



# 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**



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







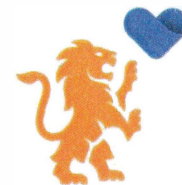
## A. Presentación

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 (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**00**), y fecha de elaboración o actualización (**MMAA**).



## C. Objetivos del manual de procedimientos

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

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



## 1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
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

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

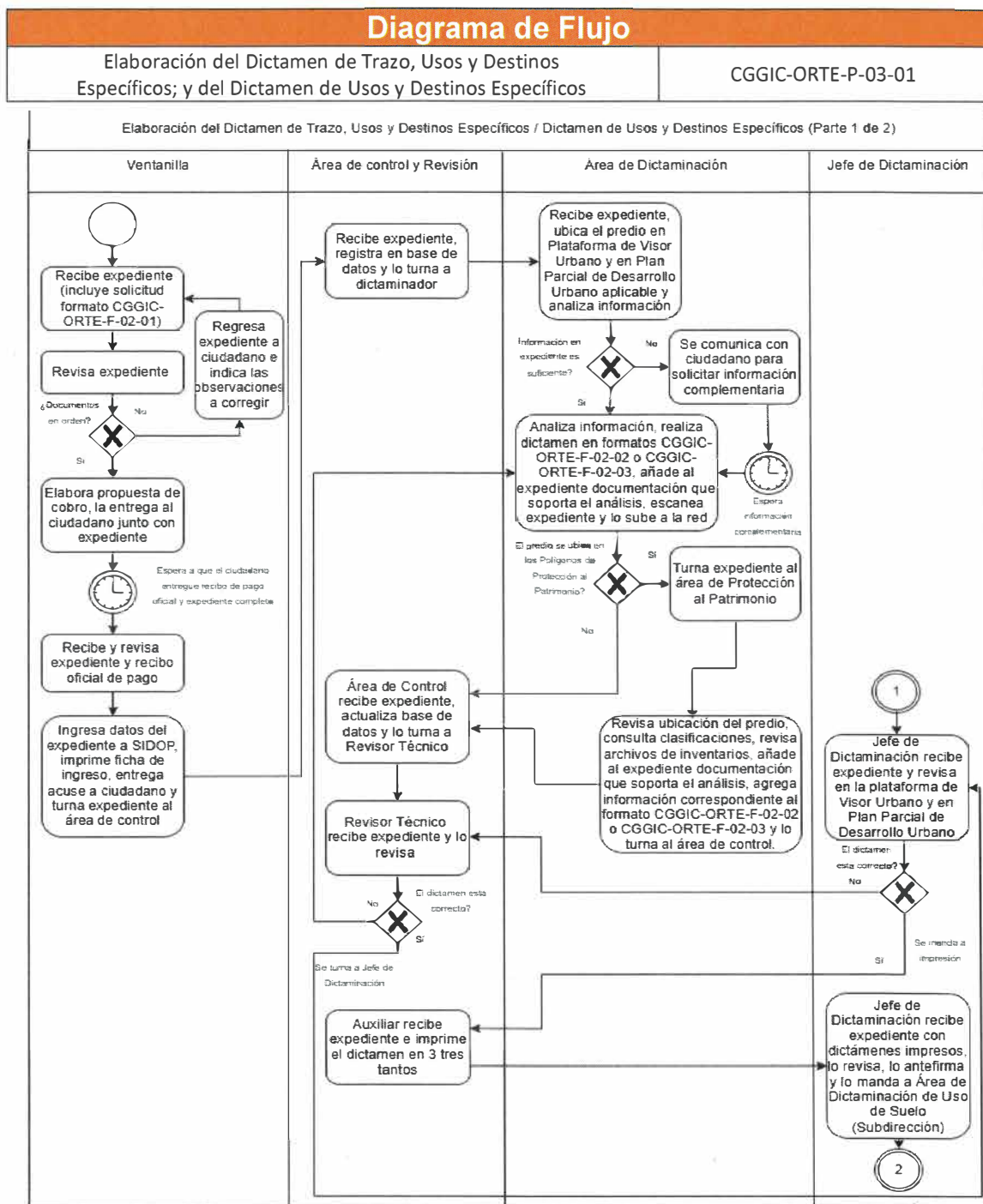






Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Dirección de Ordenamiento del Territorio
Área:	Área de Dictaminación de Uso de Suelo
Procedimiento:	Elaboración del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos; y del Dictamen 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:	



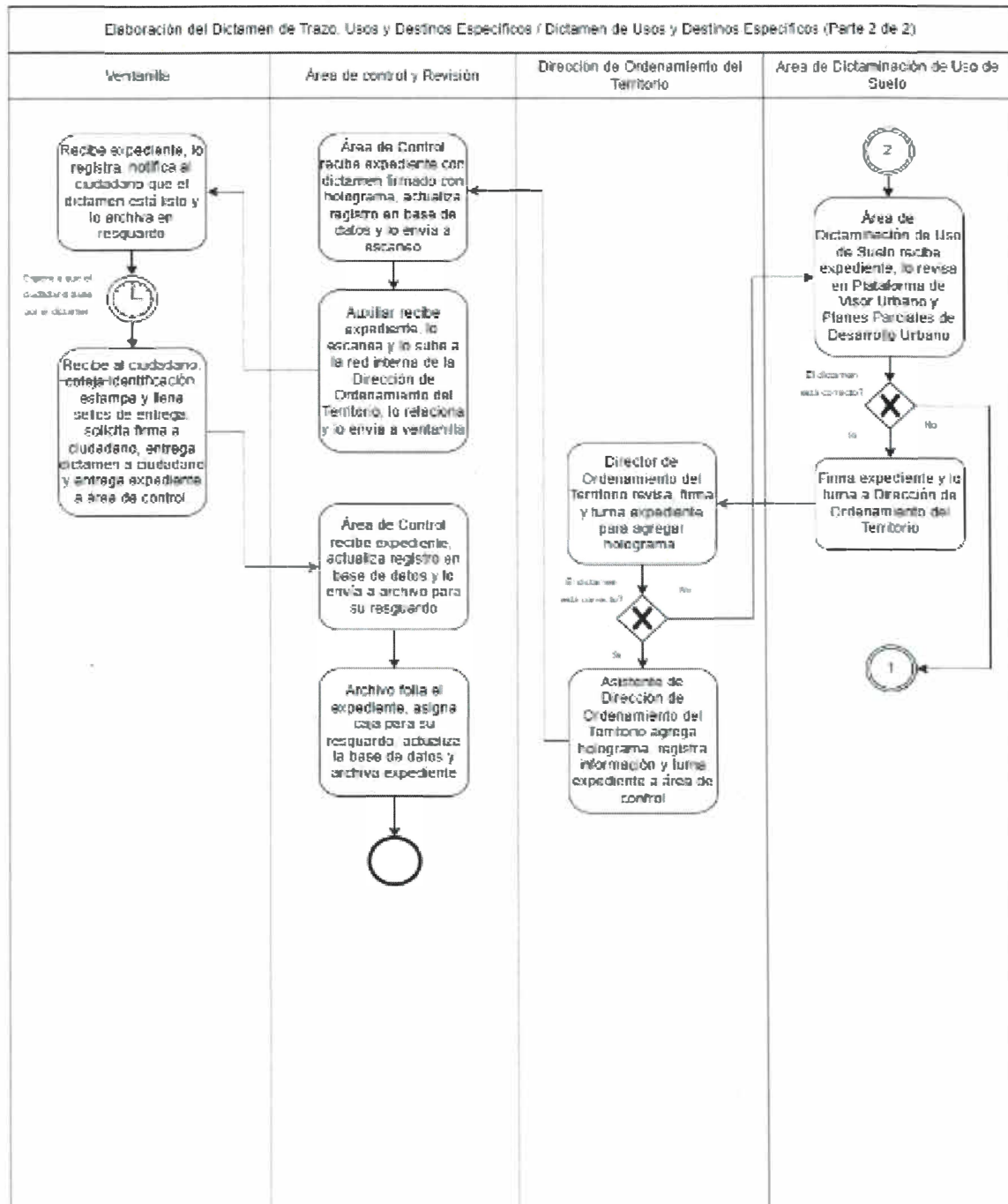




## Diagrama de Flujo

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

CGGIC-ORTE-P-03-01





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

### Revisión y en su caso actualización de instrumentos municipales de planeación urbana (Parte 1 de 2)

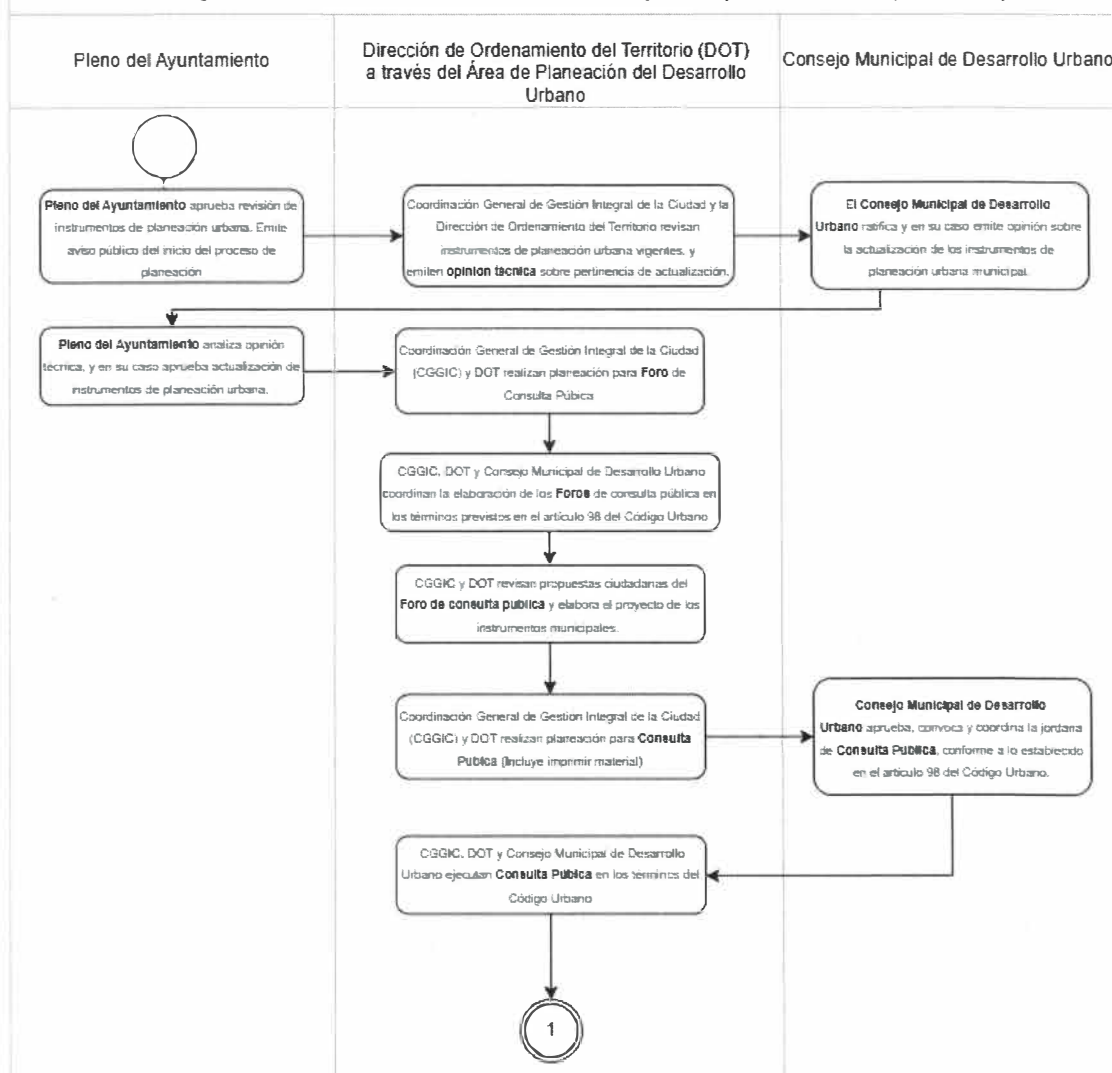
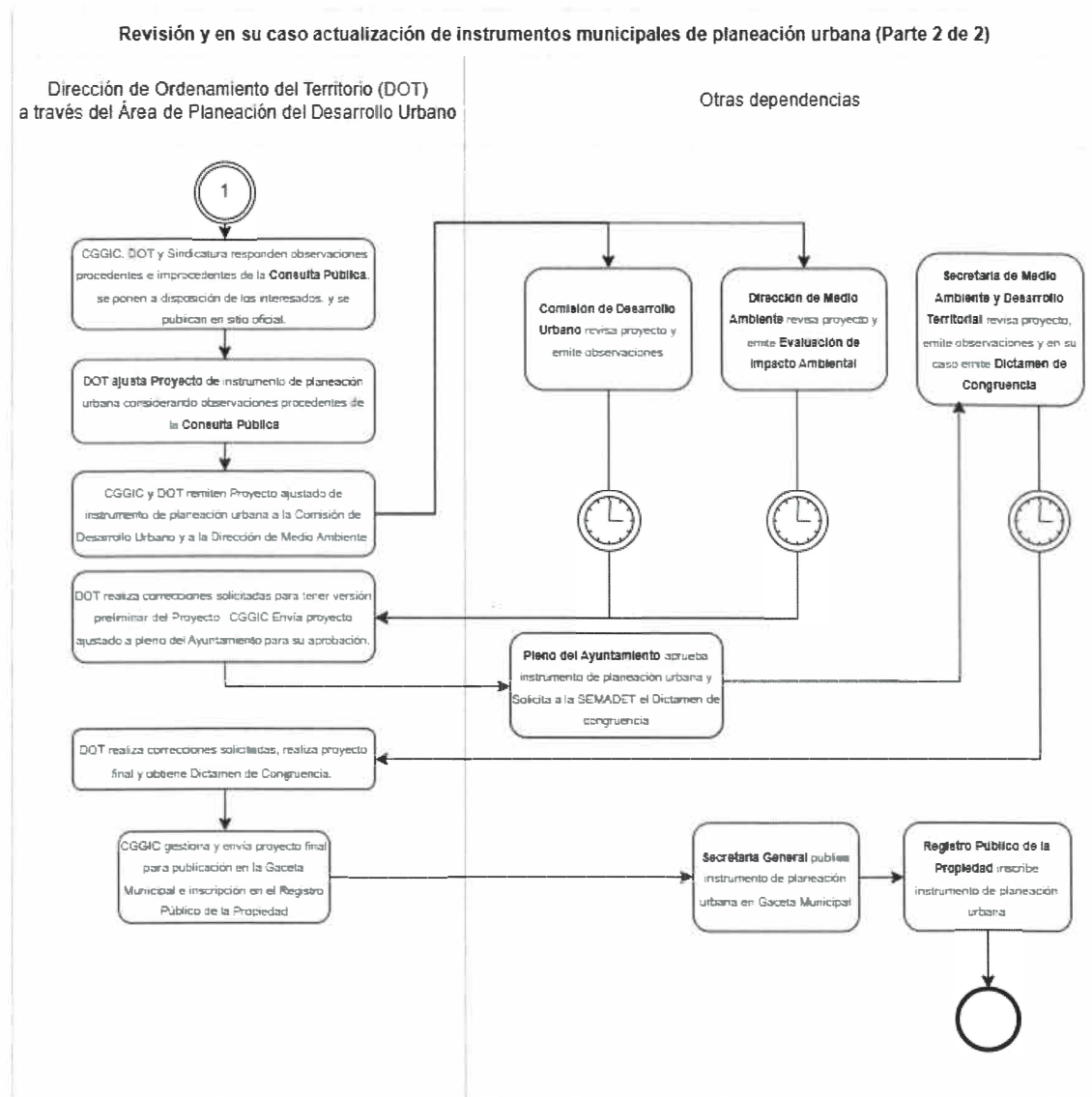




Diagrama de Flujo	
Revisión y en su caso actualización de instrumentos municipales de planeación urbana	CGGIC-ORTE-P-03-02







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:	

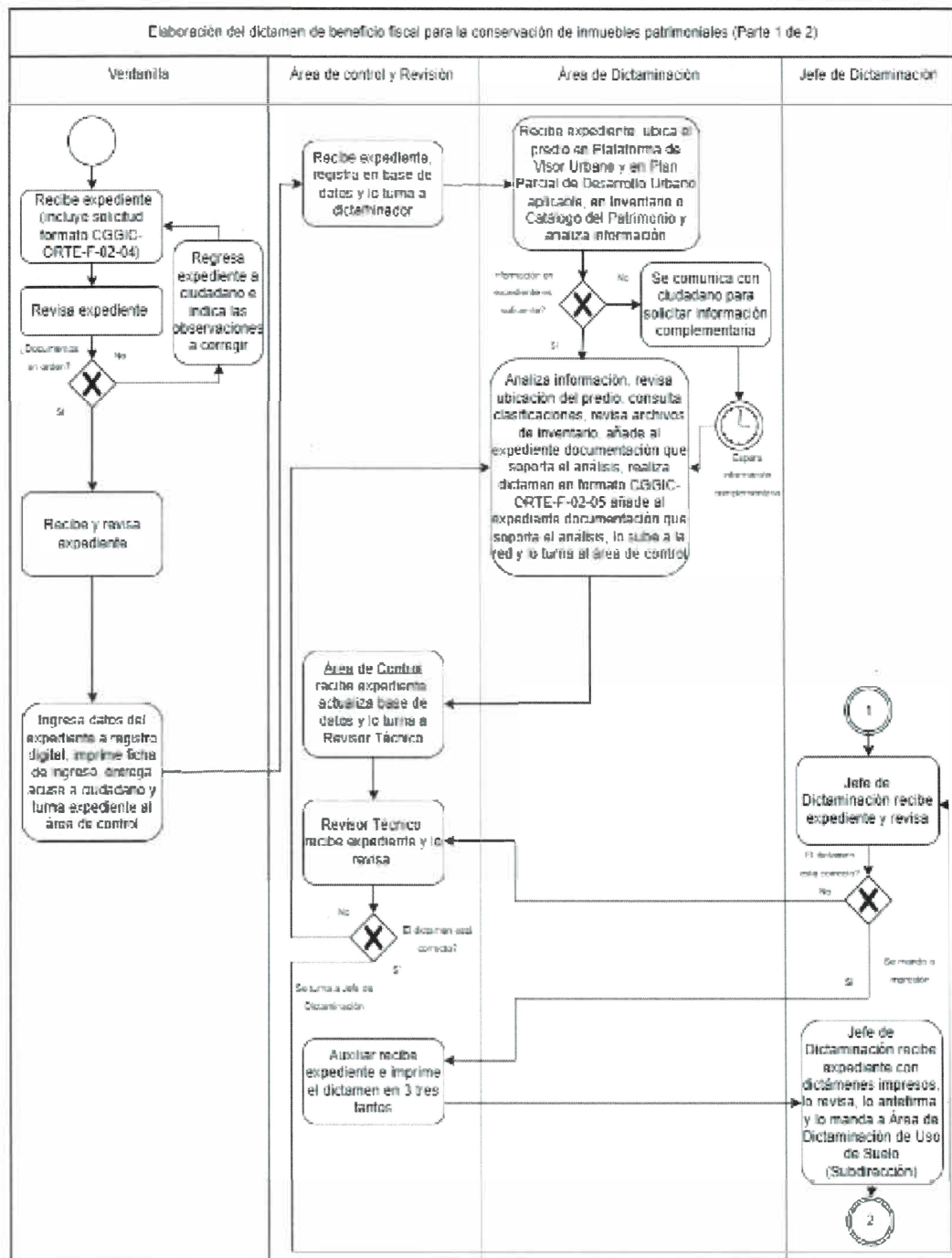




## Diagrama de Flujo

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

CGGIC-ORTE-P-03-03



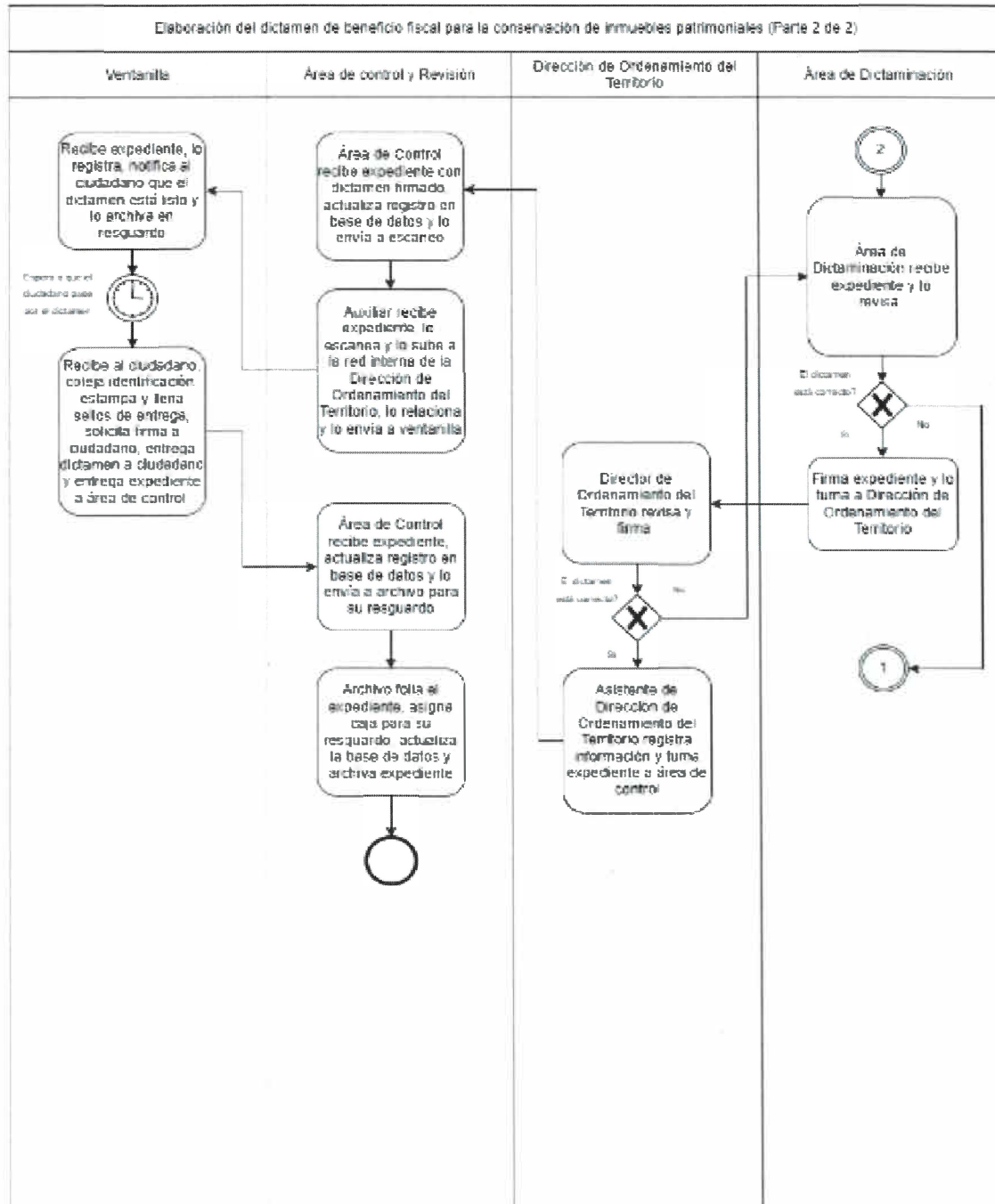




## Diagrama de Flujo

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:	

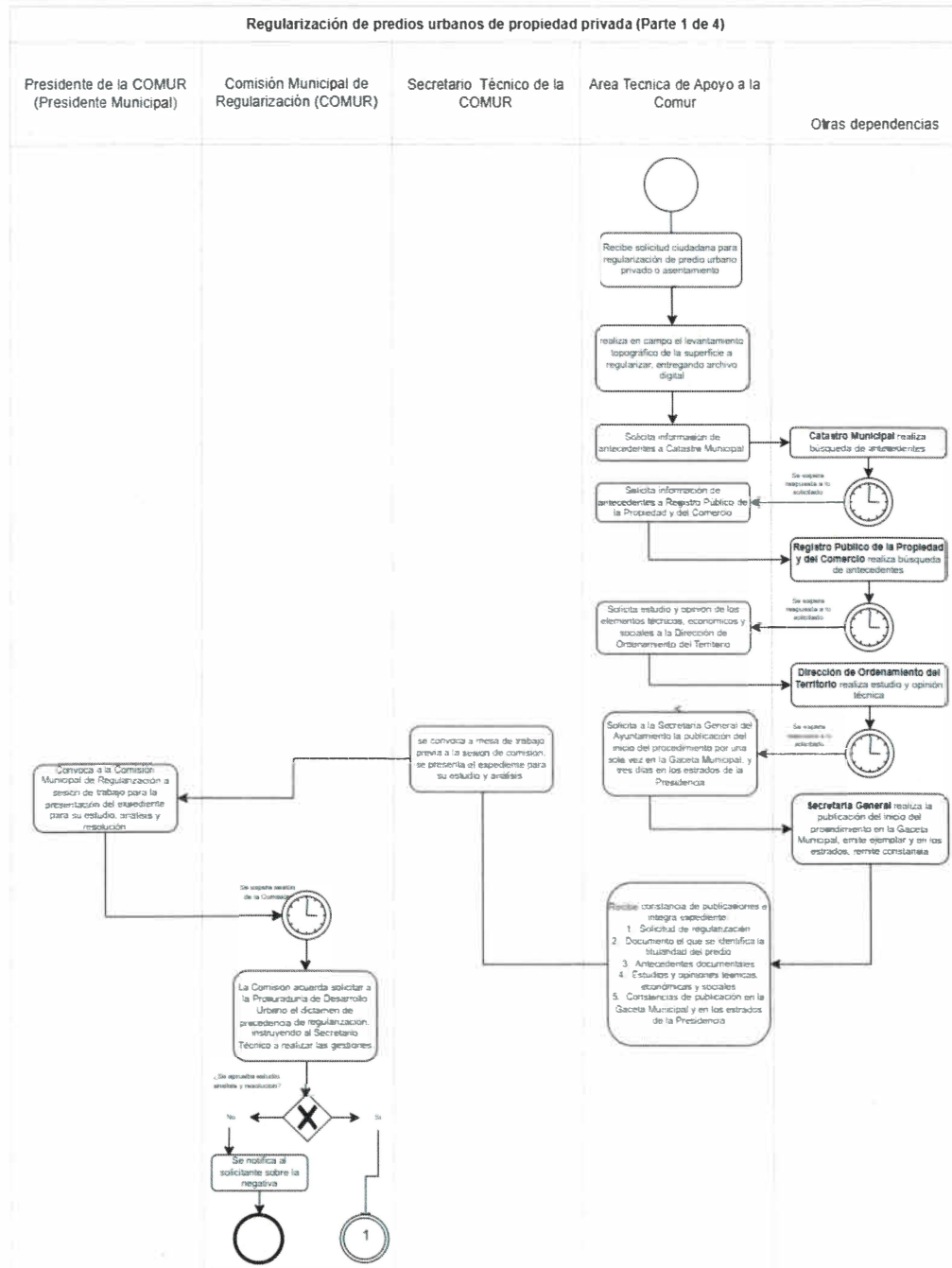




## Diagrama de Flujo

Regularización de predios urbanos de propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-04

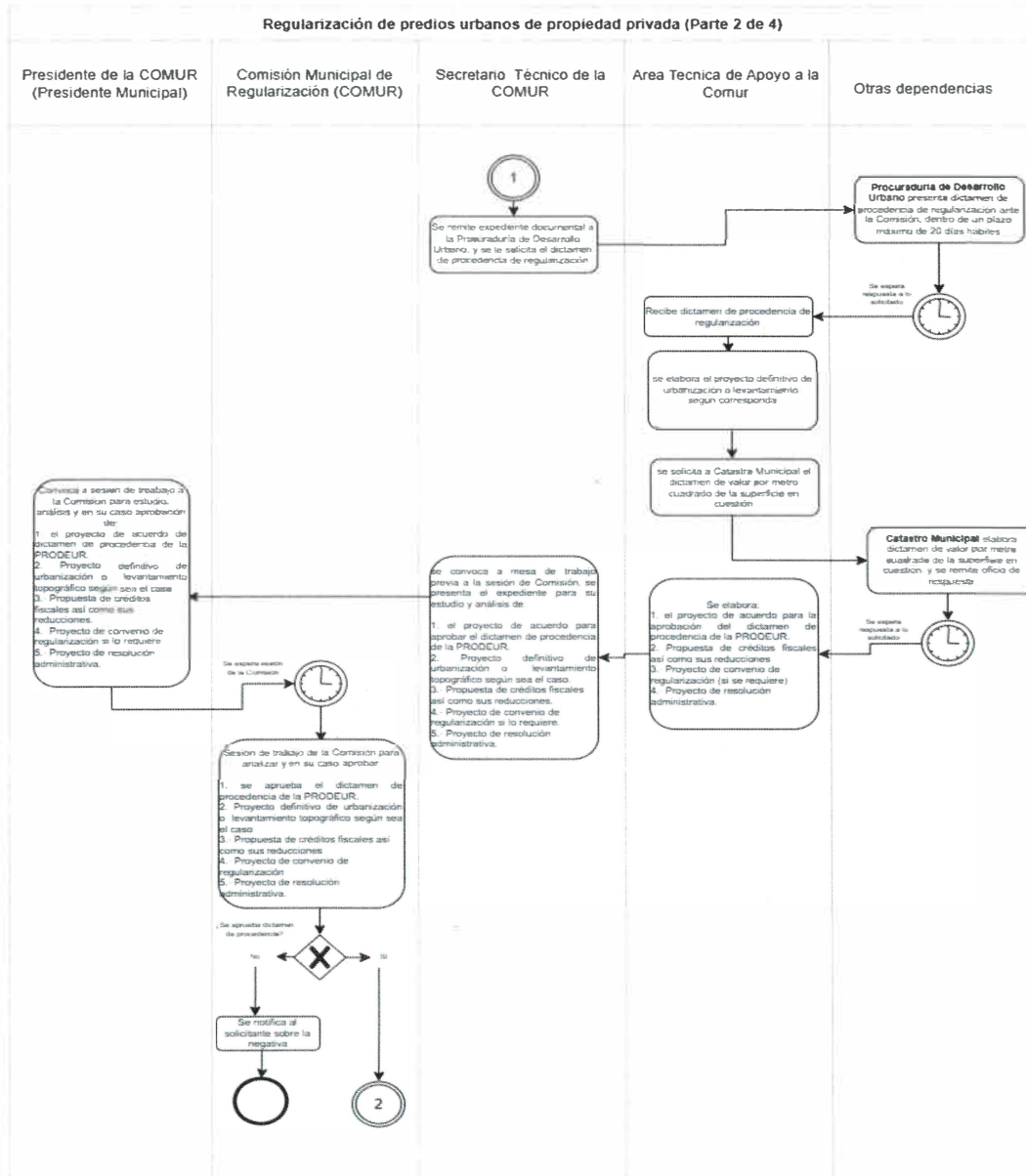




## Diagrama de Flujo

Regularización de predios urbanos de propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-04

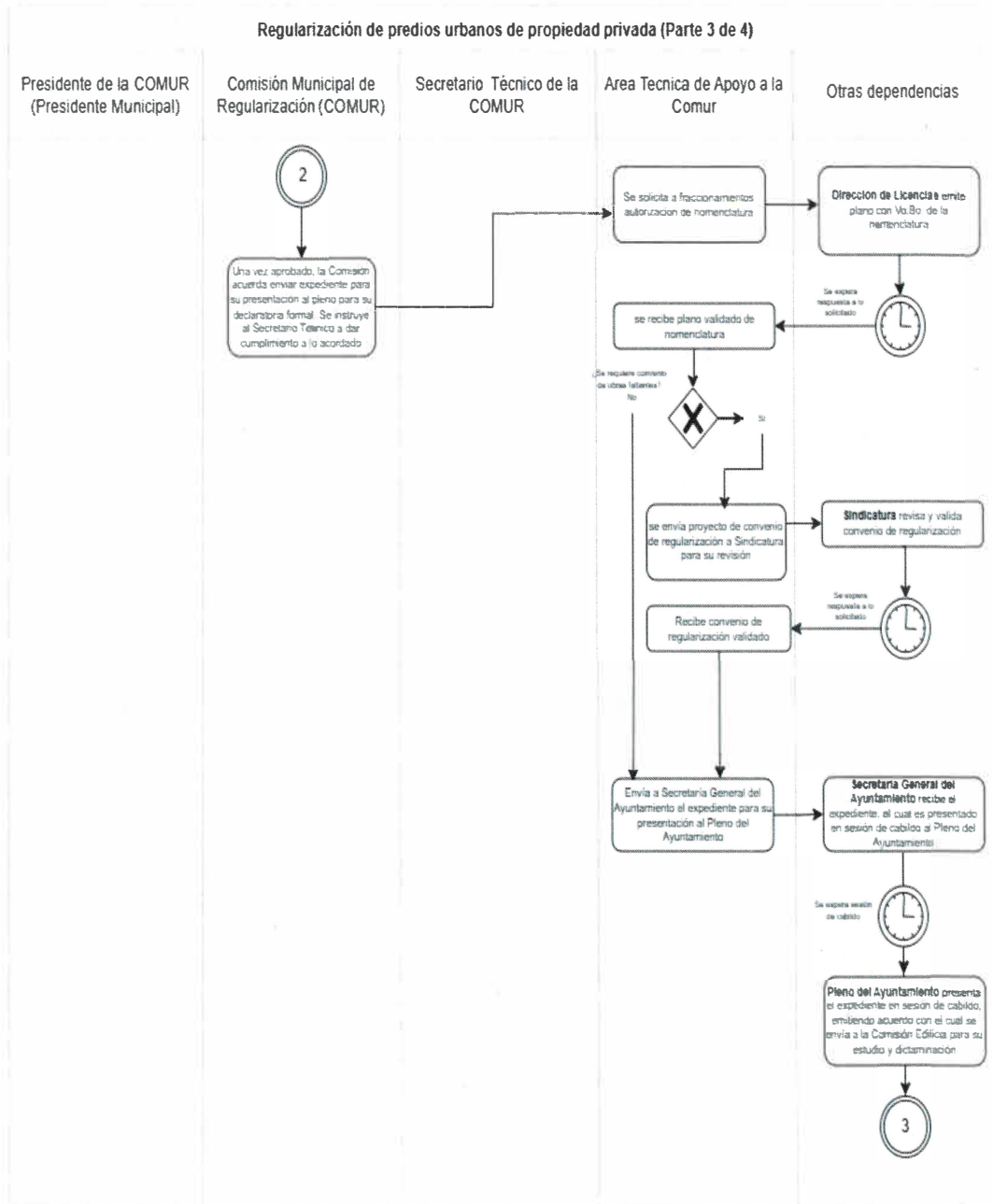




## Diagrama de Flujo

Regularización de predios urbanos de propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-04



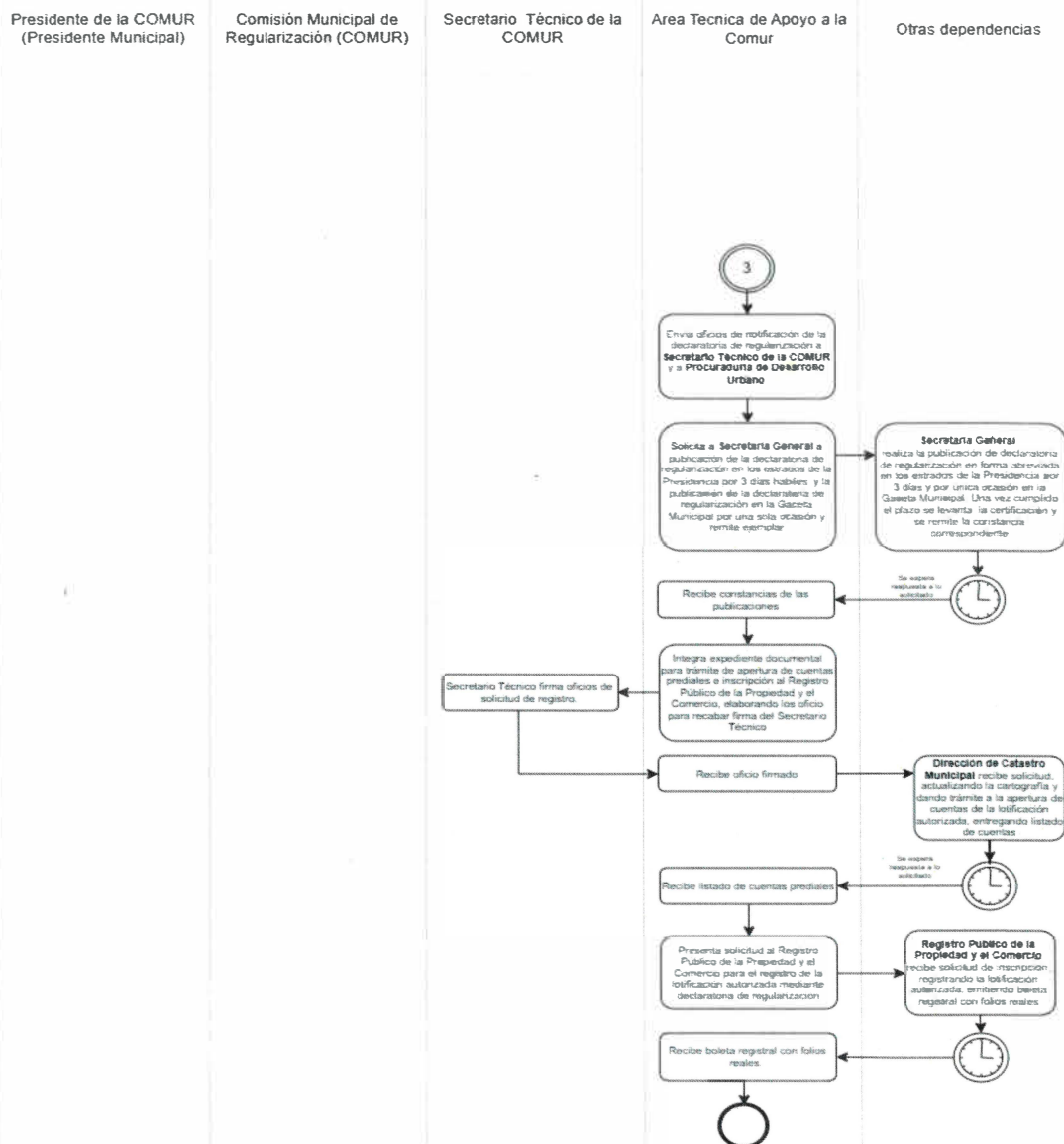


## Diagrama de Flujo

Regularización de predios urbanos de propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-04

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







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:	

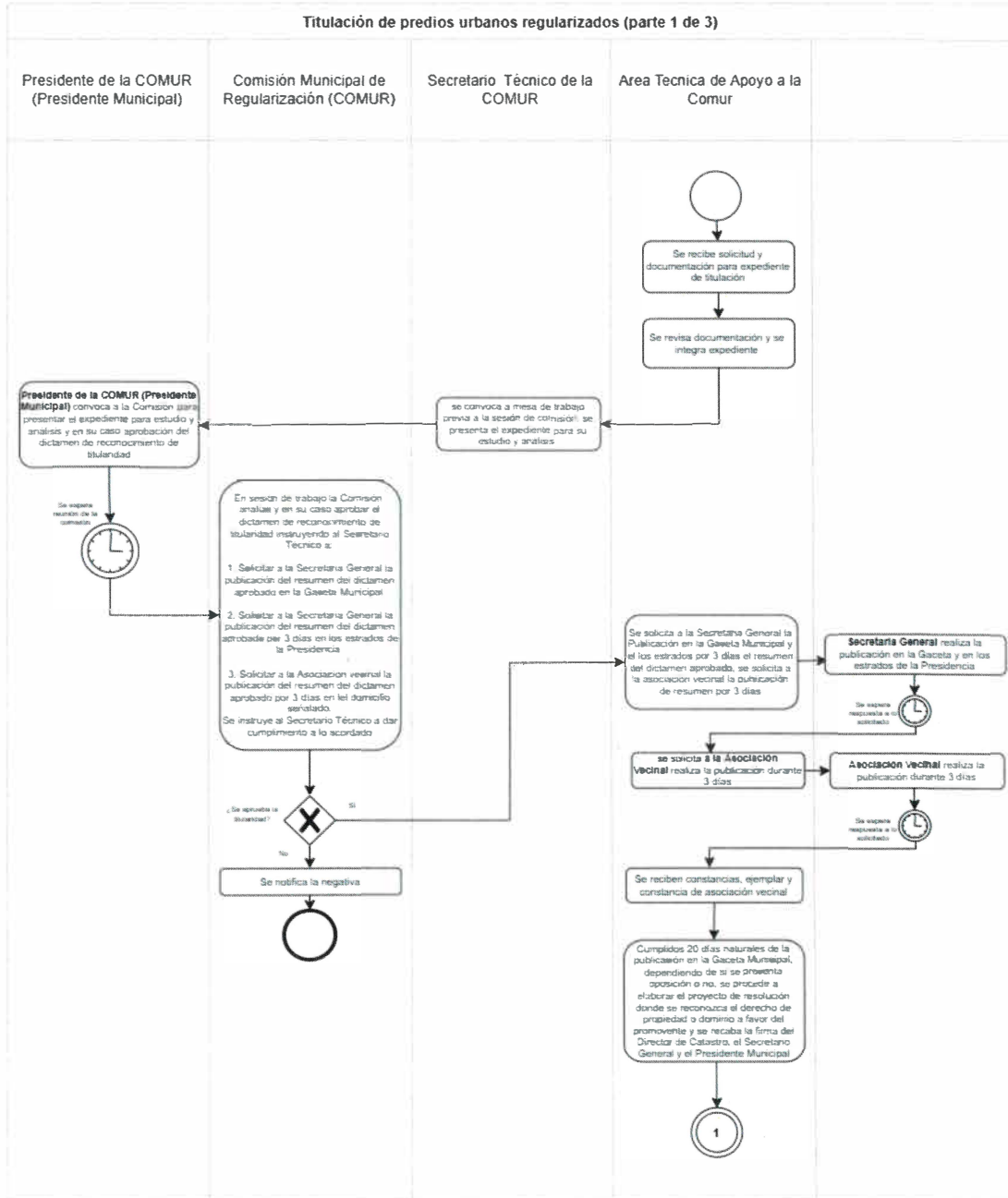




## Diagrama de Flujo

Titulación de predios urbanos regularizados en propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-05



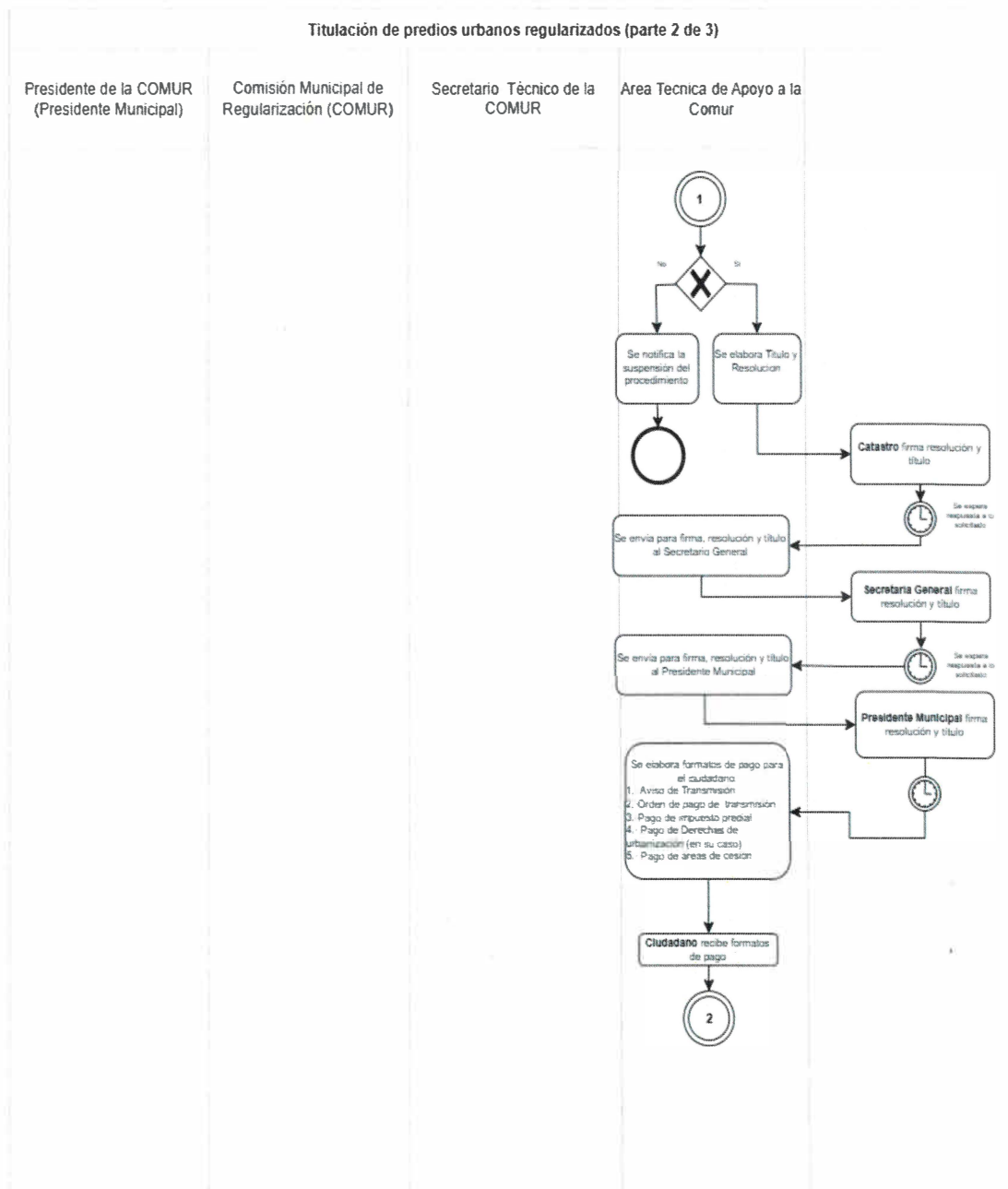




## Diagrama de Flujo

Titulación de predios urbanos regularizados en propiedad privada

CGGIC-ORTE-P-03-05



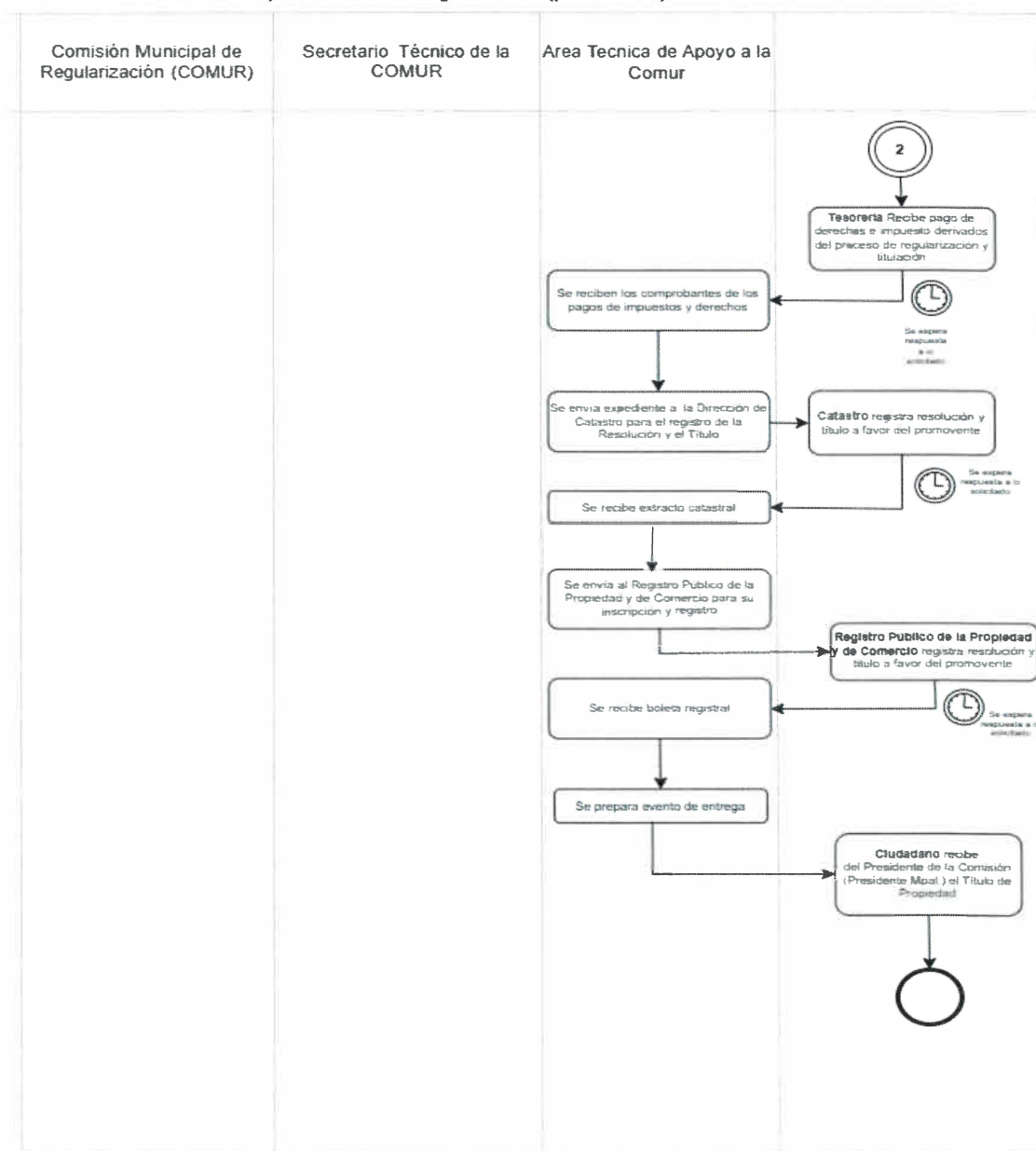


## Diagrama de Flujo

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:	

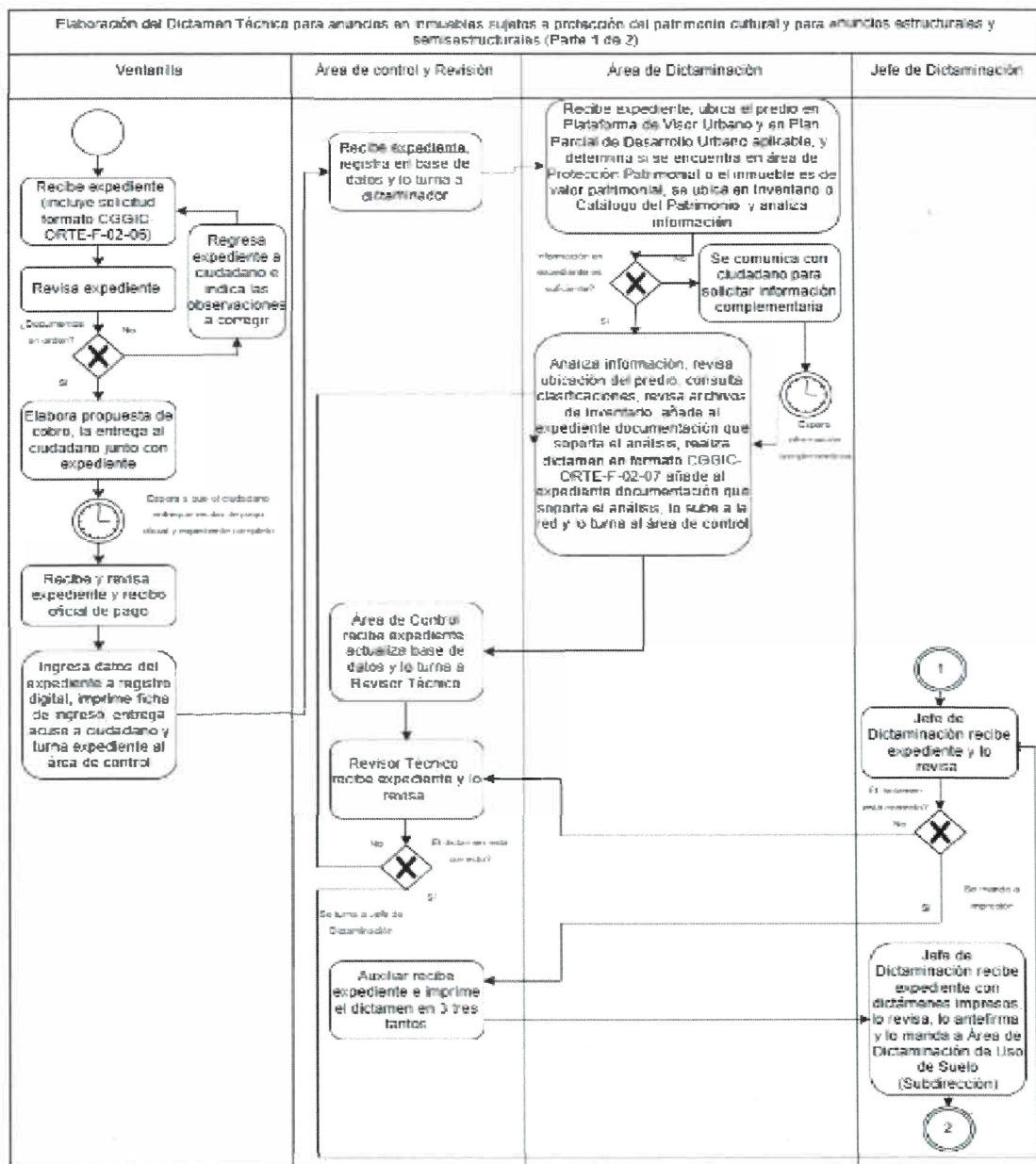




## Diagrama de Flujo

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

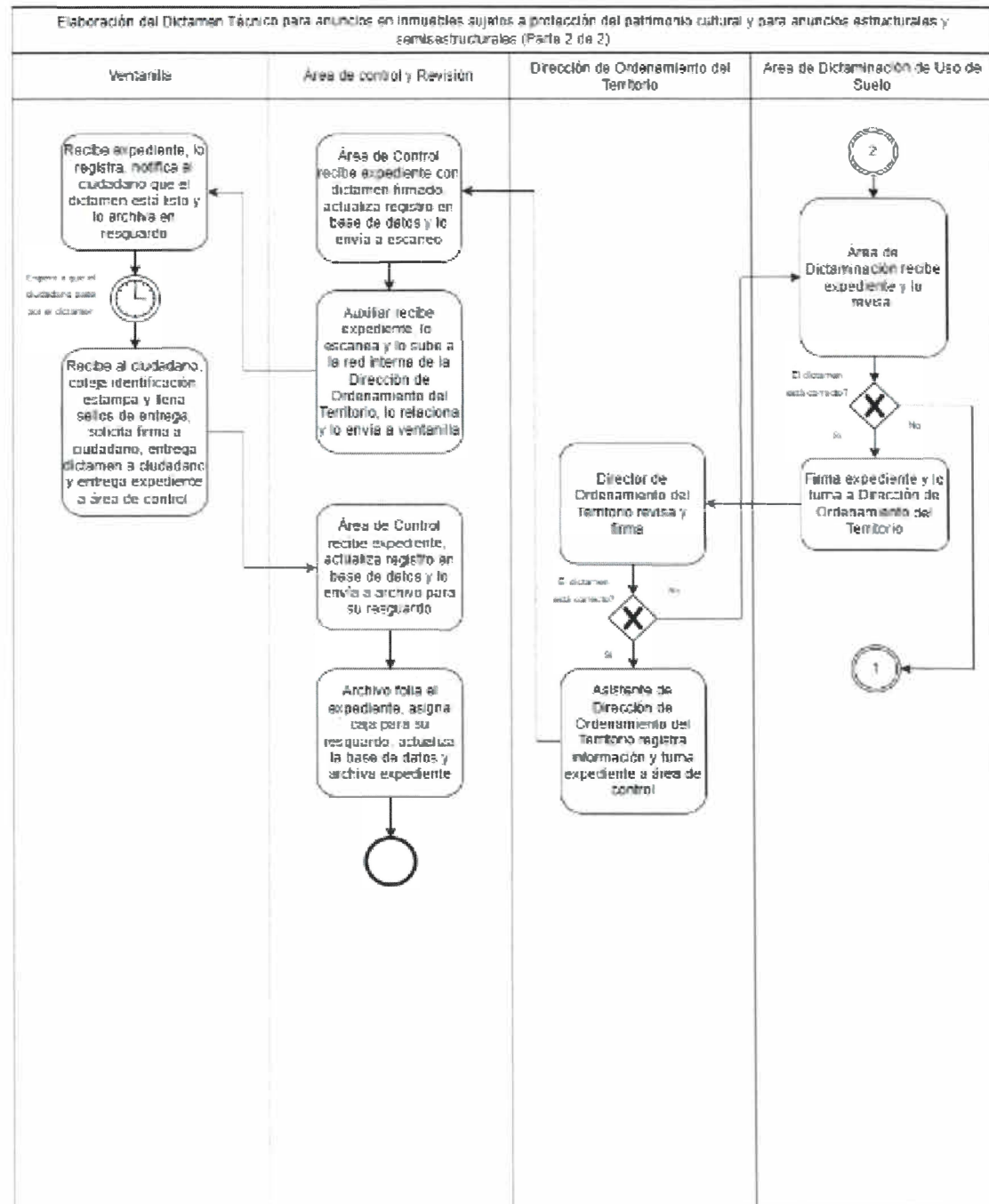




## Diagrama de Flujo

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:	



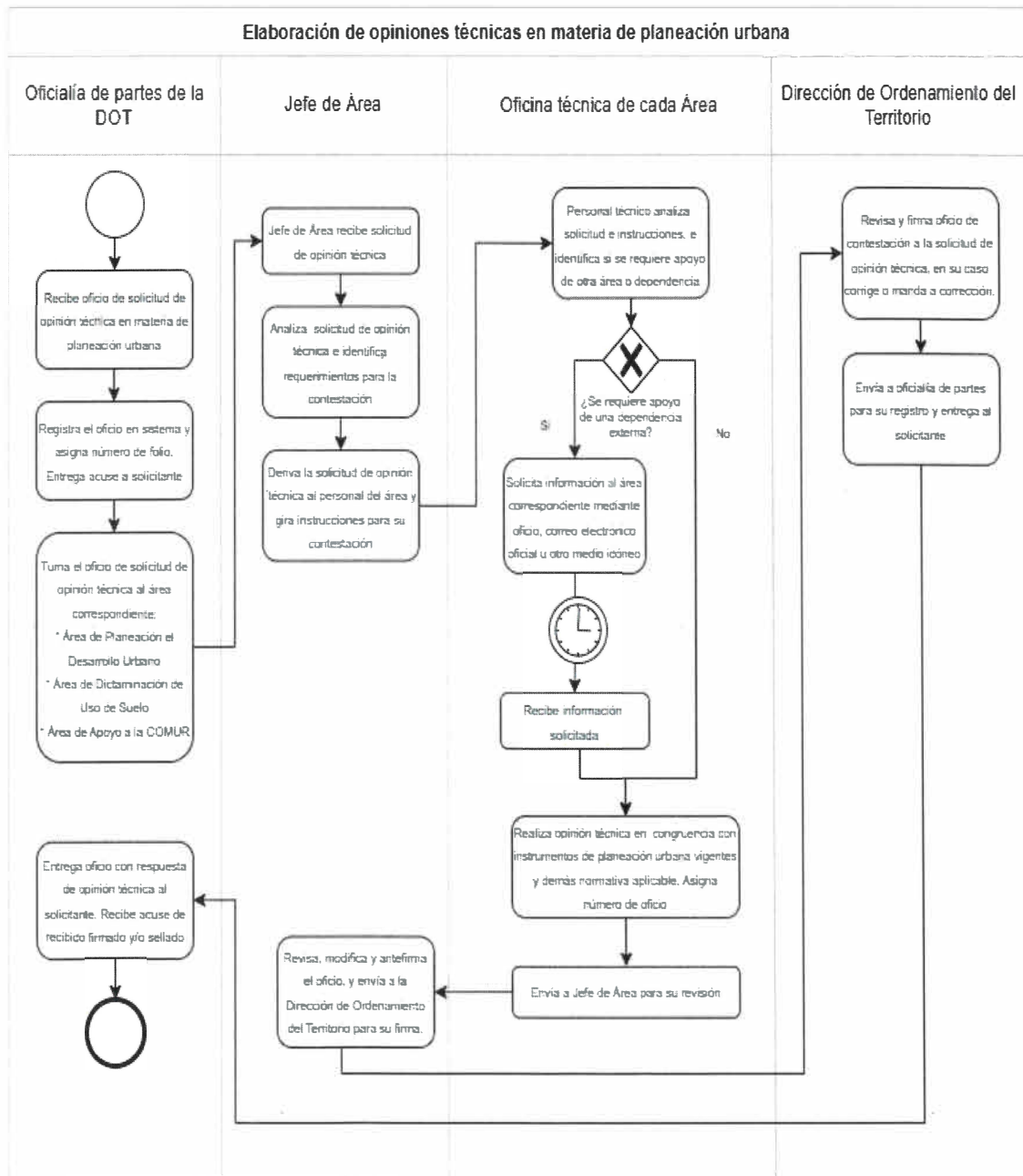




## Diagrama de Flujo

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 semisestructurales	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



Ordenamiento  
del Territorio

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, reafirmar el giro o actividad económica (Licencia de Funcionamiento de Giro).

☐ Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos

Para Obra Nueva, Ampliación, Adaptación, Refortificación, 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 (Persona(s) designada 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: Núm. Exterior: Núm. 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:

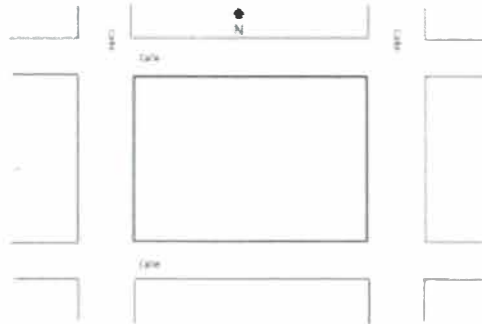
La Dirección de Ordenamiento del Territorio, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona; los que serán utilizados para la emisión del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos en la validación de la identidad del interesado, ubicación precisa del predio objeto de dicho Dictamen, y contacto para la notificación y aclaraciones sobre este trámite, por lo que, se comunico que no se efectuarán tratamientos adicionales. Se informa que no se realizarán transferencias que requieran 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.





## CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO

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



1. Dibuja su predio dentro de la manzana (no es necesario que dibujes la edificación o el total).
2. Especifica el número de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio.
3. Anota las medidas perimetrales del predio (frente y fondo) según la escritura de propiedad.
4. Anota la distancia aproximada en metros entre el predio y la esquina 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 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 únicamente al interesado o a las personas autorizadas para tal efecto y que estén debidamente registradas en esta solicitud, presentando identificación oficial para su cortejo (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 132; Plan Parcial de Desarrollo Urbano.

- El Dictamen de Usos y Destinos Específicos tiene un tiempo de respuesta de 5 (cinco) días hábiles.
- El Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos tiene un tiempo de respuesta de 10 (diez) días hábiles.
- La vigencia y validez legal del dictamen será indefinida en tanto no se modifiquen o cancelen 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 del inmueble.
- La presente solicitud se diseñó atendiendo al Principio de simplicidad establecido en el inciso ii), 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 prejuicio 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 señalen las demás disposiciones normativas aplicables.
- Los datos asentados en el certificado a obtener, serán aquellos que los documentos presentados especifiquen, 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 única y exclusivamente al 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 tramitar.

Copia de Acta Constitutiva, en caso de persona 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





## Formato

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

CGGIC-ORTE-F-03-02



Ordenamiento  
del Territorio

### 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 u omisión será motivo de revocación del presente, haciéndome acreedor a las sanciones administrativas y penales correspondientes, sin ningún perjuicio para el Municipio de Guadalajara.



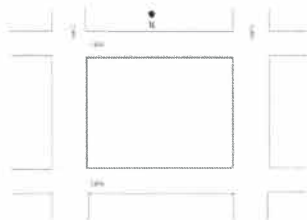
La Ciudad que  
te cuida





## CRQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO

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



1. Dibuje su predio dentro de la manzana (no es necesario que dibuje la edificación o el local).
2. Especifique el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio.
3. Anote las medidas perimetrales del predio, (frente y fondo) según la escritura de propiedad.
4. Anote la distancia aproximada en metros entre el predio y la esquina más cercana.

## 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 cotejo (Credencial 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 prelación sobre otros.
- El dictamen a obtener no constituye un permiso, autorización o licencia.
- Los datos asentados en el dictamen 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, concazo para notificaciones y aclaraciones sobre este trámite, por lo que, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales. Se informa que no se realizarán transferencias que requieran 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 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 señalar con una marca los documentos ingresados.

REQUISITOS DICTAMEN DE PROCEDENCIA DE BENEFICIO FISCAL	REQUISITOS DICTAMEN DE TRANSMISIÓN PATRIMONIAL
<input type="checkbox"/> Solicitud del trámite de Procedencia de Beneficio Fiscal	Solicitud del trámite de Procedencia de Transmisión Patrimonial
<input type="checkbox"/> Copia de identificación oficial vigente del interesado y de la(s) persona(s) autorizada(s) para realizar el trámite.	Copia de identificación oficial vigente del interesado y de la(s) persona(s) autorizada(s) para realizar el trámite.
<input type="checkbox"/> Copia del Acta Constitutiva, en caso de ser persona jurídica (Moral).	Copia del Acta Constitutiva, en caso de ser persona jurídica (Moral).
<input type="checkbox"/> Copia del comprobante del pago predial del año anterior, sin adeudo.	Copia del comprobante del pago predial del año anterior, sin adeudo.
<input type="checkbox"/> Copia del documento que acredite la propiedad del bien inmueble.	Copia del documento que acredite la propiedad del bien inmueble.
<input type="checkbox"/> Fotografías a color donde se aprecie a detalle la fachada e interiores del inmueble, donde se muestre su buen estado de conservación o las acciones de inversión y mantenimiento realizadas, en caso de ser necesario, se solicitará planimetría de la edificación.	Fotografías a color donde se aprecie a detalle la fachada e interiores del inmueble, identificando con precisión el espacio al que corresponde cada fotografía.
<input type="checkbox"/> 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 certifiquen que las obras de conservación y mantenimiento se realizaron conforme a la norma.	Plano arquitectónico en planta de la situación actual del inmueble, que identifique espacios interiores en correspondencia con las fotos que se presenten.
<input type="checkbox"/> Copia del recibo del pago de derechos por emisión del dictamen.	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

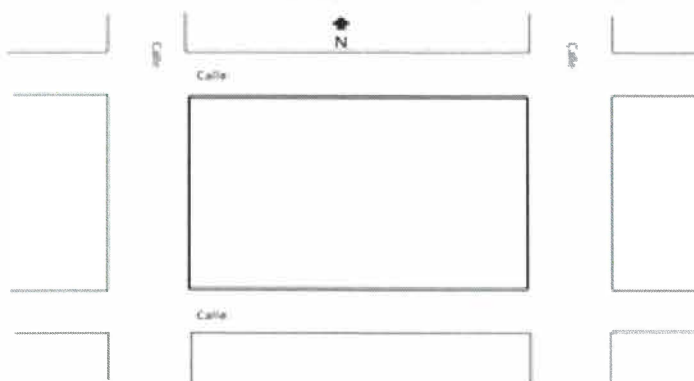
 **Solicitud para Regularización**  **Ordenamiento del Territorio**

**gg predio propiedad privada**

Tipo	Fecha de ingreso	Expediente
<b>DATOS DEL SOLICITANTE(S)</b> (Título del trámite de regularización y responsabilidad de la información proporcionada)		
Nombre del Solicitante(s):		
<b>DATOS DEL PREDIO:</b>		
Calle:		
Entre las calles:		
Colonia:		Superficie de predio:
Antigüedad:		Número de fracciones:
Cuenta Predial:		Clave catastral:
Antecedentes de RPDC:		
<b>DOCUMENTOS QUE APOYAN LA POSICIÓN:</b>		
<input type="checkbox"/> Resolución de jurisdicción voluntaria o Oficio de apuro y destino.		<input type="checkbox"/> Certificado de inscripción del RPDC.
<input type="checkbox"/> Certificación de hechos ante notario público.		<input type="checkbox"/> Constancia del Histórico Catastral.
<input type="checkbox"/> Contrato de compraventa/ventas de fracciones/parcelas.		<input type="checkbox"/> Constancia de Asociación Vecinal o Consejo Social.
Otros:		
<b>AUTORIZADOS PARA DAR Y RECIBIR NOTIFICACIONES</b> (Persona(s) designada por el interesado)		
Nombre de autorizado:		
<b>DATOS DE CONTACTO O NOTIFICACIÓN:</b>		
Domicilio:		
Correo electrónico:		Teléfono: «Teléfono Celular»
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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 2498/SEJ/14, y publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" el día 09 de octubre del mismo año.</li> <li>● Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Municipio de Guadalajara, Jalisco publicado en la Gaceta Municipal Tomo I, Ejemplar 2, Año 99, de fecha 7 de enero de 2016.</li> </ul>		
<b>CÍRCULOS DE UBICACIÓN</b>		







El que suscribe con carácter de poseedor por más de cinco años de manera pública, pacífica, continua y de buena fe, a título de dueño del predio señalado en la presente, solicita ante esta Comisión la regularización del predio referido y se lleva a cabo el procedimiento correspondiente previsto en el artículo 15 fracción IV de la LEY PARA LA REGULACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS EN EL ESTADO DE JALISCO, aprobado por el H.C. Congreso del Estado de Jalisco el día 11 de septiembre de 2014, y publicado en el periódico oficial El Estado de Jalisco, el 09 de octubre de 2014, tomo CCCXXXI, número 24 Sección II. Lo anterior por lo que el documento para acreditar la titularidad de la propiedad.

Declara bajo protesta de decir la verdad que los datos proporcionados son reales, y que cualquier falsedad o crimen cometido en la presente, a las sanciones administrativas y penales correspondientes, sin ningún perjuicio para el Municipio de Guadalajara.

#### POSESIONARIO O APODERADO LEGAL

Nombre y firma según identificación oficial

#### ESTE BLOQUE SÓLO DEBE SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

##### Documentos que adjuntar a la solicitud si interviene:

- ☐ Identificación oficial vigente del solicitante(s)
- ☐ Documentos que acredite la posesión del predio
- ☐ Constancia familiar(es) (predio predial, certificado de interdependencia(s), constancia de inexistencia)
- ☐ Antecedentes del Registro Público de la Propiedad y del Comercio (copia de inscripción documental, sin eficacia de liberación gravamen, constancia de inexistencia)
- ☐ Fotografías del predio
- ☐ Carta poder pública notariada ante notario público (constancia de compra)
- ☐ Acta de asociación vecinal (consejo social notariada por Notario Público Ciudadano, constancia oficial vigente del presidente, secretario y vocal)
- ☐ Otros

Setla de recepción de la solicitud de licencia del Área Técnica de Apoyo a la COMUR Adjunta a la Dirección de Ordenamiento del Territorio





## 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 SOLICITANTES** (Título del trámite de regularización y responsabilidad de la información proporcionada)

Nombre del Solicitante(s):

**DATOS DEL PREDIO:**

Calle:

Entre las calles:

Colonia:

Cuadrante:

Superficie de predio:

Superficie de terreno:

**DOCUMENTO CON QUE ACREDITA LA POSESION:**

**DESIGNACION DE BENEFICIARIOS:**

☐ NO DESIGNO BENEFICIARIOS. ☐ SI DESIGNO BENEFICIARIOS.

\* En caso de designar beneficiarios:

Nombre(s) de Beneficiario(s):

**REPRESENTACION DEL POSESIONARIO:**

Nombre del apoderado:

Documento con el que lo acredita:

**AUTORIZADO(S) PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES** (Personal o designada por el interesado)

Nombre de apoderado:

**DATOS DE CONTACTO O NOTIFICACION:**

Domicilio:

Código postal:

Telefono:

**FUNDAMENTO JURIDICO:**

- Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Coahuila, expedida el día 11 de septiembre del año 2004 por el H. Congreso del Estado de Coahuila mediante Decreto número 24956/04, y publicada en el periódico oficial "El estado de Coahuila" el día 09 de octubre del mismo año. Artículo 37 fracciónes I y II de IV.
- Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Municipio de Coahuila de Coahuila, publicado en la Gaceta Municipal Tomo I, Epígrafe 2, Año 99, de fecha 7 de enero de 2016.

**COMUN**



De conformidad con la información antes manifestada y el que suscribe con carácter de posesionario **solicito a la Comisión Municipal de Regularización** lo siguiente:

- I. Se solicite el dictamen y resolución a fin de certificar que cumple con las condiciones exigidas por la ley y el reglamento;
- II. Se lleve a cabo el procedimiento correspondiente y se emita el dictamen y resolución que señala el Capítulo IV de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de México, así como en el capítulo VI del Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Municipio de Guadalupe A. México.
- III. Se me reconozca la titularidad del predio señalado en esta solicitud por lo que bajo protesta de decir verdad manifiesto estar en posesión a título de dueño del lote señalado con anterioridad por lo menos durante los últimos cinco años, en forma pacífica, continua y pública, para lo cual ratifico la presente solicitud con tres sellos de notario arago.

Conforme a lo anterior adjunto al presente el documento con el que acredito la posesión del predio así como la certificación otorgada 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 USADO POR LA AUTORIDAD

### Documentos que adjunta a la solicitud el interesado:

1. Identificación oficial vigente del poseionario (s).
2. Identificación oficial vigente de los tres testigos.
3. Documentos que acredite la posesión del predio.
4. Acta de nacimiento del poseionario (s) (No incluye).
5. Acta de matrimonio reciente o constancia de convivencia.
6. Certificación otorgada por notario público.
7. Identificación oficial vigente del beneficiario (en su caso).
8. Acta de nacimiento del beneficiario (en su caso).
9. Carta poder ratificada ante notario.

Sello de recepción de la servidumbre de ingreso del Área Técnica de Apoyo a la COMUR adjunta a la Dirección de Ordenamiento del Territorio



COMUR



tecuida







## 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 señale con una marca el tipo de anuncio que desea tramitar:

<input type="checkbox"/> <b>Dictamen técnico para anuncios de soporte simple en Zonas de Protección Patrimonial e inmuebles considerados Patrimonio Cultural del Estado y del Municipio de Guadalajara<sup>(1)</sup></b>	<input type="checkbox"/> <b>Dictamen técnico para anuncios estructurales y semiestructurales</b>
<input type="checkbox"/> Letra 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 inerte o tone	<input type="checkbox"/> Semiestructural ítem
<input type="checkbox"/> Otro _____	<input type="checkbox"/> Semiestructural estela
	<input type="checkbox"/> Semiestructural palata

<sup>(1)</sup> 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:

- Microperforados
- Totidos
- Océanos corridos
- 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 (Titular del dictamen) Intendado y responsable de la información proporcionada)

Persona Física:

Interesado 1:

Persona Física:

Interesado 2:

Nombre (a)

Apellido paterno

Apellido materno

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

Denominación o razón

societ:

Representante Legal:

Nombre (a)

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 (a)

Apellido paterno

Apellido materno

#### DATOS DE CONTACTO O NOTIFICACIÓN:

Correo electrónico:

Teléfono:

#### DATOS DEL PREDIO:

Calle:

Numero:

Int:

Colonia:

Entre calle:

Y calle:

Frete del predio (m):

Altura de la edificación (m):  
desde el nivel de torqueto hasta el techo bajo de la losa

Cuenta predial:

Ciave catastral:

Uso actual del predio:  
Según licencia municipal



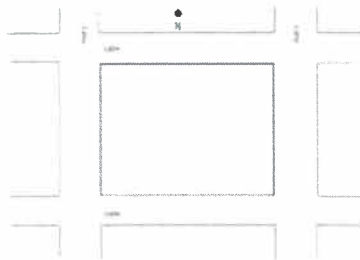


#### AVISO DE PRIVACIDAD:

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 predial del predio objeto de dicho Dictamen, y contacto para la notificación y aclaraciones sobre este trámite, por lo que, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales. Se informa que no se realizarán transferencias que requieran 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.

#### CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO

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



1. Dibuja su predio dentro de la mancha (no es necesario que dibujes la edificación o el local).
2. Especifica el nombre de las calles que delimitan la mancha donde se localiza el predio.
3. Anota las medidas perimetrales del predio, frente y fondo según la escritura de propiedad.
4. Anota la distancia recorrida en metros entre el predio y la esquina 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 hará 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 únicamente 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).

#### 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 anuncios, sin perjuicio del cumplimiento de cualquier otro requisito que señalen los demás ordenamientos aplicables;
- Los datos asentados en el certificado a obtener, serán aquellos que los documentos presentados especifiquen, 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 señalar con una marca los documentos ingresados.

- ☐ Copia de identificación oficial vigente, del interesado y de la(s) persona(s) autorizada(s) para tramitar.
- ☐ Copia del Acta Constitutivo, 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 la lista 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 de 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	
Mtra. Isabel Viridiana de la Torre Guzmán	
Titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad	
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**