Regularización
Procedimiento:	Titulación de predios urbanos regularizados en propiedad privada
Código de procedimiento:	CGGIC-ORTE-P-03-05
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Raquel Medina Garibay
Responsable del área que Revisó:	Antonio Uribe Delgado
Titular de la Dirección que Autoriza:	Perla María Zamora Macías
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Titulación de predios urbanos regularizados en propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-05

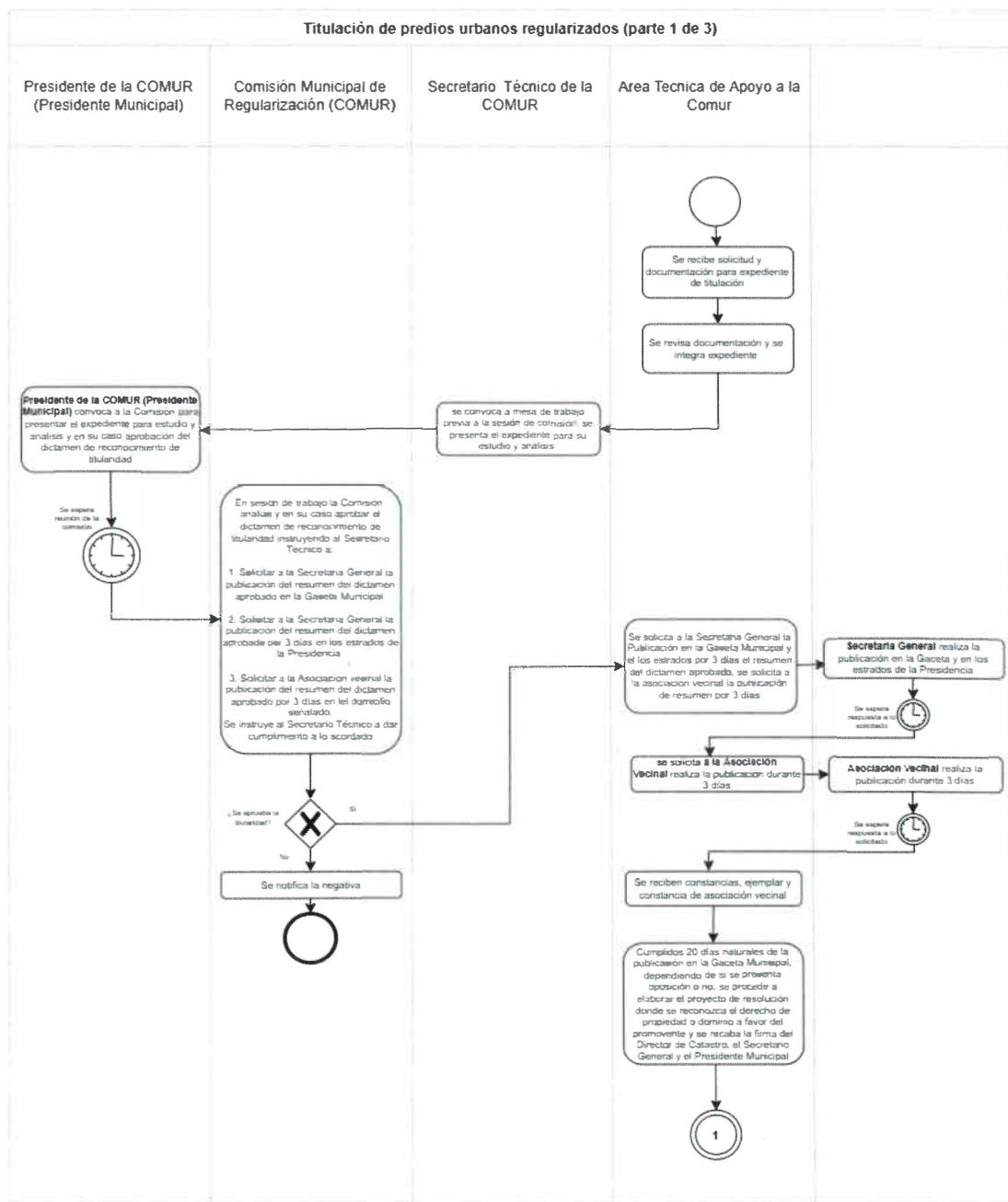




Diagrama de Flujo

Titulación de predios urbanos regularizados en propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-05

Titulación de predios urbanos regularizados (parte 2 de 3)

Presidente de la COMUR
(Presidente Municipal)

Comisión Municipal de
Regularización (COMUR)

Secretario Técnico de la
COMUR

Área Técnica de Apoyo a la
Comur

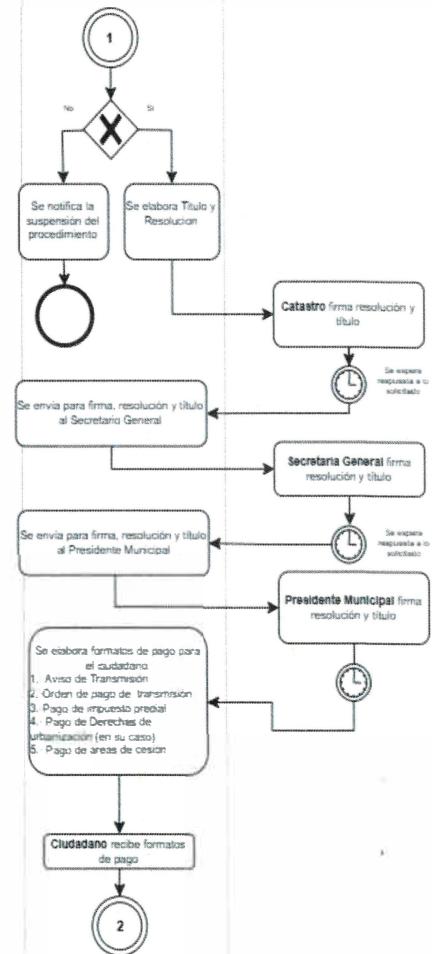


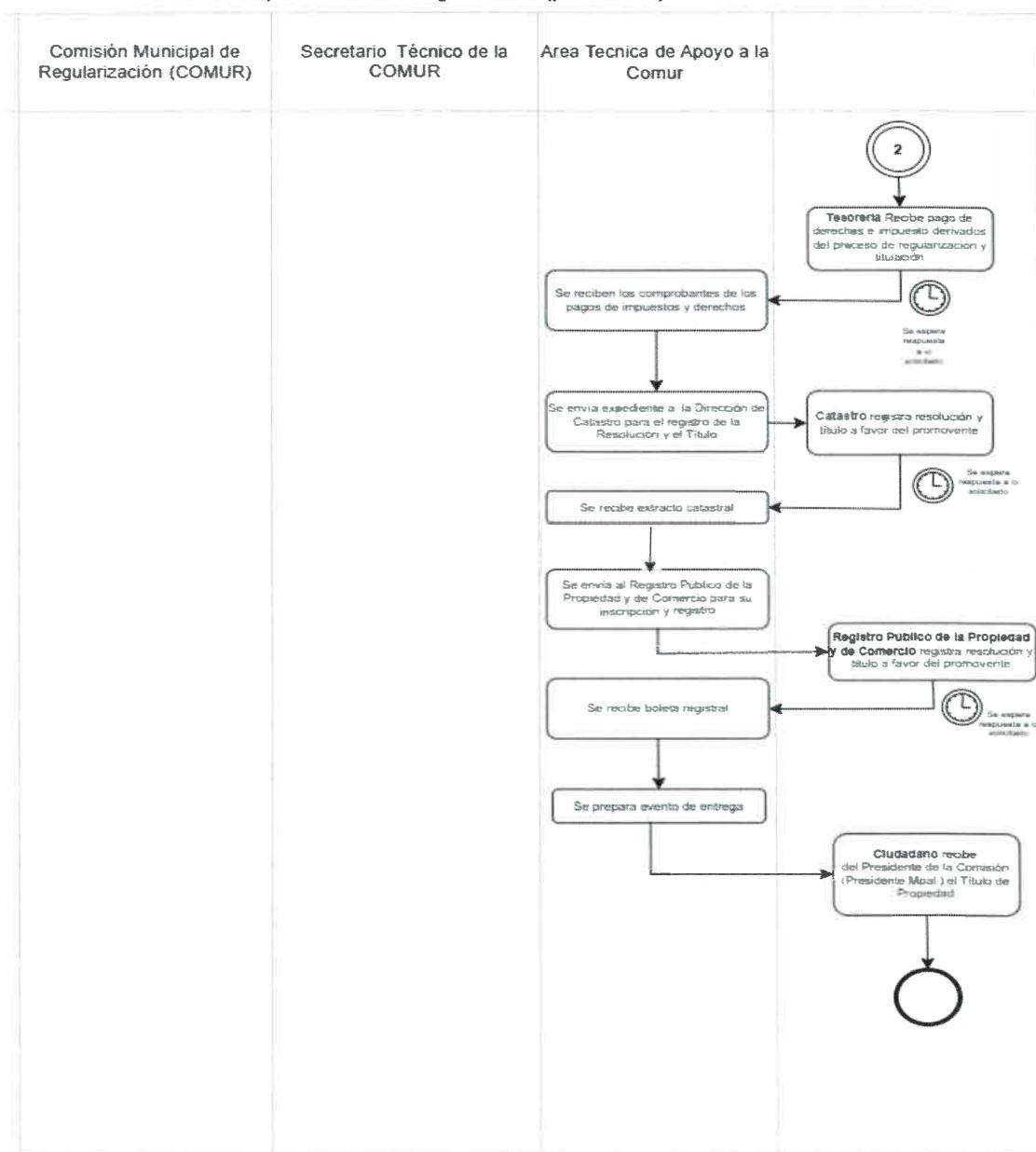


Diagrama de Flujo

Titulación de predios urbanos regularizados en propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-05

Titulación de predios urbanos regularizados (parte 3 de 3)





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Dirección de Ordenamiento del Territorio
Área:	Área de Dictaminación de Uso de Suelo
Procedimiento:	Elaboración del Dictamen Técnico para anuncios en inmuebles sujetos a protección del patrimonio cultural y para anuncios estructurales y semiestructurales
Código de procedimiento:	CGGIC-ORTE-P-03-06
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Julio César Jiménez Guerrero
Responsable del área que Revisó:	Sofía Adriana Rivera Sánchez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Perla María Zamora Macías
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Elaboración del Dictamen Técnico para anuncios en inmuebles sujetos a protección del patrimonio cultural y para anuncios estructurales y semiestructurales

CGGIC-ORTE-P-03-06

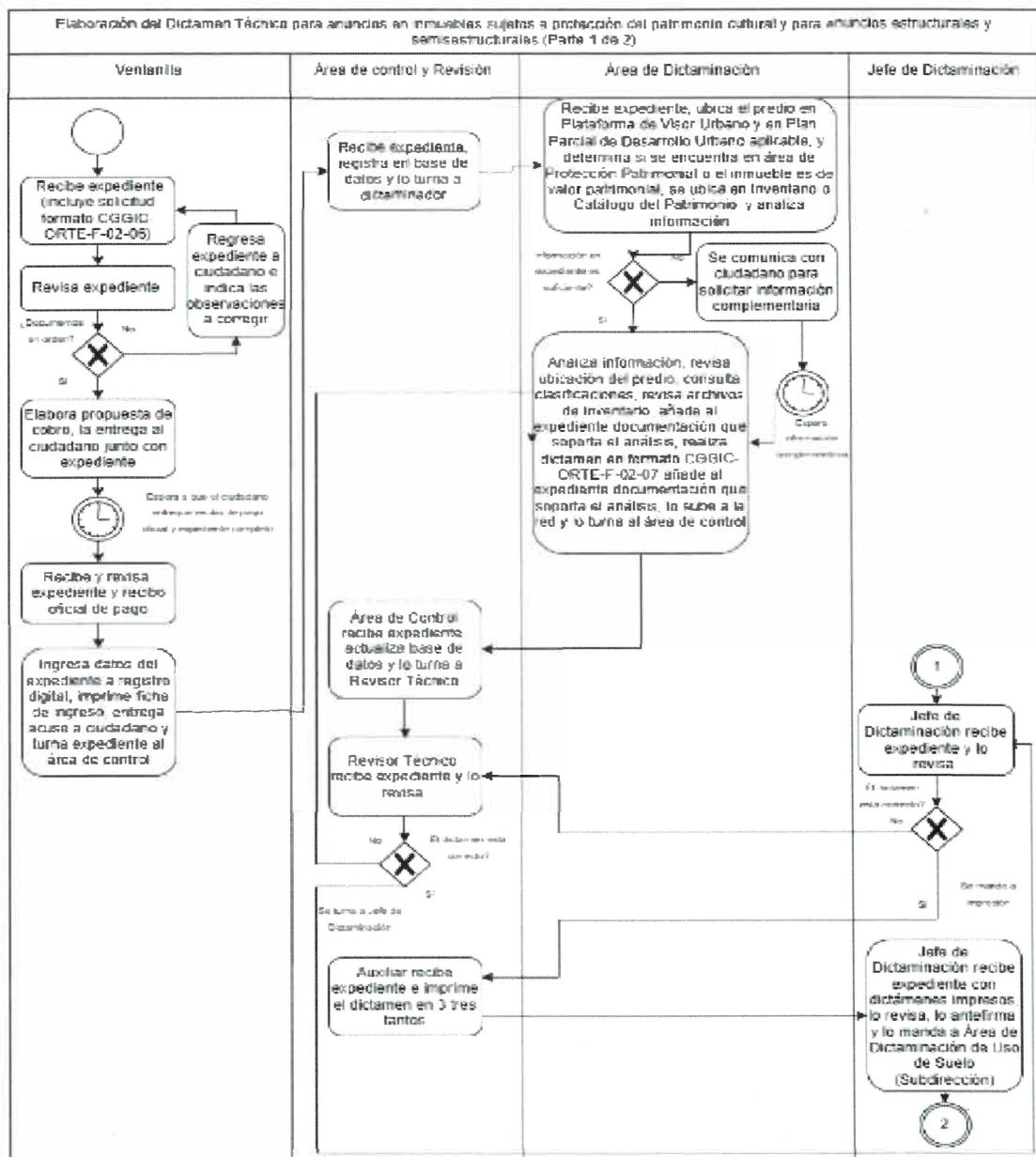
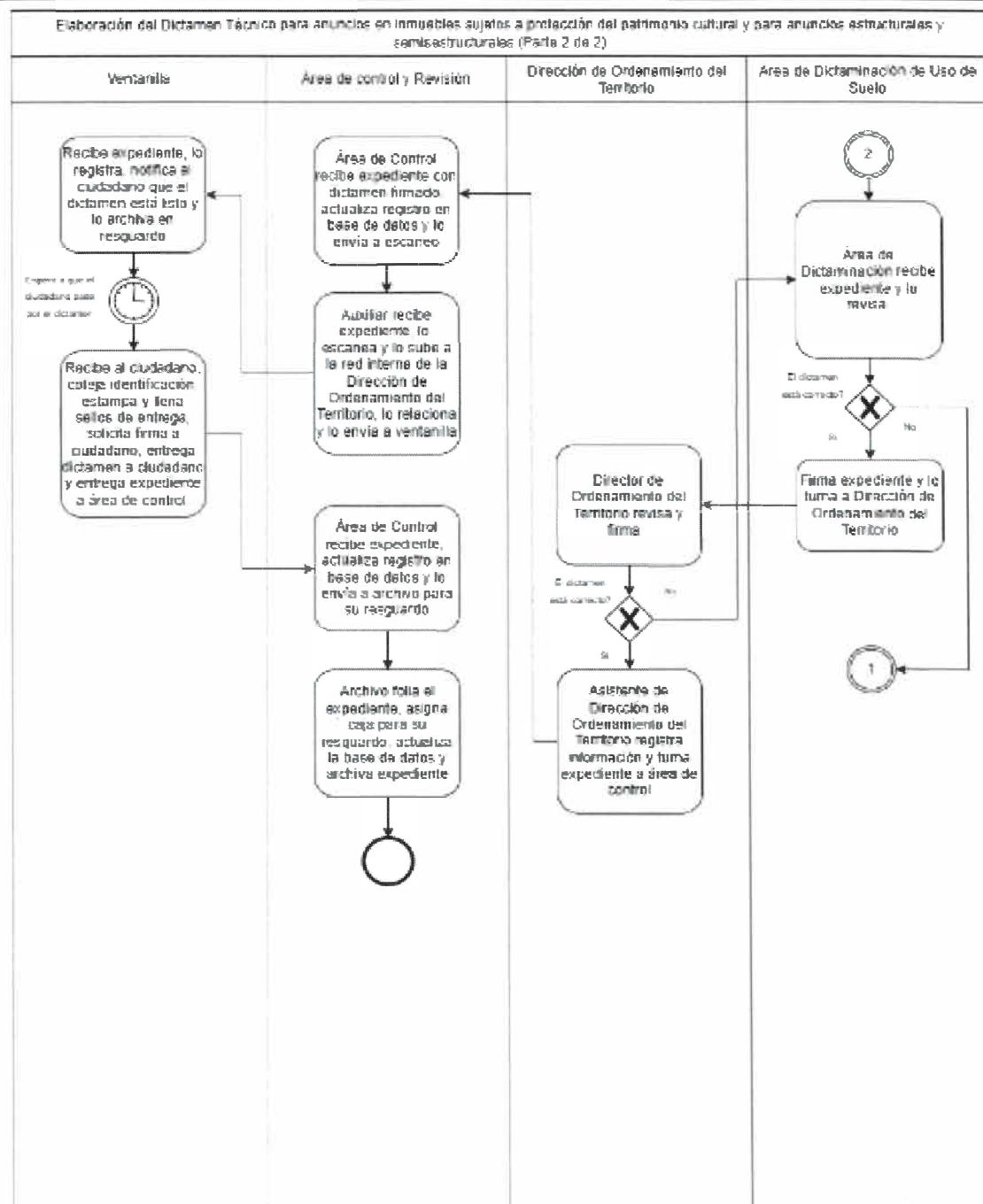




Diagrama de Flujo

Elaboración del Dictamen Técnico para anuncios en inmuebles sujetos a protección del patrimonio cultural y para anuncios estructurales y semiestructurales

CGGIC-ORTE-P-03-06





Identificación Organizacional

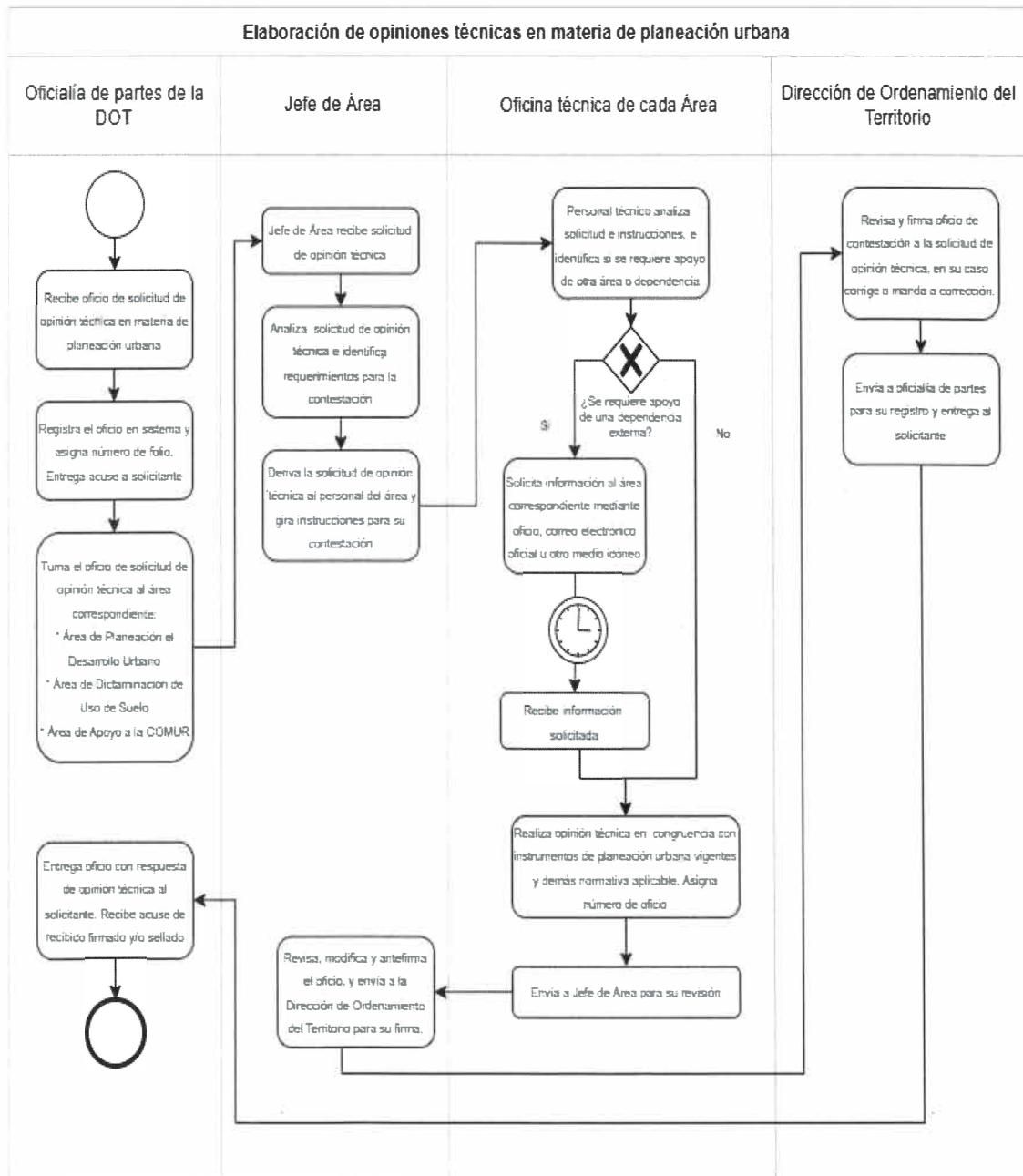
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Dirección de Ordenamiento del Territorio
Área:	Planeación del Desarrollo Urbano
Procedimiento:	Elaboración de opiniones técnicas en materia de planeación urbana
Código de procedimiento:	CGGIC-ORTE-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Saulo Manuel Lomelí García
Responsable del área que Revisó:	Diego Macías Enríquez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Perla María Zamora Macías
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Elaboración de opiniones técnicas en materia de planeación urbana

CGGIC-ORTE-P-03-07





Formato	Código	Pág.
Solicitud para Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos / Dictamen de Usos y Destinos	CGGIC-ORTE-F-03-01	31
Solicitud para dictamen de beneficio fiscal para la conservación de inmuebles patrimoniales	CGGIC-ORTE-F-03-02	33
Solicitud para Regularización de Predios Urbanos de Propiedad Privada	CGGIC-ORTE-F-03-03	35
Solicitud para Titulación de Predios Urbanos Regularizados en Propiedad Privada	CGGIC-ORTE-F-03-04	37
Solicitud para Dictamen Técnico para anuncios en inmuebles sujetos a protección del patrimonio cultural y para anuncios estructurales y semiestructurales	CGGIC-ORTE-F-03-05	39

Código del formato

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**F**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).



Formato

Solicitud para Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos /
Dictamen de Usos y Destinos

CGGIC-ORTE-F-03-01



Solicitud para Certificación de Uso de Suelo



Exp: _____ / _____

Por favor señale con una marca el tipo de certificado de uso de suelo que desea tramitar:

Dictamen de Usos y Destinos Específicos

Para abrir un negocio nuevo, refrendar el giro o actividad económica (Licencia de Funcionamiento de Giro).

Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos

Para Obra Nueva, Ampliación, Adaptación, Refotificación, Subdivisión y Régimen de Condominio.

DATOS DE LOS INTERESADOS (Titular del dictamen tramitado y responsable de la información proporcionada).

Persona Física:

Interesado 1:

Nombre (s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

Persona Física:

Interesado 2:

Nombre (s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

PERSONA MORAL:

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social:

Representante Legal:

Nombre (s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

DATOS DE LOS AUTORIZADOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (Personas designadas por el interesado para recibir el dictamen).

Autorizado 1:

Nombre (s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

Autorizado 2:

Nombre (s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

DATOS DE CONTACTO O NOTIFICACIÓN:

Domicilio:

Colonia:

Correo electrónico:

Teléfono:

DATOS DEL PREDIO:

Calle:

Nº. Exterior:

Nº. Interior:

Colonia:

Superficie de predio
según Escrituras

Cuenta(s) Predial(es):

Clave(s)
catastral(es):

PROMOCIÓN, USOS, GIROS Y/O ACTIVIDADES ECONÓMICAS A SOLICITAR:

Indicar por separado los giros a realizar, si fuera el caso.

AVISO DE PRIVACIDAD:

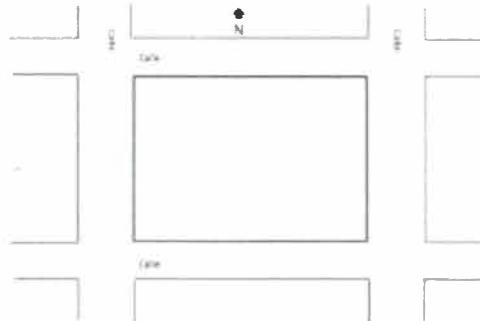
La Dirección de Ordenamiento del Territorio, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona; los que serán utilizados para la emisión del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos en la validación de la identidad del interesado, ubicación precisa del predio objeto de dicho Dictamen, y contacto para la notificación y acuerdos sobre este trámite, por lo que, se comunica que no se efectuarán trámites adicionales. Se informa que no se tratan datos personales que involucren su consentimiento, salvo aquéllos que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente, cumpliendo las finalidades y metas. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en: <https://guadalajara.gob.mx/aviso-de-confidencialidad>, así como en el área de ventanilla de ingreso y entrega de expedientes de Dictamen, de la Dirección de Ordenamiento del Territorio del Gobierno de Guadalajara.





CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO

Sigue las instrucciones anexas para no entrar en la ubicación de tu predio.



1. Dibuja tu predio dentro de la manzana (no es necesario que dibujes la edificación o el terreno).
2. Especifica el perímetro de los callejones que delimitan la manzana donde se localiza el predio.
3. Anota las medidas perimetrales del predio. (Ancho y fondo) según la escritura de compraventa.
4. Anota la distancia entre la medida de metros entre el predio y la esquina manzana.

Declaro bajo protesta de decir la verdad que los datos proporcionados son reales, y que cualquier falsedad u omisión será motivo de revocación del presente, y me haré acreedor a las sanciones administrativas y penales correspondientes, sin ningún perjuicio para el Municipio de Guadalajara.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma según identificación oficial.

Nota: El dictamen será entregado directamente al interesado o a las personas autorizadas para tal efecto y que estén debidamente registradas en esta solicitud, presentando identificación oficial para su cotejo (Credencial INE, Pasaporte o Licencia de Conducir).

FUNDAMENTO JURÍDICO:

Código Urbano para el Estado de Jalisco artículos 10 fracciones XIX y XX y 284 B; Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara artículos 128 y 127; Plan Parcial de Desarrollo Urbano.

- El Dictamen de Uso y Destinos Específicos tiene un plazo de respuesta de 5 (cinco) días hábiles;
- El Dictamen de Trazo, Uso y Destinos Específicos tiene un plazo de respuesta de 10 (diez) días hábiles;
- La vigencia y validez legal del dictamen será indefinida en tanto no se modifiquen o cambien los Planes Parciales de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población y el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a menos que se modifique el uso y superficie de inmuebles;
- La presente solicitud se diseña atendiendo el Principio de simplicidad establecido en el Inciso N), artículo 4 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Jalisco, eliminando los datos innecesarios con el objeto de hacer más sencillo el trámite.

OBSERVACIONES:

- El certificado a obtener no crea derechos de propiedad o posesión, ni prejuzga sobre ellos;
- El certificado a obtener no constituye permiso, autorización o licencia;
- El certificado a obtener únicamente certifica el aprovechamiento del uso del suelo, sin perjuicio del cumplimiento de cualquier otro requisito que señale las demás disposiciones normativas aplicables;
- Los datos insertados en el certificado a obtener, están sujetos que los documentos presentados especificuen, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y el Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara;
- El pago de los derechos correspondiente a la presente solicitud, ampara únicamente el trámite, más no la resolución favorable de la misma.

ESTE BLOQUE SÓLO DEBE SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

Documentos que debe ingresar el interesado:

El personal de ventanilla debe señalar con una marca los documentos ingresados.

Identificación oficial VIGENTE ORIGINAL Y COPIA, del interesado y de la persona autorizada para firmar.

Copia de Acta Constitutiva, en caso de persona Moral.

Photografías a color del frente de la finca o predio (en vía pública) y de las fincas o predios colindantes.

Copia de boleta del Impuesto Predial.

Copia del recibo del pago de derechos por emisión del dictamen.

Sello de recepción de la Ventanilla de ingreso del Área de Administración del Ordenamiento del Territorio





Formato

Solicitud para dictamen de beneficio fiscal para la conservación de inmuebles patrimoniales

CGGIC-ORTE-F-03-02



Solicitud para Dictamen de

Procedencia de Beneficio Fiscal

Para inmuebles considerados como Patrimonio Cultural en el municipio de Guadalajara

Descuento en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales

Expediente: DBF/2025 / _____

DATOS DE LOS INTERESADOS (titular del dictamen tramitado y responsable de la información proporcionada)

Persona Física:
Interesado (1): Nombre (s) Apellido paterno Apellido materno

Persona Física:
Interesado (2): Nombre (s) Apellido paterno Apellido materno

PERSONA MORAL (los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona jurídica)

Denominación o razón social:

Representante Legal: Nombre (s) Apellido paterno Apellido materno

DATOS DE LOS AUTORIZADOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (Persona(s) designada por el interesado para recibir el dictamen)

Autorizado: Nombre (s) Apellido paterno Apellido materno

DATOS DE CONTACTO O NOTIFICACIÓN:

Domicilio:

Teléfono fijo:

Teléfono celular:

Correo(s) electrónico(s):

DATOS DEL PREDIO:

Calle:

Número:

Interior:

Colonia:

Código postal:

Entre calle:

y calle:

Cuenta predial:

Clave catastral:

Indique el estado actual de conservación del bien inmueble:

Bueno

Regular

Malo

Describe las acciones e inversiones realizadas al bien inmueble en el año inmediato anterior al presente ejercicio fiscal o en el presente año:

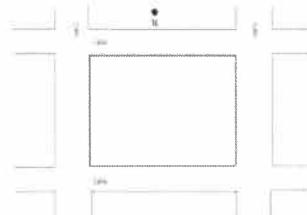
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son reales y que cualquier falsedad o omisión será motivo de revocación del presente, haciéndome acreedor a las sanciones administrativas y penales correspondientes, sin ningún perjuicio para el Municipio de Guadalajara.





CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO

Sigue las instrucciones anexas para no errar en la ubicación de tu predio.



1. Dibuja tu predio dentro de la manzana (no es necesario que dibujes la edificación o el local).
2. Especifica el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio.
3. Anota las medidas perimetéricas del predio, (frente y fondo) según la escritura de propiedad.
4. Anota la distancia aproximada en metros entre el predio y la estatua más cercana.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma según identificación oficial.

Nota: El dictamen será entregado únicamente al interesado o a las personas autorizadas para tal efecto y que estén debidamente registradas en esta solicitud, presentando identificación oficial para su copia (Identidad INE, Pasaporte o Licencia de Conducir).

FUNDAMENTO JURÍDICO:

Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2025, artículo 26 fracción III y IV; y, artículo 27 fracción I y II.

- La vigencia y validez legal del dictamen se determinará a partir de lo dispuesto en el artículo 26 fracción III y IV de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2025.

OBSERVACIONES:

- El dictamen a obtener no crea derechos de propiedad o posesión, ni presupone sobre ellos.
- El dictamen a obtener no constituye un permiso, autorización o licencia.
- Los datos asentados en el dictamen a obtener serán aquellos contenidos en los documentos presentados, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y el Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.

AVISO DE PRIVACIDAD:

La Dirección de Ordenamiento del Territorio, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione; los que serán utilizados para la emisión del Dictamen de Procedencia de Beneficio Fiscal en la validación de la identidad de los interesados y autorizados, ubicación precisa del predio objeto del dictamen, y, contacto para notificaciones y actualizaciones sobre ésta trámite, por lo que, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales. Se informa que no se realizarán transformaciones que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundadas y motivadas. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en: <https://guadalajara.gob.mx/linea-dv-confidencialidad>, así como en el anexo de ventanilla de ingreso y entrega a la Dirección de Ordenamiento del Territorio del Gobierno de Guadalajara.

ESTE BLOQUE SÓLO DEBE SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

Documentos que debe ingresar el interesado: El personal de ventanilla debe sellar con una marca los documentos ingresados.

REQUISITOS DICTAMEN DE PROCEDENCIA DE BENEFICIO FISCAL

- Solicitud del trámite de Procedencia de Beneficio Fiscal.
- Copia de identificación oficial vigente del interesado y de la(s) persona(s) autorizada(s) para realizar el trámite.
- Copia del Acta Constitutiva, en caso de ser persona jurídica (Moral).
- Copia del comprobante del pago predial del año anterior, sin adeudo.
- Copia del documento que acredite la propiedad del bien inmueble.
- Fotografías a color donde se aprecie a detalle la fachada e interiores del inmueble, donde se muestre su buen estado de conservación o los accidentes de inversión y mantenimiento realizadas, en caso de ser necesario, se solicitará planimetría de la edificación.
- Copia de las licencias de Construcción y/o las autorizaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o de la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco, que constallen que las obras de conservación y mantenimiento se realizaron conforme a la norma.
- Copia del recibo del pago de derechos por emisión del dictamen.

REQUISITOS DICTAMEN DE TRANSMISIÓN PATRIMONIAL

Solicitud del trámite de Procedencia de Transmisión Patrimonial

Copia de identificación oficial vigente del interesado y de la(s) persona(s) autorizada(s) para realizar el trámite.

Copia del Acta Constitutiva, en caso de ser persona jurídica (Moral).

Copia del comprobante del pago predial del año anterior, sin adeudo.

Copia del documento que acredite la propiedad del bien inmueble.

Fotografías a color donde se aprecie a detalle la fachada e interiores del inmueble, identificando cada pieza y especie al que corresponde cada fotografía.

Plano Arquitectónico en planta de la situación actual del inmueble, que identifique espacios interiores en correspondencia con las fotos que se presentan.

Copia del recibo del pago de derechos por emisión del dictamen.

Sello de recepción de la Ventanilla de ingreso del Área de Administración del Ordenamiento del Territorio



Formato

Solicitud para Regularización de Predios Urbanos de Propiedad Privada

CGGIC-ORTE-F-03-03

Tipo	Fecha de impresión	Expediente
<p>Solicitud para Regularización de predio propiedad privada</p> <p>DATOS DEL SOLICITANTE (Incluir el número de regularización y responsables de la información enopportunitàa)</p> <p>Nombre(s) del Solicitante(s):</p> <p>DATOS DEL PREDIO:</p> <p>Calle:</p> <p>Entre la/s calle/s:</p> <p>Catamar:</p> <p>Antigüedad:</p> <p>Cuenta Predial:</p> <p>Antecedentes de RPPC</p> <p>Superficie de predio:</p> <p>Número de fincas:</p> <p>Clave catastral:</p> <p>DOCUMENTOS APROVECHADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Resolución de jurisdicción voluntaria o diligencia de apercibimiento y deslinde. ■ Certificado de inscripción del RPPC. ■ Certificación de hechos ante notario público. ■ Constancia del Historial Catastral. ■ Contrato de contraprestación/Contrato de servicios/Declaración. ■ Constancia de Asociación Vecinal o Comisión Social. <p>AUTORIZACIONES PARA DAR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (Incluir(s) designada(s) para el notificado)</p> <p>Domicilio o dirección:</p> <p>Correo electrónico:</p> <p>Teléfono: <input type="checkbox"/> Teléfono Celular <input type="checkbox"/></p> <p>FUNDAMENTO JURÍDICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, expedida el día 11 de septiembre del año 2014 por el H. Congreso del Estado de Jalisco mediante Decreto número 24985/EX/14, y publicado en el periódico oficial "El estadounidense" el día 05 de octubre del mismo año. ■ Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Municipio de Guadalajara, Jalisco publicado en la Gaceta Municipal Tomo: 1 Ejemplar: 2, Año: 99, de fecha 7 de enero de 2016. <p>DETALLES DE UBICACIÓN</p> <p>COMUR</p> <p>SECRETARÍA</p>		



El que suscribe con carácter de poseedor por más de cinco años de manejo y explotación, pacífica, consentida y de buena fe, a efecto de dar inicio al procedimiento establecido en la presente, solicita ante esta Comisión la regularización del predio indicado y se lleva a cabo el procedimiento con los procedimientos previstos en el artículo 15 fracción IV de la LEY PARA LA REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS EN EL ESTADO DE JALISCO, aprobado por el H. Congreso del Estado de Jalisco el día 11 de septiembre de 2014, publicado en el periódico oficial El Estado de Jalisco, el 29 de octubre de 2014, número CE 00300, número 24, Sección II. Lo anterior en los términos del documento para solicitar la regularización de la propiedad.

Declaro bajo protesta de decir la verdad que los datos propuestos son真的, y que constituyen fidedignos la utilización para su acceso a las autoridades administrativas y penitenciarias, sin ninguna prenda para el Municipio de Guadalupe.

POSSESSIONARIO E APREENDIDO LEGAL

Discussão e futuras perspectivas científicas e práticas

ESTE ISQUE SOLO DEBE SER UTILIZADO POR LA AUTORIDAD

Documentos que aborda la actualidad en reformas:

- 4. Identificación oficial vigente del residente(s)
 - 5. Documentos que acreditan la posesión del predio
 - 6. Comprobante Lateralizadas (predio predial, certificado de inscripción al trámite, constancia de inscripción)
 - 7. Antecedentes del Registro Público de la Propiedad y/o Llamadas (copia de inscripción edificación, certificado de liberación gravamen, constancia de inscripción)
 - 8. Fotografías del predio
 - 9. Cedula predial notificada ante notario público o autoridad competente.
 - 10. Acta de inscripción o constancia de inscripción social reconocida por la Superintendencia Colombiana, constancia oficial vigente del presidente, vicepresidente y vocal
 - 11. Elenco





Formato

Solicitud para Titulación de Predios Urbanos Regularizados en Propiedad Privada

CGGIC-ORTE-F-03-04

Solicitud para Titulación de predio propiedad privada		
TIPO	FECHA DE INGRESO	EXPEDIENTE
DATOS DEL SOLICITANTE (Indicar el trámite de regularización y responsable de la información presentada)		
Nombre del solicitante(s): _____ Apellido(s): _____		
DATOS DEL PREDIO: Calle: _____ Entre las calles: Colonia: _____ Col. _____ Superficie de predio: _____		
DOCUMENTO CON QUE ALREDITA LA POSESIÓN: _____		
DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS: NO DESIGNO BENEFICIARIOS. <input type="checkbox"/> SI DESIGNO BENEFICIARIOS. <input type="checkbox"/> * En caso de designar beneficiarios: Nombre(s) de beneficiario(s): _____		
REPRESENTACIÓN DEL POSESIONARIO: Nombre del apoderado: _____ Documento con el que lo autoriza: _____		
AUTORIZADO(S) PARA DIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES: (Domicilio de devolución para el trámite)		
Nombre de apoderado: _____ Domicilio: _____ Correo electrónico: _____		
DATOS DE CONTACTO O NOTIFICACIÓN: Domicilio: _____ Correo electrónico: _____		
FUNDAMENTO JURÍDICO: <ul style="list-style-type: none"> ● Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, disponible el día 11 de septiembre del año 2014 por el H. Congreso del Estado de Jalisco mediante Decreto número 39/2014/0314, y publicado en el periódico oficial "El Maestro Jalisco" el día 09 de octubre del mismo año. Artículo 37 fracción uno, I y II, IV. ● Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Municipio de Guadalajara, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal Tomo 1 Ejercicio 2, Año 99 de fecha 7 de enero de 2016. 		

COMUN

100% 100%



De conformidad con la información arriba manifestada y el que suscribe con carácter de presidente la **sección a la Comisión Municipal de Regularización** lo siguiente:

- i. Se expide el dictamen y resolución a fin de certificar que cumple con las condiciones exigidas por la ley y el reglamento;
- ii. Se lleva a cabo el procedimiento correspondiente y se emite el dictamen y resolución que señala el Capítulo IV de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, así como en el capítulo VI del Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Municipio de Guadalajara, Jalisco;
- iii. Se une notariada la titulación del predio señalado en esta solicitud por lo que bajo protesta de decir verdad manifiesto tener un poderío a título de dueño del lote señalado con autoridad por lo menos durante los siguientes cinco años en forma pacífica, concorde y pública para lo cual ratifico la presente solicitud con este testigo de notorio arraigo.

Conforme a lo anterior adjunto al presente el documento con el que señala la protesta del predio así como la certificación notariada por notario público para efectos que dicha información sea integrada al expediente presentado.

POSESIONARIO O APODERADO LEGAL

Nombre y firma según identificación oficial.

TESTIGO DE NOTORIO ARRAGO 1

TESTIGO DE NOTORIO ARRAGO 2

Nombre y firma según identificación oficial

Nombre y firma según identificación oficial

TESTIGO DE NOTORIO ARRAGO 3

Nombre y firma según identificación oficial

ESTE BLOQUE SÓLO DEBE SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

Documentos que adjunta a la solicitud el interesado

- ⇒ Identificación oficial vigente del poseedor (s)
- ⇒ Identificación oficial vigente de los tres testigos
- ⇒ Documentos que acredite la posesión del predio
- ⇒ Acta de nacimiento del poseedor (s) (No incluir).
- ⇒ Acta de matrimonio reciente o constancia de monogamia
- ⇒ Certificación otorgada por notario público.
- ⇒ Identificación oficial vigente del beneficiario (en su caso)
- ⇒ Acta de nacimiento del beneficiario (en su caso)
- ⇒ Carta poder notariada ante notario.

Sección de regularización de la Secretaría de Infraestructura, del Área Técnica de Apoyo a la COMUR adscrita a la Dirección de Ordenamiento del Territorio



Formato

Solicitud para Dictamen Técnico para anuncios en inmuebles sujetos a protección del patrimonio cultural y para anuncios estructurales y semiestructurales

CGGIC-ORTE-F-03-05



Solicitud para Dictamen Técnico de Anuncio



Exp: DA/_____ /_____

Por favor señala con una marca el tipo de anuncio que deseas trámite:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Dictamen técnico para anuncios de soporte simple en Zonas de Protección Patrimonial e inmuebles considerados Patrimonio Cultural del Estado y del Municipio de Guadalajara ¹⁰ | <input type="checkbox"/> Dictamen técnico para anuncios estructurales y semiestructurales |
| <input type="checkbox"/> Letre individual | <input type="checkbox"/> Estructural pantalla electrónica |
| <input type="checkbox"/> Pintado o rotulado | <input type="checkbox"/> Semiestructural de mampostería |
| <input type="checkbox"/> Anuncio eventual de manta o lona | <input type="checkbox"/> Semiestructural látex |
| <input type="checkbox"/> Otro _____ | <input type="checkbox"/> Semiestructural estala |
| | <input type="checkbox"/> Semiestructural paleta |

¹⁰ De acuerdo con los artículos 48, 53, 54 y 55 del Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadalajara, se prohíbe la instalación de los siguientes tipos de anuncios:

- Mamposterados
- Toldos
- Carteleras cortadas

Cualquier tipo de anuncio que tenga iluminación posterior (retroiluminado)

DESCRIPCIÓN

En caso de ser necesario, indique datos adicionales sobre su trámite:

DATOS DE LOS INTERESADOS (Nombre del dictaminado/Intendido y responsable de la información proporcionada)

Persona Física:
Intendido 1:

Persona Física:
Intendido 2:

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

PERSONA MORAL (Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral):

Denominación o nombre social:

Representante Legal:

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

DATOS DE LOS AUTORIZADOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (Persona(s) designada por el interesado para recibir el dictamen)

AutORIZADO 1:

AutORIZADO 2:

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

DATOS DE CONTACTO O NOTIFICACIÓN:

Correo electrónico:

Teléfono:

DATOS DEL PREDIO:

Calle:

Número:

Int.:

Colonia:

Entre calle:

Y calle:

Fronte del predio (m):

Altura de la edificación (m):
desde el nivel de terreno hasta el lastro trago de la teja

Cuenta predial:

Clave catastral:

Uso actual del predio:
Según licencia municipal



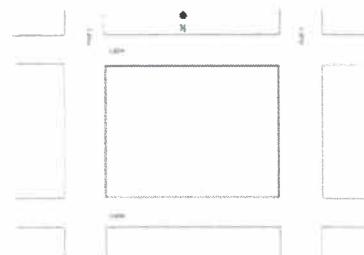


AVISO DE PRIVACIDAD:

La Dirección de Ordenamiento del Territorio, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione; los que serán utilizados para la emisión del Dictamen de Anuncio en la validación de la identidad del interesado, ubicación precisa del predio objeto de dicho Dictamen, y contacto para la notificación y declaraciones sobre este trámite, por lo que, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales. Se informa que no se realizarán transferencias que requieren su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en: <https://guadalajara.gob.mx/aviso-de-confidencialidad>, así como en el Área de Ventanilla de Ingreso y entrega de expedientes de Dictamen, de la Dirección de Ordenamiento del Territorio del Gobierno de Guadalajara.

CROQUE DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO

Sigas las instrucciones para no errar en la ubicación del predio.



- Ubique su predio dentro de la manzana (no es necesario que cubra la edificación o el local).
- Especifique el número de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio.
- Anote las medidas perimetrales del predio. (Ancho y fondo) según la escritura de propiedad.
- Anote la distancia aproximada en metros entre el predio y la escuela más cercana.

Declaro bajo protesta de decir la verdad que los datos proporcionados son reales, y que cualquier falsedad u omisión será motivo de revocación del presente, y me hago acreedor a las sanciones administrativas y penales correspondientes, sin ningún perjuicio para el Municipio de Guadalajara.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma según identificación oficial.

Note: El dictamen será entregado únicamente al interesado o a las personas autorizadas para tal efecto y que estén debidamente registradas en esta solicitud, presentando identificación oficial para su toma (Cédula de Identidad (NE, Pasaporte o Licencia de Conducir).

OBSERVACIONES:

- El dictamen a obtener no crea derechos de propiedad o posesión, ni prejuzga sobre ellos;
- El dictamen a obtener no constituye permiso, autorización o licencia;
- El dictamen a obtener únicamente certifica las disposiciones vigentes en materia de anuncio, sin perjuicio del cumplimiento de cualquier otro requisito que señalen los demás ordenamientos aplicables;
- Los datos insertados en el certificado a obtener, serán aquellos que los documentos presentados especifican, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y el Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara;

ESTE BLOQUE SÓLO DEBE SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

Documentos que debe ingresar el interesado:

El personal de ventanilla debe anular con una marca los documentos ingresados.

- Copia de identificación oficial vigente, del interesado y de la(s) persona(s) autorizada(s) para trámite.
- Copia del Acta Constitutiva, en caso de persona jurídica (moral).
- Fotografías a color del frente de la finca o predio (en vía pública) y de las fincas o predios colindantes.
- Copia de boleta del Impuesto Predial.
- Copia del recibo del pago de derechos por emisión del dictamen.

Sello de recepción de la Ventanilla de Ingreso del Área de Administración del Ordenamiento del Territorio





3. Glosario

Anuncio. Cualquier dispositivo que contenga letras, imágenes y demás contenido gráfico sobre las fachadas de las edificaciones y con vista en la vía pública, cuyo objetivo es informar a los transeúntes sobre cierta actividad económica o servicio.

La instalación de anuncios requiere respetar la normativa municipal vigente.

Anuncio estructural. Cualquier dispositivo que contenga letras, imágenes y demás contenido gráfico sobre una estructura de mayor tamaño a un anuncio normal, que generalmente involucra postes y/o marcos metálicos enclavados sobre los techos de las edificaciones o en la vía pública, cuyo objetivo es informar a los transeúntes sobre cierta actividad económica o servicio. La instalación de anuncios estructurales requiere respetar la normativa municipal vigente.

Clave Catastral. La clave catastral ubica el predio dentro del sector y zona geográfica dentro del plano de la ciudad.

Dictamen de trazo, usos y destinos específicos. Es el acto declarativo emitido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio, en el que se realiza la certificación de usos y destinos para efectos de administrar y controlar la zonificación, así como de las normas de control de la urbanización y edificación, determinadas en los Programas y Planes Municipales de Desarrollo Urbano como fundamentos para la elaboración de los proyectos definitivos de urbanización o los proyectos de edificación. Es pre-requisito para obtener la Licencia de urbanización o construcción.

Dictamen de usos y destinos específicos. Es el acto declarativo emitido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio, en el que se realiza la certificación de usos y destinos para efectos de administrar y controlar la zonificación determinada en los Programas y Planes Municipales de Desarrollo Urbano. Es pre-requisito para obtener la Licencia municipal de giros comerciales, industriales y de servicios, así como para subdividir o lotificar un predio, u obtener un régimen de condominio.

Finca. Es una propiedad inmueble que se compone de una porción delimitada de terreno.

Inventario o catálogo de fincas patrimoniales. Es el listado oficial publicado por el gobierno del estado donde se identifican las edificaciones que están protegidas por la ley en materia de patrimonio cultural edificado, por contener valor histórico, estético y cultural de interés público.



Opinión técnica en materia de planeación urbana. Es un documento oficial emitido por la Dirección de Ordenamiento del territorio como resultado de la solicitud directa de otras dependencias públicas que, requieren el análisis de determinadas acciones, promociones y litigios desde el ámbito de aplicación de los Instrumentos Municipales de Planeación Urbana y/o la normativa en materia de ordenamiento territorial.

Perímetros de Protección al Patrimonio. Son zonas de control especial a la edificación declaradas por el gobierno del estado para la protección de la imagen urbana del centro histórico y barrios tradicionales de Guadalajara.

Plan Parcial de Desarrollo Urbano. Es el instrumento que utiliza el municipio para ordenar sus áreas urbanas por medio de la zonificación, la asignación de usos compatibles, las normas de densidad de la urbanización y la edificación, entre otras disposiciones; las acciones urbanísticas (como las edificaciones) deben respetar lo establecido en el Plan Parcial aplicable y vigente.

Predial. Es el impuesto municipal a los propietarios de predios que cada año se debe pagar en Tesorería, y del cual una vez realizado el pago te emiten un comprobante en forma de boleta impresa o digital, en el cual vienen los datos generales del predio como su domicilio y clave catastral.

Regularización de Predios Urbanos. Procedimiento administrativo derivado de la posesión pacífica, pública y de buena fe, por más de 5 años, en predios de propiedad privada; de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco

Titulación de Predios Urbanos. Procedimiento administrativo donde se reconoce el derecho de propiedad o dominio a favor del promovente, quien adquirió dicho derecho a través del proceso de regularización.

Sistema de Información Geográfica. Es un conjunto de herramientas que integra y relaciona diversos componentes (usuarios hardware, software, procesos) que permiten la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de grandes cantidades de datos procedentes del mundo real que están vinculados a una referencia espacial.

Zonificación. Es el sistema de planeación urbana para controlar los usos del suelo, integrada en los planes parciales de desarrollo urbano. En la zonificación se incluye el uso de suelo predominante, los usos permitidos y prohibidos, así como las normas de control de la urbanización y la edificación.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
<p>Mtra. Isabel Viridiana de la Torre Guzmán Titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad</p>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Samuel González Loza	Lic. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Ordenamiento del Territorio, dependencia de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad (CGGIC-ORTE-MP-03-1025), fecha de elaboración: Mayo 2022, fecha de actualización: Octubre 2025, Versión: 03



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que te cuida