



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 13. Décima Cuarta Sección. Año 108. 28 de noviembre de 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que te cuida

guadalajara.gob.mx

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: 28 de noviembre de 2025

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE
PADRÓN Y LICENCIAS



Padrón y
Licencias

Dirección de Padrón y Licencias

CGDEC-PALI-MP-03-0825

Fecha de elaboración: Agosto 2017

Fecha de actualización: Agosto 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	9
3. Glosario	206
4. Autorizaciones	207





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 Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado 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 de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental

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 y que va en relación con el campo de “Fecha de actualización”.

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
Emisión de Licencias tipo A	CGDEC-PALI-P-03-01	10	Si
Emisión de Licencias tipo B	CGDEC-PALI-P-03-02	15	Si
Emisión de Licencias tipo C	CGDEC-PALI-P-03-03	21	Si
Emisión de Licencias tipo D	CGDEC-PALI-P-03-04	27	Si
Licencia de anuncio nuevo sin estructura	CGDEC-PALI-P-03-05	34	No
Anuncio nuevo tótem, estela, pantallas y gran formato	CGDEC-PALI-P-03-06	38	No
Anuncio eventual	CGDEC-PALI-P-03-07	42	No
Permiso eventual de gran formato	CGDEC-PALI-P-03-08	46	No
Refrendo de anuncio estructural semi estructural y pantallas	CGDEC-PALI-P-03-09	50	No
Baja de Anuncio semi estructural y estructural	CGDEC-PALI-P-03-10	54	No
Traspaso de licencia de giro o anuncio	CGDEC-PALI-P-03-11	56	No
Regularización de licencias de giro	CGDEC-PALI-P-03-12	61	No
Cambio de giro de Licencia	CGDEC-PALI-P-03-13	63	No
Autorización de uso legal del inmueble	CGDEC-PALI-P-03-14	68	No
Baja de Licencia de giro o anuncio	CGDEC-PALI-P-03-15	70	No
Permiso para funcionamiento en horas extras para giros restringidos	CGDEC-PALI-P-03-16	74	No
Permiso provisional para funcionamiento de giro	CGDEC-PALI-P-03-17	76	No
Correspondencia	CGDEC-PALI-P-03-18	79	No
Permisos para fiestas particulares	CGDEC-PALI-P-03-19	81	No
Permiso para tardeadas	CGDEC-PALI-P-03-20	83	No
Permiso para bailes públicos	CGDEC-PALI-P-03-21	85	No
Permiso para funciones de teatro	CGDEC-PALI-P-03-22	87	No
Permiso para degustación de	CGDEC-PALI-P-03-23	89	No



bebidas alcohólicas			
Permiso para corridas de toros y novilladas	CGDEC-PALI-P-03-24	92	No
Permiso para funciones circenses	CGDEC-PALI-P-03-25	94	No
Permiso para partidos de futbol	CGDEC-PALI-P-03-26	96	No
Permiso para función de lucha libre	CGDEC-PALI-P-03-27	98	No
Permiso para función de box	CGDEC-PALI-P-03-28	100	No
Permiso para presentación artística	CGDEC-PALI-P-03-29	102	No
Permiso o refrendo de calandrias	CGDEC-PALI-P-03-30	104	No
Permiso para Fotógrafos y camarógrafos	CGDEC-PALI-P-03-31	106	No
Permiso para músicos	CGDEC-PALI-P-03-32	108	No
Archivo de documentos	CGDEC-PALI-P-03-33	110	No
Trámites nuevos cancelados de giro restringido	CGDEC-PALI-P-03-34	112	No
Consulta de expediente de trámite	CGDEC-PALI-P-03-35	114	No
Envío de documentación al archivo municipal	CGDEC-PALI-P-03-36	116	No
Reporte de incidencias: Incapacidades	CGDEC-PALI-P-03-37	119	No
Reporte de incidencias: retardos	CGDEC-PALI-P-03-38	122	No
Reporte de incidencias: faltas	CGDEC-PALI-P-03-39	125	No
Reporte de incidencias: reporte de vacaciones	CGDEC-PALI-P-03-40	128	No
Reporte de guardia vacacional	CGDEC-PALI-P-03-41	131	No
Reporte de Incidencias: Cumpleaños	CGDEC-PALI-P-03-42	134	No
Asesoría en declaraciones patrimoniales	CGDEC-PALI-P-03-43	137	No
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía fondo revolvente	CGDEC-PALI-P-03-44	139	No
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDEC-PALI-P-03-45	141	No



Elaborar presupuesto de egresos para el ejercicio siguiente	CGDEC-PALI-P-03-46	143	No
Resguardo de vehículos	CGDEC-PALI-P-03-47	145	No
Requisición de servicio para vehículos oficiales	CGDEC-PALI-P-03-48	148	No
Reporte de guardia de vehículos	CGDEC-PALI-P-03-49	151	No
Alta de bienes muebles	CGDEC-PALI-P-03-50	154	No
Baja de bienes muebles	CGDEC-PALI-P-03-51	156	No
Baja de equipo de cómputo o telefónico	CGDEC-PALI-P-03-52	159	No
Cambio interno de muebles	CGDEC-PALI-P-03-53	162	No
Cambio de resguardante entre departamentos	CGDEC-PALI-P-03-54	165	No
Regularización de inventarios	CGDEC-PALI-P-03-55	168	No
Re etiquetar bienes muebles	CGDEC-PALI-P-03-56	170	No
Reporte de robo o extravío de bienes muebles	CGDEC-PALI-P-03-57	172	No
Informes semestral de inventarios	CGDEC-PALI-P-03-58	174	No
Asesoría a usuarios de equipo de computo	CGDEC-PALI-P-03-59	177	No
Registro de tickets de garrafones de agua	CGDEC-PALI-P-03-60	179	No
Solicitud de materiales a la coordinación	CGDEC-PALI-P-03-61	181	No
Entrega de materiales a los departamentos de la dirección	CGDEC-PALI-P-03-62	190	No
Elaboración de movimientos personal de confianza base y supernumerarios (ALTAS)	CGDEC-PALI-P-03-63	193	No
Elaboración de movimientos de personal renovaciones	CGDEC-PALI-P-03-64	196	No
Designación de beneficiarios carta post mortem	CGDEC-PALI-P-03-65	199	No
Reporte de prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales	CGDEC-PALI-P-03-66	202	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 Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Emisión de licencias tipo A
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-01
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo A

CGDEC-PALI-P-03-01

Emisión de licencia tipo A
Ventanilla de Trámite

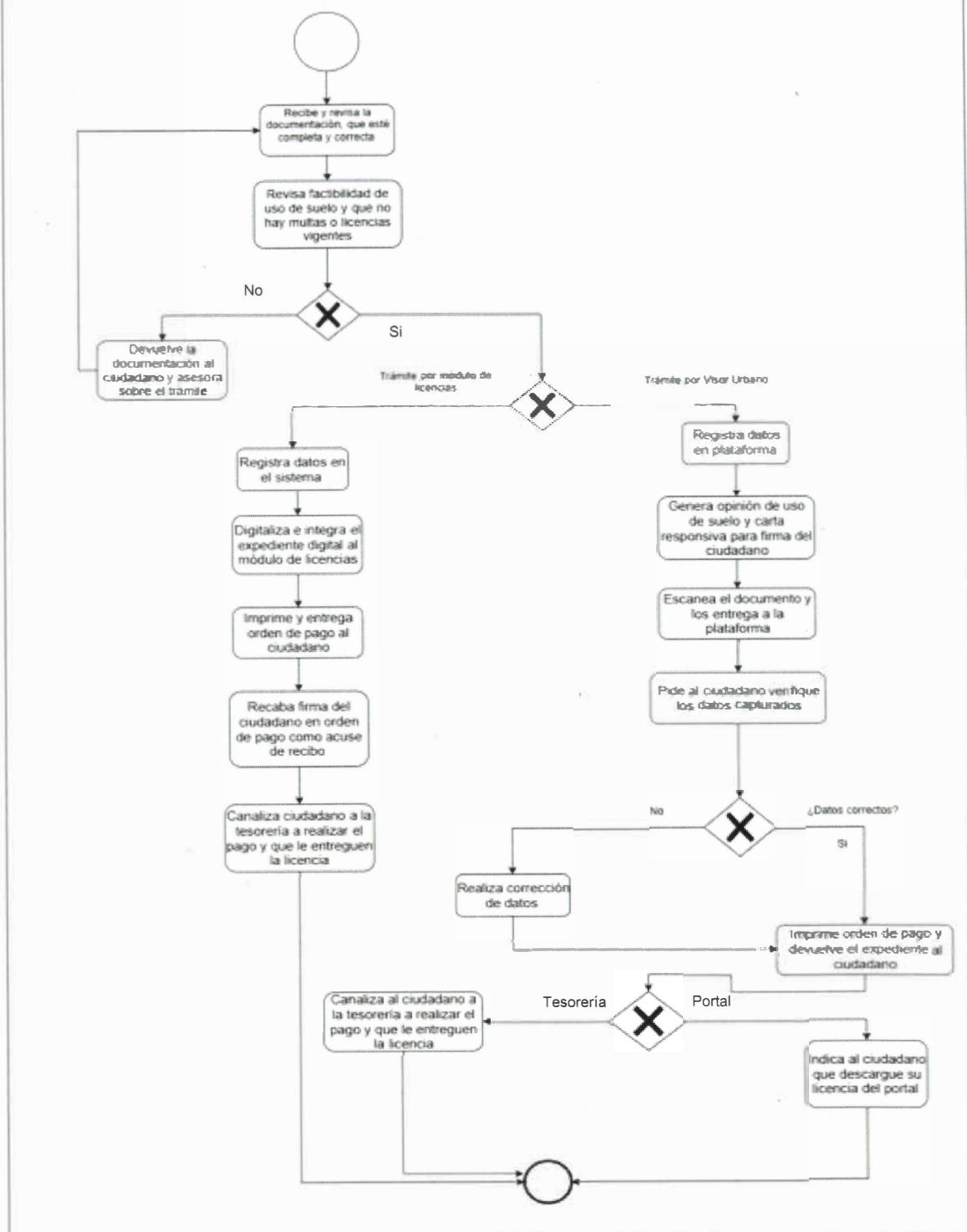
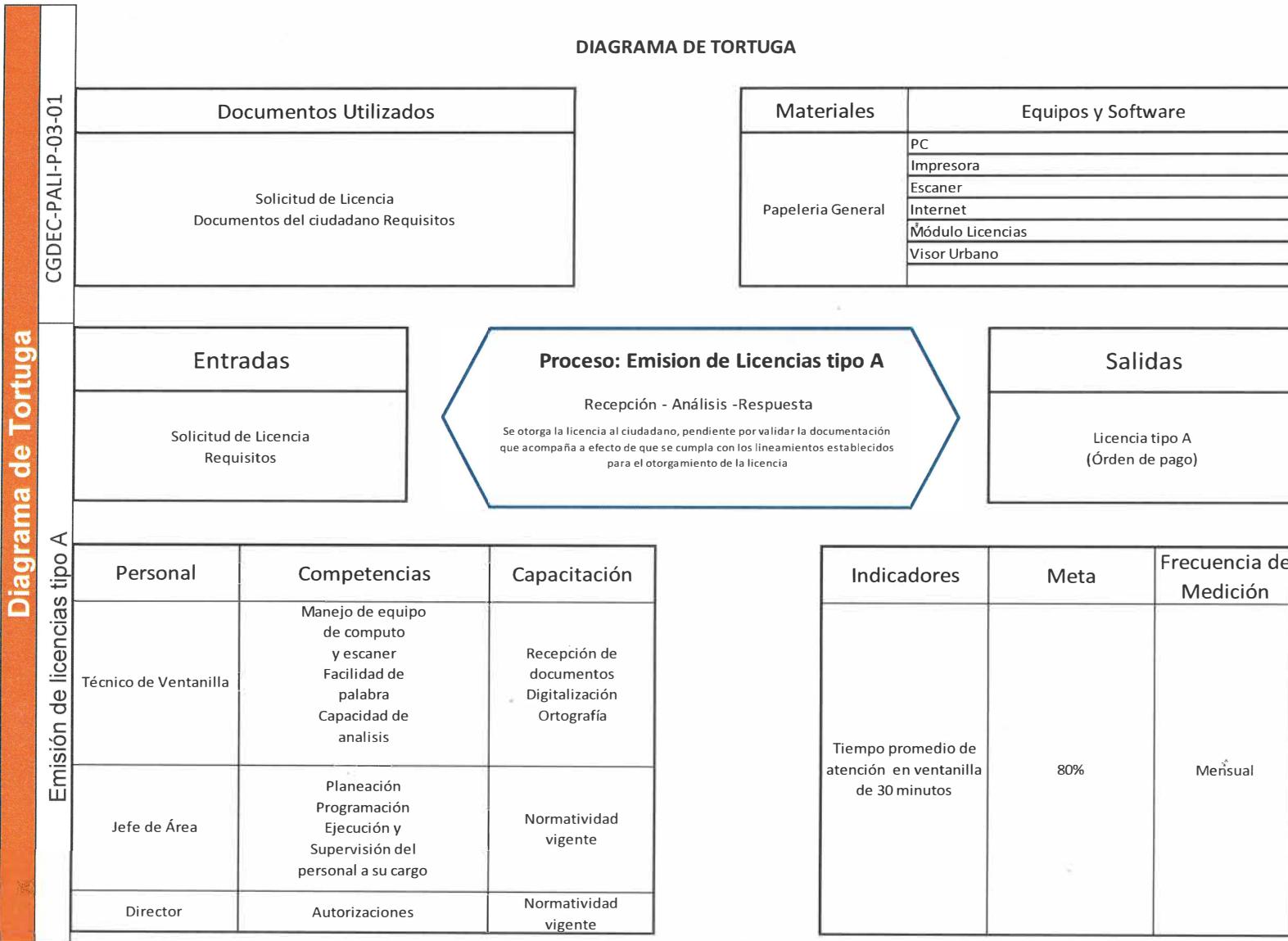




Diagrama de Tortuga

CGDEC-PALLI-P-03-01





Formato

Emisión de licencias tipo A

CGDEC-PALI-F-03-01



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRÁMITE	REQUIERE ANUNCIO	QUÉN LO REALIZA
<input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE
DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		RFIC
CALLE		NO. EXTERIOR
ENTRE LAS CALLES		NO. INTERIOR
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
ACTIVIDAD A REALIZAR		
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO		
EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		NOMBRE COMERCIAL
CALLE		NO. EXTERIOR
ENTRE LAS CALLES		NO. INTERIOR
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
PLAZA O EDIFICIO		LOCAL Y/O NIVEL
SUPERFICIE DEL LOCAL	ÁREA A UTILIZAR	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO
INVERSIÓN ESTIMADA		NUMERO DE EMPLEADOS
CROQUIS DE LA UBICACIÓN		
 Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____, día _____		
MODIFICACIÓN		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		RFIC
CALLE		NO. EXTERIOR
ENTRE LAS CALLES		NO. INTERIOR
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO		CURP
INVERSIÓN \$	NOMBRE COMERCIAL	
DESCRIPCIÓN DE CIROS Y/O ANUNCIOS		

Firma del solicitante o cedente

Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)



Gobierno de
Guadalajara



Formato

Emisión de licencias tipo A

CGDEC-PALI-F-03-01

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- 1.- Consultar uso de suelo
- 2.- Formato trámite.
- 3.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del titular, se voluntaria original para fotocifar o la copia presentada irregularidades o es poco legible.
- 4.- Tres fotografías del local a color (no fotos de buscadores de internet).
- 5.- Una panorámica de la fachada completa, abarcando las construcciones de la derecha, la izquierda y la banqueta del tránsito del mismo ángulo con la puerta o corredor abierto donde se aprecie el número oficial.
- 6.- Una fotografía todo del interior del local tomada desde el ingreso al mismo, procurando que se aprecie el área que utilizará donde se instalará el negocio. Se solicitará original para fotocifar o la copia presentada irregularidades o es poco legible. En caso de no ser propietario además, copia clara y legible del contrato de arrendamiento o comodato vigente firmado por el propietario de la finca que coincida con el recibo predial. Copia clara y legible de identificación oficial vigente del propietario de la finca. Se solicitará original para fotocifar o la copia presentada irregularidades o es poco legible.
- 7.- Comprobante de domicilio del local con fecha de expedición no menor a tres meses.

PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 7.- Copia clara y legible del acta constitutiva.
- 8.- Copia clara y legible del poder para actos de administración o dirección.
- 9.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del representante legal.

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:

- 10.- Original de carta poder simple firmada por el organismo, acreditante y los testigos de la carta poder.
- 11.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del organismo, acreditante y los testigos de la carta poder.

PARA LOS CENTROS COMERCIALES QUE YA SE TIENEN REGISTRADOS EN ESTA DIRECCIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 12.- Carta de ausencia firmada por el administrador del centro comercial.

TORTILLERÍAS, ADÉMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

- 13.- Ausencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente.

EN CASO DE SER MERCADOS MUNICIPALES, ENTREGARÁ ADÉMÁS DE LOS PUNTOS 2, 3 Y 4:

- 14.- Oficio expedido por la Dirección de Mercados a la dirección del mercado a nombre del titular con el giro solicitado.
- 15.- Copia clara y legible del recibo de pago de la plaza del mes en curso.

SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 16.- Licencia sanitaria de servicios de control de plagas urbanas emitida por la Secretaría de Salud Jalisco, a nombre del titular en el domicilio solicitado.

CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 17.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición.

GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES O CLÍNICAS DE BELLEZA.

ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 18.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado.
- 19.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

VÍDEO JUEGOS, ESCUELAS Y/O ACADEMIAS,
ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 20.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS,
ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 21.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado y copia clara de la cédula profesional a nombre del titular.

VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 22.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.
- 23.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

GEROS RESTRINGIDOS COMO: VÍNOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC..

ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 24.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.

- 25.- Anuencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente de los vecinos.

26.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

Documentos faltantes:



Nombre y firma de autorizado

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR UNA PLACA PARA ANUNCIOS O UNO CERRAJE, INSTALARLO DÍST HASTA QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GLOBO RESPECTIVA.

ESTA DIRECCIÓN PODRÁ SOLICITAR ALGÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SOLICITUDOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GLOBO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. avda. guadalajara 6000 Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1581
5 de Febrero 249 Col. Las Conchitas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Puede consultar nuestro sitio de transparencia integral en la siguiente liga electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/contenidos/default/788/AstroPremiacion.pdf>





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Emisión de licencias tipo B
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-02
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes /Jonathan Lee Celis
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo B

CGDEC-PALI-P-03-02

Emisión de Licencias tipo B

Ventanilla de Trámite

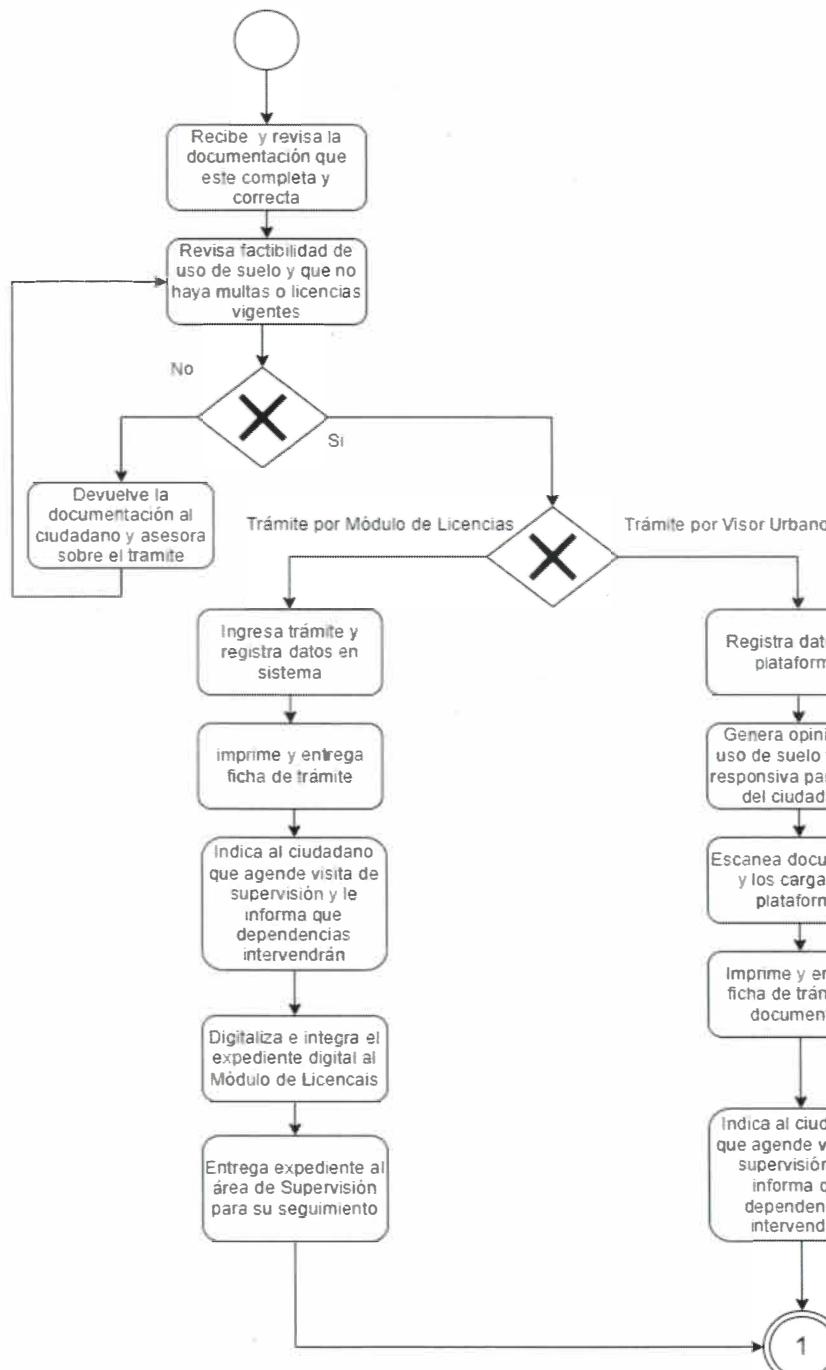




Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo B

CGDEC-PALI-P-03-02

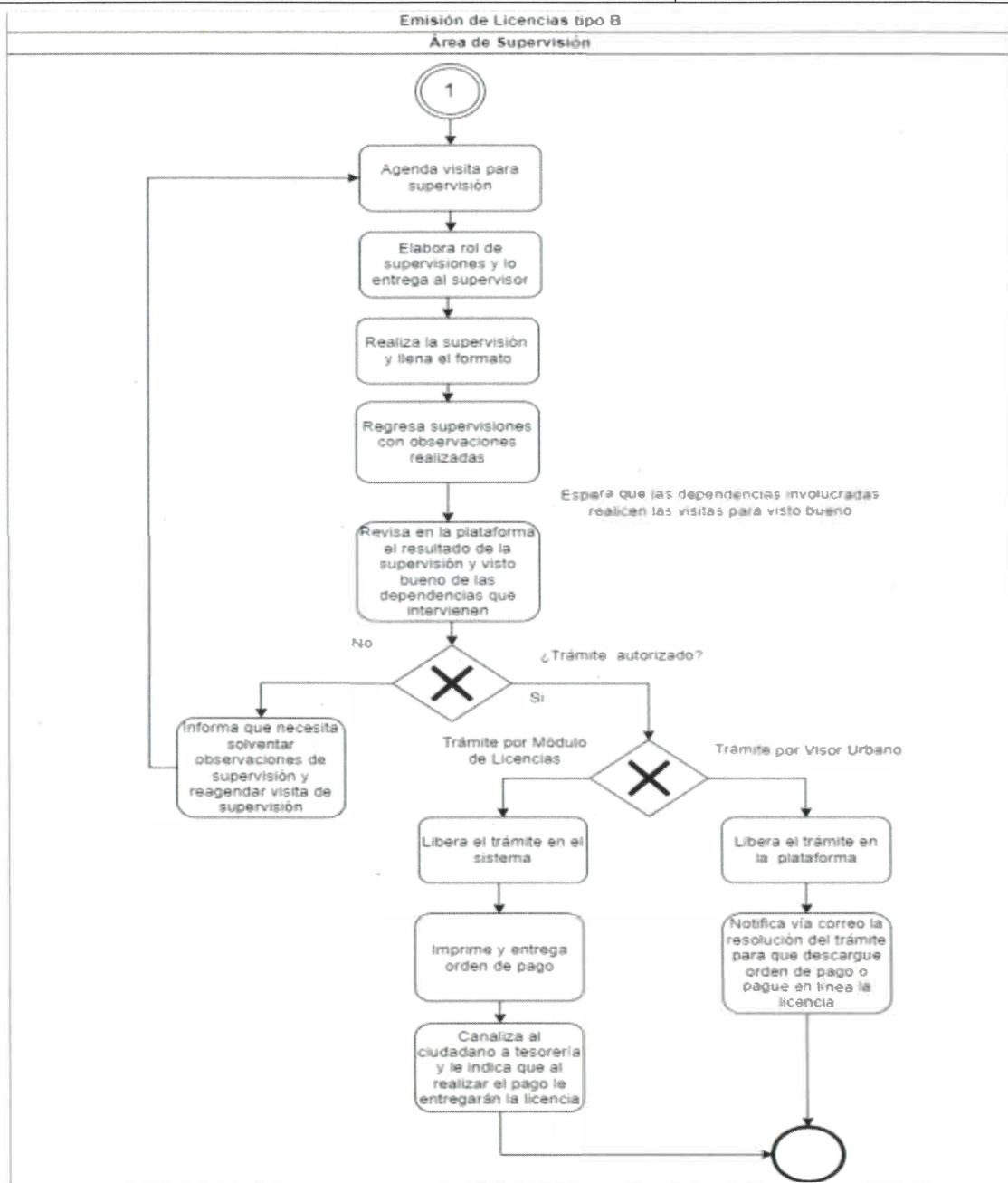
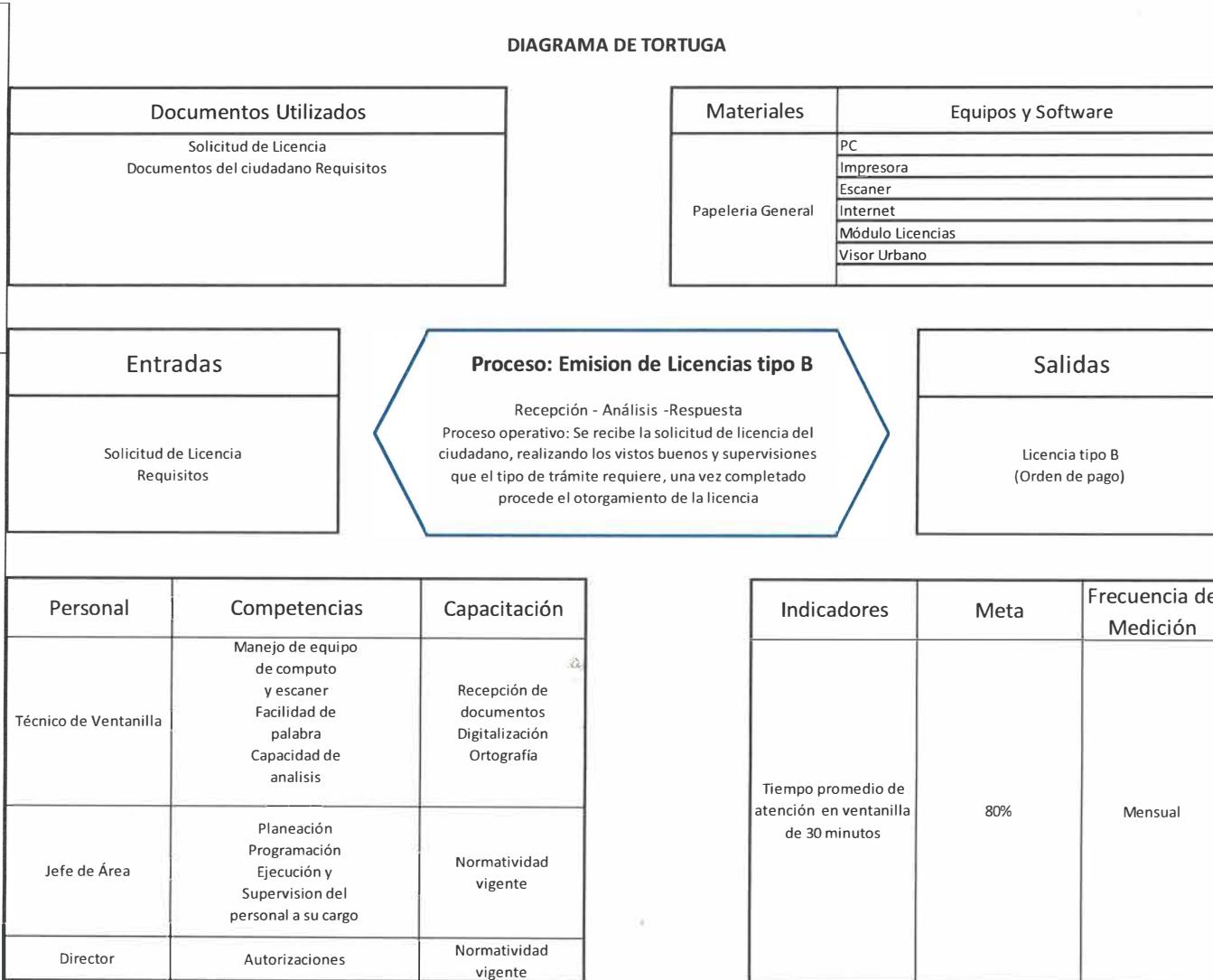




Diagrama de Tortuga

CGDEC-PALI-P-03-02





Formato

Emisión de licencias tipo B

CGDEC-PALI-F-03-01



Desarrollo Económico



Padrón y Licencias

FORMATO MÚLTIPLE

<input type="radio"/> ALTA	<input type="radio"/> TRASPASO	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> CAMBIO CIR	<input type="radio"/> ANEXO	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> PROMETARIO DEL INMUEBLE
<input type="radio"/> MODIFICACIÓN	<input type="radio"/> REPOSICIÓN	DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.	
CALLE			NO. EXTERIOR	
ENTRE LAS CALLES			NO. INTERIOR	
COLONIA			POBLACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO	
CURP			ACTIVIDAD A REALIZAR	
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO				
EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL				
CALLE			NOMBRE COMERCIAL	
ENTRE LAS CALLES			NO. EXTERIOR	
COLONIA			NO. INTERIOR	
PLAZA O ENTREJO			TELÉFONO	
SUPERFICIE DEL LOCAL			LOCAL Y/O NIVEL	
INVERSIÓN ESTIMADA			ÁREA A UTILIZAR	
CAJONES DE ESTACIONAMIENTO			CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	
INVERSIÓN ESTIMADA			M ² NÚMERO DE EMPLEADOS	
CROQUIS DE LA UBICACIÓN				
 Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____				
Firma del solicitante				
Declaro que la información que adjunto es correcta y que el establecimiento que solicito no ha sido autorizado anteriormente para el mismo tipo de actividad en este mismo edificio o en el mismo predio o terreno.				
MODIFICACIÓN				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.	
CALLE			NO. EXTERIOR	
ENTRE LAS CALLES			NO. INTERIOR	
COLONIA			TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			CURP	
INVERSIÓN \$			NOMBRE COMERCIAL	
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS				

From a child's life it arises in suddenly

Figura que resumiría los casos de realización transversal.





Formato

Emisión de licencias tipo B

CGDEC-PALI-F-03-01

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- 1.- Consultar uso de suelo
- 2.- Formato multido
- 3.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del titular, se solicitará original para copiar, si la copia presenta irregularidades o es poco legible
- 4.- Tres fotografías del local a color (no fotos de buscadores de internet).
 - a) Una panorámica de la fachada completa, abarcando las construcciones de la derecha, la izquierda y la banqueta
 - b) Una, del mismo ángulo con la puerta o corrala abierta donde se aprecie el número oficial
 - c) Una tercera foto del interior del local tomada desde el ingreso al mismo, procurando que se aprecie el área que utilizará
- 5.- Copia clara y legible del acto b) predial del Municipio de Guadalajara a nombre del titular si es propietario del domicilio en donde se instalará el negocio. Se solicitará original para copiar, si la copia presenta irregularidades o es poco legible. En caso de no ser propietario, además, copia clara y legible del contrato de arrendamiento o comodato y gente firmado por el propietario de la finca que coincida con el acto b) predial. Copia clara y legible de identificación oficial vigente del propietario de la finca. Se solicitará original para copiar, si la copia presenta irregularidades o es poco legible
- 6.- Comprobación de domicilio del local con fecha de expedición no mayor a tres meses

PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 7.- Copia clara y legible del acta constitutiva
- 8.- Copia clara y legible del poder para actos de administración o dominio
- 9.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del representante legal

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:

- 10.- Original de carta poder simple firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos
- 11.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y los testigos de la carta poder

PARA LOS CENTROS COMERCIALES QUE YA SE TIENEN REGISTRADOS EN ESTA DIRECCIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 12.- Carta de ausencia firmada por el administrador del centro comercial

TORTILLERÍAS, ADÉMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

- 13.- Avisencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente

EN CASO DE SER MERCADOS MUNICIPALES, ENTREGARÁ ADÉMÁS DE LOS PUNTOS 2, 3 Y 4:

- 14.- Oficio expedido por la Dirección de Mercados o el Jefe del mercado a nombre del titular con el giro solicitado
- 15.- Copia clara y legible del recibo de pago de la plaza del mes en euro

SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 16.- Licencia sanitaria de servicios de control de plagas urbanas emitida por la Secretaría de Salud Jalisco, a nombre del titular en el domicilio solicitado

CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 17.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición

GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES O CLÍNICAS DE BELLEZA, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 18.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado
- 19.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

VÍDEO JUEGOS, ESCUELAS Y/O ACADEMIAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 20.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 21.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado y copia clara de la cédula profesional a nombre del titular

VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 22.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición
- 23.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

GEROS RESTRÍNGIDOS COMO: VÍNOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC., ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 24.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición
- 25.- Avisencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente de los vecinos
- 26.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

Documentos faltantes:



Hombre y firma de autorizado

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR UNA PARA ANUNCIOS DEBO DEBTAR INSTALACIONES HASTA QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA

ESTA DIRECCIÓN PODRÁ SOLICITAR AL GUN DOCUMENTO EXTRA AL OS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA

Horario de atención: Jueves a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3669 1900 ext. 1581 y 1581
5 de Febrero 249 Col. Las Conchitas, CP. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Podrá consultar su aviso de autorizado ingresando en la siguiente dirección: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitacion/default/AvisoDePrivacidad.pdf>





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Emisión de licencias tipo C
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-03
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes / Jonathan Lee Celis
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo C

CGDEC-PALI-P-03-03

Emisión de Licencias tipo C

Ventanilla de Trámite

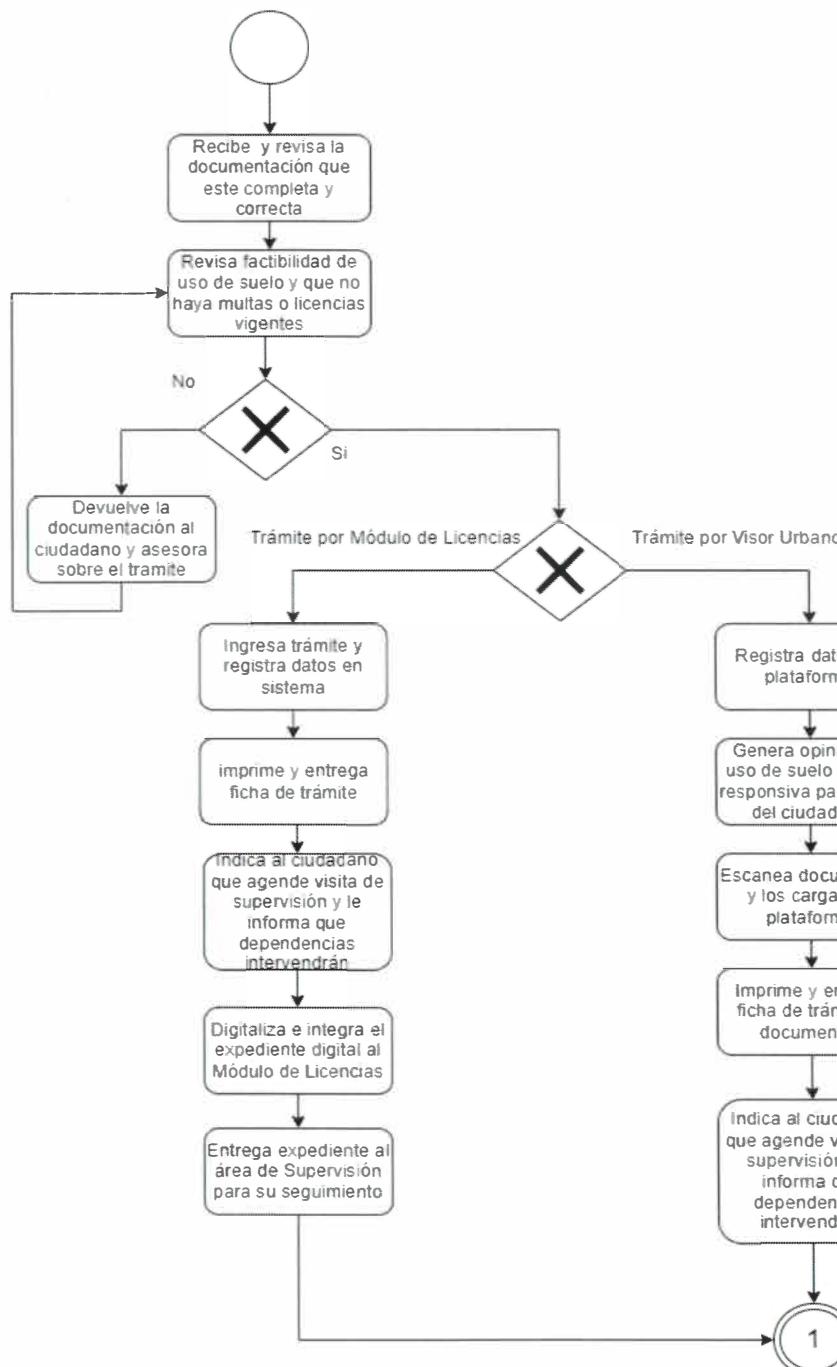




Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo C

CGDEC-PALI-P-03-03

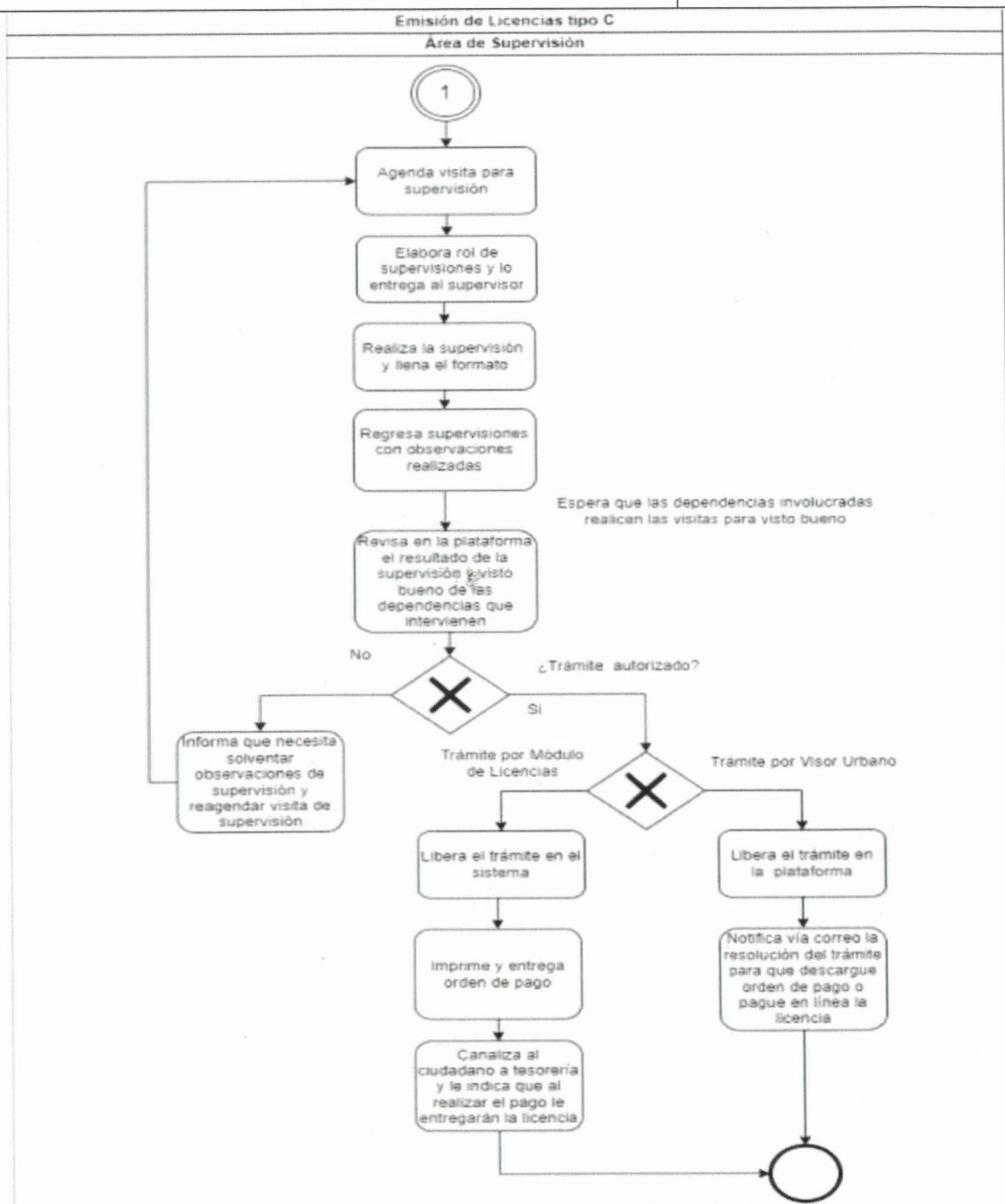


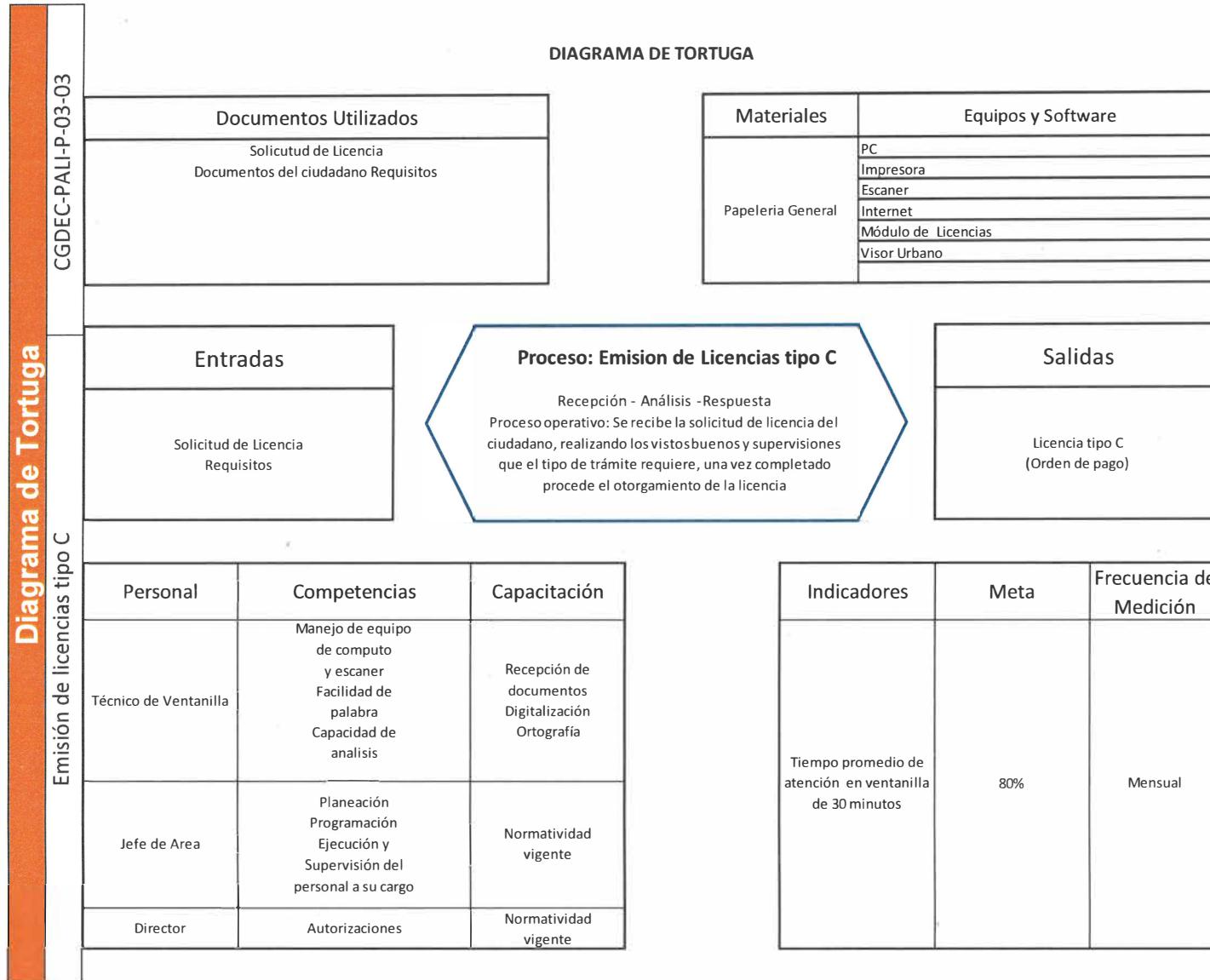


Diagrama de Tortuga

Emisión de licencias tipo C

CGDEC-PALI-P-03-03

DIAGRAMA DE TORTUGA





Formato

Emisión de licencias tipo C

CGDEC-PALI-F-03-01



FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRAMITE		REQUIERE ANUNCIO		QUIÉN LO REALIZA	
<input type="radio"/> ALTA	<input type="radio"/> TRASPASO	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> CAMBIO GIRO	<input type="radio"/> ANEXO	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE	
<input type="radio"/> MODIFICACIÓN		<input type="radio"/> REPOSICIÓN			
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.			
CALLE		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		POBLACIÓN			
COLONIA		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				CURP	
ACTIVIDAD A REALIZAR					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			NOMBRE COMERCIAL		
CALLE		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES					
COLONIA		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO	
PLAZA O EDIFICIO				LOCAL Y/O NIVEL	
SUPERFICIE DEL LOCAL		ÁREA A UTILIZAR		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	
INVERSIÓN ESTIMADA				m ² NÚMERO DE EMPLEADOS	
CROQUIS DE LA UBICACIÓN					
Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____					
Firma del solicitante _____					
MODIFICACIÓN					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	
CALLE		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES					
COLONIA		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				CURP	
INVERSIÓN S				NOMBRE COMERCIAL	
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS					

Firma del solicitante ó cedente

Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)



Gobierno de
Guadalajara



Formato

Emisión de licencias tipo C

CGDEC-PALI-F-03-01

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- 1.- Consultar uso de suelo
- 2.- Formato mobiliario.
- 3.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del titular, o copia clara original para comprobar si la copia presenta irregularidades o es poco legible.
- 4.- Tres fotografías del local a color (no fotos de buscadores de internet)
 - a) Una panorámica de la fachada completa, abarcando las construcciones de la derecha, la izquierda y la banqueta
 - b) Una del mismo ángulo con la puerta o cortina abierta donde se aprecie el número oficial
 - c) Una tercera foto del interior del local tomada desde el ingreso al mismo, procurando que se aprecie el área que utilizará
- 5.- Copia clara y legible del acta predial del Municipio de Guadalajara a nombre del titular (el propietario o del domicilio) en donde se instalará el negocio. Se solicitará original para comprobar si la copia presenta irregularidades o es poco legible. En caso de no ser propietario, además, copia clara y legible del contrato de arrendamiento o comodato vigente firmado por el propietario de la finca que coincide con el acta predial. Copia clara y legible de identificación oficial vigente del propietario de la finca. Se solicitará original para comprobar si la copia presenta irregularidades o es poco legible.
- 6.- Comprobante de domicilio del local con fecha de expedición no mayor a tres meses.

PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 7.- Copia clara y legible del acta constitutiva
- 8.- Copia clara y legible del poder para actos de administración o dominio
- 9.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del representante legal

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:

- 10.- Original de carta poder simple firmada por el organismo, aceptante y los testigos de la carta poder
- 11.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del organismo, aceptante y los testigos de la carta poder

PARA LOS CENTROS COMERCIALES QUE YA SE TIENEN REGISTRADOS EN ESTA DIRECCIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 12.- Carta de anuencia firmada por el administrador del centro comercial

TORTILLERIAS, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

- 13.- Anuencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente

EN CASO DE SER MERCADOS MUNICIPALES, ENTREGARÁ ADEMÁS DE LOS PUNTOS 2, 3 Y 4:

- 14.- Oficio expedido por la Dirección de Mercados o el Jefe del mercado a nombre del titular, con el giro solicitado
- 15.- Copia clara y legible del recibo de pago de la plaza del mes en curso

SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 16.- Licencia sanitaria de servicios de control de plagas urbanas emitida por la Secretaría de Salud Jalisco, a nombre del titular en el domicilio solicitado

CERRAJERIAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 17.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición

GUARDERIAS, ESTANCIAS INFANTILES O CLÍNICAS DE BELLEZA, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 18.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado
- 19.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

VÍDEO JUEGOS, ESCUELAS Y/O ACADEMIAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL MÁS:

- 20.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL MÁS:

- 21.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado y copia clara de la cédula profesional a nombre del titular

VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 22.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición
- 23.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

Documentos faltantes:



Nombre y firma de anterior

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR UNA LICENZA PARA ANUNCIOS/INSTALACIONES HASTA QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA:

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOBRECARGAR AL GUN DOCUMENTO ENTRADA DE SERVICIOS CUANDO LA NATURA ES DE GIRO SOLICITADO ASI LO REQUIERA.

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1582

Podrá consultar questo aviso de convocatoria integral en la siguiente liga electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/afiliacion/default/ficha/AvisoPrivacidad.pdf>



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Emisión de licencias tipo D
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-04
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Omar Rangel Rabago/ Jonathan Lee Celis
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo D

CGDEC-PALI-P-03-04

Emisión de Licencias tipo D

Ventanilla de Trámite

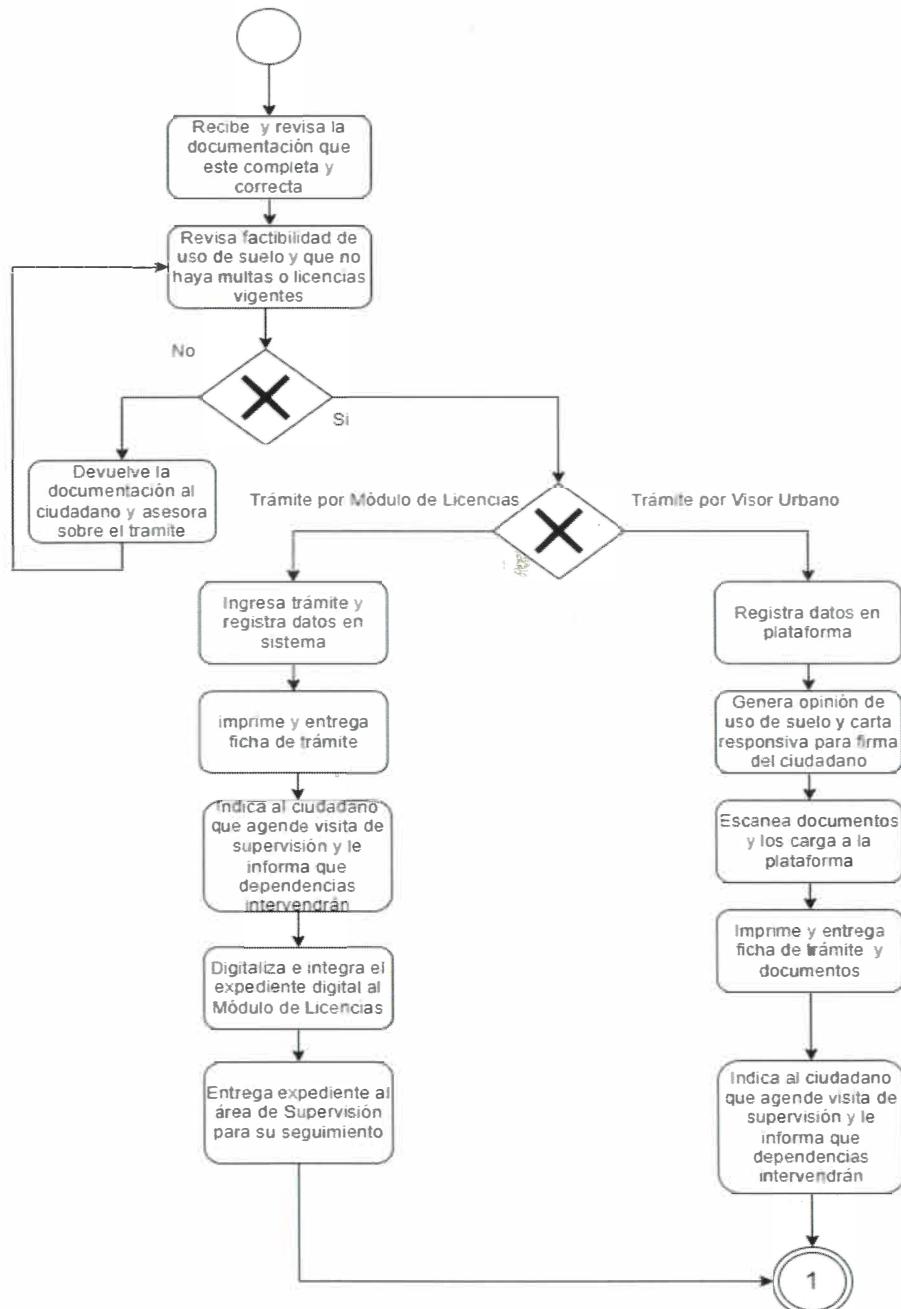




Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo D

CGDEC-PALI-P-03-04

Emisión de Licencias tipo D

Área de Supervisión

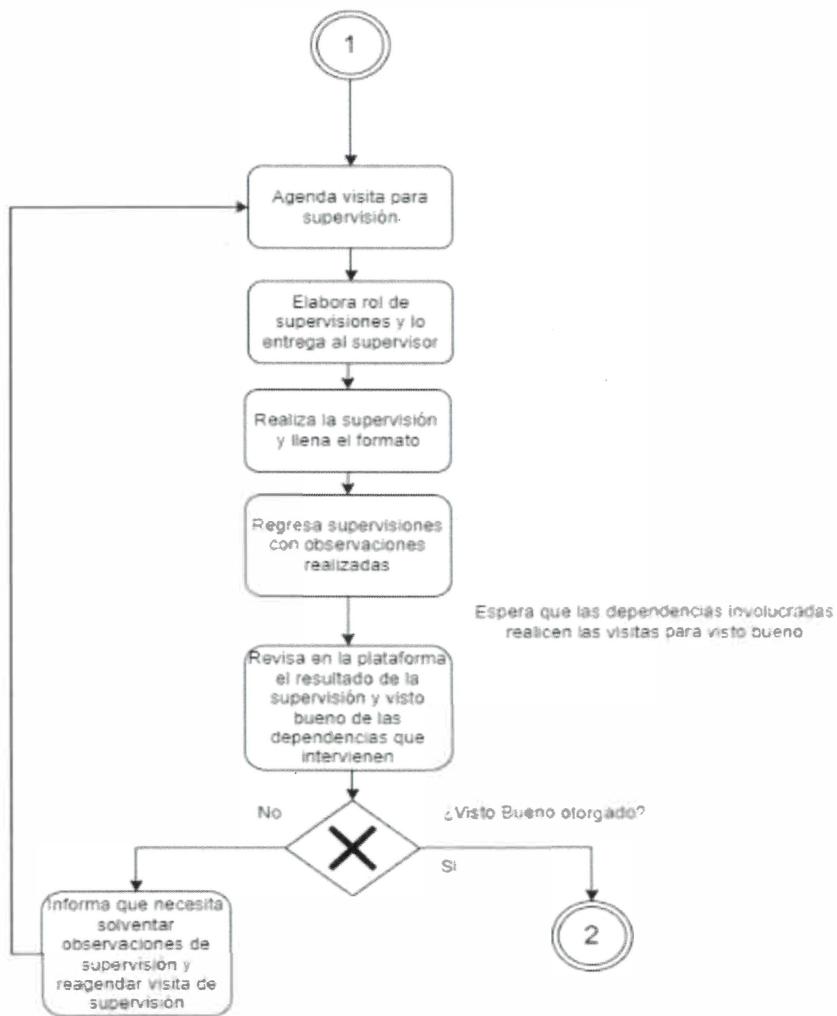




Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo D

CGDEC-PALI-P-03-04

Emisión de Licencias tipo D

Área de Giros Restringidos

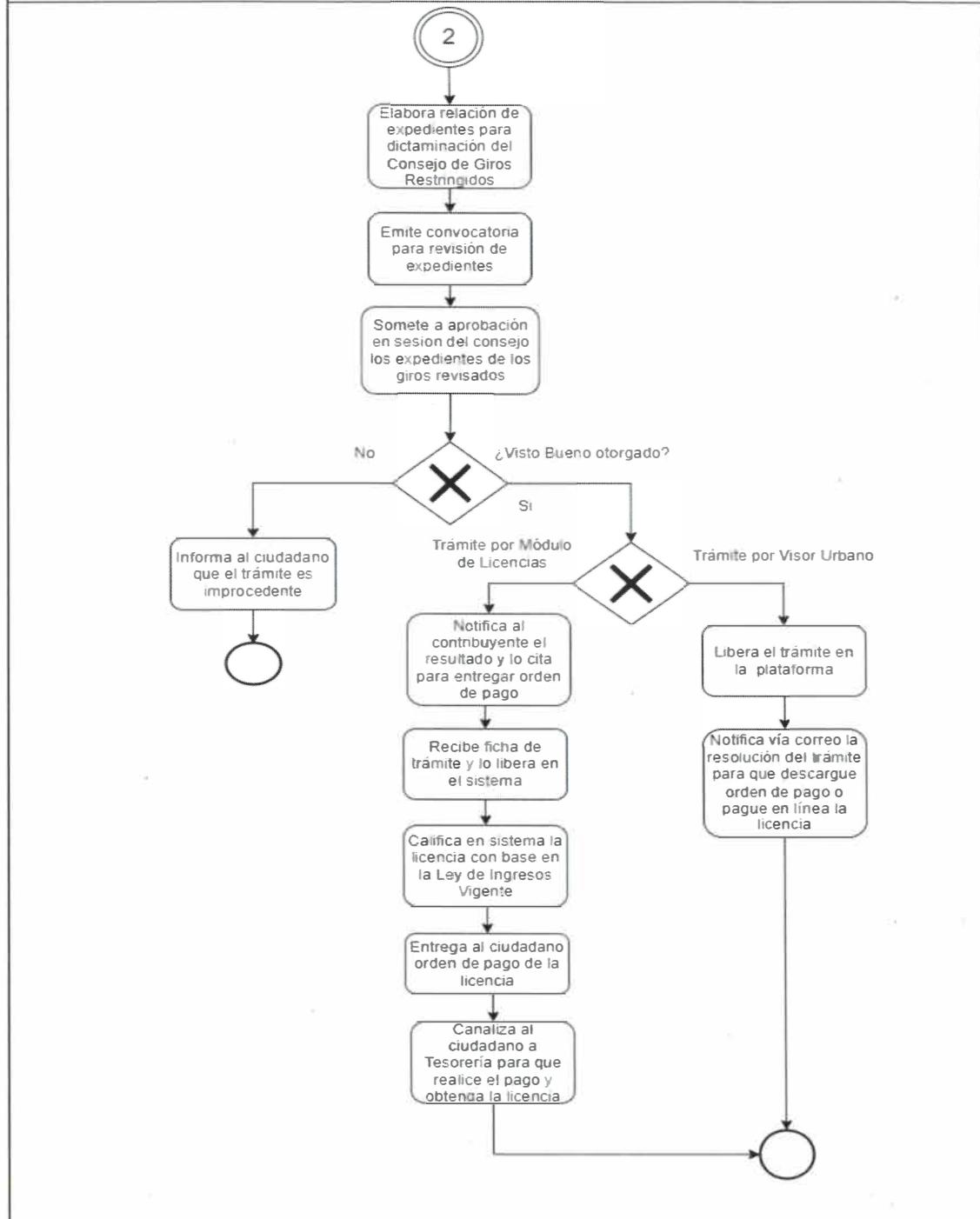
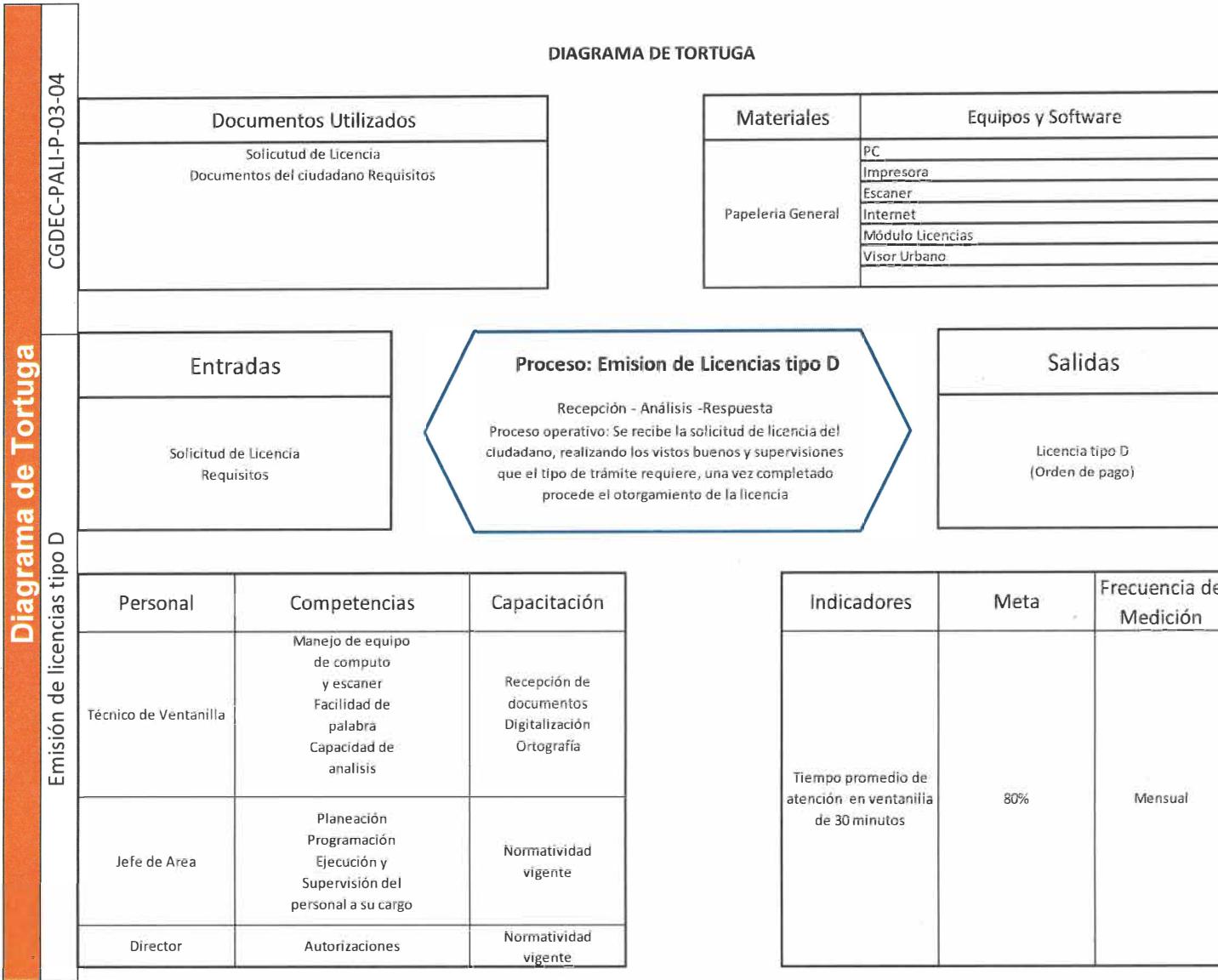




Diagrama de Tortuga

CGDEC-PALI-P-03-04





Formato

Emisión de licencias tipo D

CGDEC-PALI-F-03-01



FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRÁMITE		REQUIERE ANUNCIO		QUIÉN LO REALIZA	
<input type="radio"/> ALTA	<input type="radio"/> TRASPASO	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE		
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> CAMBIO DE R. O.	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE		
<input type="radio"/> MODIFICACIÓN	<input type="radio"/> ANEXO				
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.		CURP	
CALLE		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		POBLACIÓN		TELÉFONO	
COLONIA		CÓDIGO POSTAL		CURP	
CORREO ELECTRÓNICO					
ACTIVIDAD A REALIZAR					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL					
CALLE		NOMBRE COMERCIAL		NO. EXTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		NO. INTERIOR			
COLONIA		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO	
PLAZA O EDIFICIO		ÁREA A UTILIZAR		LOCAL Y/O NIVEL	
SUPERFICIE DEL LOCAL		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO			
INVERSIÓN ESTIMADA		NÚMERO DE EMPLEADOS			
CROQUIS DE LA UBICACIÓN					
Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____					
Firma del solicitante					
MODIFICACIÓN					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.		NO. EXTERIOR	
CALLE		NO. INTERIOR		TELÉFONO	
ENTRE LAS CALLES		CURP		NOMBRE COMERCIAL	
COLONIA		CÓDIGO POSTAL			
CORREO ELECTRÓNICO					
INVERSIÓN S.					
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS					
Firma del solicitante ó cedente		Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)		Firma del autorizado	



Gobierno de
Guadalajara



Formato

Emisión de licencias tipo D

CGDEC-PALI-F-03-01

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- 1.- Consultar uso de suelo
- 2.- Formato multido.
- 3.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del titular, se solicitará original para cotizar si la copia presenta irregularidades o es poco legible.
- 4.- Tres fotografías oficiales a color (no fotos de buscadores de internet):
 - a) Una panorámica de la fachada completa, abarcando las construcciones de la derecha, la izquierda y la buhardilla.
 - b) Otra del mismo ángulo con la puerta o cortina abierta donde se aprecie el número oficial.
 - c) Una tercera a todo el interior del local tomada desde el ingreso al mismo, procurando que se aprecie el área que utilizará donde se instalará el negocio. Se solicitará original para cotizar si la copia presenta irregularidades o es poco legible. En caso de no ser propietario, además copia clara y legible del contrato de arrendamiento o comodato vigente firmado por el propietario de la finca que coincida con el recibo oficial. Copia clara y legible de identificación oficial vigente del propietario de la finca. Se solicitará original para cotizar si la copia presenta irregularidades o es poco legible.
- 5.- Copia clara y legible del recibo oficial del Municipio de Guadalajara o el comprobante del pago de la plaza en el domicilio en donde se instalará el negocio. Se solicitará original para cotizar si la copia presenta irregularidades o es poco legible. En caso de no ser propietario, además copia clara y legible del contrato de arrendamiento o comodato vigente firmado por el propietario de la finca que coincida con el recibo oficial. Copia clara y legible de identificación oficial vigente del propietario de la finca. Se solicitará original para cotizar si la copia presenta irregularidades o es poco legible.
- 6.- Comprobante de domicilio del local con fecha de expedición no mayor a tres meses.

PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 7.- Copia clara y legible del acta constitutiva.
 - 8.- Copia clara y legible del poder para actos de administración o dominio.
 - 9.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del representante legal.
- SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:**
- 10.- Original de carta poder simple firmada por el organismo, acreditante y dos testigos.
 - 11.- Copia clara y legible de identificación oficial del organismo acreditante y los testigos de la carta poder.

PARA LOS CENTROS COMERCIALES QUE YA SE TENGAN REGISTRADOS EN ESTA DIRECCIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 12.- Carta de autorización firmada por el administrador del centro comercial.

TORTILLERÍAS, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

- 13.- Autorización de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente.
- 14.- Oficio expedido por la Dirección de Mercados o el Jefe del Mercado a nombre del titular, con el que se solicita.
- 15.- Copia clara y legible del recibo de pago de la plaza del mes en curso.

SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 16.- Licencia sanitaria de servicios de control de plagas urbanas emitida por la Secretaría de Salud Jalisco, a nombre del titular en el domicilio solicitado.

CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 17.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición.

GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES O CLÍNICAS DE BELLEZA.

ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 18.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular, en el domicilio solicitado.
- 19.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

VIDEO JUEGOS, ESCUELAS Y/O ACADEMIAS,

ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 20.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS,

ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 21.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado y copia clara de la cédula profesional a nombre del titular.

VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS,

ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 22.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.
- 23.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

GIROS RESTRINGIDOS COMO: VINEDOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC.,

ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 24.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.
- 25.- Autorización de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente de los vecinos.
- 26.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

Documentos faltantes:



Nombre y firma de autorizado

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR LICENCIA PARA ANUNCIOS SI NO DEBES INSTALARLOS HASTA QUE CUENTES CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

ESTA DIRECCIÓN PODRÁ SOLICITAR ALGUN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3669 1300 ext. 5681 y 5651

5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Podrá consultar nuestro aviso de servicio de integral en la siguiente liga electrónica: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/infraestructura/AvisoDePreciosPublicos.pdf>





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Licencia de Anuncio nuevo sin estructura
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-05
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Sabrina Etlenit Ramírez Duarte
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

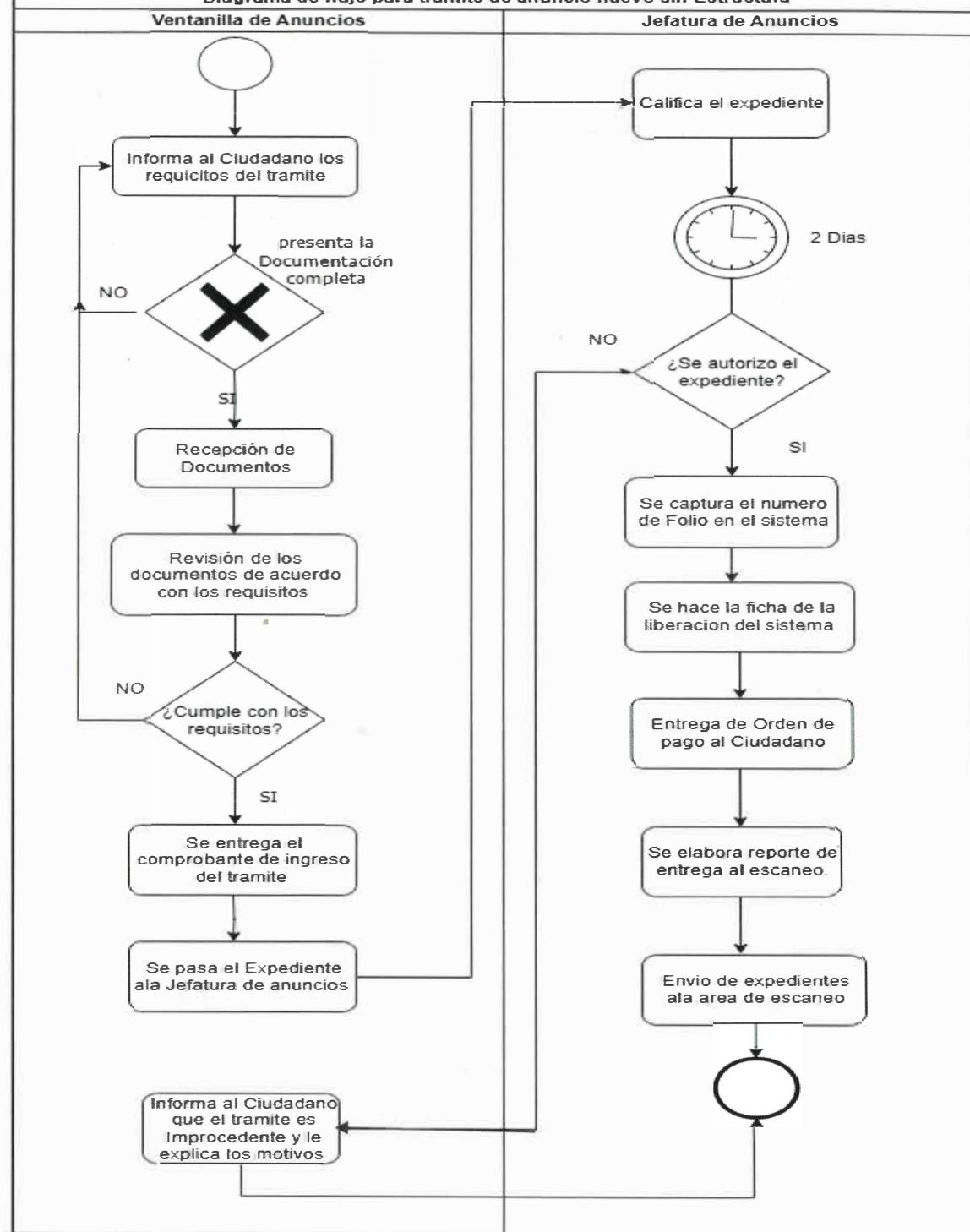


Diagrama de Flujo

Licencia de anuncio nuevo sin estructura

CGDEC-PALI-P-03-05

Diagrama de flujo para trámite de anuncio nuevo sin Estructura





Formato

Licencia de anuncio nuevo sin estructura

CGDEC-PALI-F-03-02



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

SOLICITUD PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO				No. Licencia
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
CALLE				NO. EXTERIOR
COLONIA				NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES				TELÉFONO
DATOS DEL ANUNCIO				
TEXTO DEL ANUNCIO				
LARGO	ALTURA	VISTAS	ÁREA DEL ANUNCIO	CROQUIS DE LA UBICACIÓN
EN CASO DE REFRENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES				
NOMBRE DEL PERITO		NÚMERO DE REGISTRO		
DOMICILIO		TELÉFONO		
ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)		SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)		
DESCRIPCIÓN DEL ANUNCIO				
SIN ESTRUCTURA	VARIANTE	MATERIAL DEL ANUNCIO		
<input type="radio"/> Gabinete Corrido <input type="radio"/> Voladizo perpendicular muro <input type="radio"/> Eventuales <input type="radio"/> Toldo <input type="radio"/> Gabinete letras individuales <input type="radio"/> Rotulado <input type="radio"/> Microporforado, engomado <input type="radio"/> Otros (Indicar)	<input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Multicara <input type="radio"/> Neón	<input type="radio"/> Acrílico <input type="radio"/> Lámina <input type="radio"/> Pintura <input type="radio"/> Lona <input type="radio"/> Microporforado, engomado <input type="radio"/> Otros (Indicar)		
PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO				
CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	AUTORIZACIÓN		

CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA (MIGENTE)

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON VERDADEROS, DE LA MISMA MANERA, ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL CIRÓ AUTORIZADO, HACIENDOME CABEDOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ACREEDOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDIQUE CON LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN SUMINISTRADOS, PARA EL BUEN DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLORACIÓN DEL CIRÓ QUE SE DESCRIBE.

NOTA:

La presente forma tendrá costo de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente, cuyo importe será pagado en la Tesorería Municipal adicionado al costo de la Licencia Municipal, FAVOR DE LLENAR LA SOLICITUD A MÁQUINA O ULTRA DE MOLDE, NO SE ACEPTAN SOLICITUDES ILEGIBLES, ALTERADAS O CON CORRECCIONES.

Guadalajara, Jalisco,
a _____ de _____ de _____

Firma del titular de la licencia





Formato

Licencia de anuncio nuevo sin estructura

CGDEC-PALI-F-03-02

REQUISITOS DE SOLICITUD PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

- 1.- Solicitud para licencia y dictamen técnico de anuncio, debidamente firmada por el titular de la Licencia Municipal
- 2.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal de Círculo vigente
- 3.- Copia clara y legible de identificación del titular o representante legal (deberá acreditar con copia del Acta Constitutiva o poder para actos de administración)
- 4.- 3 fotografías a color de la fachada completa: 1 de frente y 2 perfiles, derecho e izquierdo abarcando su fachada, no fotos de buscadores de internet.

EN CASO DE QUE TU ANUNCIO SEA PANTALLA ELECTRÓNICA, TOTEM O ESTELA, ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR:

- 5.- Memoria de cálculo.
- 6.- Plano de coordenadas UTM

REQUISITOS PARA REFRENDO DE EVENTUALES:

- 7.- Permiso original anterior
- 8.- En caso de permiso de vallas o leña en construcción nueva, se deberá presentar copia de la licencia de construcción vigente.

REQUISITOS PARA REFRENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMIESTRUCTURAL:

- 9.- Original de carta de mantenimiento del anuncio, emitida por el perito responsable (inscrito en Obras Públicas)
- 10.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal (ultimo refrendo)
- 11.- Copia clara y legible de la póliza de seguro del anuncio, que ampare daños a terceros, responsabilidad civil derivado de la tenencia de anuncios publicitarios, vigente por el año fiscal en curso
- 12.- Pago de dictamen, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:

- 13.- Original de carta poder simple, firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos.
- 14.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y testigos de la carta poder.

NOTAS:

- Presentar una solicitud por cada anuncio.
- Si tu local se encuentra ubicado dentro del perímetro denominado a y b, deberás obtener el Vº Bo. por parte de la Dirección de Ordenamiento del Territorio
- No fabricar, ni colocar el anuncio hasta obtener su licencia de anuncio correspondiente.
- Documentos faltantes:

Nombre y firma de enterado

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL ANUNCIO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3669 1800 ext. 1581 y 7651
5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Anuncio nuevo totem, estela y pantallas
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-06
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Sabrina Etlenit Ramírez Duarte
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

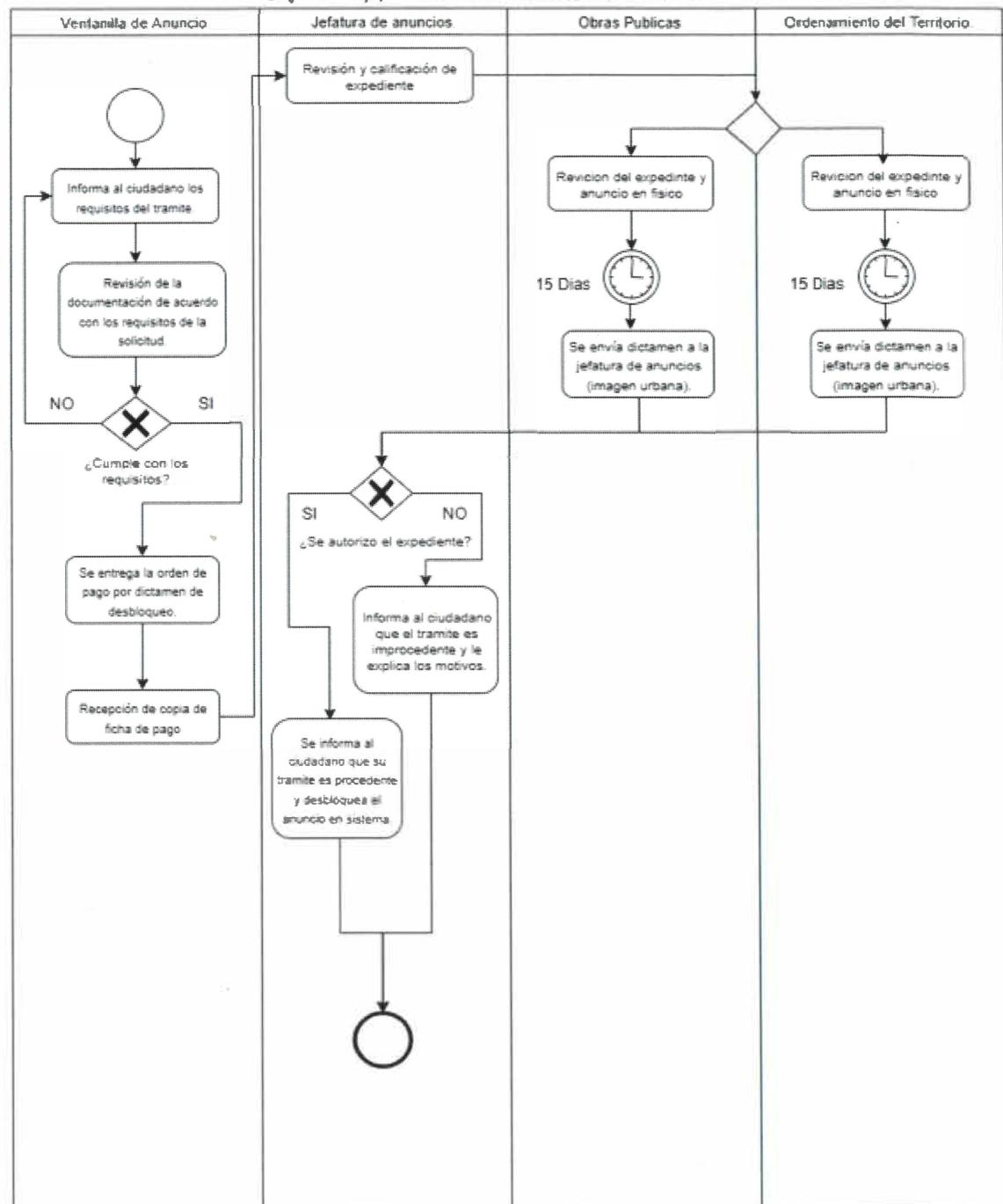


Diagrama de Flujo

Anuncio nuevo tótem, estela y pantallas

CGDEC-PALI-P-03-06

Diagrama de Flujo para trámite de anuncio nuevo. TOTEM, ESTELA, PANTALLA S.





Formato

Anuncio nuevo tótem, estela y pantallas

CGDEC-PALI-F-03-02



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

SOLICITUD PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

No. Licencia

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

CALLE

NO. EXTERIOR

COLONIA

NO. INTERIOR

ENTRE LAS CALLES

TELÉFONO

DATOS DEL ANUNCIO

TEXTO DEL ANUNCIO

LARGO

ALTAURA

VISTAS

ÁREA DEL ANUNCIO

CROQUIS DE LA UBICACIÓN

EN CASO DE REFRENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES

NOMBRE DEL PERITO

NÚMERO DE REGISTRO

DOMICILIO

TELÉFONO

ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)

SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)

SIN ESTRUCTURA

- Gabinete Corrido
- Voladizo perpendicular muro
- Eventuales
- Toldo
- Gabinete letras individuales
- Rotulado
- Microperforado, angomado
- Otros _____ (Indicar)

VARIANTE

- Luminoso
- Iluminado
- No Iluminado
- Multicara
- Neón

MATERIAL DEL ANUNCIO

- Acrílico
- Lámina
- Pintura
- Lona
- Microperforado, engomado
- Otros _____ (Indicar)

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO

CLASIFICACIÓN

OBSERVACIÓN

AUTORIZACIÓN

CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA (VIGENTE)

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON VERDADEROS DE LA MISMA MANERA, ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL GPO AUTORIZADO, HACIENDOME SABEDOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ACREEDOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDIQUE, CON LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN INDICADOS, PARA EL BIEN DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL GPO QUE SE DESCRIBE.

NOTA:

La presente forma tendrá costo de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente, cuyo importe será pagado en la Tesorería Municipal adicionado al costo de la Licencia Municipal, FAVOR DE LLENAR LA SOLICITUD A MÁQUINA O LETRA DE MOLDE, NO SE ACEPTAN SOLICITUDES ILEGIBLES, ALTERADAS O CON CORRECCIONES

Guadalajara, Jalisco,

a _____ de _____ de _____

Firma del titular de la licencia



Gobierno de
Guadalajara



Página 40 de 207

Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida



Formato

Anuncio nuevo tótem, estela y pantallas

CGDEC-PALI-F-03-02

**REQUISITOS DE SOLICITUD
PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO**

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

- 1.- Solicitud para licencia y dictamen técnico de anuncio, debidamente firmada por el titular de la Licencia Municipal
- 2.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal de Círculo vigente
- 3.- Copia clara y legible de identificación del titular o representante legal (deberá acreditar con copia del Acta Constitutiva o poder para actos de administración)
- 4.- 3 fotografías a color de la fachada completa: 1 de frente y 2 perfiles, derecho e izquierdo abarcando su fachada, no fotos de buscadores de internet

EN CASO DE QUE TU ANUNCIO SEA PANTALLA ELECTRÓNICA, TÓTEM O ESTELA, ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR:

- 5.- Memoria de cálculo
- 6.- Plano de coordenadas UTM

REQUISITOS PARA REFRENDO DE EVENTUALES:

- 7.- Permiso original anterior
- 8.- En caso de permiso de vallas o lonas en construcción nueva, se deberá presentar copia de la licencia de construcción vigente

REQUISITOS PARA REFRENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMIESTRUCTURAL:

- 9.- Original de carta de mantenimiento del anuncio, emitida por el perito responsable (inscrito en Obras Públicas)
- 10.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal (último refrendo)
- 11.- Copia clara y legible de la póliza de seguro del anuncio, que ampare daños a terceros, responsabilidad civil derivado de la tenencia de anuncios publicitarios, vigente por el año fiscal en curso
- 12.- Pago de dictamen, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:

- 13.- Original de carta poder simple, firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos
- 14.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y testigos de la carta poder

NOTAS:

- Presentar una solicitud por cada anuncio
- Si tu local se encuentra ubicado dentro del perímetro denominado a y b, deberás obtener el Mo-Bo, por parte de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.
- No fabricar, ni colocar el anuncio hasta obtener su licencia de anuncio correspondiente.
- Documentos faltantes:

Nombre y firma de enterado

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALCÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL ANUNCIO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3669 7300 ext. 1581 y 1651
5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Anuncio Eventual
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Sabrina Etlenit Ramírez Duarte
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



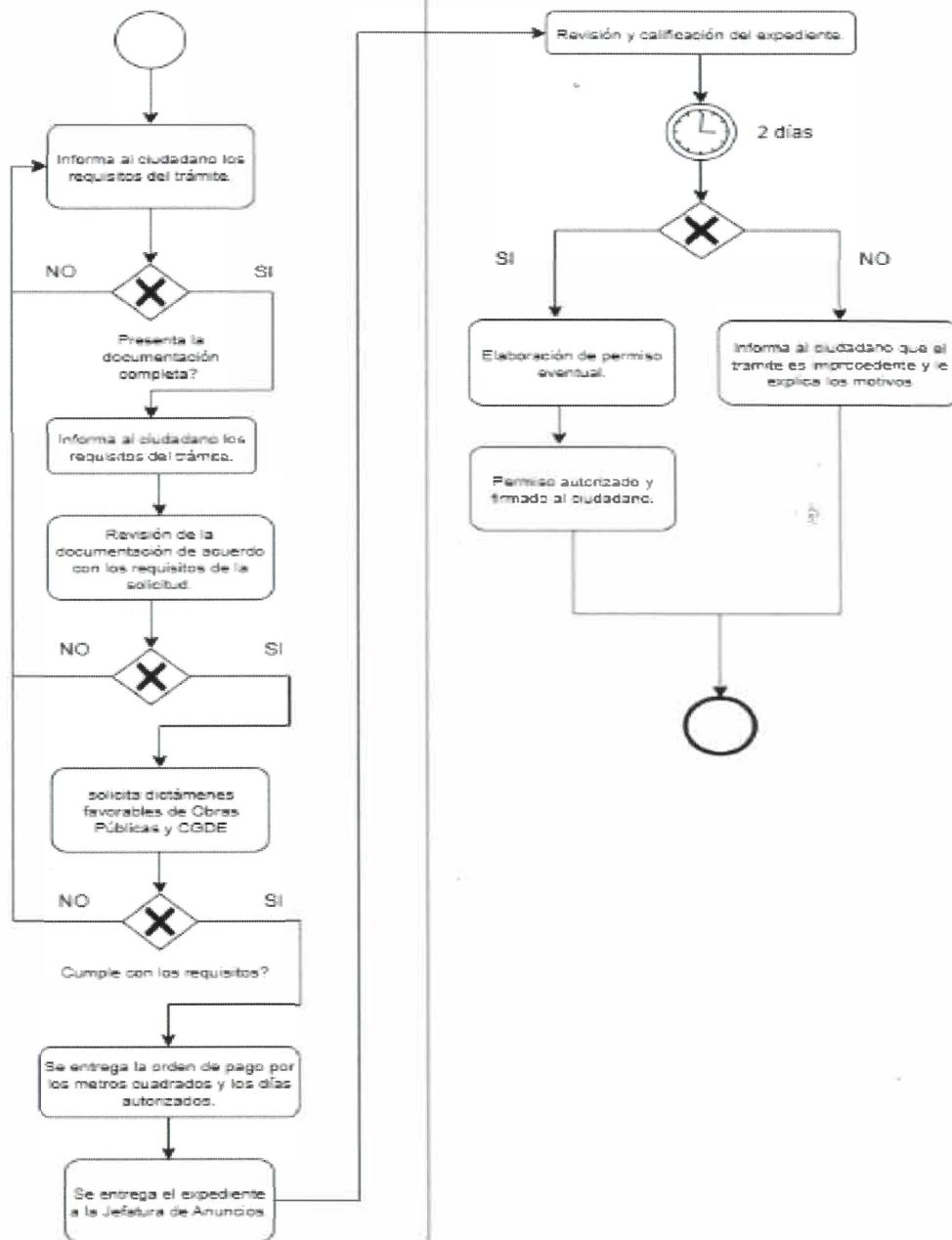
Diagrama de Flujo

Anuncio eventual.

CGDEC-PALI-P-03-07

Diagrama de flujo para trámite de anuncio eventual

Ventanilla de Anuncios Jefatura de anuncios





Formato

Anuncio eventual

CGDEC-PALI-F-03-02



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

SOLICITUD PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

No. Licencia

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

CALLE

NO. EXTERIOR

COLONIA

NO. INTERIOR

ENTRE LAS CALLES

TELÉFONO

DATOS DEL ANUNCIO

TEXTO DEL ANUNCIO

LARGO

ALTAURA

VISTAS

ÁREA DEL ANUNCIO

CROQUIS DE LA UBICACIÓN

EN CASO DE REFRENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES

NOMBRE DEL PERITO

NÚMERO DE REGISTRO

DOMICILIO

TELÉFONO

ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)

SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)

EN ESTRUCTURA

- Gabinete Corrido
- Voladizo perpendicular muro
- Eventuales
- Toldo
- Gabinete (letras individuales)
- Rotulado
- Microporforado, engomado
- Otros _____ (Indicar)

VALLANTE

- Luminoso
- Iluminado
- No iluminado
- Multicara
- Neón

MATERIAL DEL ANUNCIO

- Acrílico
- Lámina
- Pintura
- Lona
- Microporforado, engomado
- Otras _____ (Indicar)

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO

CALIFICACIÓN

OBSERVACIÓN

AUTORIZACIÓN

CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA (VIGENTE)

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS, AQUÍ ASENTADOS SON VERDADEROS, DE LA MISMA MANERA, ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES, QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL GPO AUTORIZADO, HACIENDOME RESPONSABLE DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ACREEDOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDIQUE, CON LOS REQUISITOS, DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN SEÑALADOS, PARA EL BUEN DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL GPO QUE SE DESCRIBE.

NOTA.
La presente forma tendrá costo de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente, cuyo importe será pagado en la Tesorería Municipal adicionado al costo de la Licencia Municipal. FAVOR DE LLENAR LA SOLICITUD A MÁQUINA O LETRA DE MOLDE. NO SE ACEPTAN SOLICITUDES ILEGIBLES, ALTERADAS O CON CORRECCIONES.

Guadalajara, Jalisco,

a _____ de _____ de _____.

Firma del titular de la licencia



Gobierno de
Guadalajara



Página 44 de 207

Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida



Formato

Anuncio eventual

CGDEC-PALI-F-03-02

REQUISITOS DE SOLICITUD PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

- 1.- Solicitud para licencia y dictamen técnico de anuncio, debidamente firmada por el titular de la Licencia Municipal.
- 2.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal de Giro vigente
- 3.- Copia clara y legible de identificación del titular o representante legal (deberá acreditar con copia del Acta Constitutiva o poder para actos de administración)
- 4.- 3 fotografías a color de la fachada completa: 1 de frente y 2 perfiles, derecho e izquierdo abarcando su fachada, no fotos de buscadores de internet

EN CASO DE QUE TU ANUNCIO SEA PANTALLA ELECTRÓNICA, TOTEM O ESTELA, ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR:

- 5.- Memoria de cálculo
- 6.- Plano de coordenadas UTM

REQUISITOS PARA REFRENDO DE EVENTUALES:

- 7.- Permiso original anterior
- 8.- En caso de permiso de vallas o lonas en construcción nueva, se deberá presentar copia de la licencia de construcción vigente

REQUISITOS PARA REFRENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMIESTRUCTURAL:

- 9.- Original de carta de mantenimiento del anuncio, emitida por el perito responsable (inscrito en Obras Públicas).
- 10.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal (ultimo refrendo)
- 11.- Copia clara y legible de la póliza de seguro del anuncio, que ampare daños a terceros, responsabilidad civil derivado de la tenencia de anuncios publicitarios, vigente por el año fiscal en curso
- 12.- Pago de dictamen, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:

- 13.- Original de Carta poder simple, firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos
- 14.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y testigos de la carta poder

NOTAS:

- Presentar una solicitud por cada anuncio.
- Si tu local se encuentra ubicado dentro del perímetro denominado a y b, deberás obtener el Vol. B1, por parte de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.
- No fabricar, ni colocar el anuncio hasta obtener su licencia de anuncio correspondiente.
- Documentos faltantes

Nombre y firma de enterado

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL ANUNCIO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1651
5 de Febrero 249 Col. Las Conchitas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Identificación Organizacional

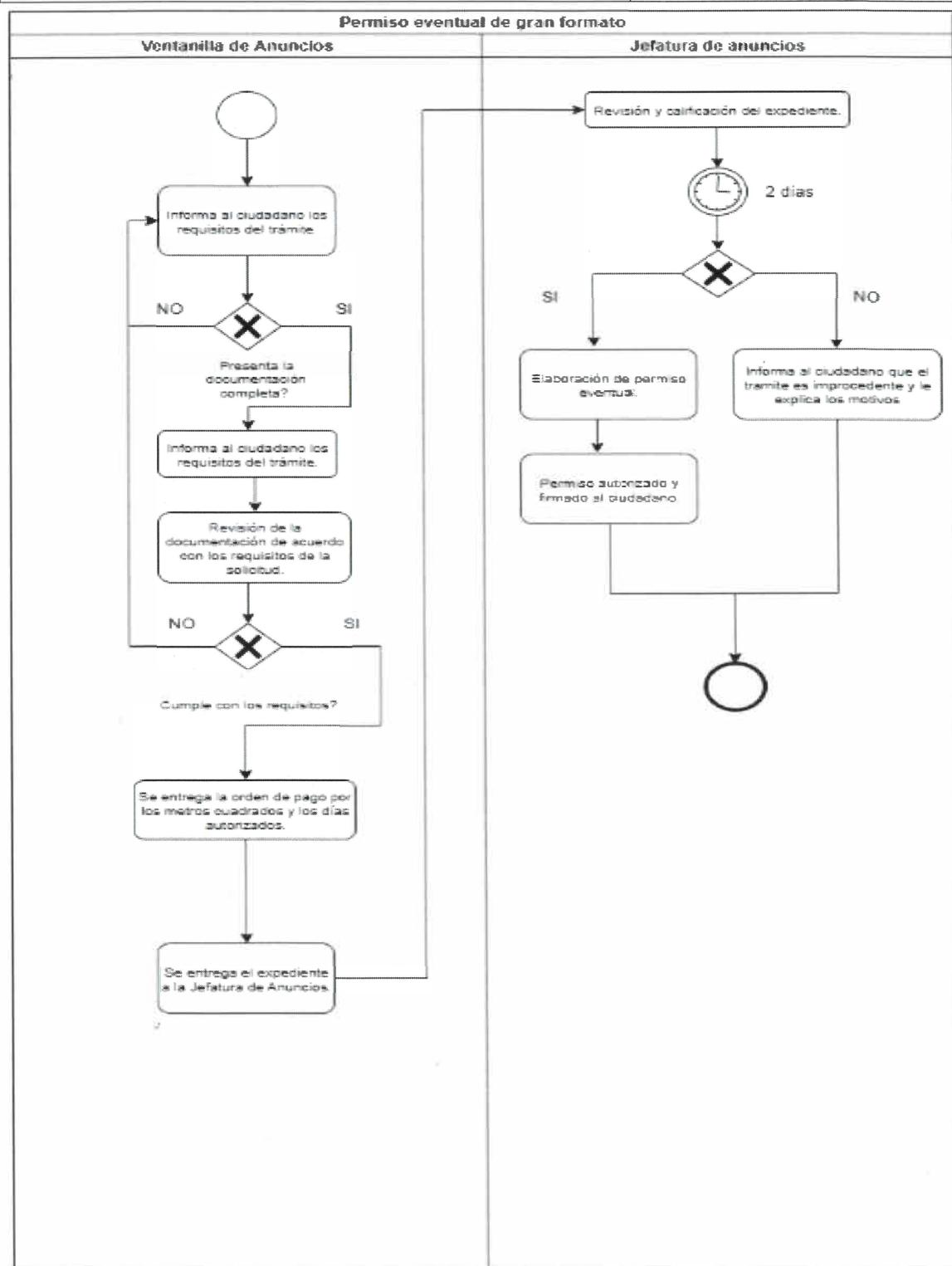
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Permiso eventual de gran formato
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-08
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Sabrina Etlenit Ramírez Duarte
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso eventual de gran formato

CGDEC-PALI-P-03-08





Formato

Permiso eventual de gran formato

CGDE-PALI-F-03-02



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

SOLICITUD PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

No. Licencia _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
CALLE		NO. EXTERIOR	
COLONIA		NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		TELÉFONO	
DATOS DEL ANUNCIO			
TEXTO DEL ANUNCIO			
LARGO	ALTURA	VISTAS	ÁREA DEL ANUNCIO
EN CASO DE REFRENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES		CROQUIS DE LA UBICACIÓN	
NOMBRE DEL PERITO		NÚMERO DE REGISTRO	
DOMICILIO		TELÉFONO	
ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)		SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)	
DESCRIPCIÓN DEL ANUNCIO			
EN ESTRUCTURA	VARIANTE	MATERIAL DEL ANUNCIO	
<input type="radio"/> Gabinete Corrido <input type="radio"/> Voladizo perpendicular muro <input type="radio"/> Eventuales <input type="radio"/> Toldo <input type="radio"/> Gabinete letras individuales <input type="radio"/> Rotulado <input type="radio"/> Microporforado, engomado <input type="radio"/> Otros _____ (Indicar)	<input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No Iluminado <input type="radio"/> Multicara <input type="radio"/> Neón	<input type="radio"/> Acrílico <input type="radio"/> Lámina <input type="radio"/> Pintura <input type="radio"/> Lona <input type="radio"/> Microporforado, engomado <input type="radio"/> Otros _____ (Indicar)	
PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO		AUTORIZACIÓN	
CLASIFICACIÓN	OBSERVACIÓN		

CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA (VIGENTE)

BAJO PROTESTA DE DECIR VERAÐO, DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ ANOTADOS SON VERDADEROS Y ESTARÁ MÁSQUE MÁS COMPROMETIDO A CUMPLIR LA LEY Y LOS ORDENAMIENTOS Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL CIRO AUTORIZADO, HACIENDOME SABEDOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUIÉ ME HACO ACREEDOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDIQUE, CON LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN IMPUESTOS, PARA LA MANTENCIÓN Y EXPLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL CIRO QUE SE DESCRIBE.

NOTA:
La presente forma tendrá costo de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente, cuyo importe será pagado en la Tesorería Municipal adicionado al costo de la licencia. A FAVOR DE LLUÑAR LA SOLICITUD A MÁQUINA O LETRA DE MOLDE, NO SE ACEPTAN SOLICITUDES ILEGIBLES, ALTERADAS O CON CORRECCIONES.

Guadalajara, Jalisco,

a _____ de _____ de _____

Firma del titular de la licencia



Gobierno de
Guadalajara



Formato

Permiso eventual de gran formato

CGDEC-PALI-F-03-02

REQUISITOS DE SOLICITUD PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

- 1.- Solicitud para licencia y dictamen técnico de anuncio, debidamente firmada por el titular de la Licencia Municipal
- 2.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal de Círculo vigente
- 3.- Copia clara y legible de identificación del titular o representante legal (deberá acreditar con copia del Acta Constitutiva o poder para actos de administración)
- 4.- 3 fotografías a color de la fachada completa: 1 de frente y 2 perfiles, derecho e izquierdo abarcando su fachada, no fotos de buscadores de internet

EN CASO DE QUE TU ANUNCIO SEA PANTALLA ELECTRÓNICA, TOTEM O ESTELA, ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR:

- 5.- Memoria de cálculo
- 6.- Plano de coordenadas UTM

REQUISITOS PARA REFRENDO DE EVENTUALES:

- 7.- Permiso original anterior
- 8.- En caso de permiso de vallas o lonas en construcción nueva, se deberá presentar copia de la licencia de construcción vigente

REQUISITOS PARA REFRENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMIESTRUCTURAL:

- 9.- Original de carta de mantenimiento del anuncio, emitida por el perito responsable (inscrito en Obras Públicas)
- 10.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal (último refrendo)
- 11.- Copia clara y legible de la póliza de seguro del anuncio, que ampare daños a terceros, responsabilidad civil derivada de la tenencia de anuncios publicitarios, vigente por el año fiscal en curso
- 12.- Pago de dictamen, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:

- 13.- Original de carta poder simple, firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos
- 14.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y testigos de la carta poder

NOTAS:

- Presentar una solicitud por cada anuncio
- Si tu local se encuentra ubicado dentro del perímetro denominado a y b, deberás obtener el Veto B, por parte de la Dirección de Ordenamiento del Territorio
- No fabricar, ni colocar el anuncio hasta obtener su licencia de anuncio correspondiente
- Documentos faltantes:

Nombre y firma de enterado

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL ANUNCIO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3669 1800 ext. 1581 y 1651
5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

Podrás consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Identificación Organizacional

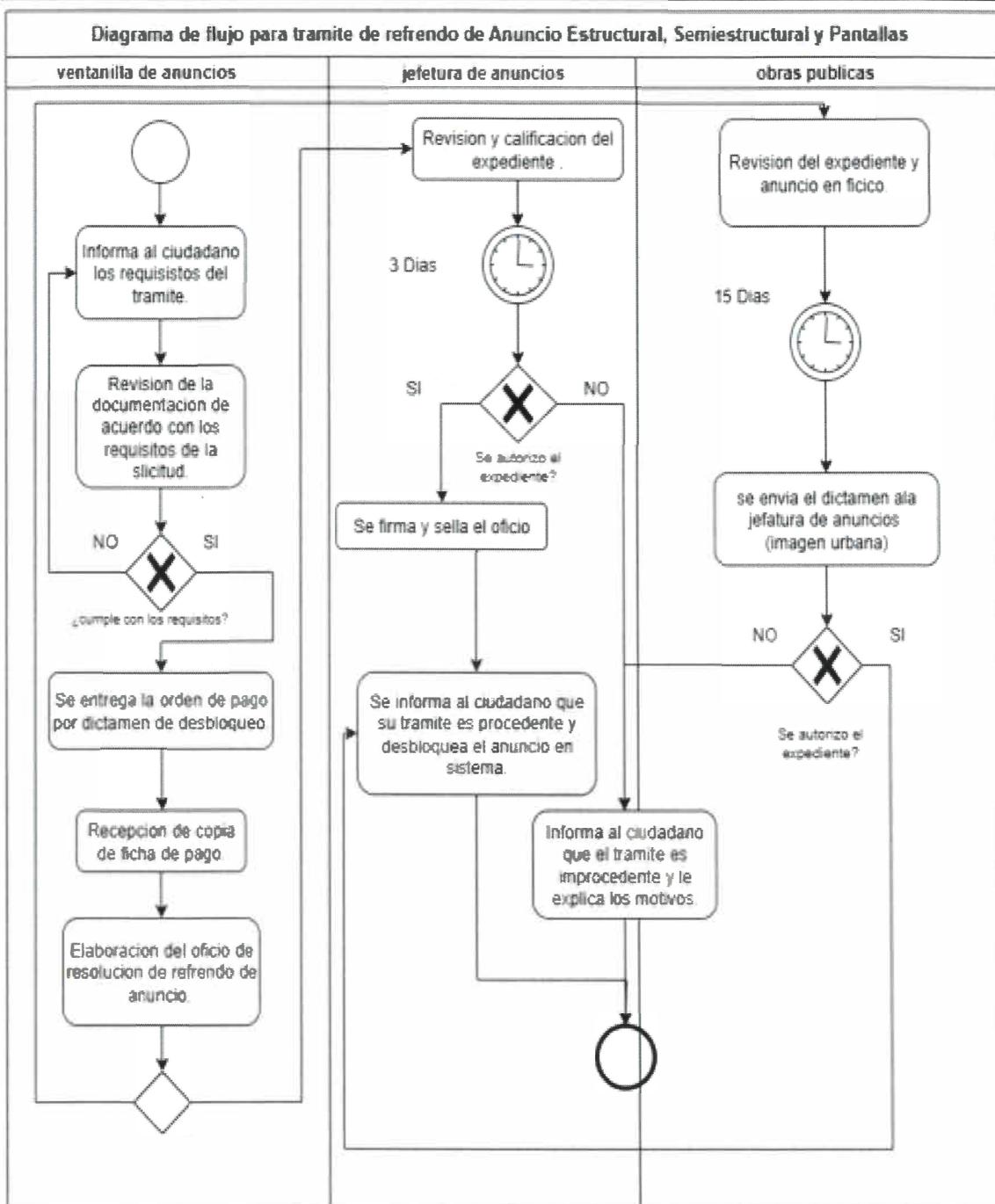
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-09
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Sabrina Etllenit Ramírez Duarte
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas

CGDEC-PALI-P-03-09





Formato

Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas

CGDEC-PALI-F-03-02



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

SOLICITUD PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

No. Licencia _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
CALLE		NO. EXTERIOR	
COLONIA		NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES			
DATOS DEL ANUNCIO			
TEXTO DEL ANUNCIO			
LARGO	ALTAURA	VISTAS	ÁREA DEL ANUNCIO
EN CASO DE REFRENDO ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES			
NOMBRE DEL PERITO		NÚMERO DE REGISTRO	
DOMICILIO		TELÉFONO	
ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)		SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)	
DESCRIPCIÓN DEL ANUNCIO			
SIN ESTRUCTURA		VARIANTE	MATERIAL DEL ANUNCIO
<input type="radio"/> Gabinete Corrido <input type="radio"/> Voladizo perpendicular muro <input type="radio"/> Eventuales <input type="radio"/> Toldo <input type="radio"/> Gabinete letras individuales <input type="radio"/> Rotulado <input type="radio"/> Microperforado, engomado <input type="radio"/> Otros _____ <small>(Indicar)</small>		<input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Multicara <input type="radio"/> Neón	<input type="radio"/> Acrílico <input type="radio"/> Lámina <input type="radio"/> Pintura <input type="radio"/> Lona <input type="radio"/> Microperforado, engomado <input type="radio"/> Otros _____ <small>(Indicar)</small>
PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO			
CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	AUTORIZACIÓN	
CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA (VIGENTE)			

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ ESPECIFICADOS SON VERDADEROS Y NO FALSOS, Y QUE ME OBLIGO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES QUE REGÍEN EL FUNCIONAMIENTO DEL CIRÓ AUTORIZADO, HACIENDOME ASESOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HUJO AREDOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDIQUE, CON LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN INDICADOS PARA EL MANTENIMIENTO Y EXPLORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL CIRÓ QUE SE DESCRIBE.

NOTA:
La presente forma tendrá costo de acuerdo a la Ley de Ingresos Vigente, cuyo importe será pagado en la Tesorería Municipal, adicional al costo de la impresión. Mismo se FAVORECERÁ LLINAR LA SOLICITUD A MÁQUINA O EN MOLDE, NO SE ACEPTAN SOLICITUDES ILEGIBLES, ALTERADAS O CON CORRECCIONES.

Guadalajara, Jalisco,
a _____ de _____ de _____

Firma del titular de la licencia



Gobierno de
Guadalajara



Página 52 de 207

Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida



Formato

Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas

CGDEC-PALI-F-03-02

REQUISITOS DE SOLICITUD PARA LICENCIA Y OPINIÓN TÉCNICA DE ANUNCIO

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

- 1.- Solicitud para licencia y dictamen técnico de anuncio, debidamente firmada por el titular de la Licencia Municipal
- 2.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal de Círculo vigente
- 3.- Copia clara y legible de identificación del titular o representante legal (deberá acreditar con copia del Acta Constitutiva o poder para actos de administración)
- 4.- 3 fotografías a color de la fachada completa: 1 de frente y 2 perfiles, derecho e izquierdo abarcando su fachada, no fotos de buscadores de internet

EN CASO DE QUE TU ANUNCIO SEA PANTALLA ELECTRÓNICA, TOTEM O ESTELA, ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR:

- 5.- Memoria de cálculo
- 6.- Plano de coordenadas UTM

REQUISITOS PARA REFRENDO DE EVENTUALES:

- 7.- Permiso original anterior
- 8.- En caso de permiso de vallas o lonas en construcción nueva, se deberá presentar copia de la licencia de construcción vigente

REQUISITOS PARA REFRENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMIESTRUCTURAL:

- 9.- Original de carta de mantenimiento del anuncio, emitida por el perito responsable (inscrito en Obras Públicas)
- 10.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal (último refrendo)
- 11.- Copia clara y legible de la póliza de seguro del anuncio, que ampare daños a terceros, responsabilidad civil derivada de la tenencia de anuncios publicitarios, vigente por el año fiscal en curso
- 12.- Pago de dictamen, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:

- 13.- Original de carta poder simple, firmada por el aportante, aceptante y dos testigos
- 14.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del aportante, aceptante y testigos de la carta poder

NOTAS:

- Presentar una solicitud por cada anuncio
- Si tu local se encuentra ubicado dentro del perímetro denominado a y b, deberás obtener el *Vis Bo*, por parte de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.
- No fabricar, ni colocar el anuncio hasta obtener su licencia de anuncio correspondiente
- Documentos faltantes

Nombre y firma de enterado

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALCÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL ANUNCIO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1651
5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Identificación Organizacional

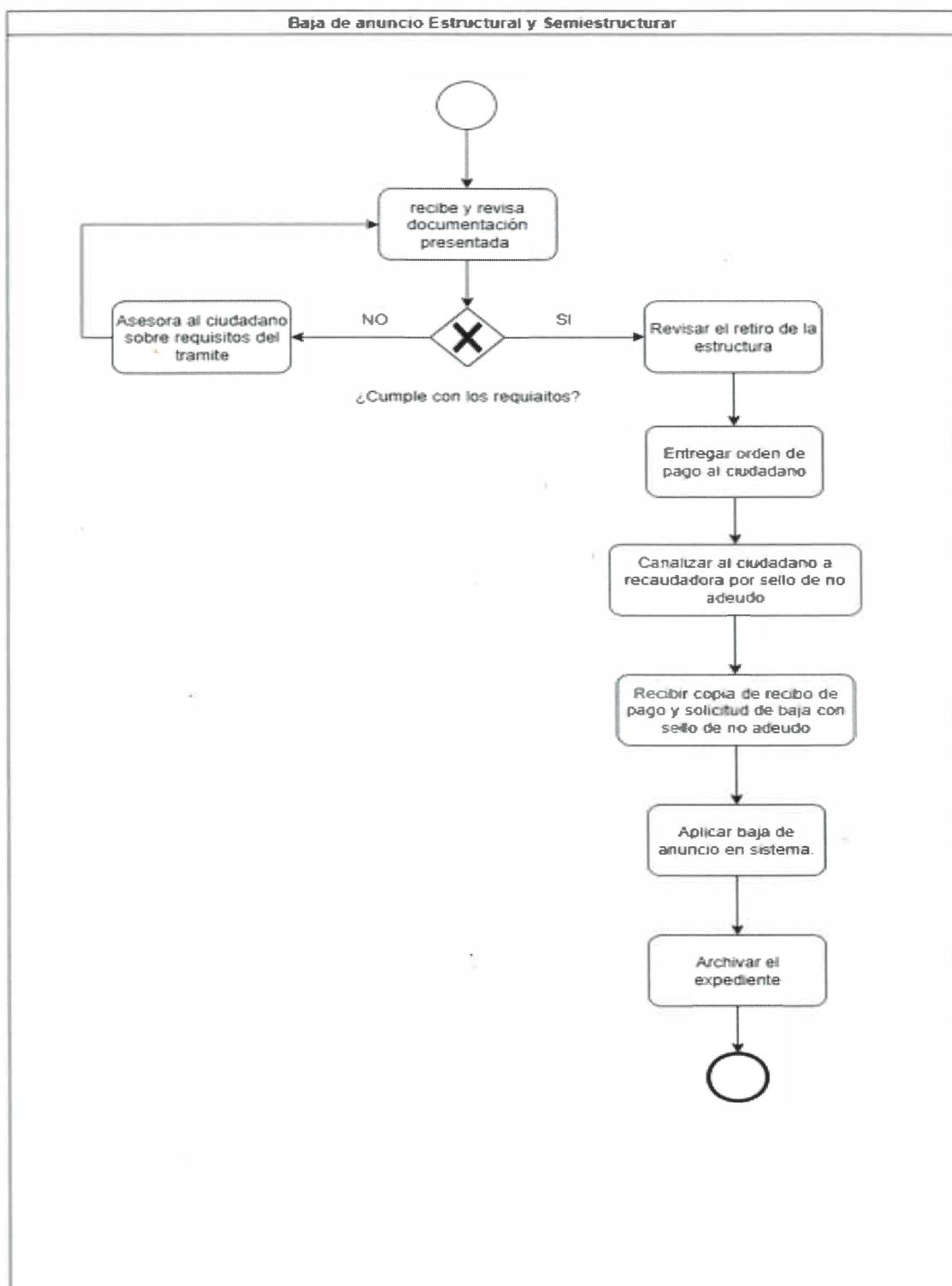
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Baja de anuncios semiestructurales y estructurales
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-10
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Sabrina Etlenit Ramírez Duarte
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Baja de anuncios semiestructurales y estructurales

CGDE-PALI-P-03-10





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Traspaso de licencia de giro o anuncio
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-11
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes/ Omar Rangel Rabago
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autorizó:	



Diagrama de Flujo

Traspaso de licencia de giro o anuncio

CGDEC-PALI-P-03-11

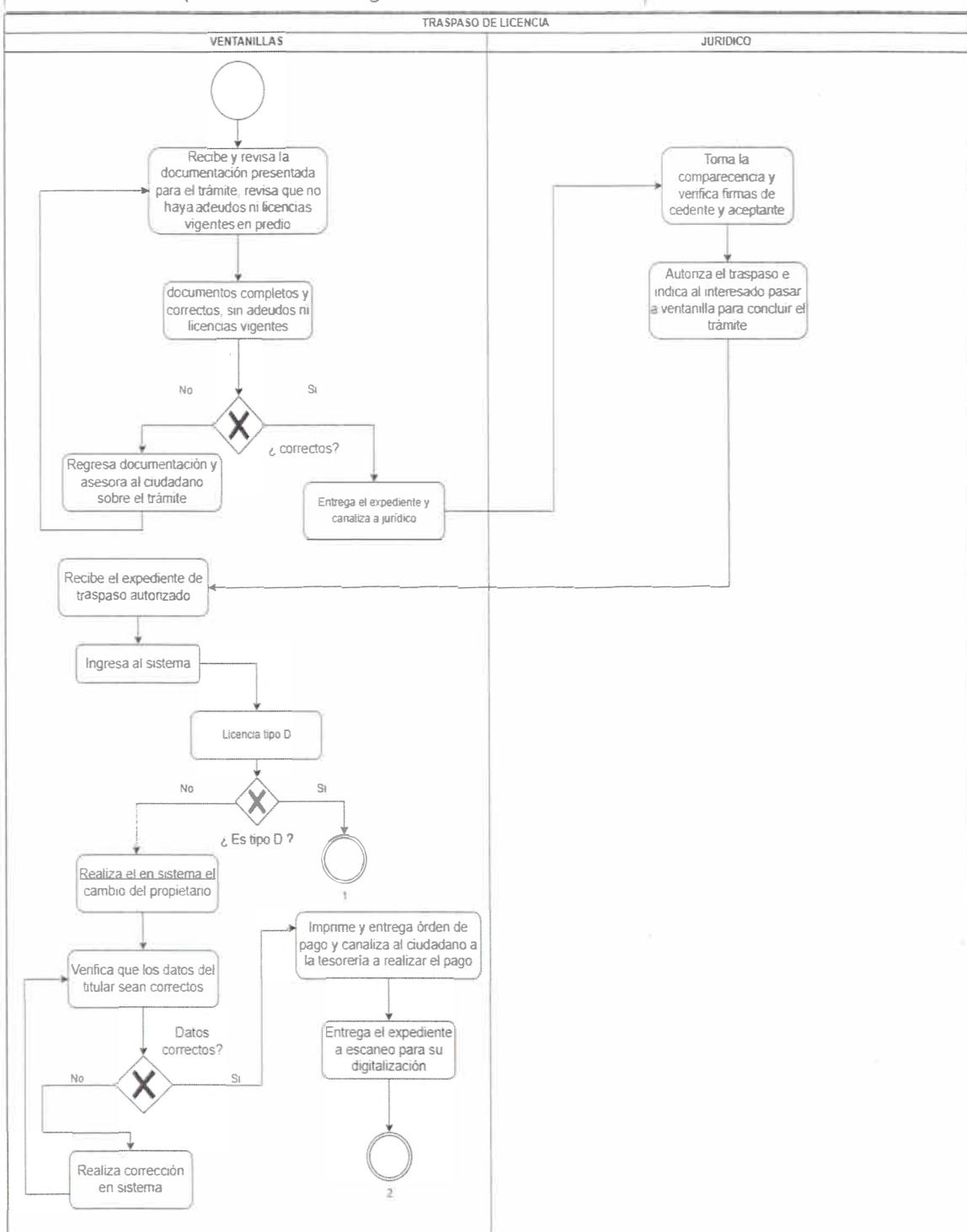
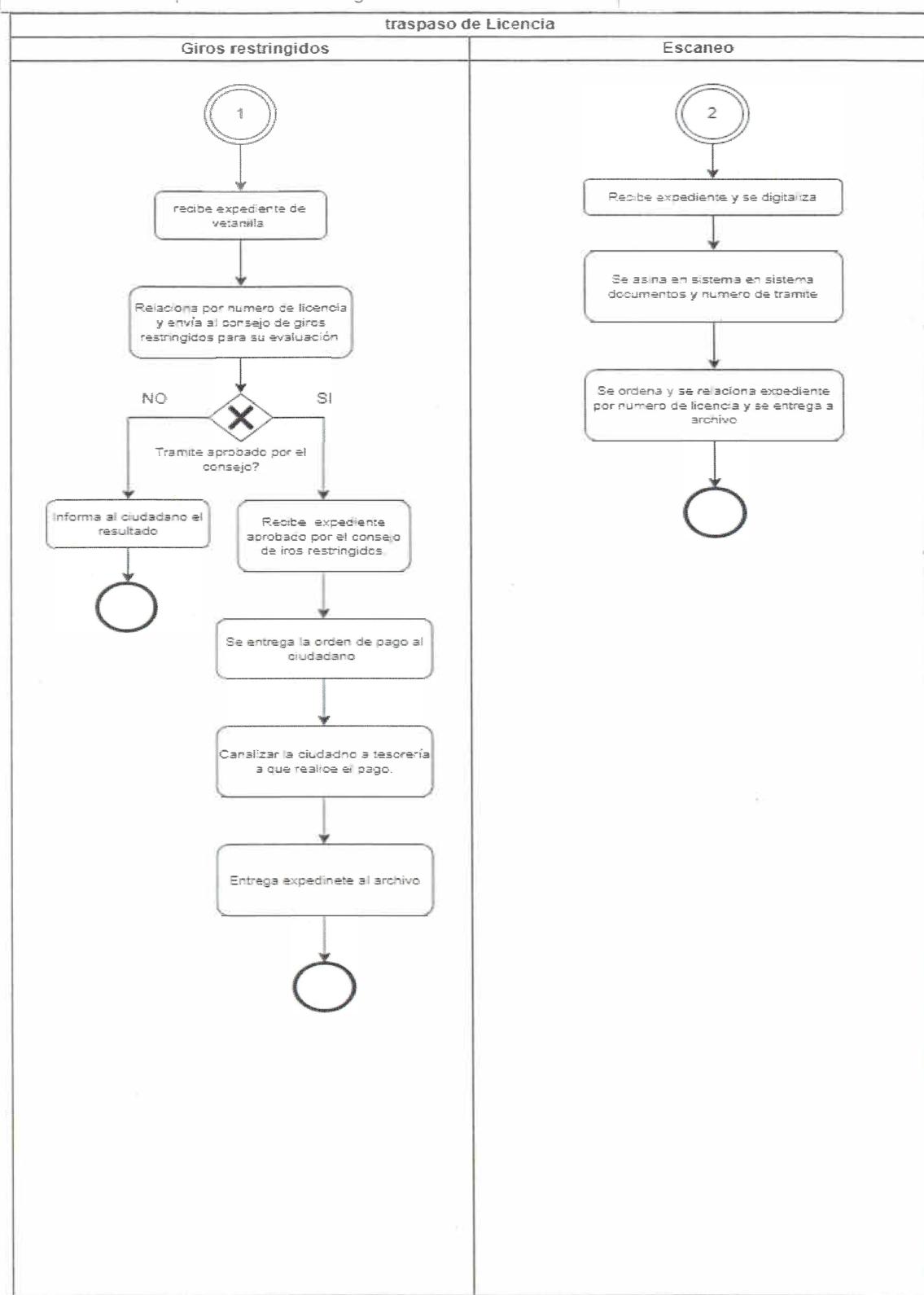




Diagrama de Flujo

Traspaso de licencia de giro o anuncio

CGDEC-PALI-P-03-11





Formato

Traspaso de licencia de giro o anuncio

CGDEC-PALI-F-03-01



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRÁMITE	REQUIERE ANUNCIO	QUIÉN LO REALIZA	
<input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN	<input type="radio"/> TRASPASO <input type="radio"/> CAMBIO DE GIRO <input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS <input type="radio"/> ANEXO <input type="radio"/> REPOSICIÓN	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE
DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE		NO. EXTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		NO. INTERIOR	
COLONIA		POBLACIÓN	
CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO		CURP	
ACTIVIDAD A REALIZAR			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			
CALLE		NOMBRE COMERCIAL	
ENTRE LAS CALLES		NO. EXTERIOR	
COLONIA		NO. INTERIOR	
CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO	
PLAZA O EDIFICO		LOCAL Y/O NIVEL	
SUPERFICIE DEL LOCAL		CRONÓN DE ESTACIONAMIENTO	
ÁREA A UTILIZAR		NÚMERO DE EMPLEADOS	
INVERSIÓN ESTIMADA		CROQUIS DE LA UBICACIÓN	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></div>	
Guadalajara, Jalisco a _____ por _____			
Firma del solicitante			
MODIFICACIÓN			
INVERSIÓN ESTIMADA			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE		NO. EXTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		NO. INTERIOR	
COLONIA		TELÉFONO	
CÓDIGO POSTAL		CURP	
CORREO ELECTRÓNICO		NOMBRE COMERCIAL	
INVERSIÓN \$		DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS	

Firma del solicitante acredente

Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)



Gobierno de
Guadalajara





Formato

Traspaso de licencia de giro o anuncio

CGDE-PALI-F-03-01

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- 1.- Consultar uso de suelo.
- 2.- Formato multijoe.
- 3.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del titular, se solicitará original para cotejar, si la copia presenta irregularidades o es poco legible.
- 4.- Tres fotografías del local a color (no fotos de buscadores de internet):
 - a) Una panorámica de la fachada completa, abarcando las construcciones de la fachada, la izquierda y la banqueta.
 - b) Otra, del mismo ángulo con la puerta o cortina abierta donde se aprecie el número oficial.
 - c) Una tercera foto del interior del local tomada desde el ingreso al mismo, procurando que se aprecie el área que utilizará donde se instalará el negocio. Se solicitará original para cotejar, si la copia presenta irregularidades o es poco legible. En caso de no ser propietario, además, copia clara y legible del contrato de arrendamiento o comodato vigente firmado por el propietario de la finca que coincida con el recibo predial. Copia clara y legible de identificación oficial vigente del propietario de la finca. Se solicitará original para cotejar, si la copia presenta irregularidades o es poco legible.
- 5.- Comprobante de domicilio del local con fecha de expedición no mayor a tres meses.

PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 6.- Copia clara y legible del acta constitutiva.
- 7.- Copia clara y legible del poder para actos de administración o dominio.
- 8.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del representante legal.

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:
10.- Original de carta poder simple firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos.

PARA LOS CENTROS COMERCIALES QUE YA SE TIENEN REGISTRADOS EN ESTA DIRECCIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 11.- Carta de anuencia firmada por el administrador del centro comercial.

TORTILLERÍAS, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

- 13.- Anuencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente.

EN CASO DE SER MERCADOS MUNICIPALES, ENTREGARÁ ADEMÁS DE LOS PUNTOS 2, 3 Y 4:

- 14.- Oficio expedido por la Dirección de Mercados o el tarjetón del mercado a nombre del titular, con el giro solicitado.
- 15.- Copia clara y legible del recibo de pago de la plaza del mes en curso.

SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 16.- Licencia sanitaria de servicios de control de plagas urbanas emitida por la Secretaría de Salud Jalisco, a nombre del titular en el domicilio solicitado.

CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 17.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.

GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES O CLÍNICAS DE BELLEZA, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 18.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado.
- 19.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

VIDEO JUEGOS, ESCUELAS Y/O ACADEMIAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 20.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 21.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado y copia clara de la cédula profesional a nombre del titular.

VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 22.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.
- 23.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

GIROS RESTRINGIDOS COMO: Vinos y Licores, Salones de Eventos, Bares, Discotecas, ETC., ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 24.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.
- 25.- Anuencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente de los vecinos.
- 26.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

Documentos faltantes:



Nombre y firma de autorizado

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR LICENCIA PARA ANUNCIO(S) NO DEBERÁ INSTALARLO(DA) MÁS DE 15 DÍAS CON LA LICENCIA DE ANUNCIO RESPECTIVA*

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS SI HANICHA LA INFORMACIÓN REQUERIDA ASÍ LO REQUERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. [envíe guadalajara.gob.mx](http://guadalajara.gob.mx) Teléfonos: 33 3661 8387 y 8388
5 de Febrero 249 Col. Las Comillas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente ligia electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Identificación Organizacional

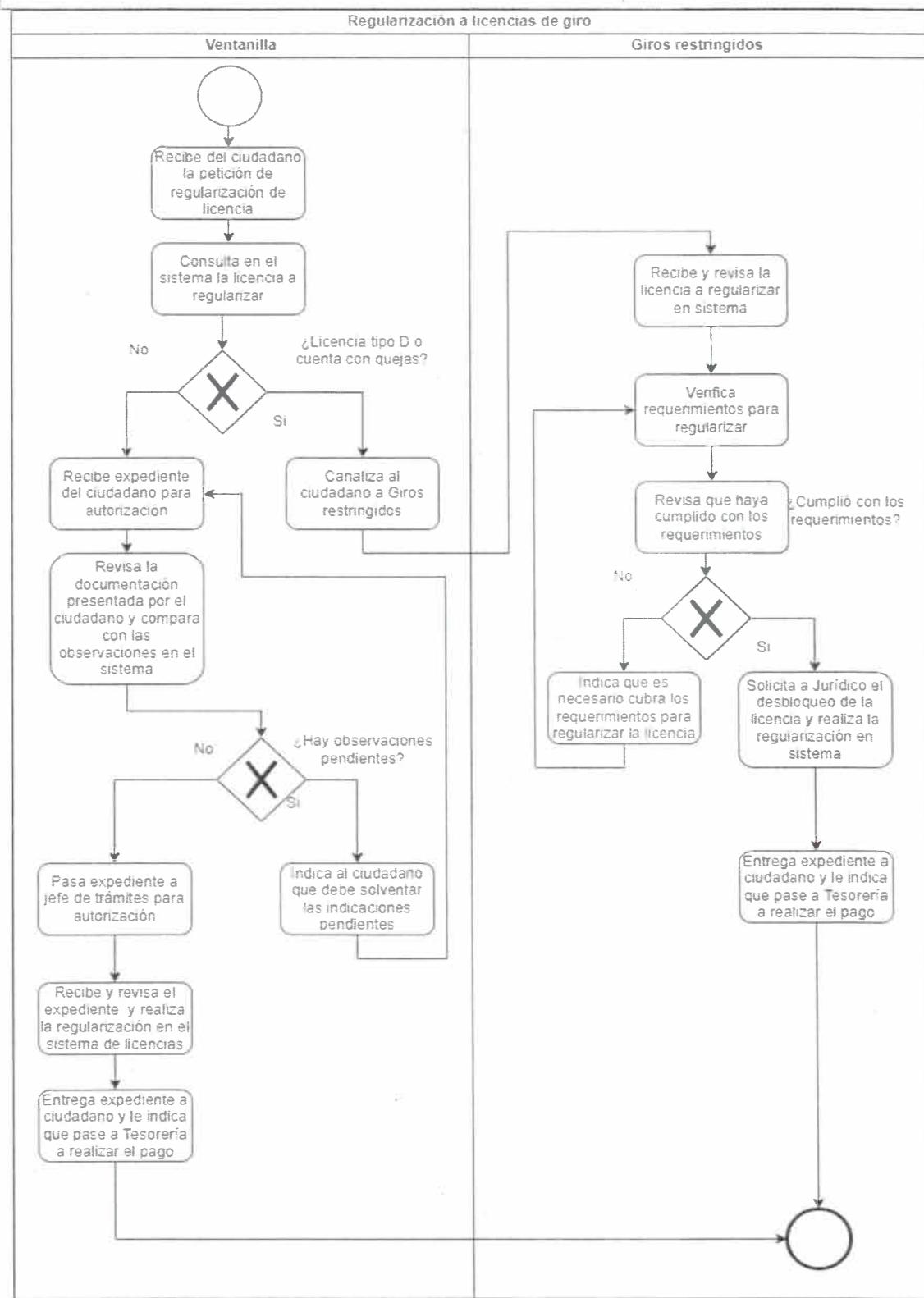
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Regularización de licencias de giro
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-12
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes/ Omar Rangel Rabago
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Regularización de licencias de giro

CGDEC-PALI-P-03-12





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Cambio de giro de licencia
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-13
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Cittalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes/ Jonathan Lee Celis
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Cambio de giro de licencia

CGDEC-PALI-P-03-13

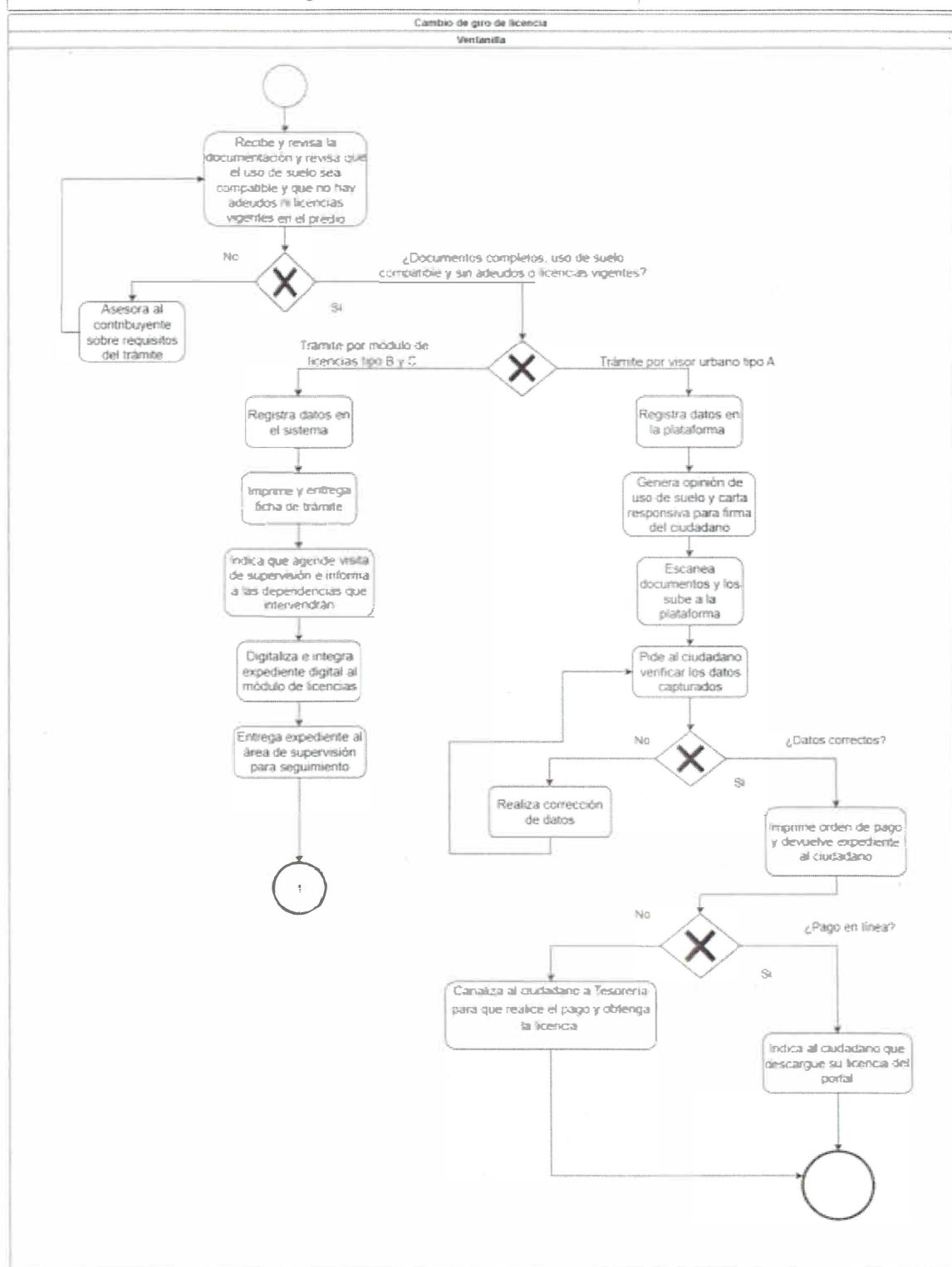




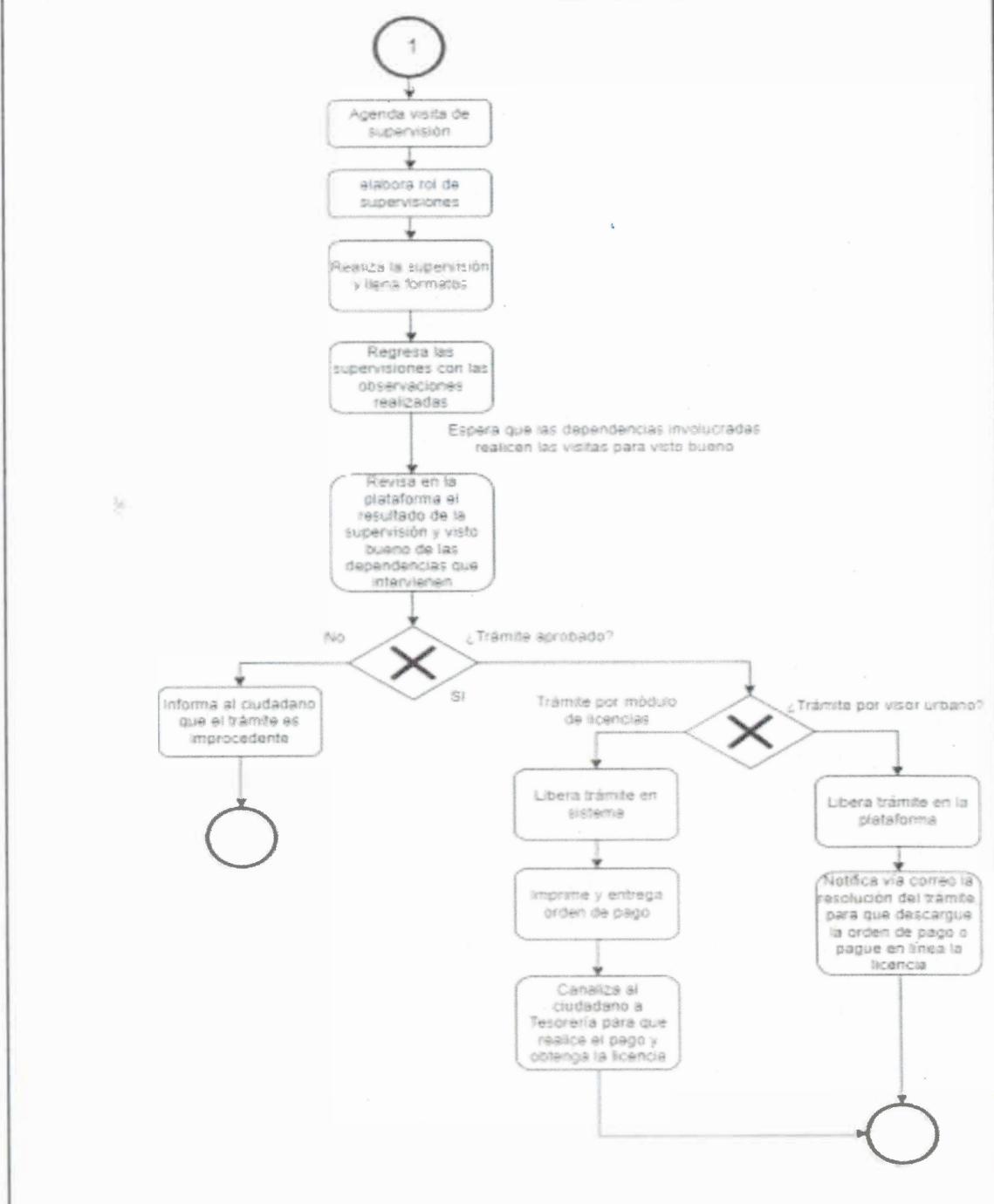
Diagrama de Flujo

Cambio de giro de licencia

CGDE-PALI-P-03-13

Cambio de giro de licencia

Supervisión





Formato

Cambio de giro de licencia

CGDEC-PALI-F-03-01



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRÁMITE		REQUIERE ANUNCIO		QUÉN LO REALIZA	
<input type="radio"/> ALTA	<input type="radio"/> TRASLADO	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> CAMBIO GIRO	<input type="radio"/> ANEXO	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE	
MODIFICACIÓN					
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		P.R.C.		R.F.C.	
CALLE:		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES:				POBLACIÓN	
COLONIA:		CORREO POSTAL:		TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:				CORP.	
ACTIVIDAD A REALIZAR					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:		NOMBRE COMERCIAL:		R.F.C.	
CALLE:		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES:				TELÉFONO:	
COLONIA:		CORREO POSTAL:		LOCAL Y/O NIVEL:	
PLAZA O EDICHO:				TELÉFONO:	
SUPERFICIE DEL LOCAL:		ÁREA A UTILIZAR:		SOLICITUDES DE ESTACIONAMIENTO:	
INVERSIÓN ESTIMADA:				NÚMERO DE EMPLEADOS:	
CROQUIS DE LA UBICACIÓN					
 <p>Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____</p> <p>Firma del solicitante:</p> <p>Este documento es de uso exclusivo de la autoridad competente para su trámite y no tiene validez legal. No es necesario que el solicitante lo firme, ya que el trámite se realiza en su nombre y se considera que su firma es la de su representante legal. El trámite se considera realizado en su nombre y se considera que su firma es la de su representante legal.</p>					
MODIFICACIÓN					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		P.R.C.		R.F.C.	
CALLE:		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES:				TELÉFONO:	
COLONIA:		CORREO POSTAL:		CUMB.	
CORREO ELECTRÓNICO:				NOMBRE COMERCIAL:	
INVERSIÓN S.:					
DESCRIPCIÓN DE CROQUIS Y ANUNCIOS					

Firma del solicitante a cedente

Firma del cesionario (en caso de realizar un traspaso)





Formato

Cambio de giro de licencia

CGDEC-PALI-F-03-01

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- 1.- Consultar uso de suelo
- 2.- Formato múltiple
- 3.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del titular, se solicitará original para cosegar, si la copia presenta irregularidades o es poco legible.
- 4.- Tres fotografías del local a color (no fotos de buscadores de internet)
- a) Una panorámica de la fachada completa, abarcando las construcciones de la derecha, la izquierda y la bandejilla.
- b) Otra, del mismo ángulo con la puerta o cortina abierta donde se aprecie el número oficial.
- c) Una tercera foto del interior del local tomada desde el ingreso al mismo, procurando que se aprecie el área que utilizará donde se instalará el negocio. Se solicitará original para cosegar, si la copia presenta irregularidades o es poco legible. En caso de no ser propietario, ademas, copia clara y legible del contrato de arrendamiento o comodato vigente, firmado por el propietario de la finca que coincide con el recibo predial. Copia clara y legible de identificación oficial vigente del propietario de la finca. Se solicitará original para cosegar, si la copia presenta irregularidades o es poco legible.
- 5.- Comprobante de domicilio del local con fecha de expedición no mayor a tres meses.

PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 6.- Copia clara y legible del acta constitutiva.
- 7.- Copia clara y legible del poder para actos de administración o dominio.
- 8.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del representante legal.

SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:

- 10.- Original de carta poder simple firmada por el otorgante, aceptante y los testigos.
- 11.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y los testigos de la carta poder.

PARA LOS CENTROS COMERCIALES QUE YA SE TIENEN REGISTRADOS EN ESTA DIRECCIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 12.- Carta de anuencia firmada por el administrador del centro comercial.

TORTILLERÍAS, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

- 13.- Anuencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente.

EN CASO DE SER MERCADOS MUNICIPALES, ENTREGARÁ ADEMÁS DE LOS PUNTOS 2, 3 Y 4:

- 14.- Oficio expedido por la Dirección de Mercados o el tarjetón del mercado a nombre del titular, con el giro solicitado.
- 15.- Copia clara y legible del recibo de pago de la plaza del mes en curso.

SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 16.- Licencia sanitaria de servicios de control de plagas urbanas emitida por la Secretaría de Salud Jalisco, a nombre del titular en el domicilio solicitado.

CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 17.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.

GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES O CLÍNICAS DE BELLEZA, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 18.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado.
- 19.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

VIDEO JUEGOS, ESCUELAS Y/O ACADEMIAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 20.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 21.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado y copia clara de la cédula profesional a nombre del titular.

VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 22.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.
- 23.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

GIROS RESTRINGIDOS COMO: Vinos y Licores, Salones de Eventos, Bares, Discotecas, ETC., ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 24.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición.
- 25.- Anuencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente de los vecinos.
- 26.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas.

Documentos faltantes:



Nombre y firma de enterado:

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR LICENCIA PARA ANUNCIOS, DEBERÁ INSTALAR UN MURAL QUE IDENTIFIQUE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑORES ALGUNOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD, FOTOCOPIAS DE LOS MISMO, ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx (teléfono): 333 360 00 00 o 333 360 00 01

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente ligas electrónicas: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Identificación Organizacional

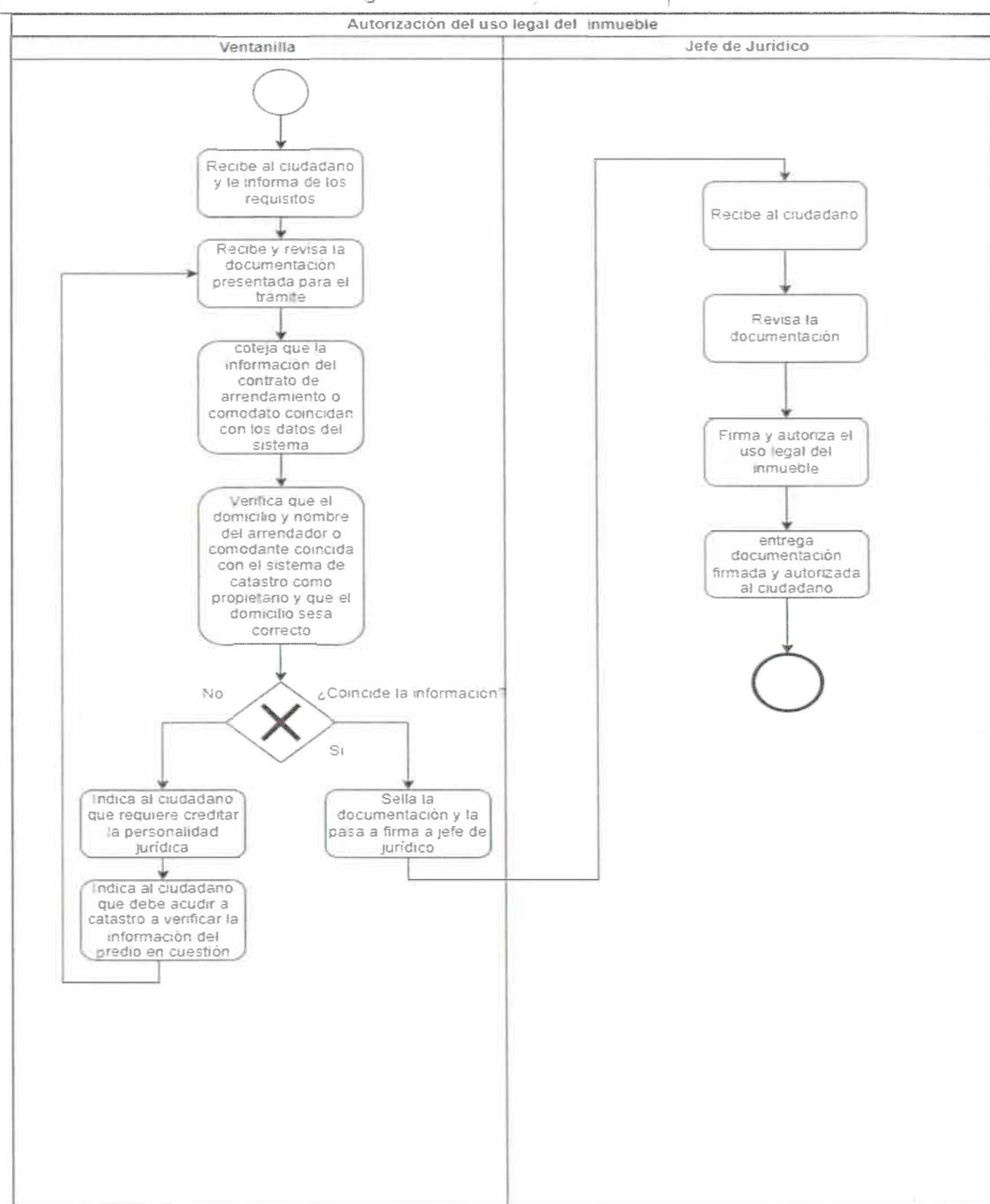
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Jurídico
Procedimiento:	Autorización de uso legal del inmueble
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-14
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Christian Fabián Orozco Ruvalcaba
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Autorización del uso legal del inmueble

CGDEC-PALI-P-03-14





Identificación Organizacional

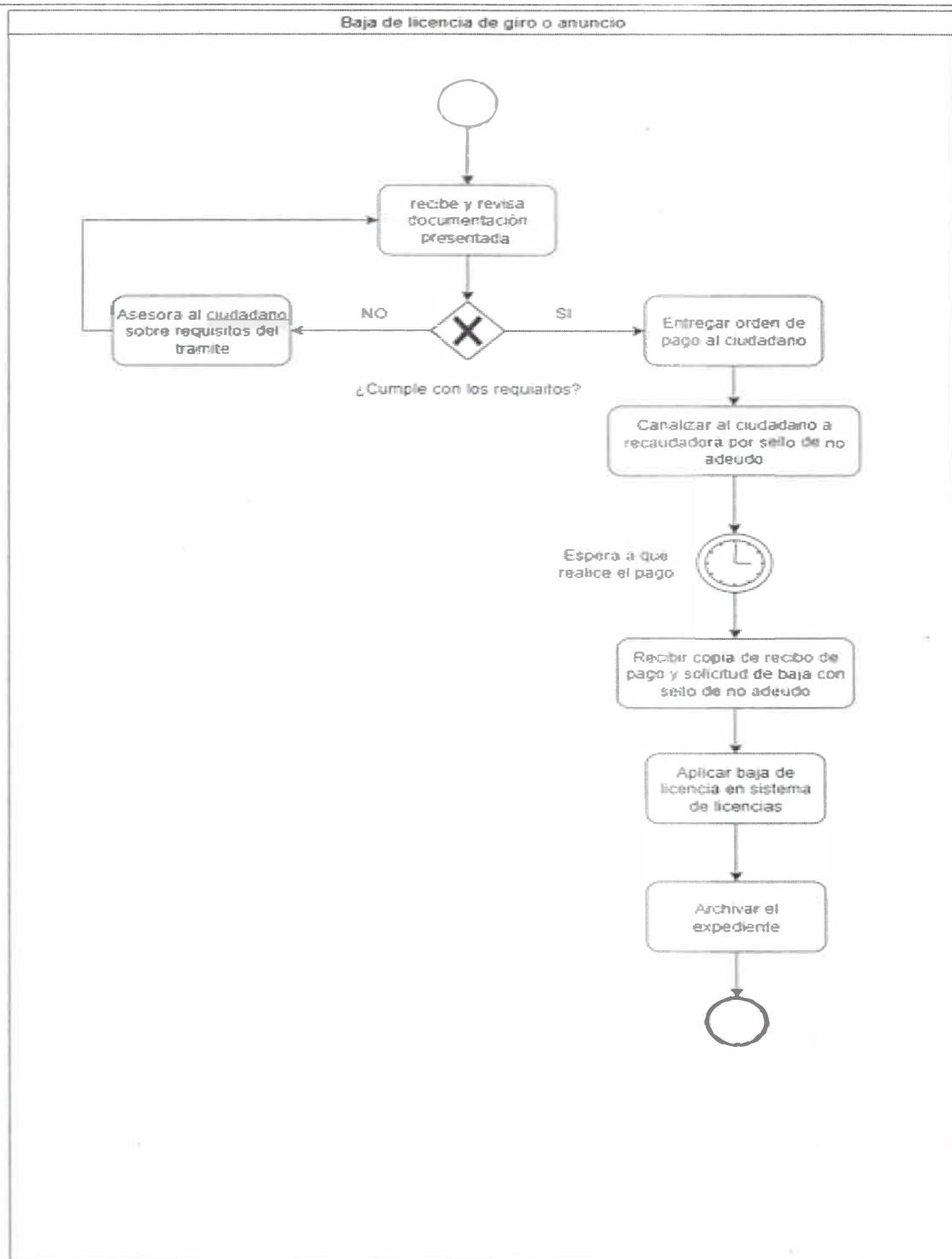
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Baja de licencia de giro o anuncio soporte simple
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-15
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Baja de licencia de giro o anuncio

CGDEC-PALI-P-03-15





Formato

Baja de licencia de giro o anuncio

CGDEC-PALI-F-03-01



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRÁMITE		REQUIERE ANUNCIO		QUÉN LO REALIZA	
<input type="radio"/> ALTA	<input type="radio"/> TRASPASO	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NI	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS	<input type="radio"/> ANEXO	<input type="radio"/> NO	
<input type="radio"/> MODIFICACIÓN	<input type="radio"/> REPOSICIÓN				
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL					
CALLE					
ENTRE LAS CALLES					
COLONIA					
CÓDIGO POSTAL					
CORREO ELECTRÓNICO					
CURP					
ACTIVIDAD A REALIZAR					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL					
CALLE					
ENTRE LAS CALLES					
COLONIA					
CÓDIGO POSTAL					
TELÉFONO					
SUPERFICIE DEL LOCAL					
ÁREA A UTILIZAR					
CONDICIONES DE ESTACIONAMIENTO					
INVERSIÓN ESTIMADA					
NÚMERO DE EMPLEADORES					
CROQUIS DE LA UBICACIÓN					
Quitar la casilla, si _____ de _____ de _____					
Firma del solicitante					
MODIFICACIÓN					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL					
CALLE					
ENTRE LAS CALLES					
COLONIA					
CÓDIGO POSTAL					
TELÉFONO					
CORREO ELECTRÓNICO					
INVERSIÓN					
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS					

Firma del solicitante o sedente

Firma del cesionario (el que da licencia)





Formato

Baja de licencia de giro o anuncio

CGDEC-PALI-F-03-01

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- 1.- Constancia de uso de suelo
- 2.- Formato trámite
- 3.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del titular, se adjuntará fotografía para colorear si la copia presenta irregularidades o es poco legible
- 4.- Tres fotografías del local a color (no tienen de sucedores de internet)
 - a) Una panorámica de la fachada completa, abarcando las construcciones de la derecha, la izquierda y la banqueta
 - b) Una tercera foto del interior del local tomada desde el ingreso al mismo, procurando que se aprecie el área que utilizará el cliente y el nombre del establecimiento
- 5.- Copia clara y legible del acta predial del Municipio de Guadalajara a nombre del titular o su representante en donde se instalará el negocio. Se solicitará original para colorear. Si la copia presenta irregularidades o es poco legible (a) se adjuntará el original para colorear. Si la copia presenta irregularidades o es poco legible (b) se adjuntará el original para colorear. Copia clara y legible del certificado de arrendamiento o comodato vigente firmado por el propietario de la finca que coincide con el acta predial. Copia clara y legible de identificación oficial vigente del propietario de la finca. Se adjuntará original para colorear. Si la copia presenta irregularidades o es poco legible
- 6.- Comprobante de domicilio del local con fecha de expedición no mayor a tres meses

PERSONA MORAL. ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 7.- Copia clara y legible del acta constitutiva
 - 8.- Copia clara y legible del poder para actos de administración o dominio
 - 9.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del representante legal
- SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRÁMITE PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:**
- 10.- Original de carta poder simple firmada por el otorgante, aceptante y los testigos de la carta poder
 - 11.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y los testigos de la carta poder

PARA LOS CENTROS COMERCIALES QUE YA SE TIENEN REGISTRADOS EN ESTA DIRECCIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 12.- Carta de autorización firmada por el administrador del centro comercial

TORTILLERÍAS, ADÉMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

- 13.- Autorización de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente
- 14.- Oficio expedido por la Dirección de Mercados o el vecino del inmueble a nombre del titular con el giro solicitado
- 15.- Copia clara y legible del recibo de pago de la plaza del mes en curso

SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 16.- Licencia sanitaria de servicios de control de plagas urbanas emitida por la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado

CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 17.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición

GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES O CLÍNICAS DE BELLEZA, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 18.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado
- 19.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

VÍDEO JUEGOS, ESCUELAS Y/O ACADEMIAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 20.- Dictamen compatible de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 21.- Copia clara y legible del aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular en el domicilio solicitado y copia clara de la cédula profesional a nombre del titular

VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 22.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición
- 23.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

GIROS RESTRINGIDOS COMO: VÍNOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC., ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 24.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses con fecha no mayor a 90 días de su expedición
- 25.- Autorización de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente de los vecinos
- 26.- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio de Guadalajara y sus cláusulas respectivas

Documentos Requeridos:



Nombre y firma de autorización

NOTA: EN EL CASO DE ALQUILER DE LICENCIAS (CONCESSIONARIA) SE DEBE PRESENTAR AL MÁXIMO PUNTO DNI CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 hrs. para ciudadanos y 08:00 a 18:00 hrs. para empresas.

S. de Febrero 249 C-4, Las Cumbres, C.P. 44400 Guadalajara, Jalisco.

Para más consultas, visite el sitio de transparencia integral en la siguiente dirección:

<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/Portal/Portal/ActividadPublica>



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Giros restringidos/jurídico
Procedimiento:	Permiso para funcionamiento en horas extras para giros restringidos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-16
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Omar Rangel Rabago / Christian Fabian Orozco Ruvalcaba
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



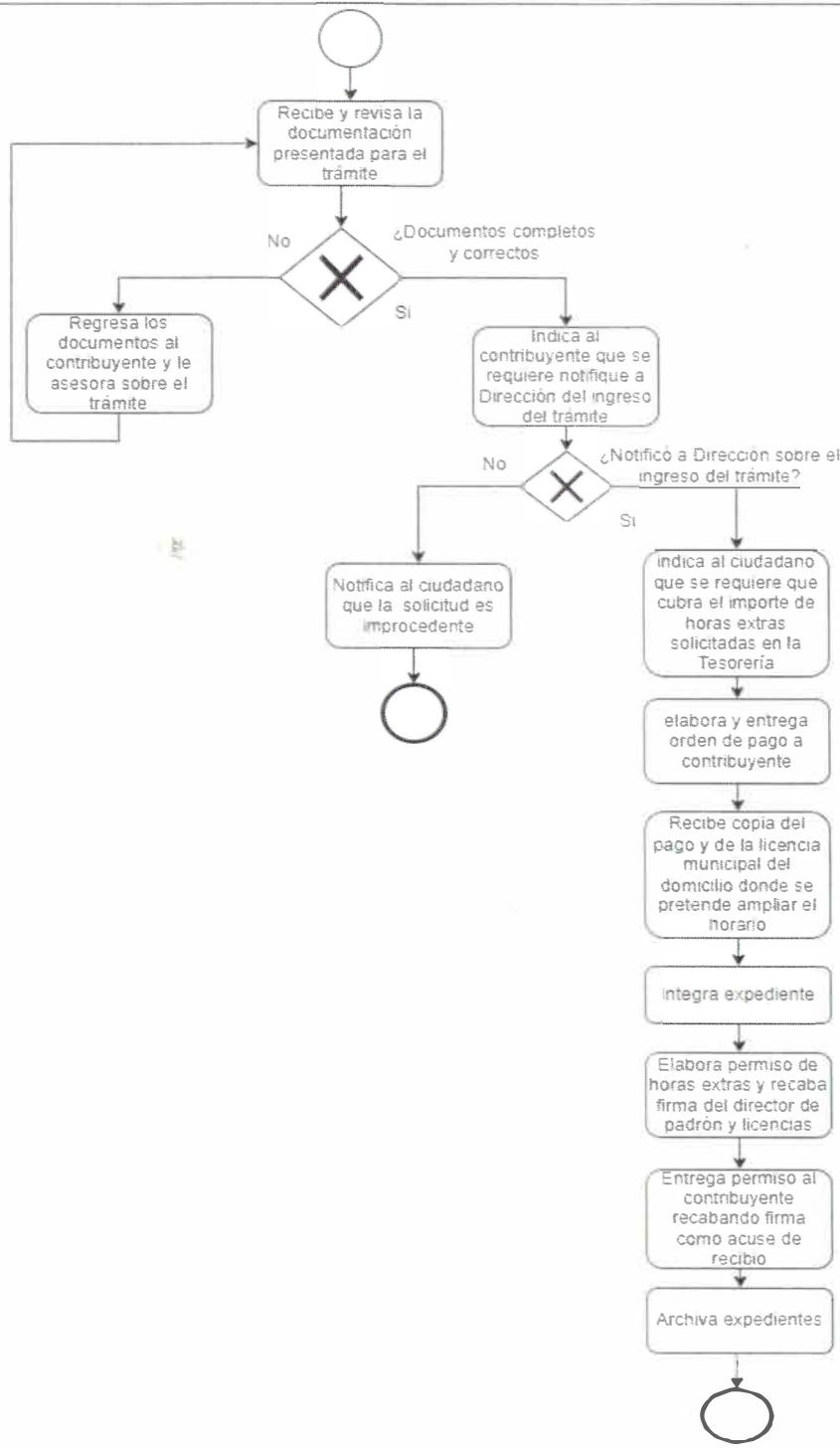
Diagrama de Flujo

Permiso para funcionamiento en horas extras para giros
restringidos

CGDEC-PALI-P-03-16

Permiso para funcionamiento en horas extras para giros restringidos

Giros restringidos





Identificación Organizacional

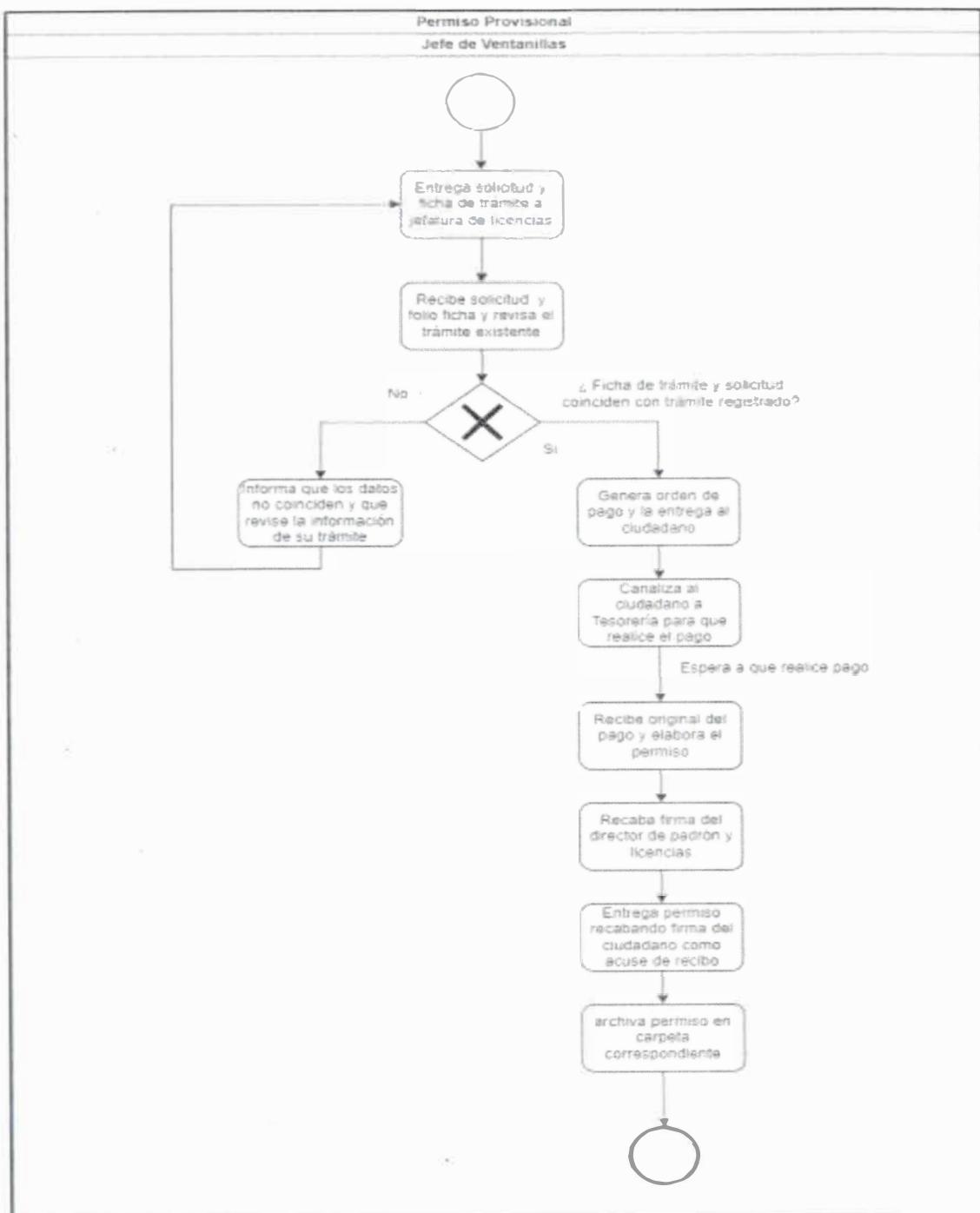
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Jurídico
Procedimiento:	Permiso provisional para funcionamiento de giro
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-17
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Christian Fabian Orozco Ruvalcaba
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso provisional para funcionamiento de giro

CGDEC-PALI-P-03-17





Formato

Permiso provisional para funcionamiento de giro

CGDEC-PALI-F-03-03



Desarrollo
Económico



Padrón y
Licencias

PERMISO PROVISIONAL

Guadalajara, Jal. a _____ de _____ de _____

Dirección de Padrón y Licencias

PRESENTE:

Nombre:

Por medio del presente, me permito solicitar un permiso provisional para el giro de:

Ubicado en el domicilio:

Con número de trámite de Licencia:

Por el siguiente motivo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Bajo protesta de decir la verdad, declaro que los datos aquí mencionados son verdaderos. De lo contrario incurro en el compromiso a cumplir las leyes y ordenamientos Municipales que rigen el funcionamiento del giro autorizado, asumiéndome solidario de las consecuencias a que me foguearé teniendo en cuenta de incumplirlos de las mismas.

Al firmar, me obligo a cumplir con los términos que se me indiquen, cumplir con los requisitos de acuerdo a lo establecido que me sean señalados, para el buen desempeño y desarrollo de las autoridades competentes en la autorización del funcionamiento del giro que se me designe.

Firma

NOTA:

PARA COMPLETAR EL TRAMITATO DIRECCION SOBREDELA LA DOCUMENTACION QUE CONSENTRIRÁ PARA LA EMISIÓN DE PREMISO.
EL TITULAR NO TRAMITA EL PERMISO, PRESENTA LA CARTA PEDIDORAS COPIA DE IDENTIFICACIÓN PARA SOLICITAR ALTRÉNDICO DEL PERMISO DIRECCION PRESENTAR DE PERMISO EN DIRECCION.
Para consultar la información de privacidad clique en el siguiente enlace:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Gobierno de
Guadalajara



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Jurídico
Procedimiento:	Correspondencia
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-18
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Christian Fabian Orozco Ruvalcaba
Titular de la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dependencia que Autoriza:	

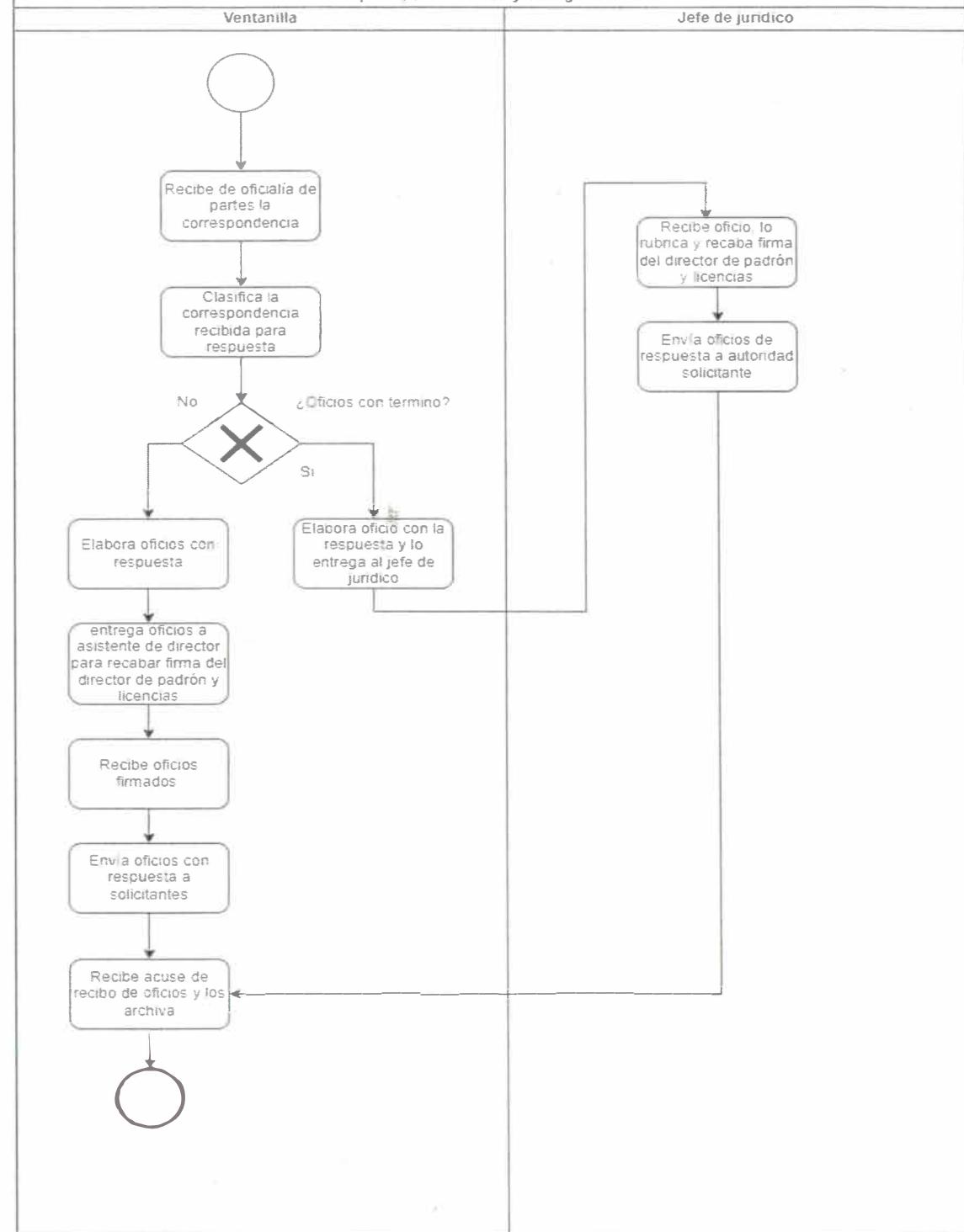


Diagrama de Flujo

Correspondencia

CGDEC-PALI-P-03-18

Recepción, contestación y entrega de oficios





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para fiestas particulares
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-19
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular de la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León

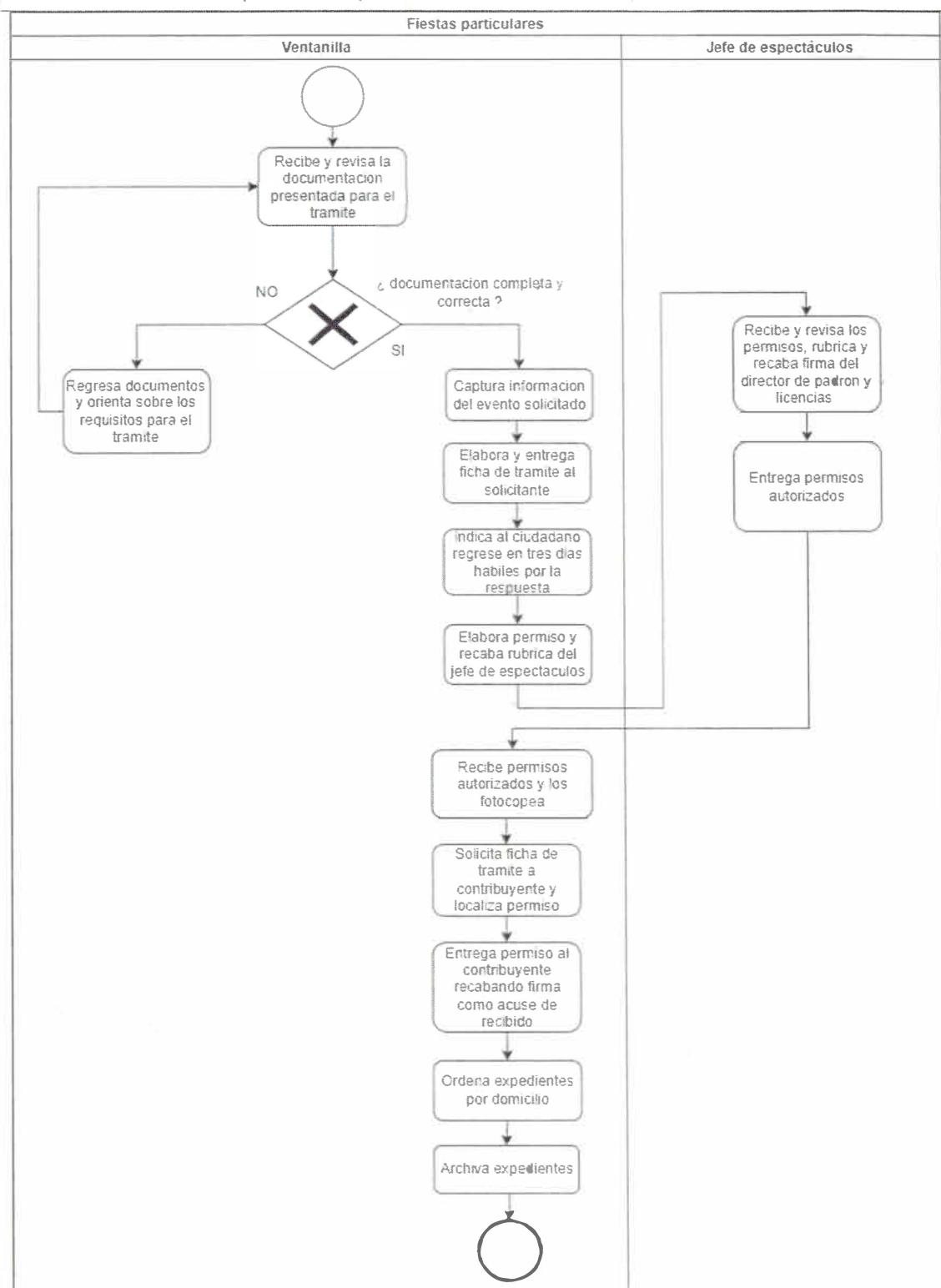
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para fiestas particulares

CGDEC-PALI-P-03-19





Identificación Organizacional

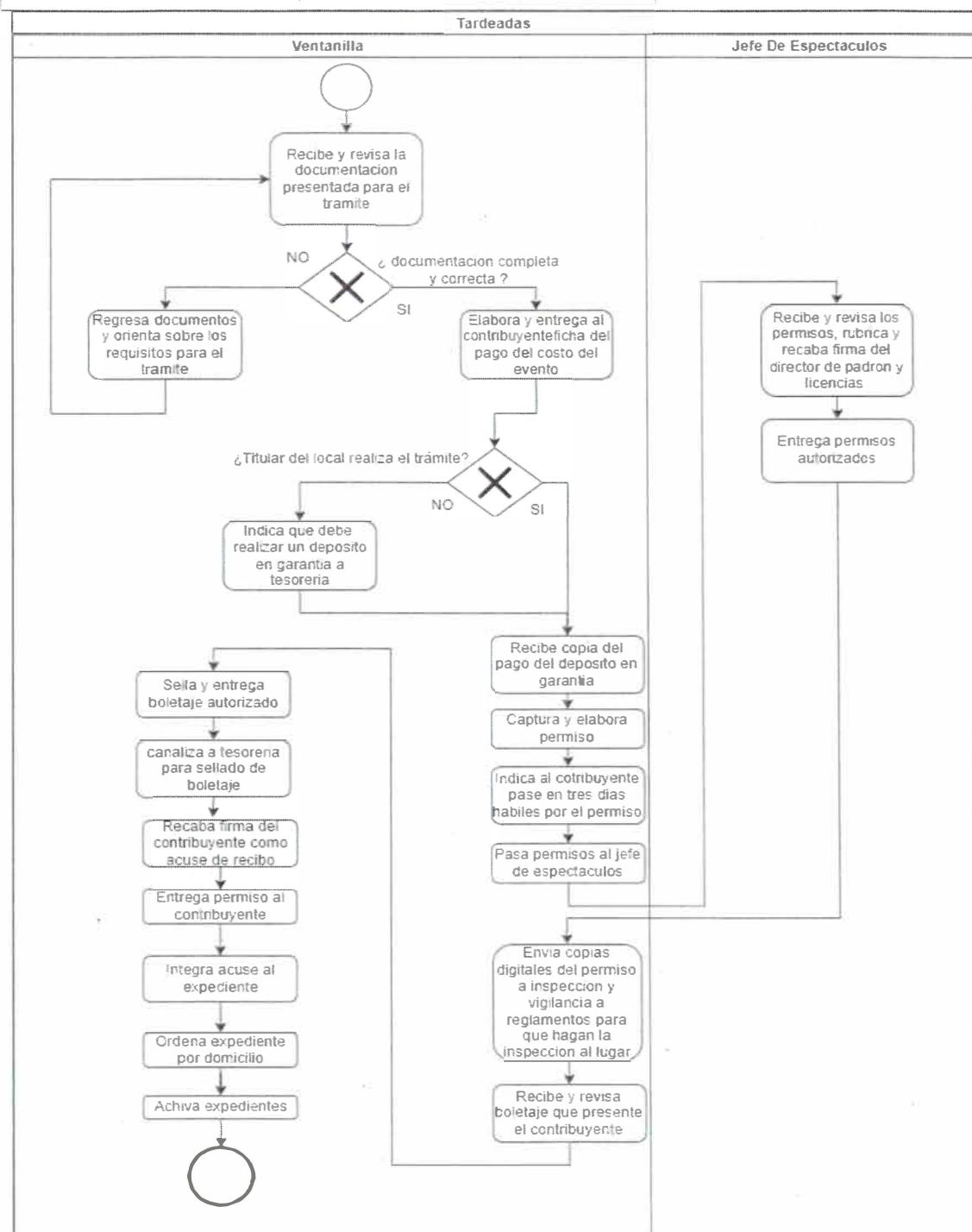
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para tardeadas
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-20
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Cittalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular de la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para tardeadas

CGDEC-PALI-P-03-20





Identificación Organizacional

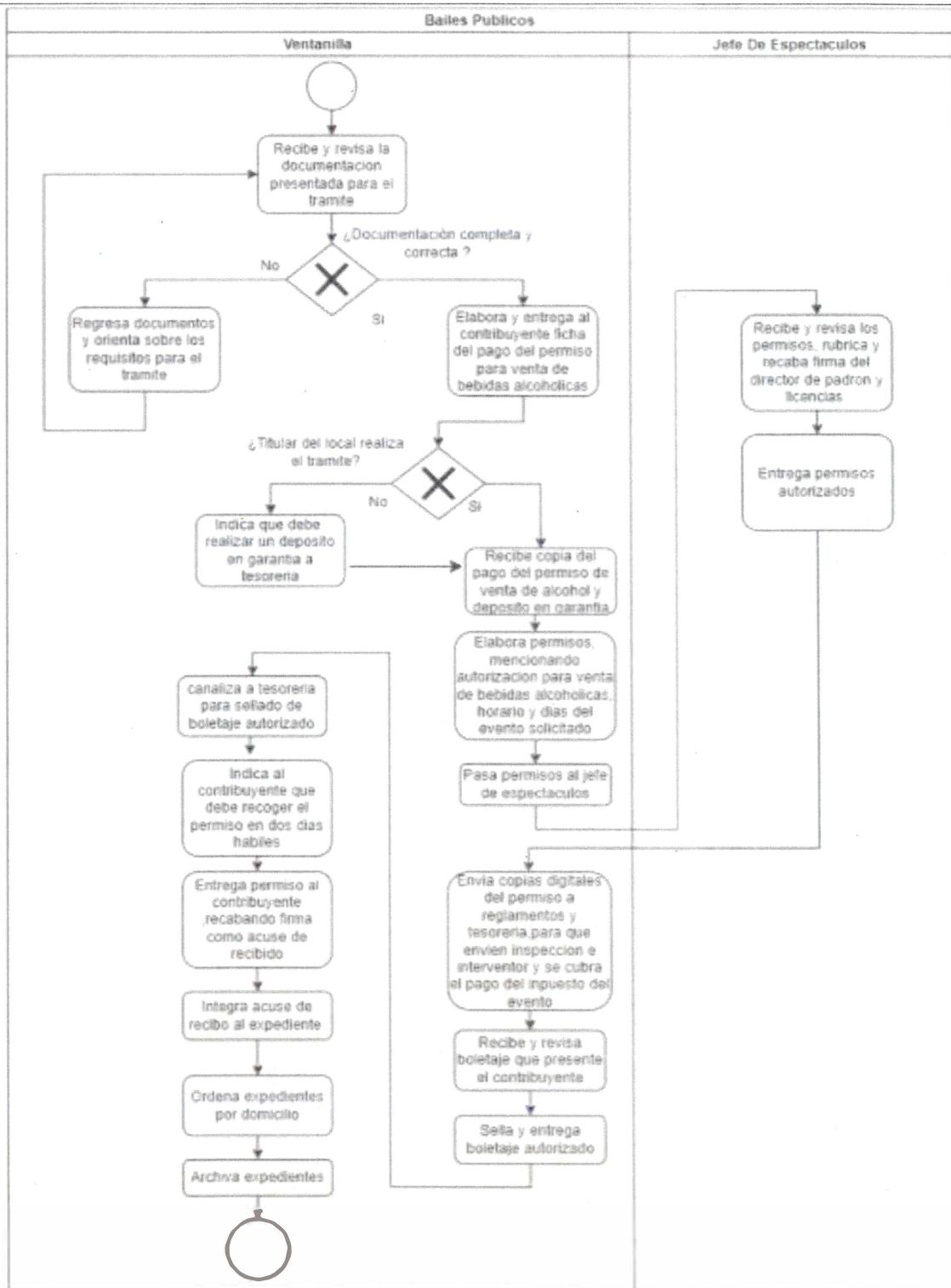
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para bailes públicos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-21
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular de la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para bailes públicos

CGDEC-PALI-P-03-21





Identificación Organizacional

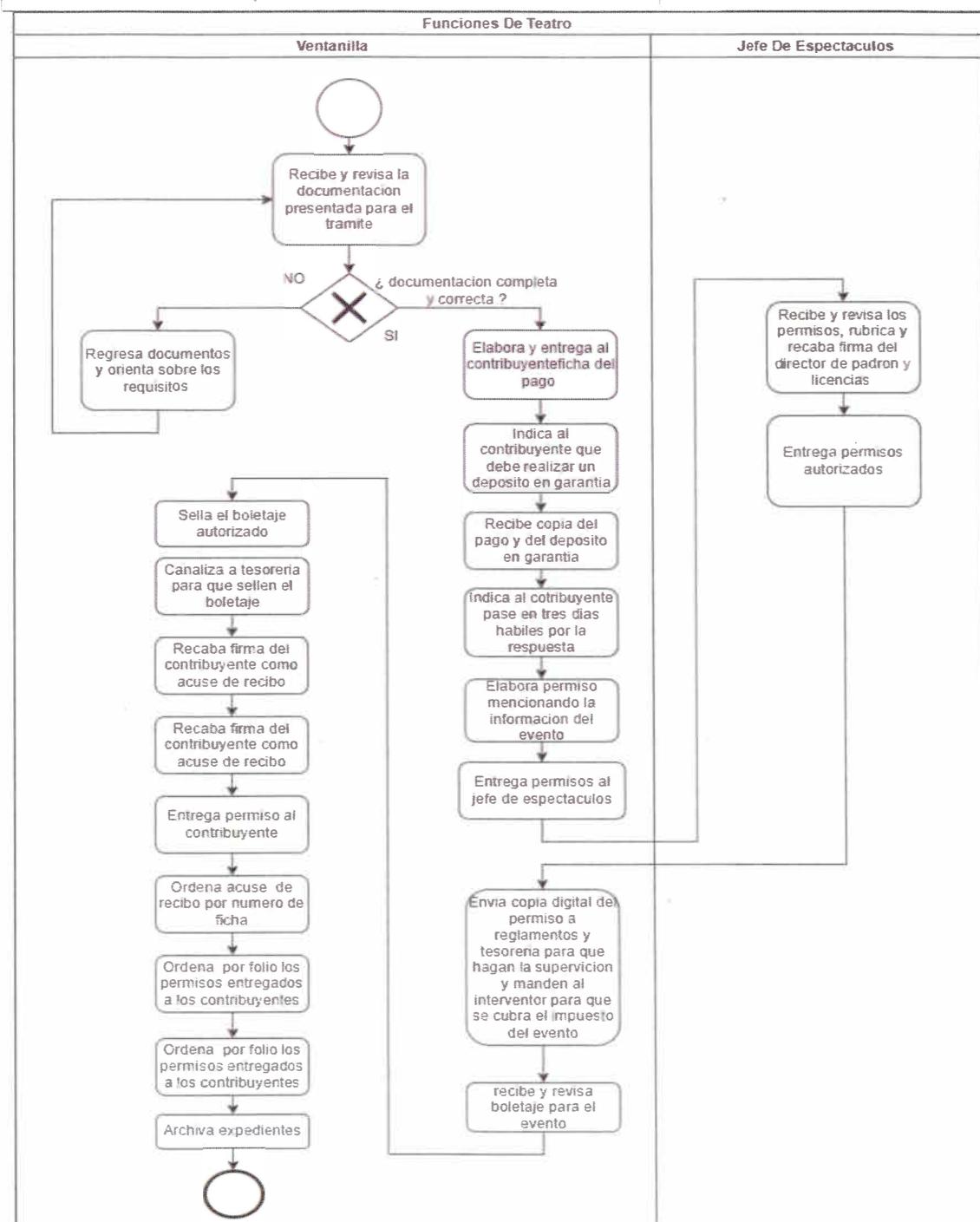
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para funciones de teatro
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-22
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular de la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para funciones de teatro

CGDEC-PALI-P-03-22





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para degustación de bebidas alcohólicas
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-23
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León

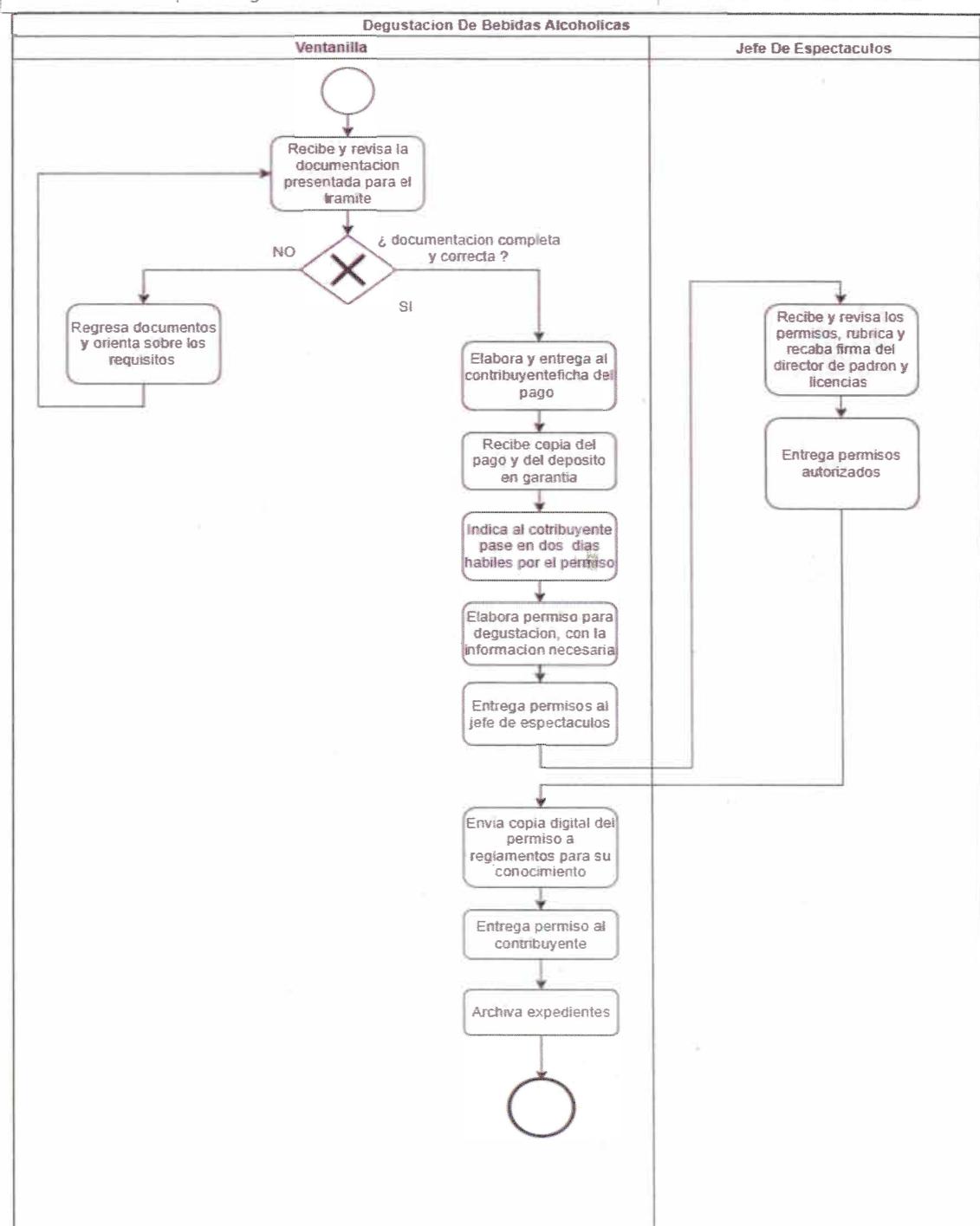
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para degustación de bebidas alcohólicas

CGDEC-PALI-P-03-23





Formato

Permiso para degustación de bebidas alcohólicas

CGDEC-PALI-F-03-04

SOLICITUD DE PERMISOS EVENTUALES

Guadalajara, Jal., _____ de _____ de _____ Folio No. _____

DATOS DEL TITULAR

Nombre _____

Domicilio de notificación _____

Tel.: _____

TIPO DE TRÁMITE

Degustación

Isla

Otros (Especificar en caso de trámite diverso al señalado) _____

Motivo de La solicitud _____

Horario requerido _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Actividad específica _____

Nombre o razón social _____

Número de licencia en su caso _____

Domicilio _____

Área a utilizar en m² (en caso de Isla) _____

Bajo protesta de decir verdad, declaro que los datos aquí asentados son verdaderos. De la misma manera, me comprometo a cumplir las Leyes y Ordenamientos Municipales que rigen el funcionamiento del giro autorizado, haciéndome sabedor de las consecuencias a que me hago acreedor en caso de incumplimiento de las mismas. Así mismo, me comprometo a cumplir en el término que se me indique, con los requisitos de carácter técnico que me sean, señalados, para el buen desempeño y desarrollo de las actividades inherentes a la explotación del giro que se describe.

Nombre del solicitante _____

Firma _____

Nombre de quien recibe _____

Firma _____

Nota:

la presente forma tendrá costo de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente, cuyo importe será pagado en la Tesorería Municipal adicionado al costo de Licencia Municipal.

Favor de llenar la solicitud a máquina o letra de molde, no se aceptan solicitudes ilegibles, alteradas o con correcciones.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx
Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1651.

5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Gobierno de
Guadalajara



Identificación Organizacional

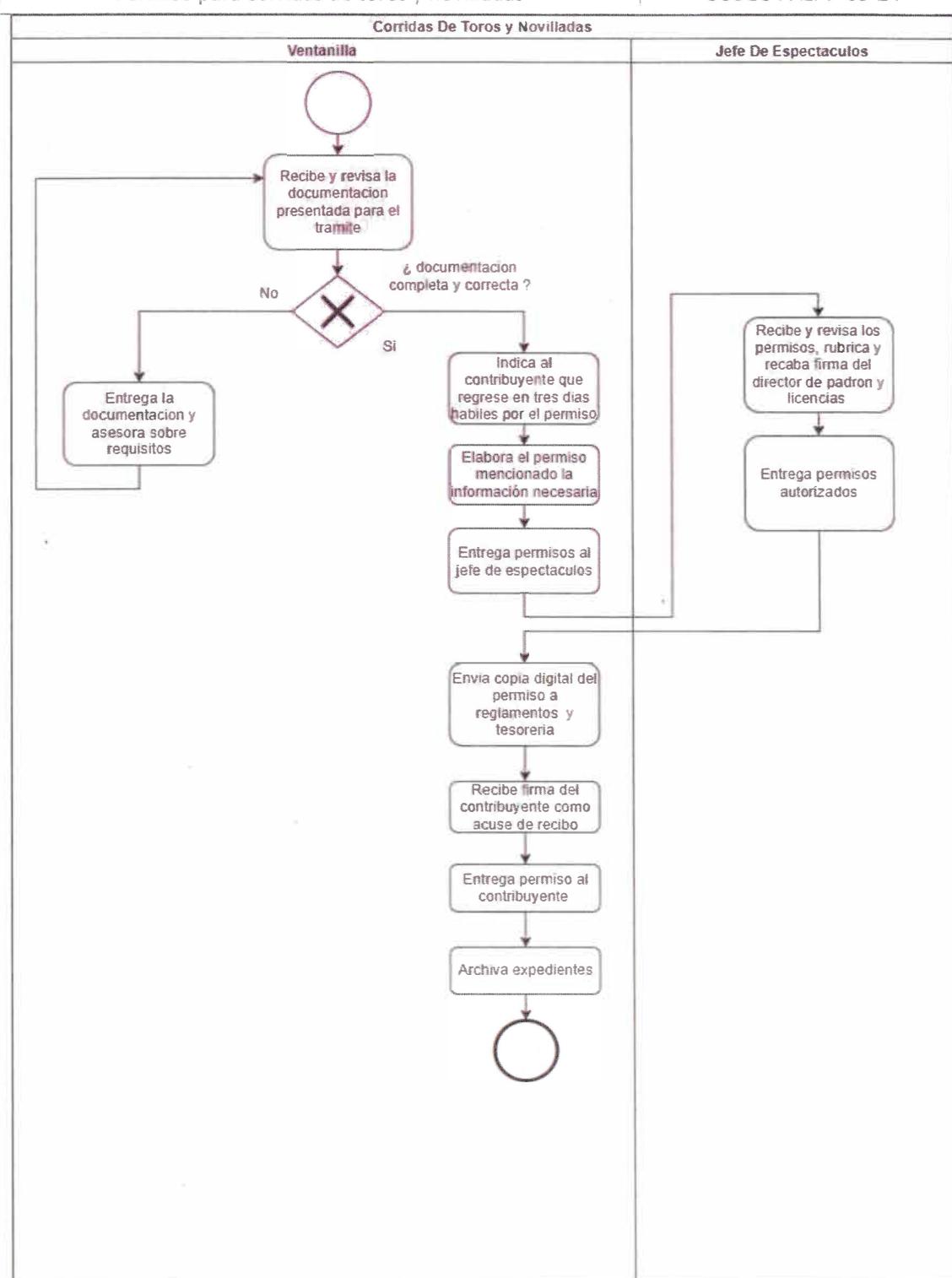
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para corridas de toros y novilladas
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-24
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Cittalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para corridas de toros y novilladas

CGDEC-PALI-P-03-24





Identificación Organizacional

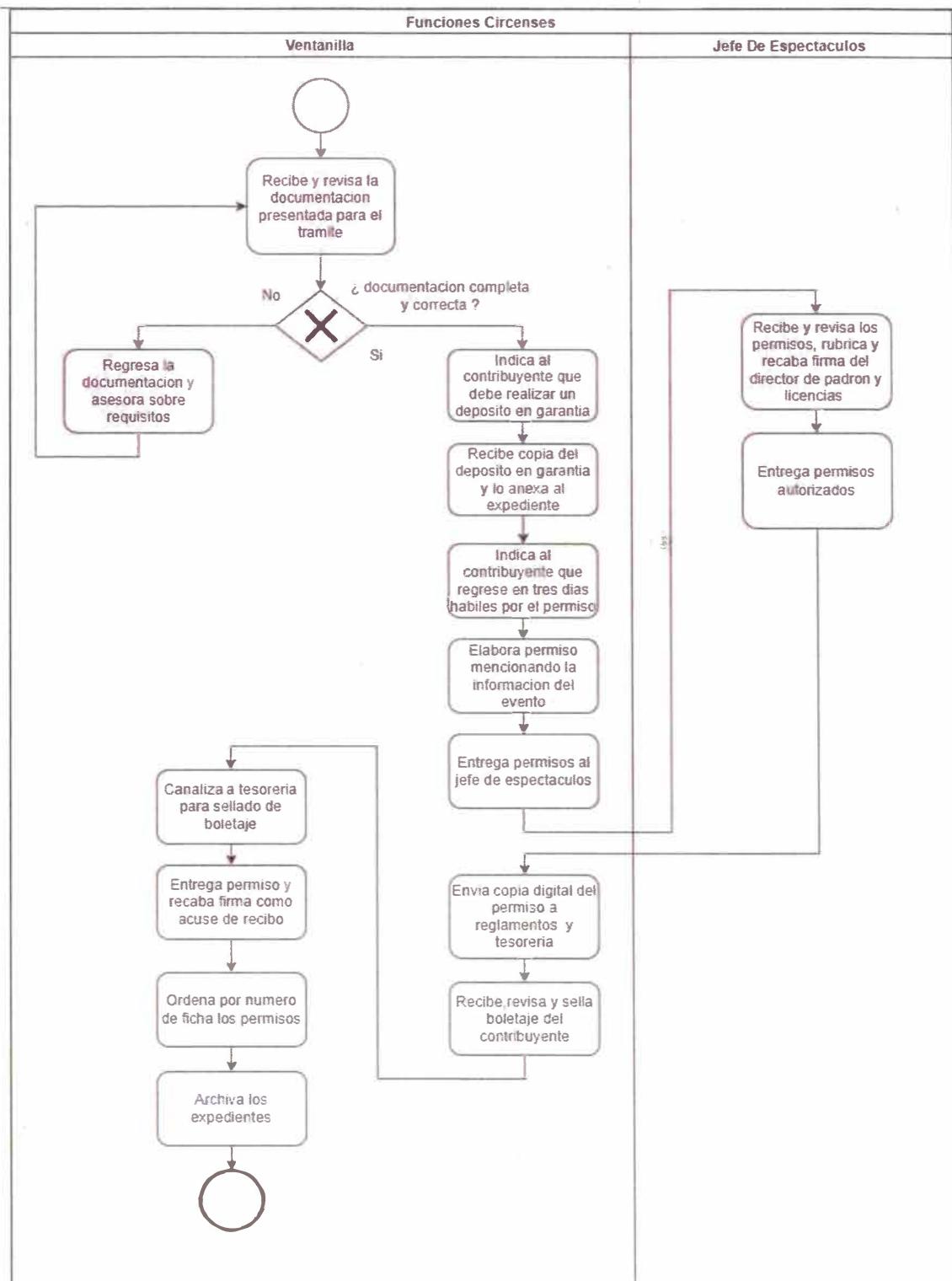
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para funciones circenses
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-25
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para funciones circenses

CGDEC-PALI-P-03-25





Identificación Organizacional

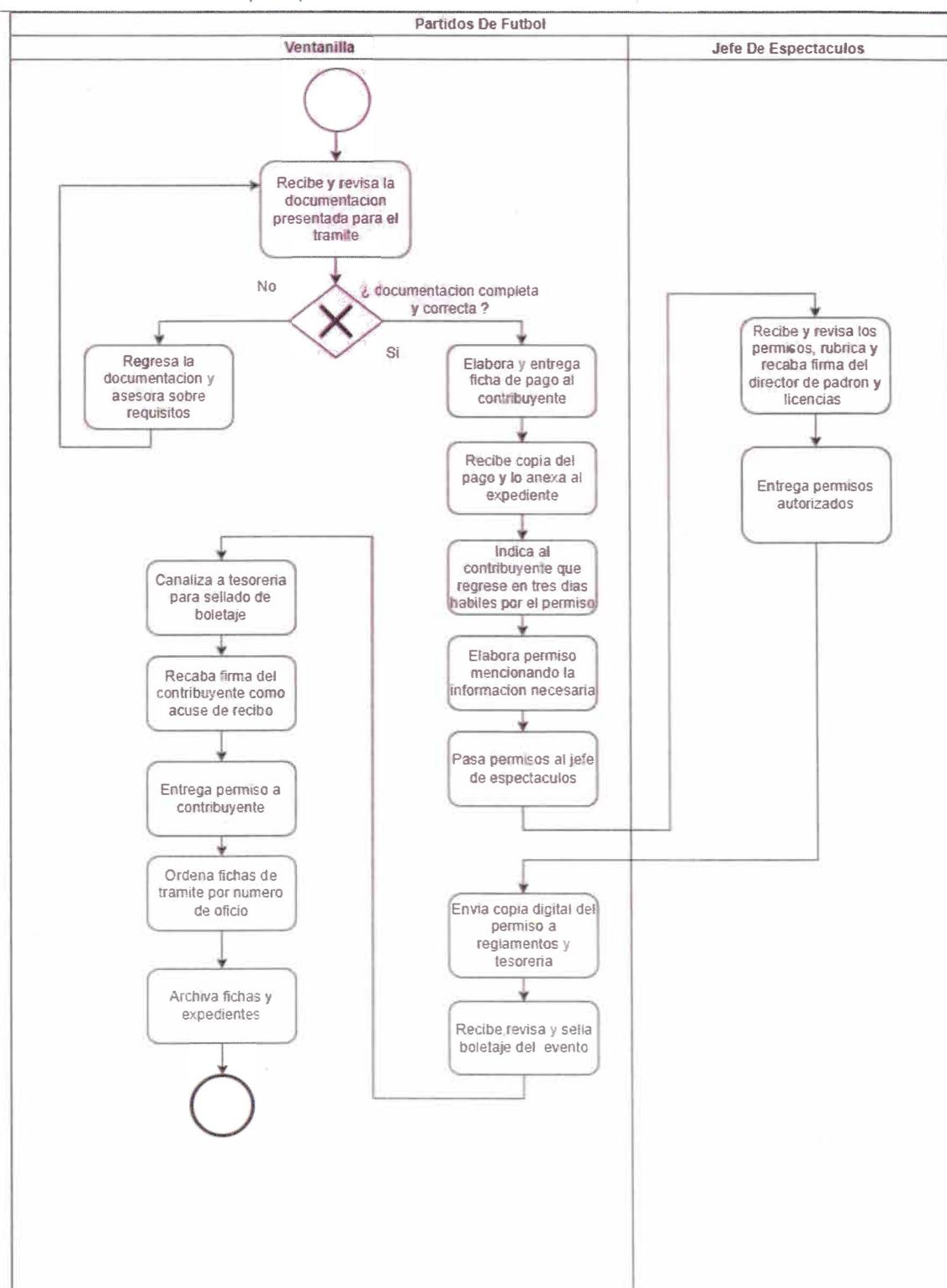
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para partidos de fútbol
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-26
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes Lícez
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para partidos de futbol

CGDEC-PALI-P-03-26





Identificación Organizacional

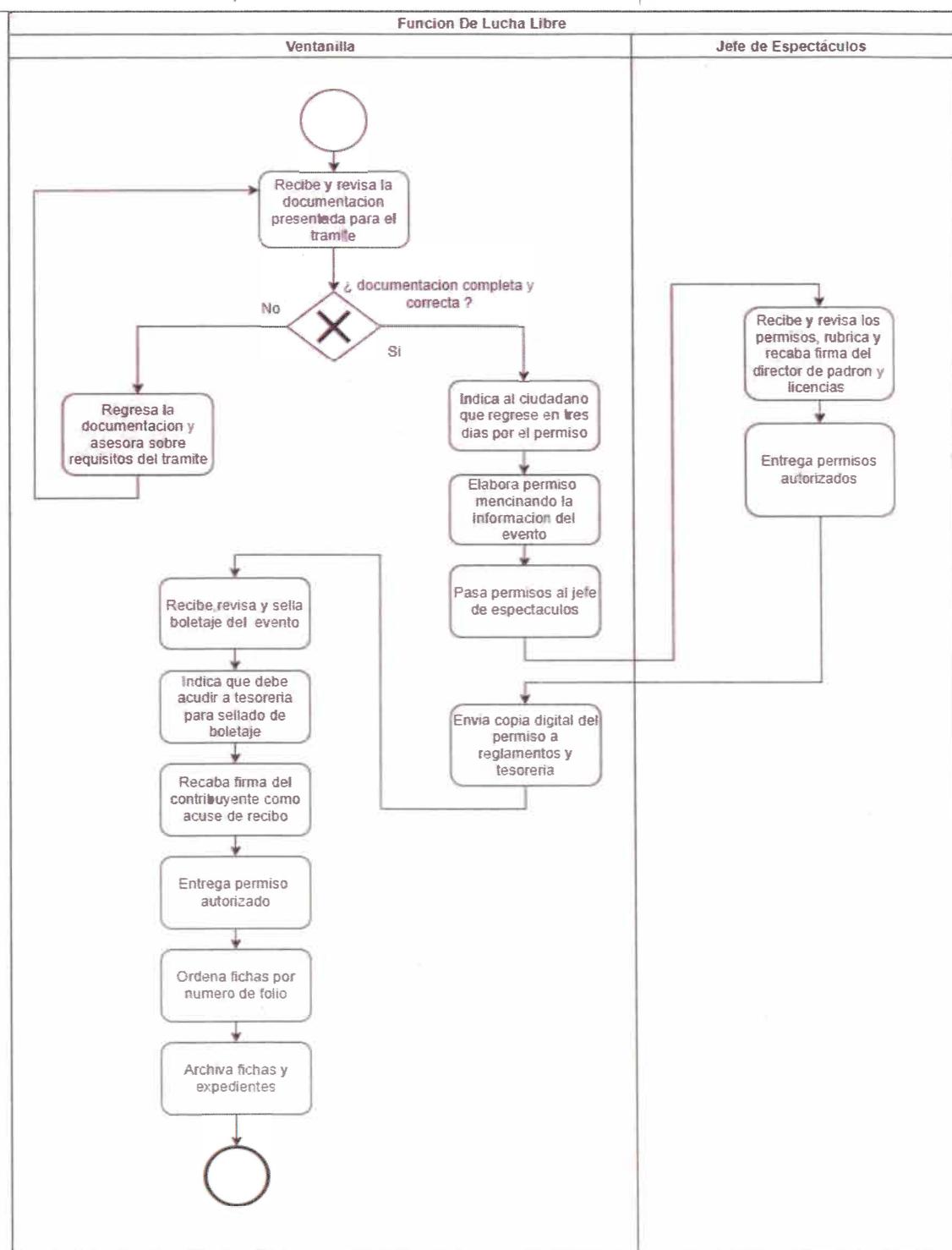
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para función de lucha libre
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-27
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Cittalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para función de lucha libre

CGDEC-PALI-P-03-27





Identificación Organizacional

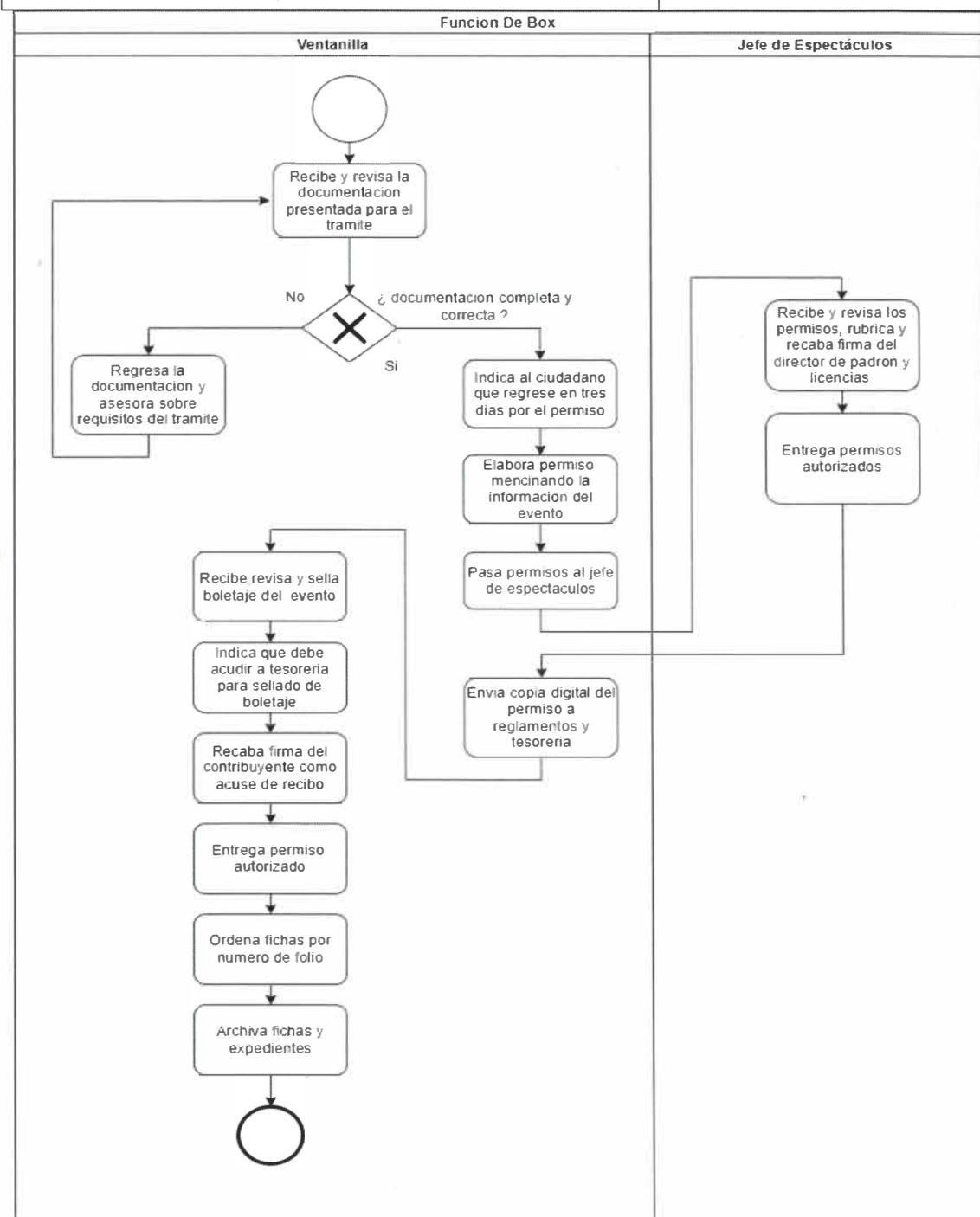
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para función de box
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-28
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para función de box

CGDEC-PALI-P-03-28





Identificación Organizacional

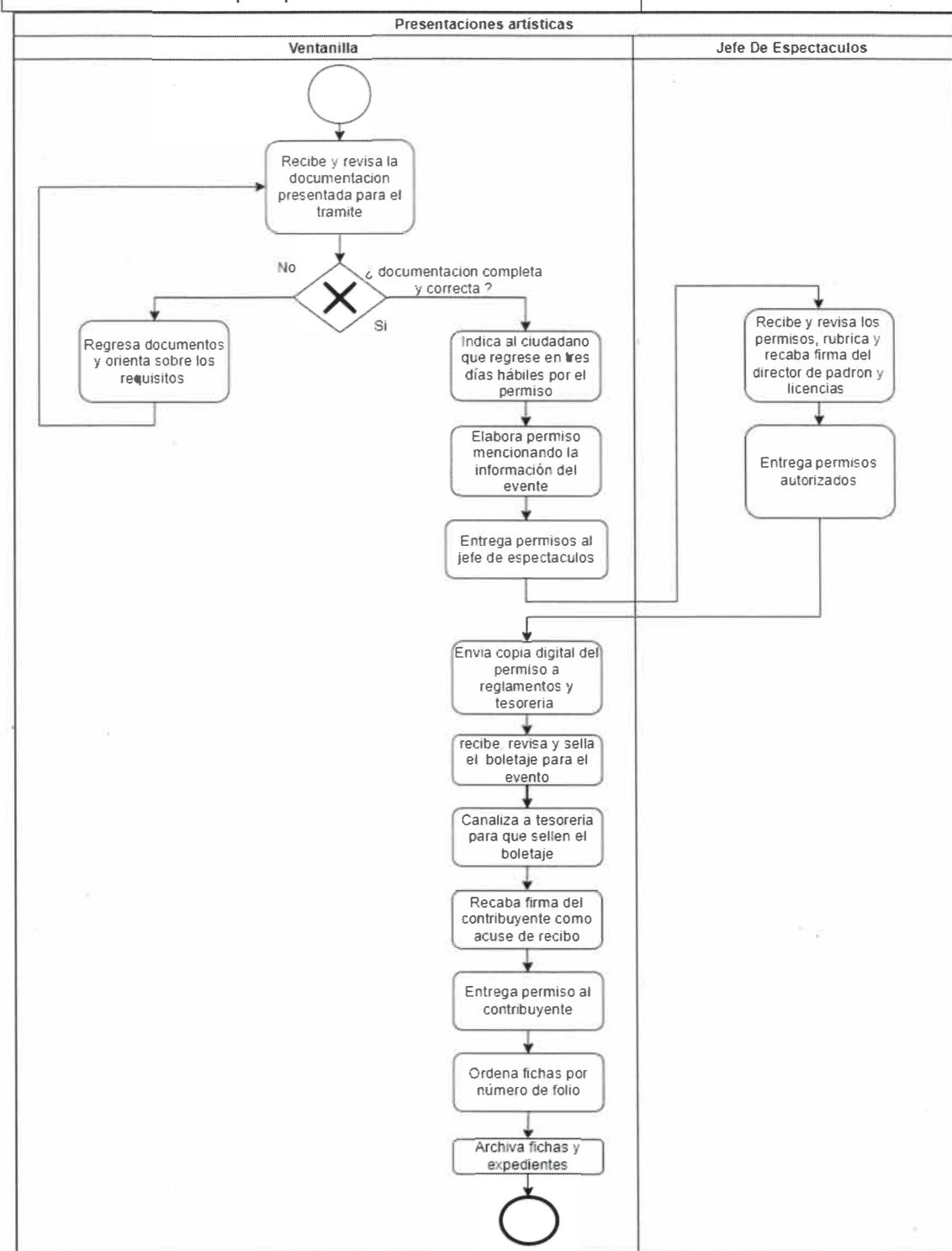
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para presentación artística
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-29
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para presentación artística

CGDEC-PALI-P-03-29





Identificación Organizacional

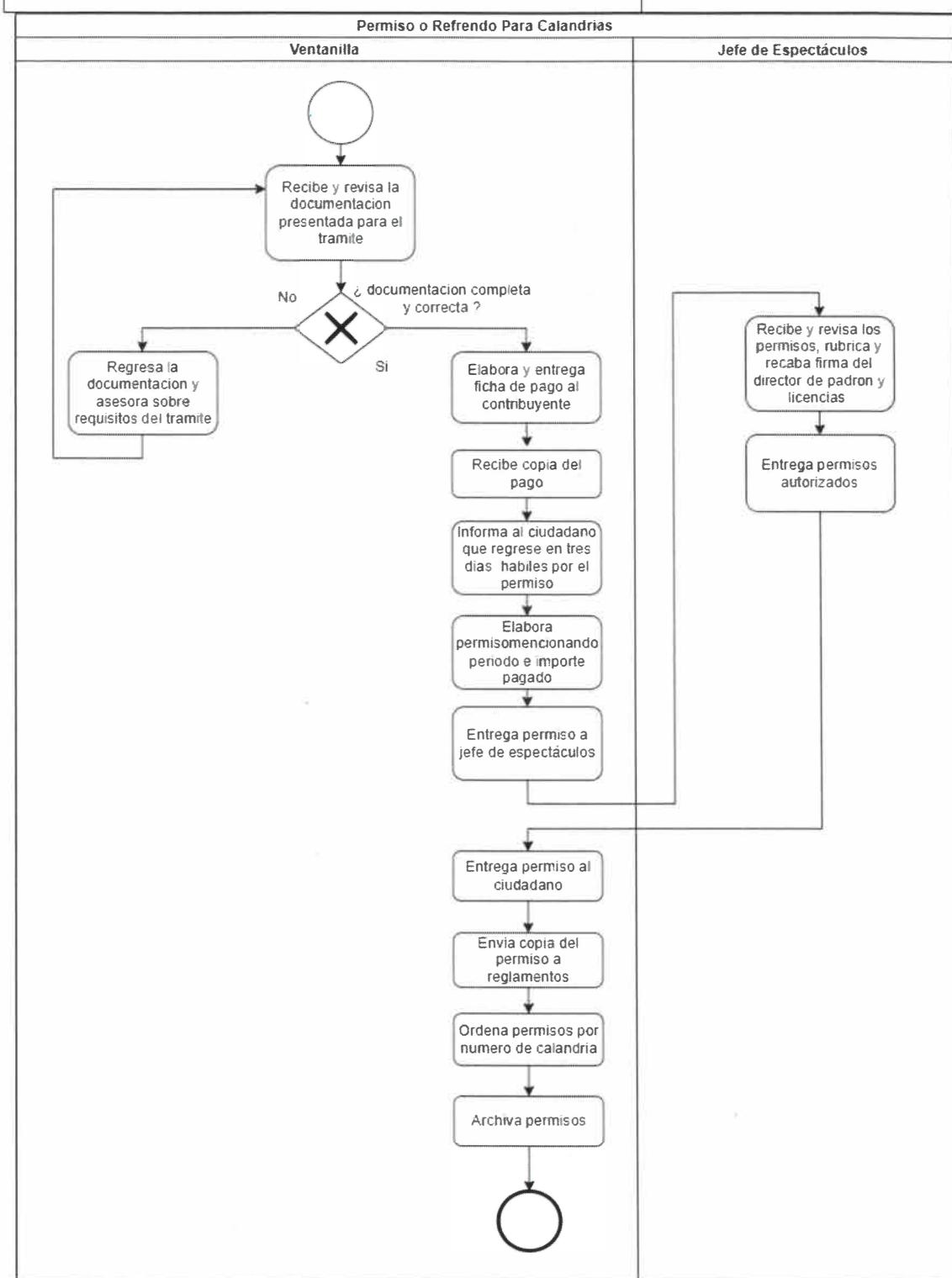
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso o refrendo de calandrias
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-30
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso o refrendo de calandrias

CGDEC-PALI-P-03-30





Identificación Organizacional

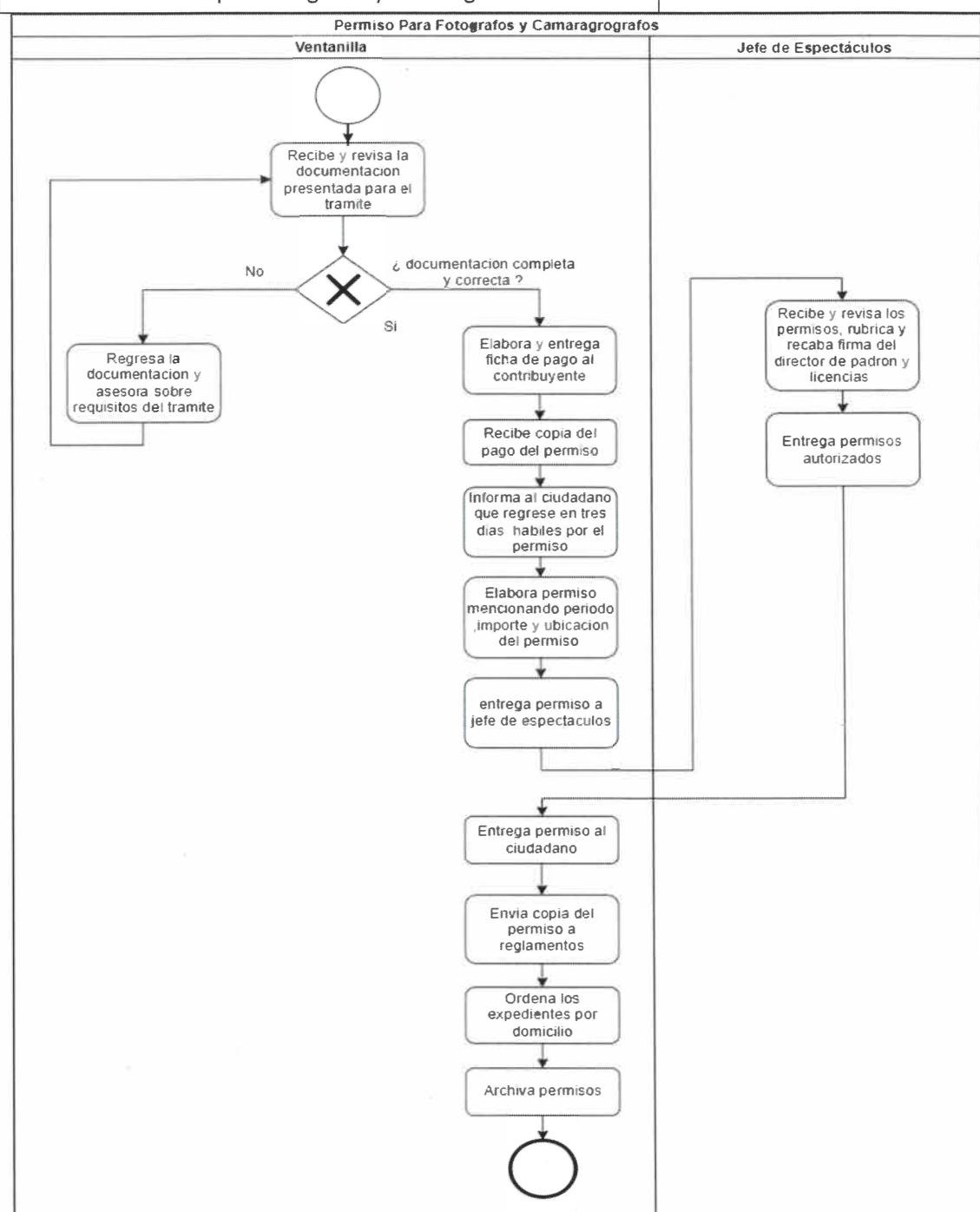
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para fotógrafos y camarógrafos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-31
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para fotógrafos y camarógrafos

CGDEC-PALI-P-03-31





Identificación Organizacional

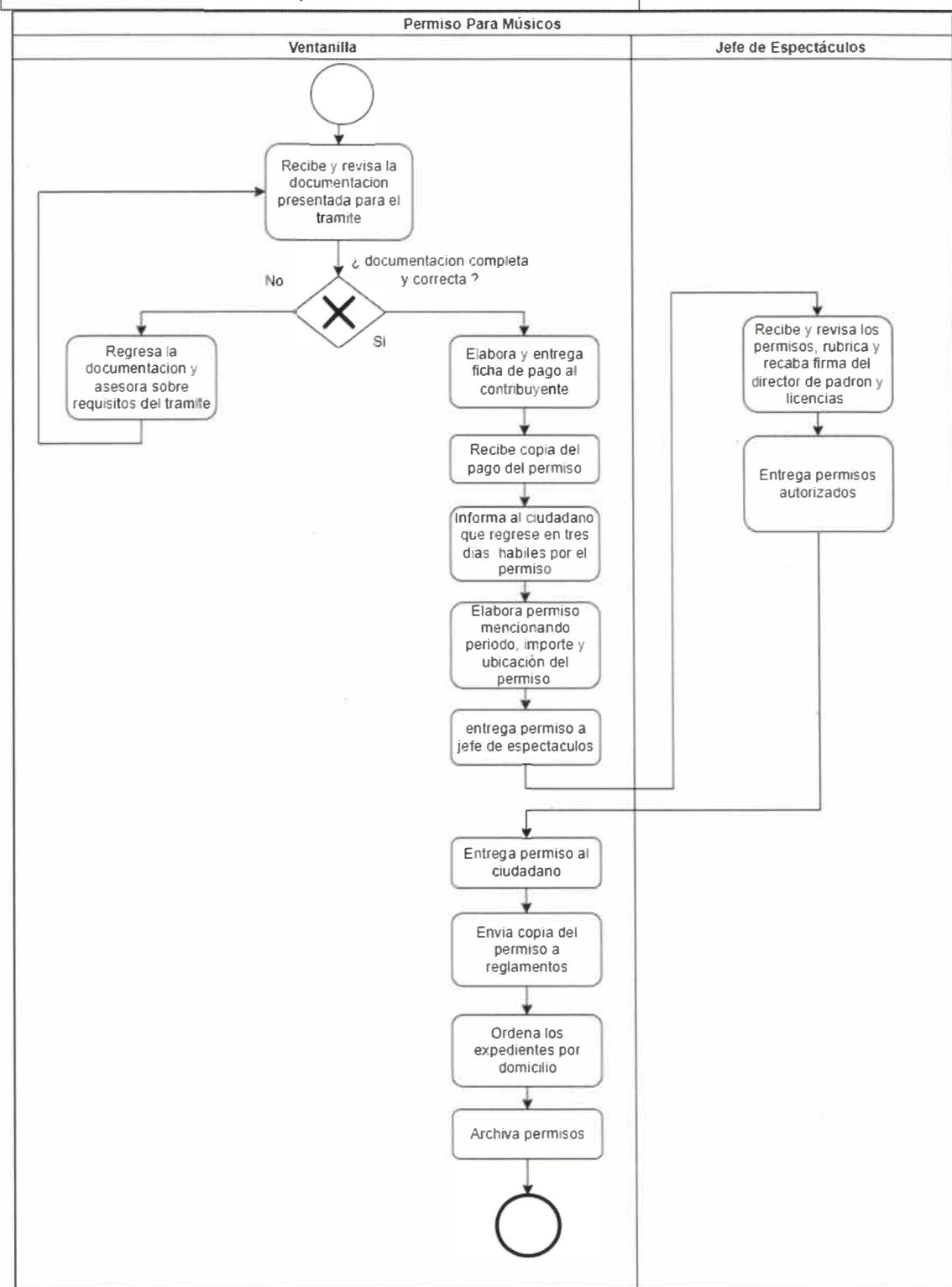
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para músicos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-32
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Permiso para músicos

CGDEC-PALI-P-03-32





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Archivo
Procedimiento:	Archivo de documentos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-33
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Martin Vallejo Beaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

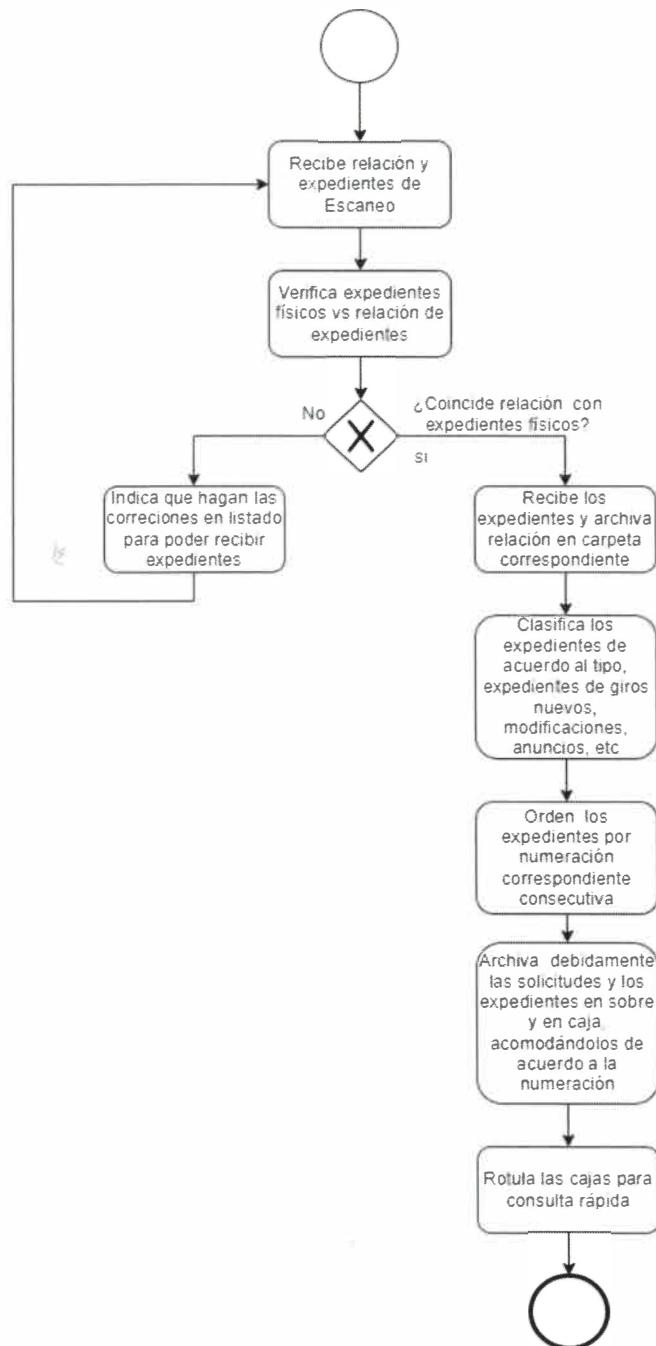
Diagrama de Flujo

Archivo de documentos

CGDEC-PALI-P-03-33

Archivo de documentos

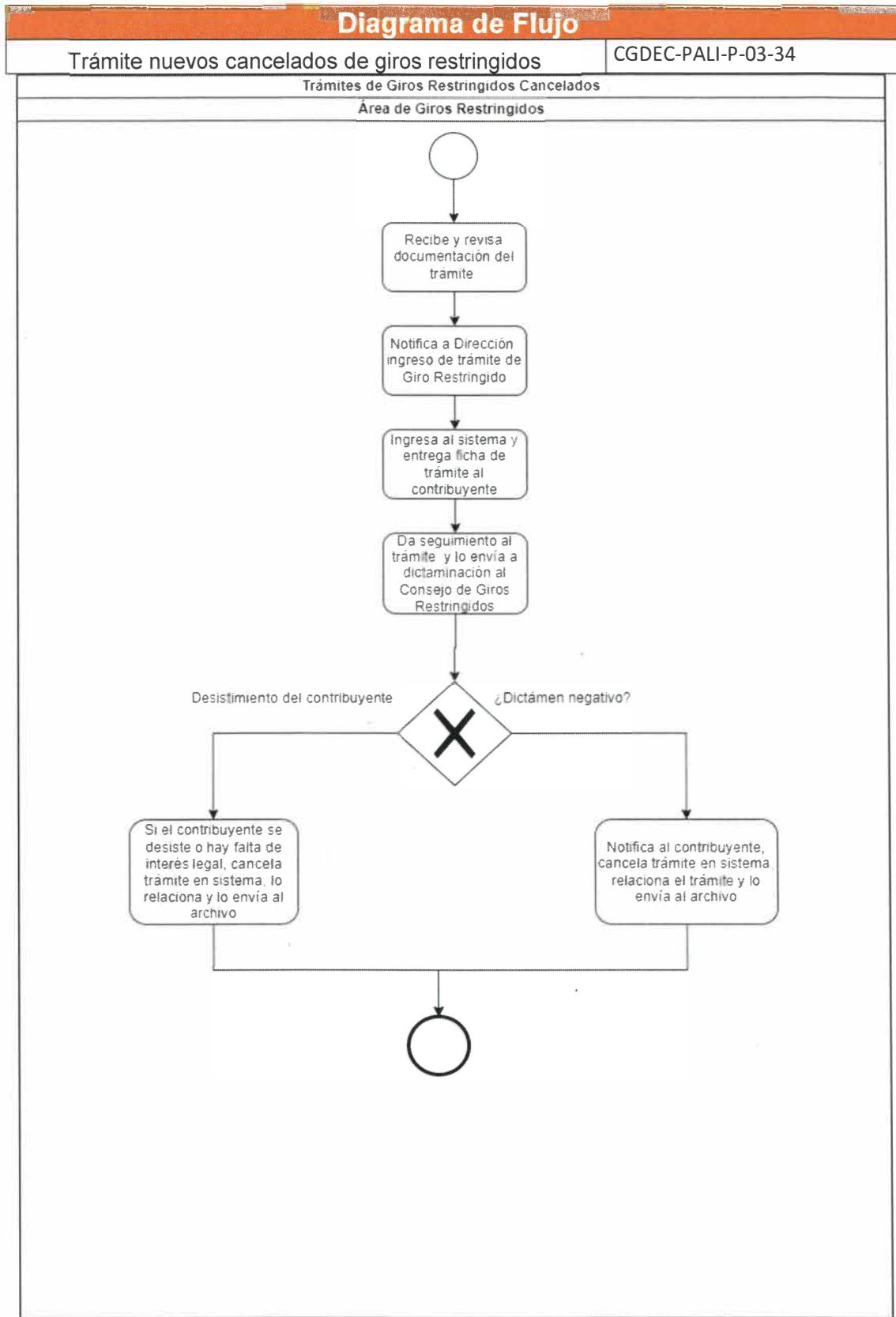
Área de archivo





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Archivo giros
Procedimiento:	Trámite nuevos cancelados de giros restringidos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-34
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Omar Rangel Rabago
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	





Identificación Organizacional

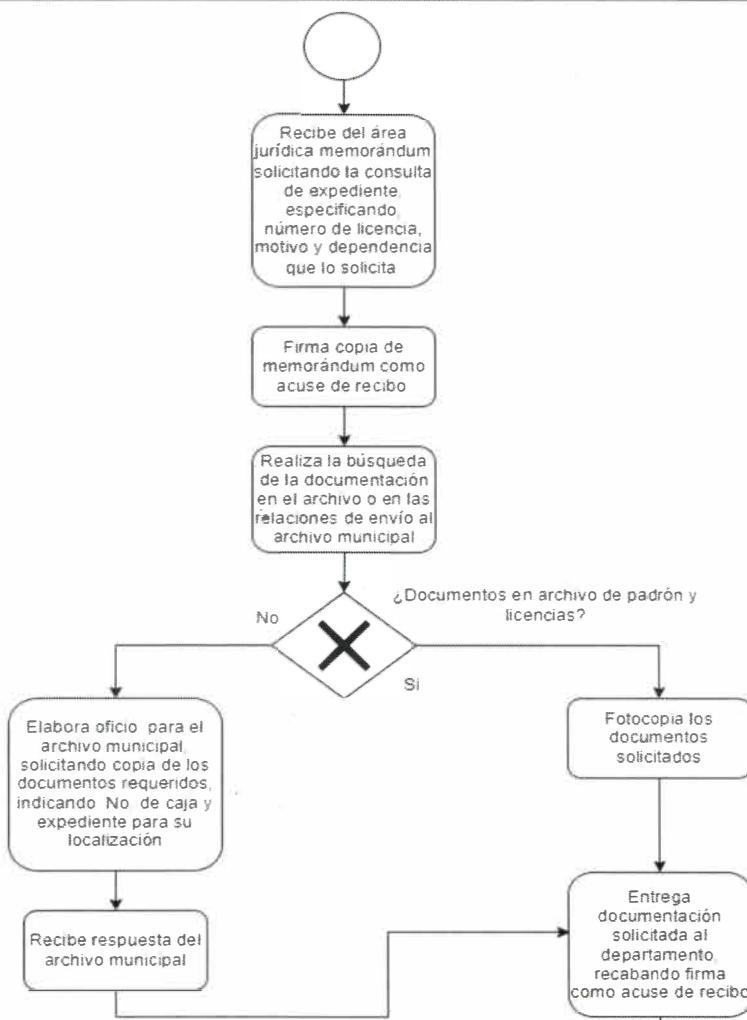
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Archivo
Procedimiento:	Consulta de expediente de trámite
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-35
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Martin Vallejo Beaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Consulta de expediente de trámite CGDEC-PALI-P-03-35

Consulta de expediente de trámite

Área de archivo





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Archivo
Procedimiento:	Envío de documentación al archivo municipal
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-36
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Martin Vallejo Beaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: mes y año
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Envío de documentación al archivo municipal

CGDEC-PALI-P-03-36

Envío de documentación al archivo municipal

Área de archivo





Formato

Envío de documentación al archivo municipal

CGDEC-PALI-F-03-05

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

* Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios



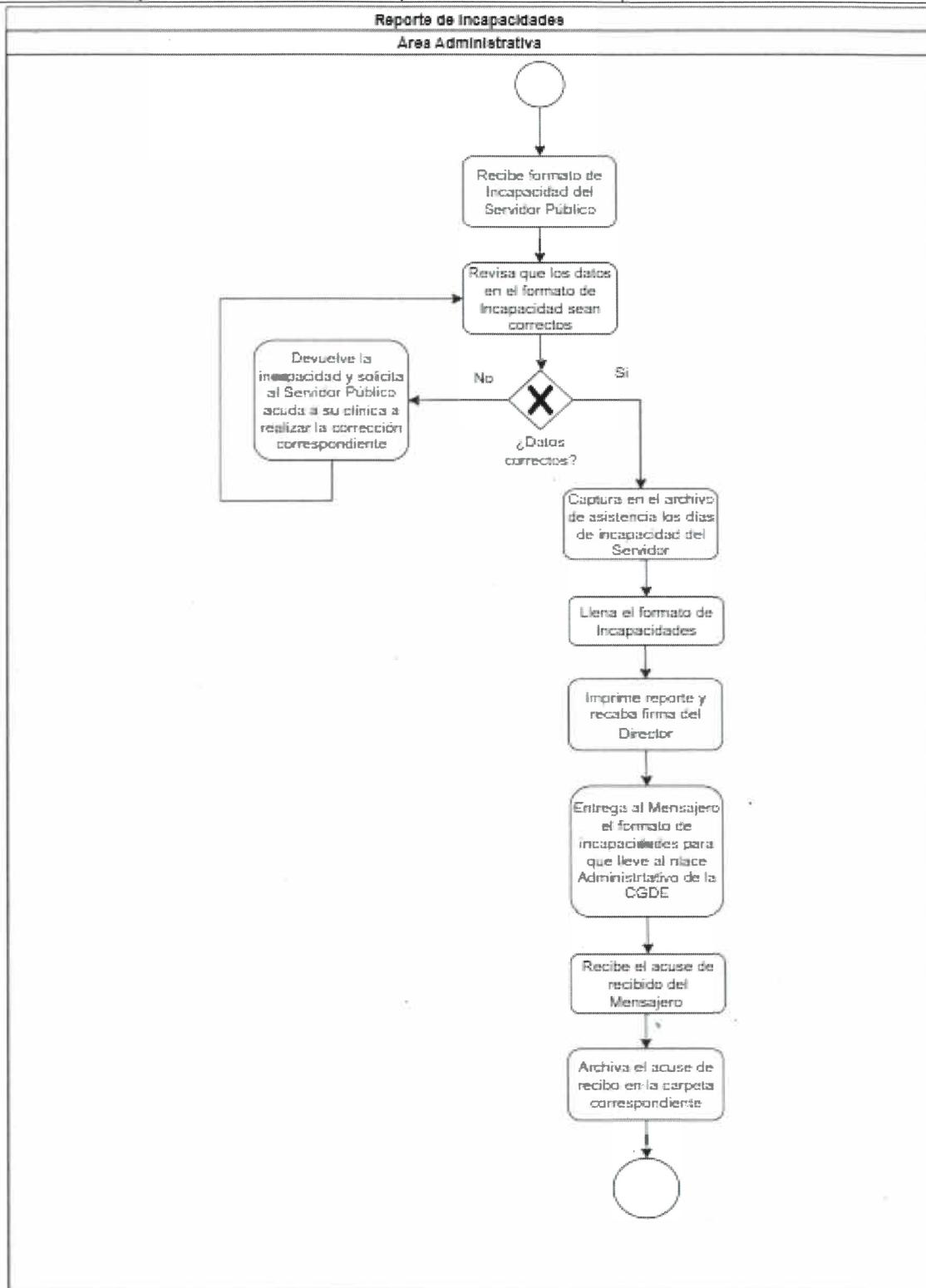
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativo
Procedimiento:	Reporte de incidencias: Incapacidades
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-37
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Reporte de incidencias: incapacidades

CGDEC-PALI-P-03-37





Formato

Reporte de incidencias: incapacidades

CGDEC-PALI-F-03-06



Mtra. Karina Mata Fernández
Directora de Recursos Humanos
Presente:

GOBIERNO DE GUADALAJARA 2024 - 2027
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
JEFATURA DE CONTROL DE INCIDENCIAS



Fecha de elaboración:

Asunto a un cordial saludo, le hacemos llegar al reporte de constancias de reposo temporal para el trabajo modalidad 36 y 38, del personal adscrito a la Dirección de Padrón y Licencias, perteneciente a la Coordinación General de Desarrollo Económico, y con base en el Artículo 44, 65 y 66 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra dice:

Artículo 44.- Los servidores públicos con salarios enfermidades no profesionales, priva o compromoción médica de los servicios o las prestaciones que correspondan a autorizadas por la Entidad Pública, tendrán derecho a licencias, para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:
I. A los servidores que tengan más de 24 meses pero menos de cinco años de servicio, hasta 90 días con goce de sueldo integral, hasta 30 días más, con medio sueldo, y hasta 60 días más, sin sueldo;
II. A los que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta 90 días con goce de sueldo integral, hasta 45 días más, con medio sueldo y hasta 120 días más, sin sueldo, y
III. A los que tengan más de diez años de servicio, hasta 120 días con goce de sueldo integral, hasta 90 días más, con medio sueldo y hasta 180 días más, sin sueldo.
Los comparecidos deberán hacerse por servicios continuos o cuando se exijir una inhabilitación en la prestación de algún servicio ésta no sea mayor de seis meses.
Artículo 65.- Toda clase de enfermedades no profesionales, el servidor público tendrá derecho a que, por conducto del servicio médico respectivo, se expida la incapacidad correspondiente, a fin de que se sea cubierto el sueldo en la feria y licencia que marca el artículo 44, de esta ley.
Artículo 66.- Los sueldos de trabajo y enfermedades profesionales que sufran los servidores públicos se regirán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; para las incapacidades que con este motivo se autoricen, serán con goce de sueldo integral.

No. ordenado	NOMBRE COMPLETO INGRESADO POR APELLIDOS	PUESTO	CLASIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	TIPO		TIPO DE INCUBO			RÉG.	No. FOLIO IMSS	UMIFOL	OBSERVACIONES
					INICIAL	PROGRESIVA	E.S.	P.S.	H.F.				
1													
2													
3													
4													
5													

BÁSICO DE SEGURO (Marcar 0)
00-IMSS-FONDO GENERAL
01-IRREGULAR E PÉRDIDA DE TRABAJO
02-IRREGULAR DE TRABAJO
03-IRREGULARIDAD

Indicación para la columna de observaciones (ejemplo se anexa para mayor referencia):
01.1.- Riesgo de alta
01.2.- Riesgo de alta media
01.3.- Riesgo de media
01.4.- Riesgo de bajo
Nota: Indicar o señalar donde se aplica que los sueldos no son de sueldo integral (marcar con una X)
ANEXO 1: verano del acuerdo del riesgo de trabajo establecido por la dependencia de adscripción
ANEXO 2: documento expedido por credencial de trabajo para validar una condición enfermidad profesional u oficio
Objetivo: indicar factores que justifican el riesgo de trabajo - respecto al riesgo de trabajo

Adjuntar certificado de incapacidad original

Deberá presentarse en su acuerdo a la sede/punto en la cual se cursó DIFERENCIAS

Declaro respondo que el punto sea MUNICIPIO DE GUADALAJARA y que el puesto concuerda con el planteado en el recibo de sueldo

Enlace Administrativo de la Coordinación General de Desarrollo Económico

Director de Padrón y Licencias

Enlace Administrativo de Padrón y Licencias



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de incidencias: Retardos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-38
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

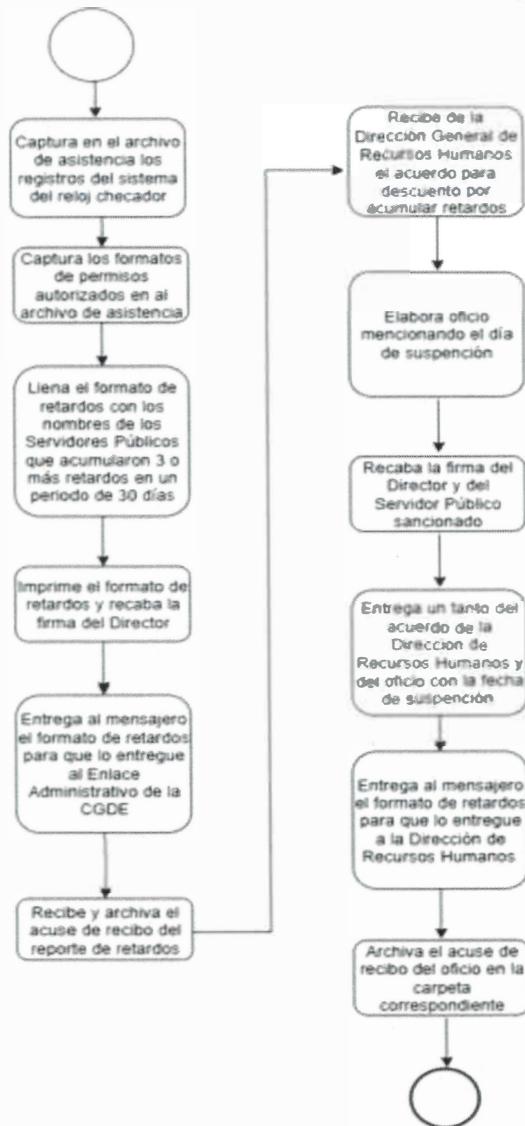


Diagrama de Flujo

Reporte de incidencias: retardos

CGDEC-PALI-P-03-38

Reporte de Retardos
Área Administrativa





Formato

Reporte de incidencias: retardos

CGDEc-PALI-P-03-07



Mtra. Karina Mata Fernández
Dirección de Recursos Humanos
Presente

GOBIERNO DE GUADALAJARA 2024 - 2027
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ÁREA DE CONTROL DE INCIDENCIAS

REPORTE REI



Recursos
Humanos

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2025

Aunado a un cordial saludo, le hacemos llegar el reporte de los retardos injustificados a labores, del personal adscrito a la Dirección de Dirección de Padrón y Licencias, perteneciente a la Coordinación General de Desarrollo Económico, esto en base a lo estipulado en el artículo 98 de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara, que a la letra dice:

"Artículo 98.- Para el caso de que la persona servidora pública incurra en 3 tres retardos injustificados en un periodo de 30 treinta días, recibirá una suspensión de un día de labores sin goce de sueldo. En el caso de que éstos excedan de los once 11 retardos, se ajustará a lo que determina el artículo siguiente."

Área de trabajo		Tipo de incidencia: Retardos.		Periodo
Dirección de Recursos Humanos		Datos de la persona Servidora Pública		
Número de	Clasificación:	Número de días	Nombre completo iniciado por apellido(s)	Puesto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECTOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

ADMINISTRATIVO PADRÓN Y LICENCIAS

Nota: Los retardos deberán entregarse a la DRH a más tardar a los 04 días hábiles siguientes a que el servidor público incurra en 03 tres retardos injustificados en un periodo de 30 días.



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de incidencias: Faltas
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-39
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



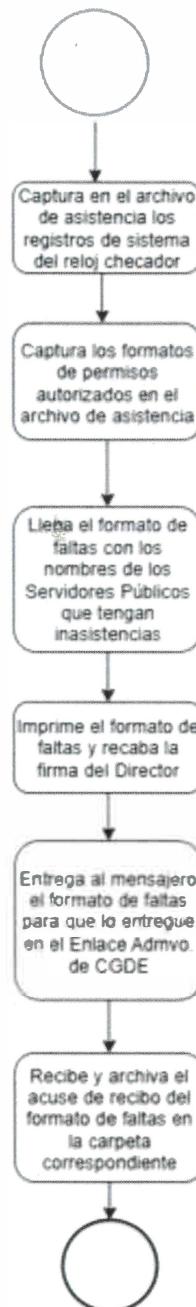
Diagrama de Flujo

Reporte de incidencias: faltas

CGDEC-PALI-P-03-39

Reporte de incidencias, Faltas

Área Administrativa





Formato

Reporte de incidencias: faltas

CGDEC-PALI-P-03-08



GOBIERNO DE GUADALAJARA 2024 - 2027
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ÁREA DE CONTROL DE INCIDENCIAS



Mtra. Karina Mata Fernández
Dirección de Recursos Humanos
Presente

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2025

Aunado a un cordial saludo, le hacemos llegar el Reporte de las faltas injustificadas del personal adscrito a la Dirección de Dirección de Padrón y Licencias, perteneciente a la Coordinación General de Desarrollo Económico en base a lo estipulado en el artículo 47 fracción XVI de la Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara, que a la letra dice:

"Artículo 47. Son obligaciones del Ayuntamiento de Guadalajara: I... XVI. Realizar los descuentos correspondientes, vía nominal, de las inasistencias injustificadas o labores de los servidores públicos; ..."

Así como el artículo 56 fracción XVI de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios que a la letra dice: "Artículo 56. Son obligaciones de las Entidades Públicas, en las relaciones laborales con sus servidores:... I... XVI. Realizar los descuentos correspondientes, vía nominal, de las inasistencias injustificadas o labores de los servidores públicos; ..."

Área de Trabajo		Tipo de Incidencia: Faltas		Periodo	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		Datos de la persona Servidora Pública		DEL 01 AL 15 DE OCTUBRE 2024	
Número de empleado	Clasificación Base/Confunción/Supervisante	Número de alta reportadas	Nombre completo iniciado por apellidos	Puesto	Fecha de la inasistencia
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECTOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

ADMINISTRATIVO PADRÓN Y LICENCIAS

Nota: Las faltas deberán entregarse a la DRL cada semana y respetándose el calendario de recepción de movimientos a incidencias.



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de incidencias: reporte de vacaciones
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-40
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Reporte de incidencias: reporte de vacaciones

CGDEC-PALI-P-03-40

Reporte quincenal de vacaciones
Área Administrativa





Formato

Reporte de incidencias: vacaciones

CGDEC-PALI-P-03-09



Mtra. Karina Mata Fernández
Dirección de Recursos Humanos
Presente

Gobierno de Guadalajara 2024 - 2027
Dirección de Recursos Humanos
Área de Control de Incidencias



Recursos
Humanos

Presente

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2024.

Aurado a un cordial saludo, le hacemos llegar el reporte de vacaciones autorizadas fuera de periodo, del personal adscrito a la Dirección de Padrón y Licencias, perteneciente a la Coordinación General de Desarrollo Económico en base a lo establecido en el artículo 48 de la Ley para los Servicios Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra dice:

"Artículo 48.- Los servidores públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de 150 días hábiles anuales de vacaciones de 10 días laborables cada uno, dentro y cuando tengan 6 meses de servicio, conforme al programa de vacaciones que se establezca en el Ayuntamiento de Guadalajara. Se podrán modificar los períodos de vacaciones para cada persona trabajadora por necesidades de trabajo y previo acuerdo con la Dirección y Jefaturas de área que se trate, así como la Dirección de Recursos Humanos."

Y en el artículo 37 de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara que a la letra dice: "Artículo 37.- El personal del servicio público disfrutará de cuando menos dos períodos de vacaciones durante el año con goce de salario íntegro, de 10 días laborables cada uno, dentro y cuando tengan 6 meses de servicio, conforme al programa de vacaciones que se establezca en el Ayuntamiento de Guadalajara. Se podrán modificar los períodos de vacaciones para cada persona trabajadora por necesidades de trabajo y previo acuerdo con la Dirección y Jefaturas de área que se trate, así como la Dirección de Recursos Humanos."

Reporte de Vacaciones fuera de periodo											
Datos del empleado				Período: Primavera 2024							
Nombre de Empleado	Número Control	Puesto	Clasificación Base/Confianza	1er. Día	2do. Día	3er. Día	4to. Día	5to. Día	6to. Día	7to. Día	Observaciones (ajuste de días)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECTOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

ADMINISTRATIVO PADRÓN Y LICENCIAS

NOTA: Deberá constar en el área de adscripción, la petición por escrito del servidor público y cada enlace administrativo deberá llevar el control interno de esta información.



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de guardia vacacional
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-41
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

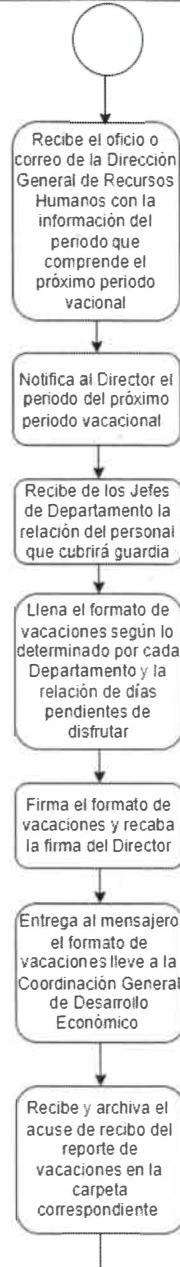


Diagrama de Flujo

Reporte de guardia vacacional

CGDEC-PALI-P-03-41

Reporte de Guardia Vacacional
Área Administrativa





Formato

Reporte de guardia vacacional

CGDEC-PALI-P-03-10



Mtra. Karina Mata Fernández
Dirección de Recursos Humanos
Presente

Gobierno de Guadalajara 2024 - 2027

Administración e Innovación
Dirección de Recursos Humanos
Área de Control de Incidencias

REPORTE DE VACACIONES



Recursos Humanos

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2025.

Aunado a un cordial saludo, le hacemos llegar el reporte de las vacaciones ordinarias autorizadas del personal adscrito a la Dirección de Dirección de Padrón y Licencias, perteneciente a la Coordinación General de Desarrollo Económico, esto en base a lo establecido en el artículo 46 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra dice:

"Artículo 40: Los servidores públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 10 días laborables cada uno, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto establezca la Entidad Pública, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán, de preferencia, los servidores que no tienen derecho a vacaciones."

Cuando un servidor no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, disfrutara de ellas de conformidad a lo previsto en esta Ley cuando haya desaparecido la causa que impide el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los servidores que laboren en períodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo."

Y en el artículo 37 de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara, que a la letra dice: "Artículo 37 - El personal del servicio público disfrutara de cuando menos dos períodos de vacaciones durante el año con goce de salario integral, de 10 días laborables cada uno, siempre y cuando tengan 8 meses de servicio, conforme al programa de vacaciones que se establezca en el Ayuntamiento de Guadalajara. Se podrán modificar los períodos de vacaciones para cada persona trabajadora por necesidades de trabajo y previo acuerdo con la Dirección y Jefaturas de área que se trate, así como la Dirección de Recursos Humanos."

REPORTE DE VACACIONES PERÍODO ORDINARIO														
DATOS DEL EMPLEADO				PERÍODO: INVIERNO 2024										
Número de Empleado	Nombre Completo	Puesto	Clasificación Base/Contingencia	1er. Día	2do. Día	3er. Día	4to. Día	5to. Día	6to. Día	7er. Día	8vo. Día	9no. Día	10mo. Día	Observaciones (Rut de Guardia o ajuste de días)
1														
2														
3														
4														
5														

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACION
GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO

DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS

ADMINISTRATIVO PADRON Y LICENCIAS

NOTA: Deberá constar en el área de adscripción, la petición por escrito del servidor público y cada enlace administrativo deberá llevar el control interno de esta información.



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de incidencias: Cumpleaños
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-42
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

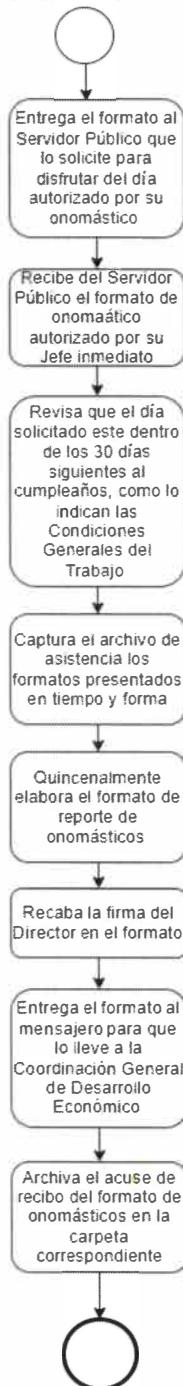


Diagrama de Flujo

Reporte de incidencias: Cumpleaños

CGDEC-PALI-P-03-42

Reporte de Cumpleaños
Área Administrativa





Formato

Reporte de incidencias: Cumpleaños

CGDEC-PALI-P-03-11



COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS

REPORTS

REPORTE DE ONOMÁSTICO

DIRECTOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

ENLACE ADMINISTRATIVO COORDINACION
GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Declaraciones patrimoniales
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-43
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Declaraciones patrimoniales

CGDEC-PALI-P-03-43

Asesoría en declaraciones patrimoniales

Área administrativa





Identificación Organizacional

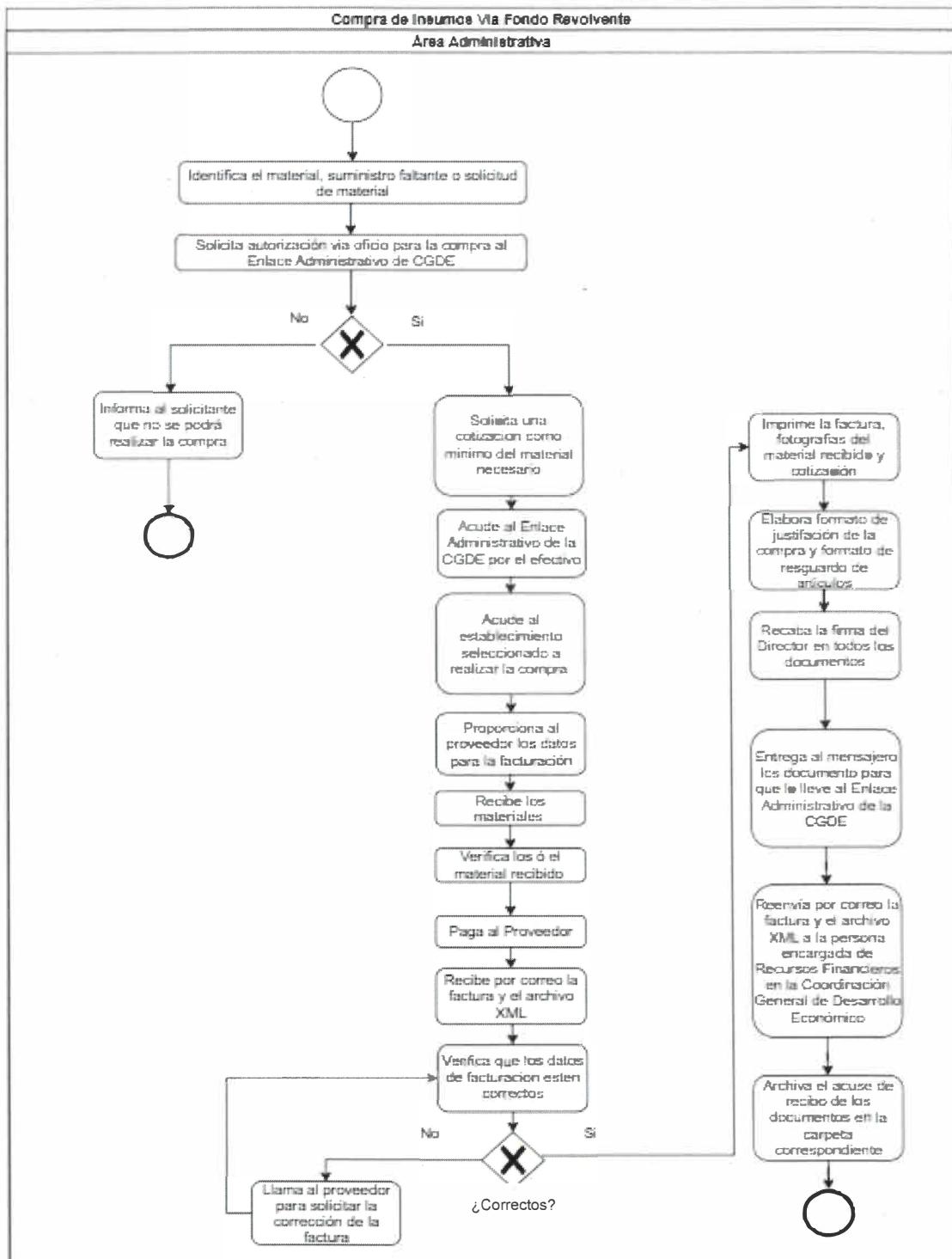
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de compra de insumos para la dirección vía fondo revolvente
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-44
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Solicitud de compra de insumos para la dirección vía fondo revolvente

CGDEC-PALI-P-03-44





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-45
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



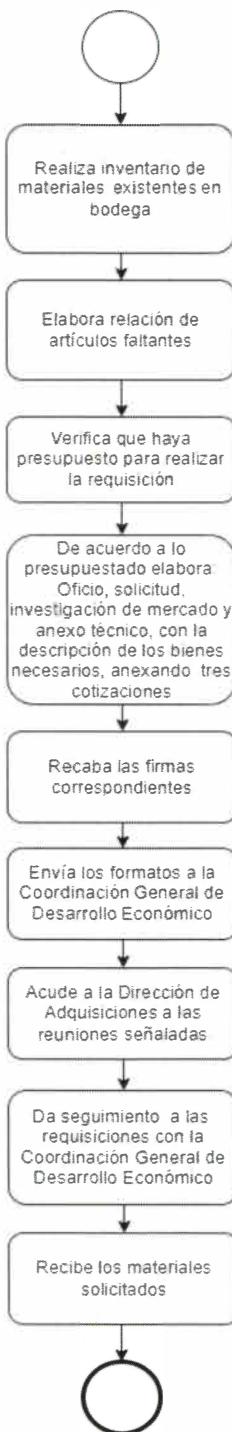
Diagrama de Flujo

Solicitud de compra de insumos para la dirección vía
requisición

CGDEC-PALI-P-03-45

Compra de insumos para la dirección, vía requisición

Área administrativa





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Elaboración de presupuesto para el ejercicio siguiente
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-46
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



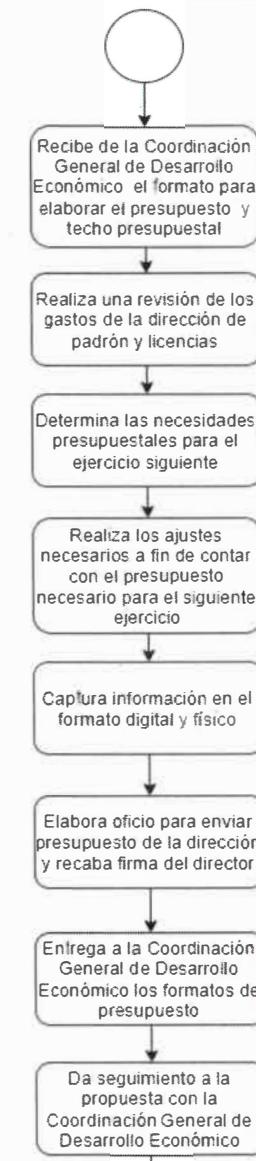
Diagrama de Flujo

Elaboración de presupuesto para el ejercicio siguiente

CGDEC-PALI-P-03-46

Elaboración del presupuesto para el ejercicio siguiente

Área administrativa





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Resguardo de vehículos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-47
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Resguardo de vehículos

CGDEC-PALI-P-03-47

Resguardo De Vehículos

Área Administrativa

Recibir de la Cordinacion
General De Desarrollo
Económico el formato
vigente de resguardo de
vehiculos oficiales

Realiza revision física a los
vehiculos y toma fotografías

Llenar el formato de
resguardo con los datos de
los vehiculos oficiales
asignados a la dirección

Solicitar a cada resguardante
copia de la licencia de
conducir para anexarla al
resguardo

Recabar firma de los
resguardantes de los
vehiculos oficiales

Elabora oficio , anexando
formatos de resguardo de
vehiculos , recabando firma
del director

Archiva copia del resguardo de
los vehiculos firmados





Formato

Resguardo de vehículos

CGDE-PALI-F-03-12



CONTROL VEHICULAR
RESGUARDO

FECHA DE Y HORA DE ELABORACIÓN:

No. Pat.	Placas:	Marca:	Tipo:
Color:	Km:	# de Licencia de Conducir:	

LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE VEHÍCULO NO EXIME DE LA RESPONSABILIDAD AL RESGUARDANTE O USUARIO POR FALTANTES Y/O ANOMALÍAS QUE NO ESTUVIERAN MANIFESTADAS EN ESTE DOCUMENTO, RESPONSABILIZÁNDOSE DEL BUEN USO Y CONSERVACIÓN DEL BUEN ESTADO DEL VEHÍCULO CONFORME A LAS LEYES Y REGLAMENTOS PARA EL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

DATOS DEL CONDUCTOR O RESPONSABLE

NOMBRE:	DEPENDENCIA:
NÚMERO DE EMPLEADO:	NÚM. LICENCIA:
FIRMA QUIEN RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
DESTINO O ACTIVIDAD: ADMINISTRATIVA	
TELÉFONO DE CONTACTO:	

INVENTARIO

PARTES	B	R	M	PARTES	B	R	M	PARTES	B	R	M
MOTOR				BURRERAS				LUZ INTERIOR			
TRASMISIÓN				CRISTALES				TAPICERÍA INT			
DIRECCIÓN				ANTENA				TAPICERÍA ASIENTOS			
FRENOS				LIMPIA BRISAS				CINTURONES SEG.			
BATERÍAS				FAROS Y BISELES				VISERAS			
NÍVELES				CINTURONES DEL				GUIANTERA			
TAPONES P/FLUIDOS				DIRECCIONALES				TAPETES			
COFRE				INTERMITENTES				ALARMA			
DEFENSAS				CALAVERAS				LAVAÓDIO INT Y EXT			
CÓRAZA O PARRILLA				TAPÓN COMBUST.				LLANTA RÉFACCÓN			
CAJUÉLA				LLAVES				GATO			
ESPEJOS LATERALES				TABLERO INSTRÚC.				LLAVE P/BIRLOS			
MOLDURAS				CLAXÓN				TRIÁNGULOS DE SE.			
SALPICADEROS				RÁDIO				C. PASA CORRIENTE			
PUERTAS DEL				RELÓJ				EXTINGUIDOR			
PUERTAS TRAS				ENCENDIDOR				HERRAMIENTA			
HAPAS				CENICERO				T. DE CIRCULACIÓN			
PINTURA GRAL				AJU				PÓLIZA DE SEG.			
LLANTAS				PORTAVASOS				MANUAL			
RÍNES				RÓLBAR				T. COMBUSTIBLE			
POLVERAS/TAPONES				TAPA TRAS. CAJA							

OBSERVACIONES:

DATOS DE REGRESO

FECHA Y HORA:	KM:
NIVEL DE COMBUSTIBLE:	
VEHÍCULOS RECIBE:	
(Nombre y Firma)	
OBSERVACIONES AL REGRESO:	



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Requisición de servicio para vehículos oficiales
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-48
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

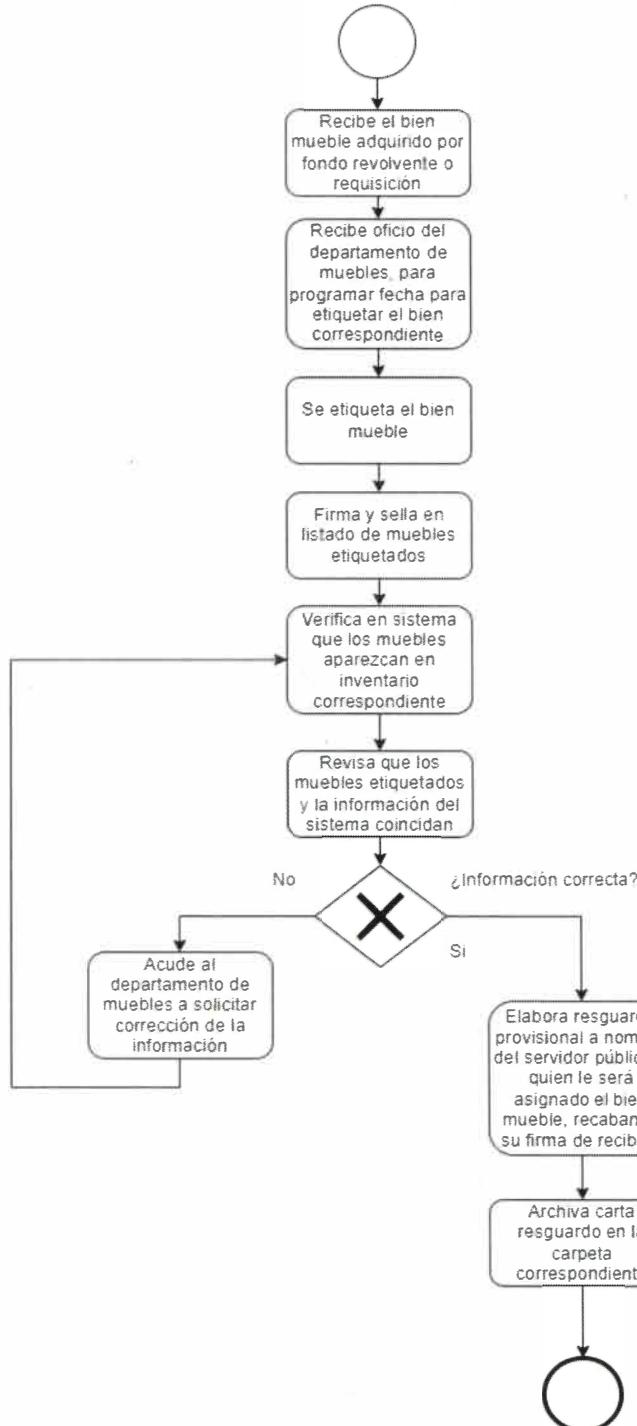


Diagrama de Flujo

Orden de servicio de vehículos

CGDEC-PALI-P-03-48

Alta de bienes muebles
Área administrativa





Formato

Orden de servicio de vehículos

CGDEC-PALI-F-03-13



Administración
e Innovación

Solicitud de Orden de Servicio

Taller Municipal de Vehículos



FECHA DE EXPEDICIÓN

Nº PATRIMONIAL

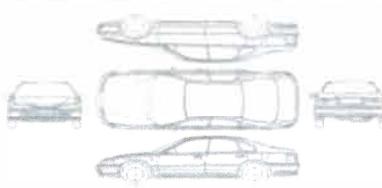
Dependencia	Nº Econ.	Fecha de Entrada	Hora	Solicitud No.	Recep.	Diagnóst.
Marca	Modelo	Tipo	Color	Placas	Kilometraje	

INVENTARIO DEL VEHICULO:

EXTERIORES

- AÑILLO DE LUCES
- 1/A LUCES
- ANTRÍA
- ESPEJO LATERAL
- CRISTALES
- EMBLEMA
- LLANTAS (4)
- UNION DE RUEDAS (4)
- MUELLE DE SUSPENSIÓN
- TANQUE DE GASOLINA
- CARRICERAS (4) (GCA PES)
- ROCINAS CLAXÓN

SI NO



INTERIORES

- INSTRUMENTOS DE TABlero
- CALIFACCIÓN
- AIRE ACONDICIONADO (FRÍO)
- ASISTEN.
- ESTEREO
- AIRE ACONDICIONADO PROVISOR
- CINTURONES
- BOTONES DE INTERIORES
- MANIJAS DE INTERIORES
- CAPILES
- VESTIDURAS

SI NO

OBSERVACIONES:



ACCESORIOS

- GATO
- MANGUERA DE GATO
- LLAVE DE RUEDAS
- ESTUCHE DE HERRAMIENTAS
- FRENOS DE DISCO
- LLANTA DE ALUMINIO
- ESTRIEGUERO
- CHP COMBUSTIBLE

SI NO

COMPONENTES MECÁNICOS

- CLAVÓN
- TAPÓN DE ACEITE
- TAPÓN DE RADIADOR
- VARILLA DE ACEITE
- FILTRO DE ACEITE
- BATERIA (IMCA)

SI NO

OBSERVACIONES:

CANT.	SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO

CANT.	SERVICIOS PRE-DIAGNOSTICADOS EN TALLER

CANT.	SERVICIOS REALIZADOS. ELEMENTOS REPARADOS O SUSTITUIDOS EN TALLER PATRIM / TALLER EXTERNO

Solicitud	Autorización	Sello
Encargado de Vehículos	Titular de Dependencia	Sello de la Dependencia
Nombre y Firma del Conductor Responsable		Avisar al Teléfono



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de guardia de vehículos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-49
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



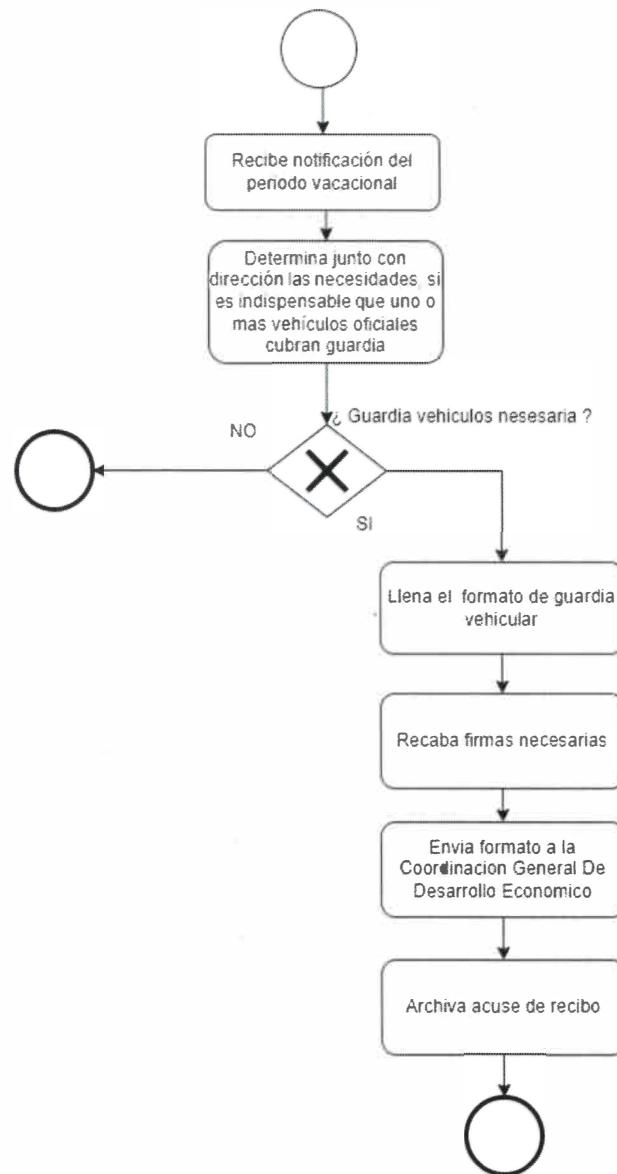
Diagrama de Flujo

Reporte de guardia de vehículos

CGDEC-PALI-P-03-49

Reporte de guardia de vehículos

Área Administrativa





Formato

Reporte de guardia de vehículos

CGDEC-PALI-F-03-14



卷之三

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
ADMINISTRACION E INOVACION GUBERNAMENTAL
DIRECCION DE PATRIMONIO
DEPARTAMENTO DE VEHICULOS**

DEPENDENCIA:

REPORTE DE VEHÍCULOS QUE LABORARÁN EN EL PERÍODO VACACIONAL INVIERNO 2024

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN

NOMBRE Y FIRMA DEL



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Altas de bienes muebles
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-50
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

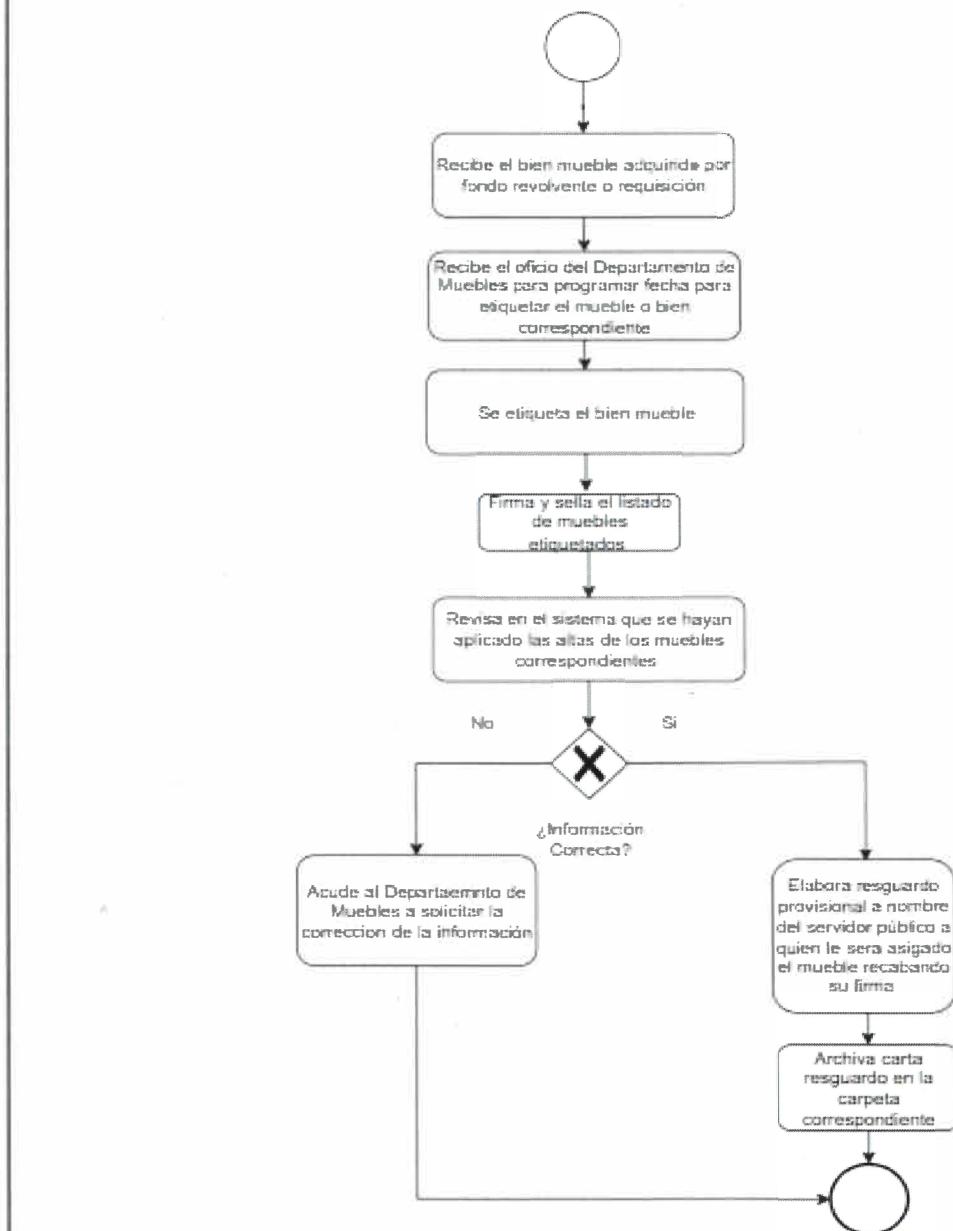


Diagrama de Flujo

Altas de bienes muebles

CGDEC-PALI-P-03-50

Alta de bienes muebles
Área Administrativa



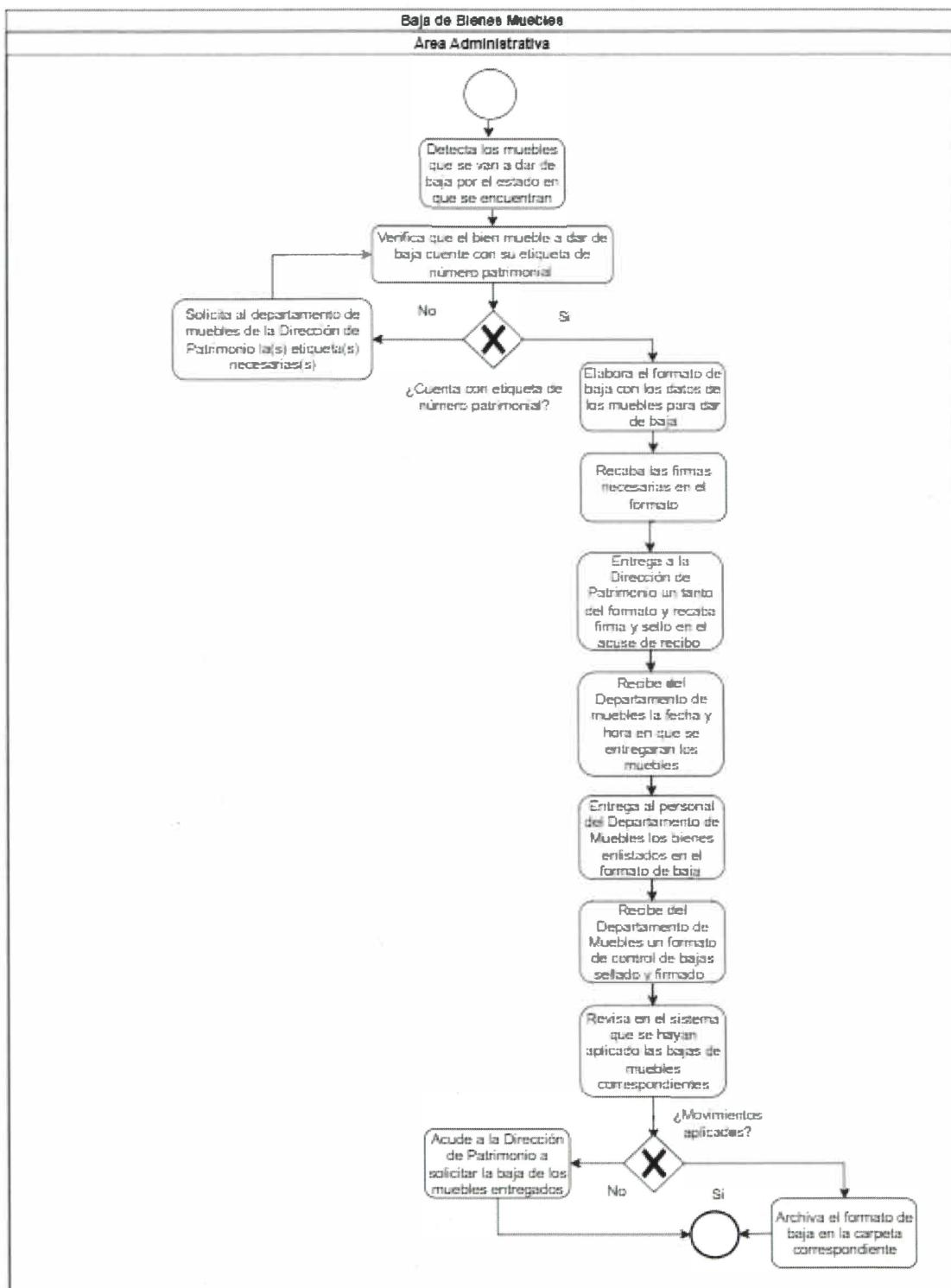
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Baja de bienes muebles
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-51
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Baja de bienes muebles

CGDEC-PALI-P-03-51





Formato

Baja de bienes muebles

CGDE-PALI-F-03-15



Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección de Patrimonio
Departamento de Muebles

Formato de alta de bienes muebles						
Dependencia	16 - COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO					
Unidad Responsable	1608 - COORDINACIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS					
Fecha de elaboración	27/01/2015					
Nº de solicitud	Número matrimonial/clave/numero de control interno o unidad de medida	Descripción del Bien (grupo de bien, tipo de bien, color, marca, modelo, serie)	Ubicación física de los bienes/domicilio del bien/ubicación	Nivel funcional	Tipo de solicitud	Motivo o situación
1				Inventariado reparación	No Reclamado para el Gobierno Municipal	Desuso
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Nombre y firma Requerido	Nombre y firma Requerido	Nombre y firma Requerido	
Nombre y firma Jefe del Departamento de Muebles	Nombre y firma Área administrativa concerniente	Nombre y firma Área administrativa concerniente	
			Nombre y firma Requerido
			Nombre y firma Requerido

Nombre y firma Jefe del Departamento de Muebles	Nombre y firma Requerido	Nombre y firma Requerido	
Nombre y firma Requerido	Nombre y firma Requerido	Nombre y firma Requerido	



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Baja de equipo de cómputo o telefónico
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-52
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



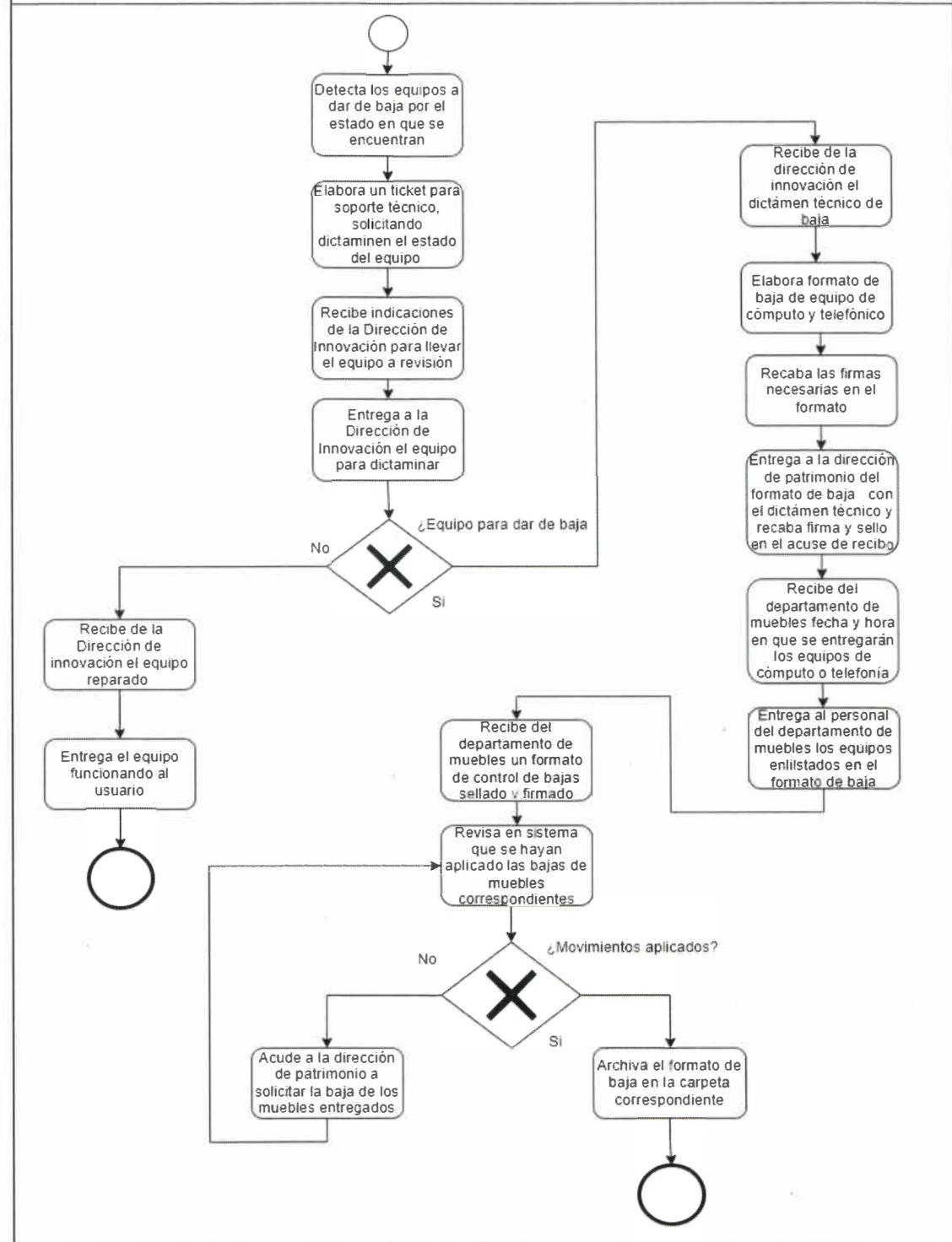
Diagrama de Flujo

Baja de equipo de cómputo o telefónico

CGDEC-PALI-P-03-52

Baja de equipo de computo y telefónico

Área Administrativa





Formato

Baja de equipo de cómputo o telefónico

CGDEC-PALI-F-03-16



Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección de Patrimonio
Departamento de Muebles

Datos de alta al almacén		16.- DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO			16.- DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS					
Nombre	Apellido									
Número de solicitud					17/01/2018					
Número contácteme		Número patrimonial/clave de control (área o unidad de medida)	Descripción del Bien (grupo de bien, tipo de bien, color, marca, modelo, serie)	Ubicación física de los bienes/domicilio del Inmueble	Nivel funcional		Tipo de solicitud		Envío a almacén	
					Incumplimiento reparación	No funcional para el Gobierno Municipal	Desuso			Justificación (resultado de la opinión técnica)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
Nombre y firma Jefe del Departamento de Muebles		Nombre y firma Jefe administrativo conforme		Nombre y firma Jefe de control de inventario		Sello del Departamento de Muebles				
Nombre y firma Jefe del Departamento de Muebles		Nombre y firma Jefe administrativo conforme		Nombre y firma Jefe de control de inventario		Sello del Departamento de Muebles				
Para el sello del Departamento de Muebles		Nombre y firma de la Jefe		Nombre y firma del Jefe Departamento de Muebles						
Nombre y firma de la Jefe		Nombre y firma que ingresó sobre el sello en Sello Padrón								



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Resguardo interno de muebles
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-53
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: mes y año
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



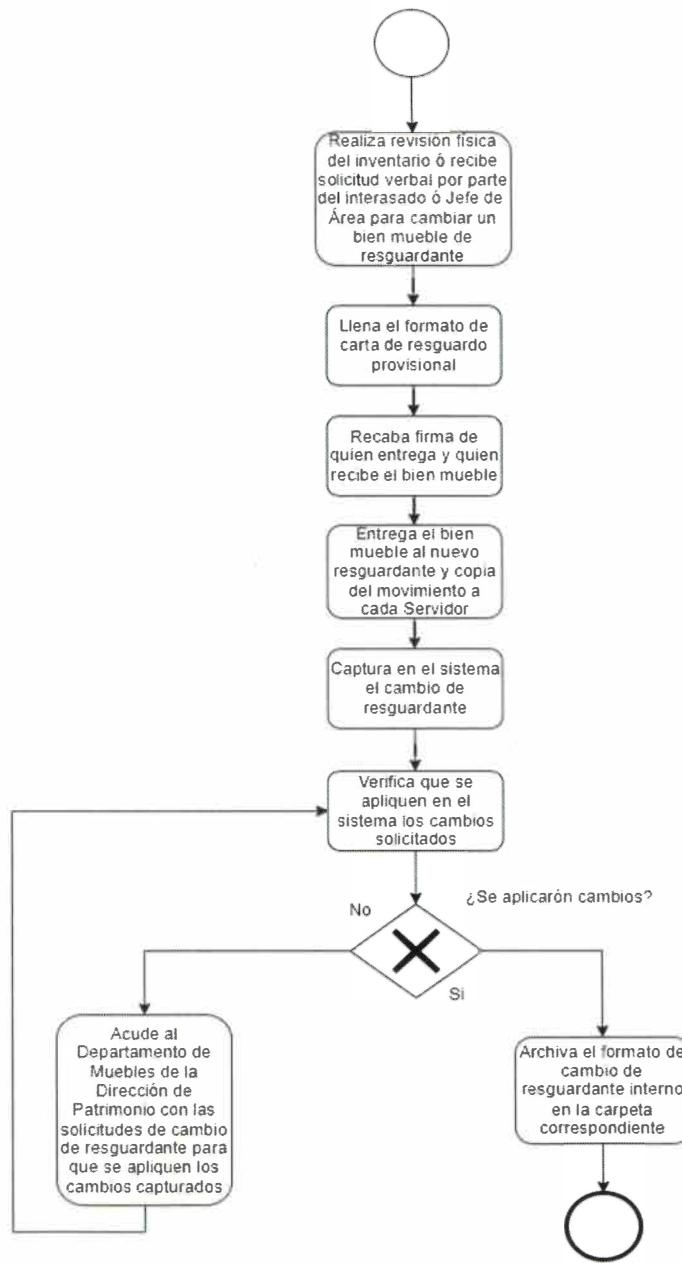
Diagrama de Flujo

Resguardo interno de muebles

CGDEC-PALI-P-03-53

Cambios Internos de Resguardante

Área Administrativa





Formato

Resguardo interno de muebles

CGDEC-PALI-F-03-17



MUNICIPIO DE GUADALAJARA 2024-2027

CARTA DE RESGUARDO INDIVIDUAL DE BIENES MUEBLES

FIRMA DEL RESGUARDANTE

**NOMBRE Y FIRMA
JEFE INMEDIATO**

NOMBRE Y FIRMA

Formato: 001-901

Notar: En el caso de bienes de uso compartido, el Número Patrimonial deberá aparecer en las cartas de resguardo de cada uno de los responsables.



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Cambio de resguardante entre departamentos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-54
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



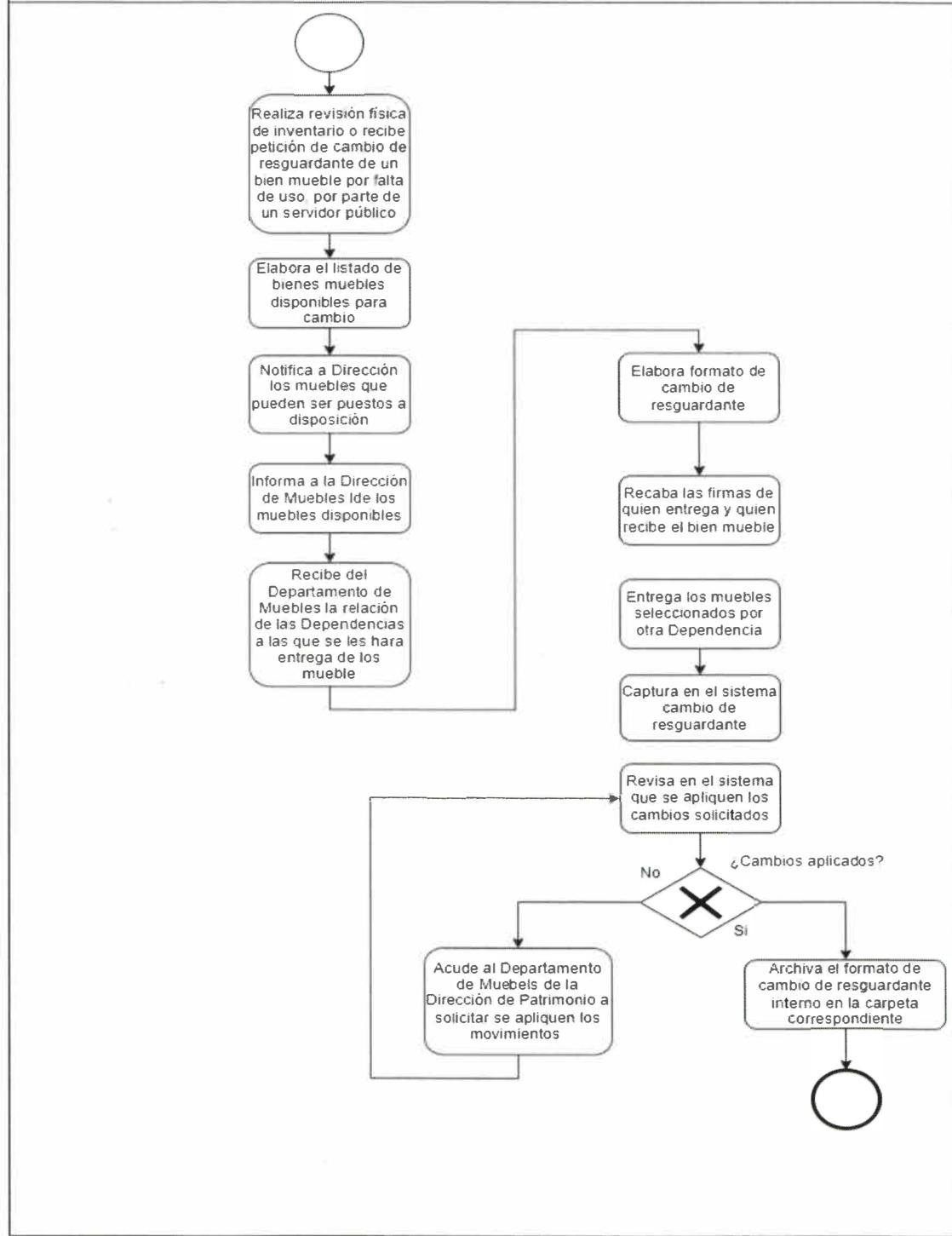
Diagrama de Flujo

Cambio de resguardante entre departamentos

CGDEC-PALI-P-03-54

Cambio de Resguardante de Bienes Muebles entre Dependencias

Área Administrativa





Formato

Cambio de resguardante entre departamentos

CGDE-PALI-F-03-18

La Ciudad que
te cuida



RECIBO DE RESGUARDO PROVISIONAL

RECIBÍ: DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS el mobiliario arriba descrito.

OBSERVACIONES: _____ DE _____ DE _____ 2024

ENTREGA: _____ RECIBIÓ: _____

NO. DE EMPLEADO DESTINO

UBICACIÓN (DOMICILIO)



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Regularización de inventarios
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-55
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



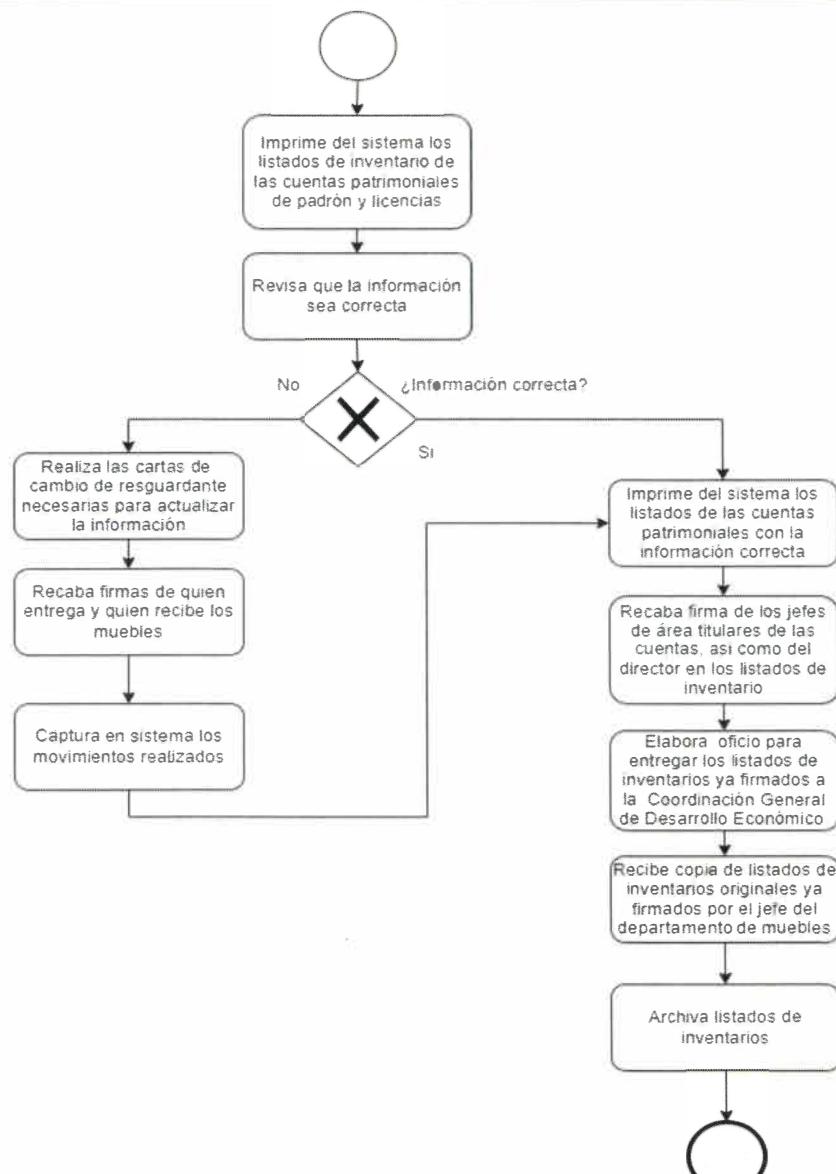
Diagrama de Flujo

Regularización de inventarios

CGDEC-PALI-P-03-55

Regularización de Inventarios

Área administrativa





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reetiquetar bienes muebles
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-56
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



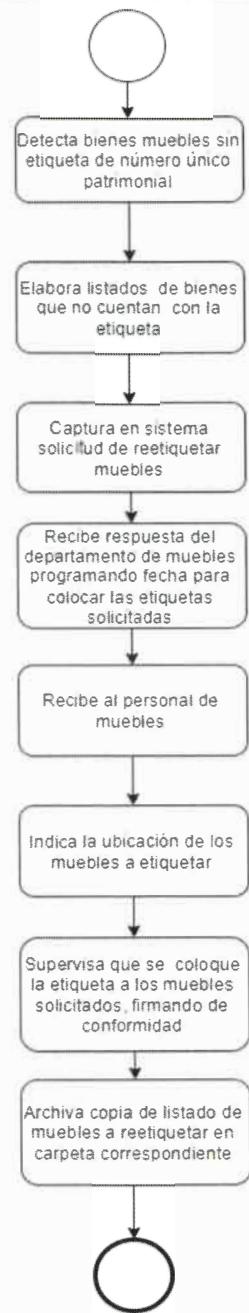
Diagrama de Flujo

Reetiquetar bienes muebles

CGDEC-PALI-P-03-56

Reetiquetar bienes muebles

Área administrativa





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de robo o extravío de bienes muebles
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-57
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Reporte de robo o extravío de bienes muebles

CGDEC-PALI-P-03-57

Reporte de robo o extravío de bienes muebles

Área administrativa





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Informe semestral de inventarios
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-58
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Informe semestral de inventarios

CGDEC-PALI-P-03-58

Informe semestral de inventarios

Área administrativa





Formato

Informe semestral de inventarios

CGDEC-PALI-F-03-19



Patrimonio

MUNICIPIO DE GUADALAJARA

INFORME SEMESTRAL DE BIENES INMUEBLES

NÚMERO DE LA DEPENDENCIA

18 - COORDINACION GENERAL DESARROLLO ECONOMICO

UNIDAD RESPONSABLE

1606 - DIRECCION DE PADRON Y LICENCIA

SEMESTRE

Cantidad de personas que alberga el inmueble (individual o compartido).

Carta de Resguardo	Rentados	OTROS

Cantidad de inmuebles que resguarda y utiliza la Unidad Responsable (UR) con:

Robo	Inviadidos	Vandalizados

Cantidad de inmuebles que resguarda la Unidad Responsable (UR) con reporte de:

Cantidad de inmuebles entregados al Departamento de Inmuebles:

Compartes el inmueble:

¿Han realizado modificaciones o intervenciones al inmueble?

NO

Capturista

DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS

COORDINADOR GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO

ADMINISTRATIVO PADRON Y LICENCIAS

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Formato BI-002



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Asesoria a usuarios de equipo de cómputo
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-59
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



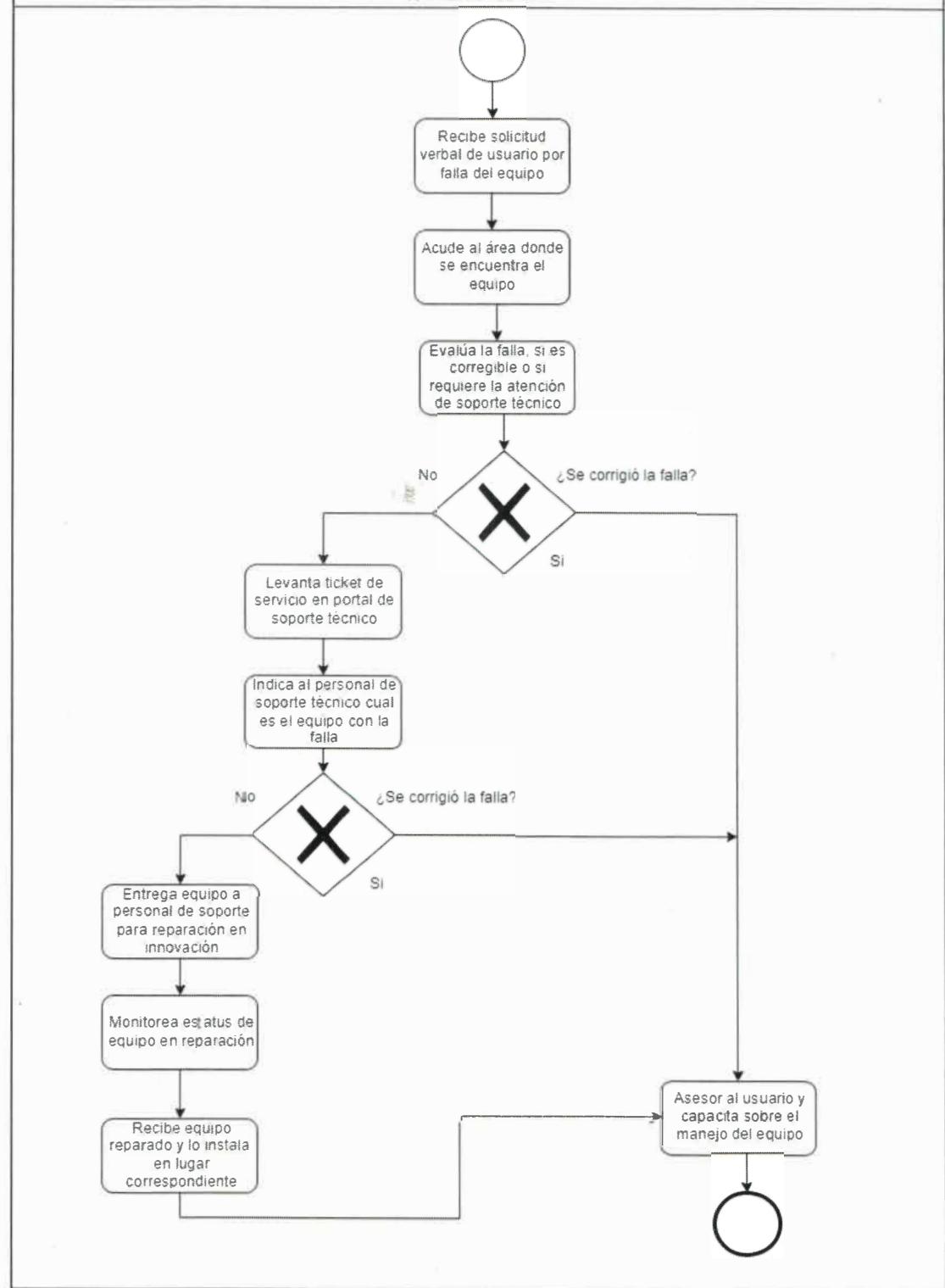
Diagrama de Flujo

Asesoría a usuarios de equipo de cómputo

CGDE-PALI-P-03-59

Asesoría a usuarios de equipo de computo

Área administrativa





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Registro de tickets de garrafones de agua
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-60
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Registro de tickets de garrafones de agua

CGDEC-PALI-P-03-60

Registro de tickets de garrafones de agua

Área administrativa





Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de materiales a la coordinación
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-61
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



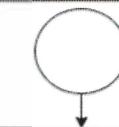
Diagrama de Flujo

Solicitud de materiales a la coordinación

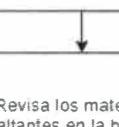
CGDEC-PALI-P-03-61

Solicitud de materiales a la Coordinación General de Desarrollo Económico

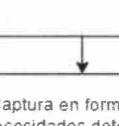
Área administrativa



Recibe oficio de la
Coordinación General de
Desarrollo Económico, los
formatos vigentes para
solicitud de materiales



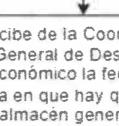
Revisa los materiales
faltantes en la bodega



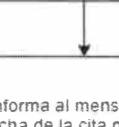
Captura en formato las
necesidades detectadas



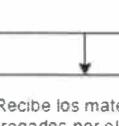
Imprime formatos, recaba
firma del director de padrón
y licencias y los envía física
y digital a la Coordinación
General de Desarrollo
Económico



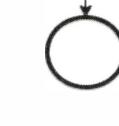
Recibe de la Coordinación
General de Desarrollo
Económico la fecha y la
hora en que hay que acudir
al almacén general por el
material solicitado



Informa al mensajero la
fecha de la cita para que
acuda por los materiales



Recibe los materiales
entregados por el almacén





Formato

Solicitud de materiales a la coordinación

CGDEC-PALI-F-03-20

SOLICITUD DE MATERIAL ALMACÉN GENERAL					
Partida:	2110 (MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA)				
Fecha Solicitud:					Período: Del al 2025
UEG Solicitante : (No. y nombre)					
Nombre y No. de empleado autorizado a recoger el material:					
Justificación	Material necesario para las actividades diarias de la Dirección				
	Nº Art	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Autorizada Exclusivo Almacén
1	211010196	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES 2" X 2" MINICUADRO C/400 HOJAS COLORES NEÓN	PIEZA		
2	211010197	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES 3" X 3" AMARILLO C/100 HOJAS	PIEZA		
3	2435	BLOC DE PAGARÉ MERCANTIL	PIEZA		
4	211010198	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR AZUL	PIEZA		
5	211010199	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR NEGRO	PIEZA		
6	211010200	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR ROJO	PIEZA		
7	211010201	BORRADOR DE MIGAJÓN GRANDE TIPO M-20	PIEZA		
8	211010202	BORRADOR P/PINTARRÓN CUERPO DE MADERA 13 X 4.5 CM FIJETERO MINIMO DE 6 MM	PIEZA		
9	211110332	BROCHE PARA ARCHIVO DE 8 CM C/50 JUEGOS	CAJA		
10	211010204	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO MUERTO TAMARO CARTA	PIEZA		
11	211010205	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO MUERTO TAMARO OFICIO	PIEZA		
12	211010206	CAJA DE CARTÓN PC 40 PARA ARCHIVO, TAMARO CARTA, DE ALTA RESISTENCIA	PIEZA		
13	211010207	CAJA DE CARTÓN PC 50 PARA ARCHIVO, TAMARO OFICIO, DE ALTA RESISTENCIA	PIEZA		
14	211010208	CAJAS DE CARTÓN MEDIANAS 38X12X10 CMS	PIEZA		
15	211010209	CALCULADORA DE ESCRITORIO DE 12 DÍGITOS CON 4 OPERACIONES BÁSICAS (+,-,X, ÷)	PIEZA		
16	211010210	CARPETA BLANCA DE 3 ANGUILAS 1/4 CARTA DE 2" PANORÁMICA ABIERTO EN 10" CON 3 VENTANAS	PIEZA		
17	211010211	CARPETA BLANCA DE 3 ANGUILAS 1/4 CARTA DE 4" PANORÁMICA ABIERTO EN 10" CON 3 VENTANAS	PIEZA		
18	5292	CINTA ADHESIVA 12MMX33MM	PIEZA		
19	211010213	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 24MM X 50 M.	PIEZA		
20	211010214	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 48MM X 50 M.	PIEZA		
21	211010215	CINTA DE ENPAQUE CAMELA DE 48MMX50 M.	PIEZA		
22	211010216	CINTA INVISIBLE MÁGICA 25,4MM X 65,8M.	PIEZA		
23	211010217	CINTA MASKING TAPE 48MM X 50M.	PIEZA		
24	211010218	CINTA MASKING TAPE 18MM X 50M.	PIEZA		
25	211010219	CINTA PARA DUCTO CDO-50C (GRIS) 48MMX50M.	PIEZA		
26	211101029	CINTA SEÑALIZACIÓN DE PRECACIÓN DE EXCLORO.	PIEZA		
27	211101025	CLIP ESTÁNDAR N.º 1 CAJA C/100 PIEZAS	PIEZA		
28	211101026	CLIP MARIPOSAS N.º 1 CAJA C/12 PIEZAS	CAJA		
29	211101027	CLIP MARIPOSAS N.º 2 CAJA C/50 PIEZAS	CAJA		
30	211010221	CLIP SUJETA DOCUMENTOS DE 32MM C/12 PZAS	CAJA		
31	211101036	CLIP SUJETA DOCUMENTOS JUMBO DE 53 MM CAJA C/12 PIEZAS	CAJA		
32	211010222	COM. PARA SELLOS DE PLÁSTICO CHICO N.º 1	PIEZA		
33	211010223	COM. PARA SELLOS DE PLÁSTICO GRANDE N.º 2	PIEZA		
34	211101030	CORRECTOR LIQUIDO BASE DE AGUA 20 ML.	PIEZA		
35	211101028	CORRECTOR LIQUIDO TIPO PLUMA DE 8 ML.	PIEZA		
36	211010226	CUADERNO PROFESIONAL CLASICO GRANDE C/ESPIRAL 100 HOJAS	PIEZA		
37	211010227	CUADERNO PROFESIONAL DE RAYA C/ESPIRAL 100 HOJAS	PIEZA		



Formato

Solicitud de materiales a la coordinación

CGDEC-PALI-F-03-20

38	211010228	CUENTA FACIL 14 GR.	PIEZA	
39	211010229	CUTTER GRANDE DE PLÁSTICO DÉ 18 MM.	PIEZA	
40	211010230	DESENGRAPADOR MANUAL DE PLÁSTICO	PIEZA	
41	211010231	DESENGRAPADOR TIPO LAPIZ CON IMÁN	PIEZA	
42	211010232	DESPACHADOR CINTA ADHESIVA GRANDE PARA CINTA 12, 18 Y 24 MM	PIEZA	
43	211010237	ENGRAPADORA METALICA TIRA COMPLETA, CAPACIDAD DE ENGRAPADO 20 HOJAS, SISTEMA ABRE HU Y LERNAU	PIEZA	
44	211010235	ENGRAPADORA PARA MAS DE 200 HOJAS USO PESADO	PIEZA	
45	211010236	ETIQUETAS AUTOADHERIBLES BLANCAS #25	PAQUETE	
46	211010237	FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO CON 25 PIEZAS	CAJA	
47	211010238	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR CREMA PAQUETE CON 100 PZAS.	PAQUETE	
48	211010239	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR CREMA PAQUETE CON 100 PZAS.	PAQUETE	
49	211010240	FOLIADOR METÁLICO SEMI AUTOMATICO DE 6 DIGITOS	PIEZA	
50	211010231	GRAPA DE USO RUJO 15/16" 2.3MM C/1000 PZAS	CAJA	
51	211010243	GRAPAS ESTÁNDAR C/500 PZAS	CAJA	
52	211010244	HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO C/500 PZAS.	PAQUETE	
53	211010245	HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA C/500	PAQUETE	
54	211010246	HOJAS BLANCAS TAMAÑO DOBLE CARTA C/500	PAQUETE	
55	211010247	HOJAS CARTULINA #8 PALMA T/CARTA C/100 PZAS. DE 225 GR.	PAQUETE	
56	211010248	HOJAS TAMAÑO CARTA DE COLOR C/100 COLOR NEON	PAQUETE	
57	211010250	LAPIZ ADHESIVO DE 40 GR.	PIEZA	
58	211010251	LAPIZ HEXAGONAL #2 COLOR ANARIBLLO	PIEZA	
59	211010252	LEFORT TAMAÑO CARTA VERDE TRADICIONAL	PIEZA	
60	211010253	LEFORT TAMAÑO OFICIO VERDE TRADICIONAL	PIEZA	
61	211010254	LIBRETA DE REGISTRO TABULAR DE 3 COL. 71082 PASTA DURA	PIEZA	
62	211010255	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA CON ESPIRAL DE 80 HOJAS	PIEZA	
63	211010256	LIBRETA EMPASTADA 5GR C/192 HOJAS	PIEZA	
64	211010258	LIBRO DE REGISTRO 562 CON 96 HOJAS	PIEZA	
65	211010259	LIBRO FLORETE DE PASTA DURA 96 HOJAS, BASTON FORMA FRANCESA	PIEZA	
66	211010260	LIBRO FLORETE RAYADO ACTAS 192 HOJAS	PIEZA	
67	211010261	LIGAS DE MULE # 18 CON 80 GR.	BOLSA	
68	211010262	LIGAS DE MULE # 23 CON 80 GR.	BOLSA	
69	211010263	LÍQUIDO PARA LIMPIAR PINTARRÓN 250 ML	PIEZA	
70	211010264	MARCADOR DE CERA COLOR AZUL	PIEZA	
71	211010265	MARCADOR DE CERA COLOR ROJO	PIEZA	
72	211010266	MARCADOR PARA PINTARRÓN COLOR ROJO DE PLÁSTICO PUNTO CINCÉL	PIEZA	
73	211010267	MARCADOR PARA PINTARRÓN COLOR AZUL DE PLÁSTICO PUNTO CINCÉL	PIEZA	
74	211010268	MARCADOR PARA PINTARRÓN COLOR NEGRO DE PLÁSTICO PUNTO CINCÉL	PIEZA	
75	211010269	MARCADOR PARA PINTARRÓN COLOR VERDE DE PLÁSTICO PUNTO CINCÉL	PIEZA	
76	211010270	MARCADOR PERMANENTE PLATEADO PUNTO MEDIANO	PIEZA	
77	211010271	MARCADOR PERMANENTE NEGRO BARRIL PLÁSTICO PUNTA CINCÉL	PIEZA	
78	211010272	MARCADOR PERMANENTE PARA VIDRIO COLOR BLANCO	PIEZA	
79	211010273	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO AZUL	PIEZA	
80	211010274	MARCADOR PERMANENTE ROJO BARRIL PLÁSTICO PUNTA CINCÉL	PIEZA	
81	211010275	MARCADOR PERMANENTE TWIN DOBLE PUNTA COLOR AZUL	PIEZA	
82	211010276	MARCADOR PERMANENTE TWIN DOBLE PUNTA COLOR NEGRO	PIEZA	
83	211010277	MARCATEXTOS COLOR AMARILLO BARRIL PLÁSTICO PUNTO GRUESO	PIEZA	
84	211010281	MARCATEXTOS COLOR AZUL BARRIL PLÁSTICO PUNTO GRUESO	PIEZA	
85	211010278	MARCATEXTOS COLOR MARAVIA BARRIL PLÁSTICO PUNTO GRUESO	PIEZA	
86	211010279	MARCATEXTOS COLOR ROSA BARRIL PLÁSTICO PUNTO GRUESO	PIEZA	
87	211010280	MARCATEXTOS COLOR VERDE BARRIL PLÁSTICO PUNTO GRUESO	PIEZA	
88	211010282	PAPEL CARBON T/CINTA C/100ZAS NEGRO	PAQUETE	
89	211010283	PAPEL CARBON T/OFICIO C/100ZAS NEGRO	PAQUETE	
90	211010284	PERFORADORA 2 ORIFICIOS USO PESADO	PIEZA	
91	211010288	PERFORADORA 2 PERFORACIONES METALICA CAP. HASTA 25 HOJAS.	PIEZA	
92	211010286	PERFORADORA 3 PERFORACIONES TRABAJO LIGERO	PIEZA	



Formato

Solicitud de materiales a la coordinación

CGDEC-PALI-F-03-20

93	21110334	PERFORADORA PEGASO 3 PERFORACIONES PARA 20 HOJAS TRIPLE AJUSTABLE DE LAMINA DE ACERO	PIEZA		
94	211010288	PLUMAS DE GEL TINTA COLOR AZUL PUNTO MEDIANO	PIEZA		
95	211010289	PORTA CLIP BOTECITO CON IMAN COLOR HUMO	PIEZA		
96	211010290	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA PAQ. C/100 PIEZAS	PAQUETE		
97	211010291	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO OFICIO PAQ. C/100 PIEZAS	PAQUETE		
98	211010292	REGLA METALICA 30 CM	PIEZA		
99	211010294	ROLLO DE PAPEL P/CALCULADORA 57MM ANCHO x 60MM DIAMETRO	PIEZA		
100	211010297	ROLLO TURNADOR DE TICKETS C/2000 FICHAS DE 3 DIGITOS	PIEZA		
101	211010298	SACAPUNTAS METALICO SENCILLO	PIEZA		
102	211010299	SEPARADOR ALFABETICO A-Z T/CARTA	PIEZA		
103	211010301	SOBRE BLANCO PARA CD C/100 PZAS. CON VENTANA TRANSPARENTE PAPEL BOND	CAJA		
104	211010300	SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE CARTA (35.5x43.5 CM)	PIEZA		
105	211010303	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO (23.5x34.0 CM.)	PIEZA		
106	211010304	SOBRES MANILA TAMAÑO EXTRA OFICIO (26.0x34.0 CM.)	PIEZA		
107	211010305	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA (23.0 x 30.5 CM)	PIEZA		
108	211010302	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA	PIEZA		
109	211010306	SUJETA DOCUMENTOS C/ 12 PIEZAS DE 19 MM (3/4")	CAJA		
110	211010307	SUMADORA MODELO FR-2658 U-DC	PIEZA		
111	211010308	TABLA DE FIBRACEL CON BROCHE METALICO TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
112	211010309	TABLAS DE FIBRACEL CON BROCHE METALICO TAMAÑO CARTA	PIEZA		
113	9937	TARJETA PARA RELOJ CHECADOR MODELO T10 C/50 PIEZAS	PAQUETE		
114	9940	TARJETAS PARA RELOJ CHECADOR MODELO T2 PAQ/250	PAQUETE		
115	9942	TARJETAS PARA RELOJ CHECADOR MODELO T6 PAQ/250	PAQUETE		
116	211010313	TIJERA DE 6" MANGO DE PLASTICO ACERO INOXIDABLE	PIEZA		
117	211010314	TINTA AZUL PARA FOLIADOR FRASCO DE 15ML	PIEZA		
118	211010315	TINTA PARA FOLIADOR COLOR NEGRO DE 15 ML FRASCO DE 15 ML	PIEZA		
119	211010316	TINTA PARA SELLOS ROLL-ON DE 60 CC NEGRA	PIEZA		
120	211010317	TINTA PARA SELLOS ROLL-ON DE 60CC ROJA	PIEZA		
121	211010318	TINTA PARA SELLOS ROLL-ON DE 60CC AZUL	PIEZA		
122	211010319	TINTA PROTECTORA PARA CHEQUES COLOR NEGRO 12ML	PIEZA		
123	211010320	TINTA PROTECTORA PARA CHEQUES COLOR ROJO 12ML	PIEZA		
124	21110339	TONER DE CD-A 700MB C/100 PIEZAS	PIEZA		

AUTORIZA

Lic Felipe de Jesús González
León
RESPONSABLE DE UEG

AUTORIZA

JEFA DE ALMACÉN GENERAL

SUPERVISO

Responsable de armado:

fecha:

hora de entrega:

JEFE DE PISO



SOLICITUD DE MATERIAL ALMACÉN GENERAL

Partida:	2160 (MATERIAL DE LIMPIEZA)		
Fecha Solicitud:	Periodo: Del	al	2025
UEG Solicitante : (No. y nombre)			
Nombre y No. de empleado autorizado a recoger el material:			
Justificación	Material necesario para las actividades diarias de la Dirección		
	Nº Art	Descripción	Unidad de medida
1	216010117	ACEITE PARA MOPE	LITRO
2	216010118	ALGICIDA, BACTERICIDA, FUNGICIDA	LITRO
3	216010120	AROMATIZANTE EN AEROSOL 400 ML.	FRASCO
4	216010122	ATOMIZADOR DE PLASTICO, BOTELLA DE 1 LT, PISTOLA SEMI INDUSTRIAL	PIEZA
5	216110188	BASE PARA MOPE DE ALUMINIO DE 60 CM	PIEZA
6	216010123	BASE PARA MOPE GRANDE DE ALUMINIO DE 90 CM.	PIEZA
7	216110193	BOLSA NEGRA PARA BASURA JUMBO DE 70X30X1.20 CAL 300	KILOGRAMO
8	216010124	BOLSA NEGRA DE 90 X 1.20 CM CAL. 500 PARA BASURA JUMBO	KILOGRAMO
9	216010127	BOMBA DESTAPACARÍOS PARA WC TAMAÑO MEDIANO RESISTENTE	PIEZA
10	216010130	CANASTO PESCADOR REFORZADO DE 60X50 CMS. ESTRUCTURA DE OTATE O MIMBRE CON CUERO CRUDO, PARTE INFERIOR DE 26" X 30" X 15"	PIEZA
11	216010131	CEPILLO DE CEDAS ÚRUEAS DE PLASTICO CON MANGO DE MADERA DE 1.50 MTS. BASE DE 7 CMS. DE ANCHO Y 50 CMS. DE LARGO REFORZADO	PIEZA
12	216010132	CEPILLO INDUSTRIAL GRANDE PARA USO RUDO, ESCOBAS CEPILLO INDUSTRIAL, CEDAS DE PET BASTON DE MADERA DE 1.20 M, ALTA RESISTENCIA QUÍMICA DE LIMPIEZA	PIEZA
13	216010133	CEPILLO LAVADOR DE AGUA PARA PISO DE 45 CMS.	PIEZA
14	216010134	CEPILLO PARA V.C.	PIEZA
15	216110187	CLORO EN PASTILLA 1"	KILOGRAMO
16	216010135	CLORO EN POLVO AL 90% (HIPÓCLORITO)	KILOGRAMO
17	216010136	CLORO LIQUIDO AL 6% PRESENTACIÓN 1 LITRO (BOTE INDUSTRIAL)	LITRO
18	216010156	HIPÓCLORITO LIQUIDO CONCENTRADO AL 12% BIDON 20 LTS. QUE CUMPLA CON LAS NORMAS OFICIALES DE SANIDAD, OFR Y FDA	BIDON
19	216010137	CLORO LIQUIDO CONCENTRADO AL 6% BIDON 20 LTS. BOTE INDUSTRIAL	BIDON
20	216010138	CUBETA DE PLASTICO CAP. 10 LTS. (ASA REFORZADA)	PIEZA
21	216110189	DESINFECTANTE EN AEROSOL 400 ML.	FRASCO
22	216010141	DETERGENTE ALCALINO LIQUIDO GRADO ALIMENTICIO	BIDON
23	216010142	DETERGENTE EN POLVO CLORADO PARA PLANTAS DE ALIMENTOS ALCALOIDE 25 KG.	SACO
24	216010143	DETERGENTE EN POLVO DE 1 KG. INDEGRAGABLE	KILOGRAMO
25	216010144	DETERGENTE LIQUIDO PARA TRASTES DE 500 ML	FRASCO
26	216010146	DIGESTOR DE MATERIA ORGÁNICA	LITRO
27	216010147	ESCOBAS DE PLASTICO DOMÉSTICA 6 HILOS	PIEZA
28	216010148	FIBRA LIMPIADORA VERDE 5/ESPONJA	PIEZA
29	216110184	FIBRA LIMPIADORA VERDE C/ESPONJA 800 MM X 120 MM	PIEZA
30	216010149	FLUCLILANTE PARA FUENTES	LITRO
31	216010150	FRANELA	METRO
32	216010152	FUNDAS PARA MOPE DE 90 CMS.	PIEZA
33	216010151	FUNDAS PARA MOPE DE 60 CMS.	PIEZA
34	216010153	GEL ANTIBACTERIAL(BOTELLA CON APlicador DE 1 LITRO)	LITRO
35	216110191	GUANTES PARA ASEO DOMÉSTICO DE PLÁSTICO GRANDE	PAR



36	216010190	JABÓN DE TOCADOR (150 GRAS.)	PIEZA	
37	216010158	JABÓN EN POLVO DE 10 KG'S	PIEZA	
38	216010159	JERNGA	METRO	
39	216010160	KIT DE LIMPIEZA (PARA FUENTES)	PAQUETE	
40	216010185	KIT DE MANTENIMIENTO DE ALBERCAS 8 PZAS C/MANGUERA KIT ANALIZADOR PARA CLORO Y PH. MÓD 012.003-A-001	PAQUETE	
41	216010186	KIT ANALIZADORES DE PH Y CLORO 1 PZA OTRO (CLORO) 1/2 OZ, 1 PZA PH 1/2 OZ, 1 MEDIDOR	PAQUETE	
42	216010161	LIMPIADOR EN POLVO (TIPO BICLORO 388 GRAS.)	BOTE	
43	216010162	LIQUIDO AROMATIZANTE MULTIUOS VARIOS AROMAS BIDON 20 LTS.	BIDON	
44	216010163	LIQUIDO AROMATIZANTE MULTIUOS VARIOS AROMAS BOTELLA DE 1 LT	LITRO	
45	216010164	LIQUIDO LIMPIA VIDRIOS (650 ML. CON ATOMIZADOR)	PIEZA	
46	216010165	LIQUIDO MULTIUOS AROMA PINO BIDON 20 LTS	BIDON	
47	216010166	LIQUIDO MULTIUOS AROMA PINO DE 1 LITRO	LITRO	
48	216010167	LUSTRADOR DE MADERA EN AEROSOL DE 400 ML	FRASCO	
49	216010168	PAPEL HIGIENICO BÓBINA CHICA DE 250 MTRS.	PIEZA	
50	216010169	PAPEL HIGIENICO T/ JUMBO DE 500 MTS.	ROLLO	
51	216010177	PAPEL P/MANOS PAQ. CON 180 MTS.	ROLLO	
52	216010198	PASTILLA AROMATIZANTE P/BARRO 60 GR	PIEZA	
53	216010173	PASTILLA DE CLORO DE 3 " AL 90% CUBETA DE 19 LITROS	CUBETA	
54	216010174	PLUMERO (SACUDIDOR SIN EXTENSIÓN)	PIEZA	
55	216010175	RECOGEDOR DE BASURA C/TUBO DE PLÁSTICO	PIEZA	
56	216010176	RECOGEDOR DE LAMINA DE BOTE	PIEZA	
57	216010177	SANITIZANTE MULTIUOS BIODEGRADABLE PARA USO GENERAL	BIDON	
58	216010178	SHAMPOO PARA MANOS, GALON DE 4 LITROS	PIEZA	
59	216010179	TAMBO PARA BASURA METALICO 200 LTS.	PIEZA	
60	216010192	TOALAS SANITAS PAQ. C/150 HJAS	PAQUETE	
61	216010181	TRAPEADOR DE MELAZA 370 GRAS.	PIEZA	

AUTORIZA

Lic. Felipe de Jesús
González León
RESPONSABLE DE UEG

AUTORIZA

JEFA DE ALMACÉN GENERAL

SUPERVISO

Responsable de armado:
fecha:
hora de entrega:

JEFE DE PISO



SOLICITUD DE MATERIAL ALMACÉN GENERAL

Partida:

2140 (MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN)

Fecha Solicitud:	Periodo: Del al				2025
UEG Solicitante : (No. y nombre)					
Nombre y No. de empleado autorizado a recoger el material:					
Justificación	Material necesario para las actividades diarias de la Dirección				
	Nº Art	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	AutORIZADA * Exclusivo Almacén
1	214010029	CARTUCHO DE TONER HP Q6949A	PIEZA		
2	214010027	CARTUCHO DE TONER HP CE-B05A	PIEZA		
3	214010024	CARTUCHO DE TONER HP CE255A	PIEZA		
4	214010026	CARTUCHO DE TONER HP CE285A	PIEZA		
5	214010030	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG MLT-D205E	PIEZA		
7	214010028	CARTUCHO DE TONER HP CF280A	PIEZA		
8	214010025	CARTUCHO DE TONER HP CE278A	PIEZA		
9	214010020	CARTUCHO DE TONER CE320A (NEGRO 128A)	PIEZA		
10	214010021	CARTUCHO DE TONER CE321A (CYAN 128A)	PIEZA		
11	214010022	CARTUCHO DE TONER CE322A (AMARILLO 128A)	PIEZA		
12	214010023	CARTUCHO DE TONER CE323A (MAGENTA 128A)	PIEZA		
13	214010037	TONER HP 201A CF400A NEGRO	PIEZA		
14	214010034	TONER HP 201A (CF401A) AZUL	PIEZA		
15	214010036	TONER HP 201A (CF402A) AMARILLO	PIEZA		
16	214010035	TONER HP 201A (CF403A) MAGENTA	PIEZA		
17	214010038	TONER HP CE410A (305A) NEGRO	PIEZA		
18	214010039	TONER HP CE411A (305A) CYAN	PIEZA		
19	214010040	TONER HP CE412A (305A) AMARILLO	PIEZA		
20	214010041	TONER HP CE413A (305A) MAGENTA	PIEZA		
21	214010019	CARTUCHO TINTA NEGRA HP 62XL ALTO RENDIMIENTO (C2P05AL)	PIEZA		
22	214010032	HP INC TINTA TRICOLOR HP 62XL RENDIMIENTO 415 PÁGINAS C2P07AL	PIEZA		
23	4271	TONER HP 124A (060004)	PIEZA		
24	4272	TONER HP 124A (06001A)	PIEZA		
25	4273	TONER HP 124A (06002A)	PIEZA		
26	4274	TONER HP 124A (06003A)	PIEZA		
27	18235	TONER HP 125A (06542A)	PIEZA		
28	18236	TONER HP 125A (06543A)	PIEZA		
29	16593	TONER HP 131A (CF210A) NEGRO	PIEZA		
30	16594	TONER HP 131A (CF211A) AZUL	PIEZA		
31	16595	TONER HP 131A (CF212A) AMARILLO	PIEZA		
32	16596	TONER HP 131A (CF213A) MAGENTA	PIEZA		
33	19474	TONER HP 201X (CF403X) MAGENTA	PIEZA		
34	214110076	TONER HP 304A (CG530AC) NEGRO	PIEZA		
35	214110077	TONER HP 304A (CG531AC) AZUL	PIEZA		
36	214110078	TONER HP 304A (CG532AC) AMARILLO	PIEZA		
37	214110079	TONER HP 304A (CG533AC) MAGENTA	PIEZA		
38	4432	TONER HP 504A (CE250A) NEGRO	PIEZA		
39	4433	TONER HP 504A (CE251A) AZUL	PIEZA		



40	4434	TONER HP504A (CE252A) AMARILLO	PIEZA		
41	4435	TONER HP 504A (CE253A) MAGENTA	PIEZA		
42	4240	TONER HP 51A (Q7551A)	PIEZA		
43	1351	TONER HP C7115A	PIEZA		
44	11588	TONER HP CB540A NEGRO	PIEZA		
45	11587	TONER HP CB541A CYAN	PIEZA		
46	11585	TONER HP CB542A AMARILLO	PIEZA		
47	11586	TONER HP CB543A MAGENTA	PIEZA		
48	4417	TONER HP CC364K	PIEZA		
49	1358	TONER HP Q1330A	PIEZA		
50	1359	TONER HP Q2610A	PIEZA		
51	1360	TONER HP Q2613A	PIEZA		
52	4445	TONER HP126A (CE311A)	PIEZA		
53	4968	TONER HP38A (Q13338A)	PIEZA		
54	19854	TONER Q6942A	PIEZA		

AUTORIZA

Lic Felipe de Jesús Gonzalez
León
RESPONSABLE DE UEG

AUTORIZA

Jefa de Almacén General

SUPERVISO

Responsable de armado:
fecha:
hora de entrega:

JEFE DE PISO



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Entrega de materiales a los departamentos de la dirección
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-62
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



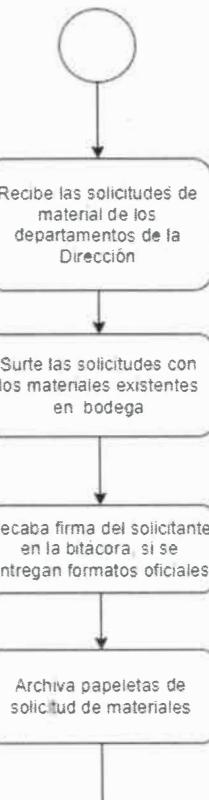
Diagrama de Flujo

Entrega de materiales a los departamentos de la dirección

CGDEC-PALI-P-03-62

Entrega de materiales a los departamentos de la Dirección

Área administrativa





Formato

Entrega de materiales a las áreas de dirección

CGDEC-PALI-F-03-21

DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS

SOLICITUD DE MATERIAL DE OFICINA

DEPARTAMENTO

FECHA

Cantidad	Descripción

Solicitante

jefe inmediato



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Elaboración de movimientos de personal de confianza, base y supernumerarios (ALTAS)
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-63
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



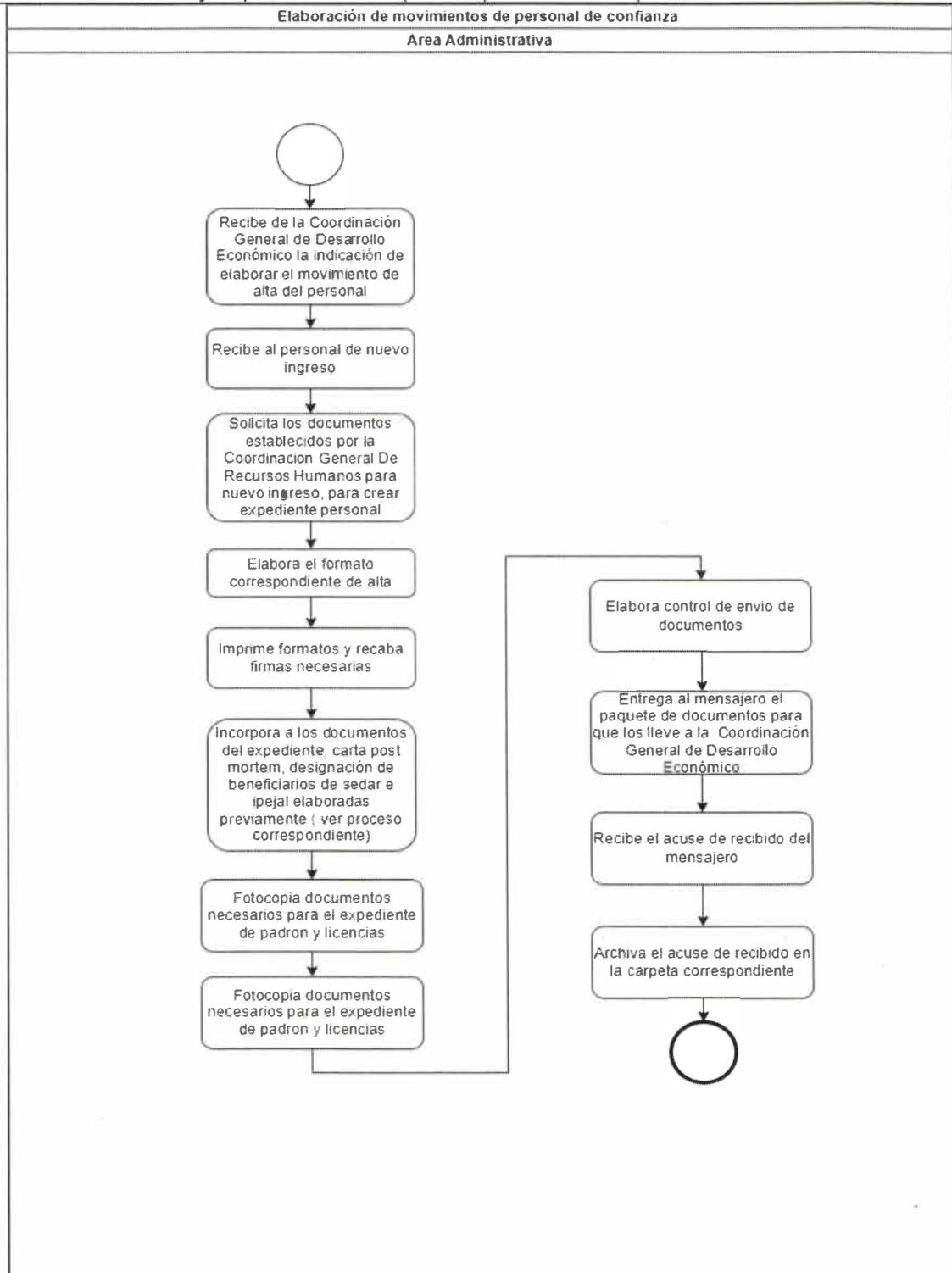
Diagrama de Flujo

Elaboración de movimientos de personal de confianza, base y supernumerarios (ALTAS)

CGDEC-PALI-P-03-63

Elaboración de movimientos de personal de confianza

Área Administrativa





Formato

Elaboración de movimientos de personal de confianza, base y supernumerarios (ALTAS)

CGDEC-PALI-F-03-22



Recursos
Humanos

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PROPIUESTA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL



Por este conducto me permito solicitar la (el) siguiente:

ALTA

BAJA

CAMBIO

RENOVACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN					
NO. DE EMPLEADO	RFC	CURP	PLAZA	JORNADA	PUESTO
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)			SUELDO BASE MENSUAL		No. AFILIACIÓN I.M.S.S.
FECHA EFECTIVIDAD	SEXO	COORDINACIÓN		DIRECCIÓN	
TIPO DE PLAZA					
BASE	<input type="checkbox"/> CONFIANZA	<input type="checkbox"/>	TEMPORAL POR OBRA DETERMINADA	<input type="checkbox"/>	VIGENCIA FECHA DE: INICIO: <input type="text"/> TERMINO: <input type="text"/>
INTERINO <small>(VIGENCIA MENOR A 6 MESES)</small>	SUPERNUMERARIO	<input type="checkbox"/>	TEMPORAL POR TIEMPO DETERMINADO	<input type="checkbox"/>	
PROVISIONAL <small>(VIGENCIA MAYOR A 6 MESES)</small>					
2.- ALTAS/RENOVACIÓN					
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD	EDAD	SEXO	ESTADO CIVIL
DOMICILIO	CALLE	NUMERO	COLONIA O SECTOR		C.P.
NOMBRE Y TELÉFONO DE EMERGENCIA: <input type="text"/>					
3.- MOTIVO DE BAJA					
RENUNCIA	<input type="checkbox"/> 0 1	TERMINO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 0 5	PENSIÓN POR EDAD	<input type="checkbox"/> 0 9
CESE	<input type="checkbox"/> 0 2	CAMBIO DE DEPENDENCIA	<input type="checkbox"/> 0 6	INHABILITACIÓN	<input type="checkbox"/> 1 0
FALLECIMIENTO	<input type="checkbox"/> 0 3	PENSIÓN POR JUBILACIÓN	<input type="checkbox"/> 0 7	DESTITUCIÓN	<input type="checkbox"/> 1 1
INCAPACIDAD PERMANENTE	<input type="checkbox"/> 0 4	PENSIÓN POR INVALIDEZ	<input type="checkbox"/> 0 8	ABANDONO DE EMPLEO	<input type="checkbox"/> 1 2
4.- CAMBIO (DATOS DEL NOMBRAMIENTO ANTERIOR)					
NO. DE EMPLEADO	RFC	CURP	CÓDIGO DE PLAZA	PUESTO	
FECHA EFECTIVIDAD	COORDINACIÓN		DIRECCIÓN		
5.- OBSERVACIONES			EN SUSTITUCIÓN DE:		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		

Nota: la presente solicitud con los documentos anexos se remite a fin de practicar los correspondientes exámenes técnicos y de conocimiento, así como psicométricos.

GUADALAJARA, JAL. A _____ DE _____ DE 2025



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Elaboración de movimientos de personal renovaciones
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-64
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



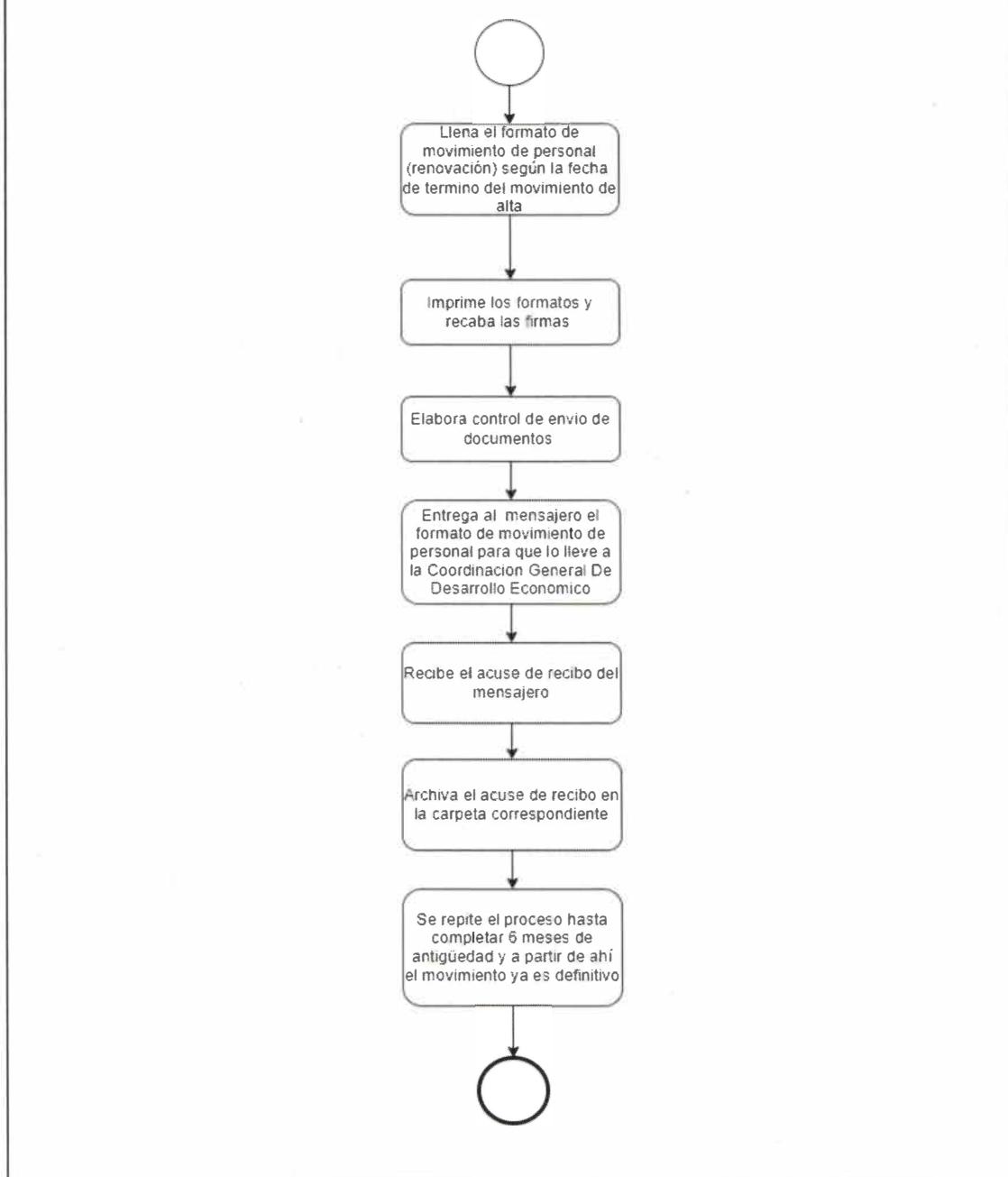
Diagrama de Flujo

Elaboración de movimientos de personal renovaciones

CGDEC-PALI-P-03-64

Elaboración de movimientos de personal de base

Área Administrativa





Formato

Elaboración de movimientos de personal renovaciones

CGDEC-PALI-F-03-23



Recursos
Humanos

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PROPIUESTA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL



Por este conducto me permito solicitar la (el) siguiente:

ALTA

BAJA

CAMBIO

RENOVACIÓN

1.- IDENTIFICACION

NO. DE EMPLEADO	RFC	CURP	PLAZA	JORNADA	PUESTO
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)			SUELDO BASE MENSUAL		NO. AFILIACIÓN I.M.S.S.
FECHA EFECTIVIDAD	SEXO	COORDINACION		DIRECCION	

TIPO DE PLAZA

BASE	<input type="checkbox"/> CONFIANZA	<input type="checkbox"/> TEMPORAL POR OBRA DETERMINADA	VIGENCIA
<input type="checkbox"/> INTERINO	SUPERNUMERARIO	<input type="checkbox"/>	FECHA DE: INICIO
<input type="checkbox"/> PROVISIONAL	<small>VALIDACION MAYOR A 6 MESES</small>	<input type="checkbox"/> TEMPORAL POR TIEMPO DETERMINADO	TERMINO

2.- ALTAS/RENOVACION

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	EDAD	SEXO	ESTADO CIVIL
DOMICILIO	CALLE	NUMERO	COLONIA O SECTOR	C.P.

NOMBRE Y TELEFONO DE EMERGENCIA:

3.- MOTIVO DE BAJA

RENUNCIA	<input type="checkbox"/> 0 1	TERMINO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 0 5	PENSION POR EDAD	<input type="checkbox"/> 0 9
CESE	<input type="checkbox"/> 0 2	CAMBIO DE DEPENDENCIA	<input type="checkbox"/> 0 6	INHABILITACION	<input type="checkbox"/> 1 0
FALLECIMIENTO	<input type="checkbox"/> 0 3	PENSION POR JUBILACION	<input type="checkbox"/> 0 7	DESTITUCION	<input type="checkbox"/> 1 1
INCAPACIDAD PERMANENTE	<input type="checkbox"/> 0 4	PENSION POR INVALIDEZ	<input type="checkbox"/> 0 8	ABANDONO DE EMPLEO	<input type="checkbox"/> 1 2

4.- CAMBIO (DATOS DEL NOMBRAMIENTO ANTERIOR)

NO. DE EMPLEADO	RFC	CURP	CODIGO DE PLAZA	PUESTO
FECHA EFECTIVIDAD	COORDINACION		DIRECCION	

5.- OBSERVACIONES

EN SUSTITUCION DE:

Nota: la presente solicitud con los documentos anexos se recibe a reserva de practicar los correspondientes trámites técnicos y de conocimientos, así como periciales.

GUADALAJARA, JAL., A. ____ DE ____ DE 2026

ENLACE ADMINISTRATIVO CGDE

DIRECTOR DE PADRÓ Y LICENCIAS

DIRECTORIA DE RECURSOS HUMANOS

SERVICIO PUBLICO



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Designación de beneficiarios carta post mortem
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-65
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



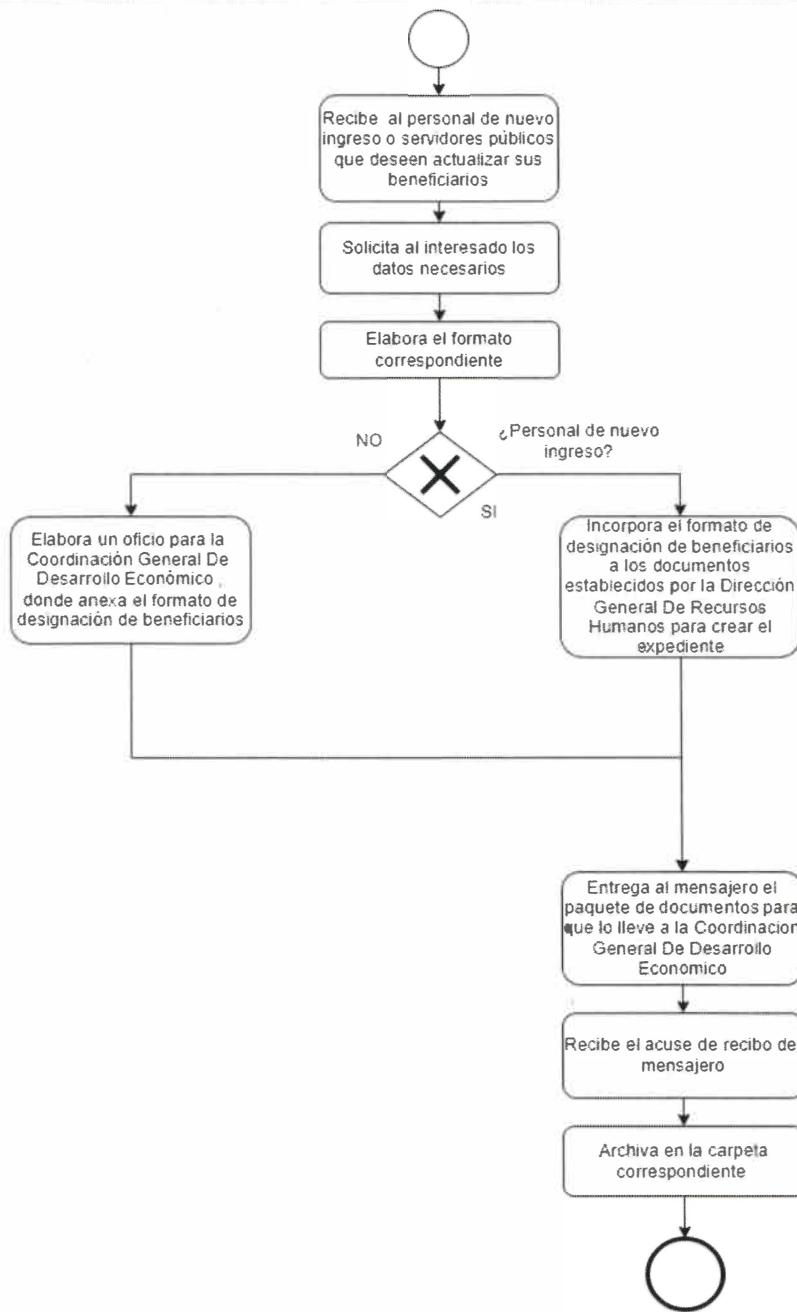
Diagrama de Flujo

Designación de beneficiarios carta post mortem

CGDEC-PALI-P-03-65

Designación de beneficiarios carta post mortem

Área Administrativa





Formato

Designación de beneficiarios carta post mortem

CGDEC-PALI-F-03-24



Recursos
Humanos

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS

Favor de llenar digitalmente o a mano con tinta azul

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO:

DOMICILIO PARTICULAR:

FECHA DE INGRESO:

DEPENDENCIA:

BENEFICIARIOS

CONCEPTO	NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	PORCENTAJE
SEGURO DE VIDA NATURAL-ACCIDENTAL			
GASTOS DE MARCHA (3 meses de sueldo)	NO LLENAR ESTE ESPACIO Los beneficiarios de Marcha serán obligados a la persona que se le sea fakturado los gastos por ese concepto y deberá presentarla en la Dirección de Recursos Humanos con la documentación correspondiente		
FINQUITOS (Pases proporcionales de sueldo y prestaciones)			

En ausencia de los
anteriores designar a:

Tutor en caso de ser menor de edad (en sustitución de quien ejerza la Patria Potestad):

NOTA IMPORTANTE

- 1.- Expriméndole manifiesto que los Beneficiarios antes señalados serán los mismos para efecto del cobro del seguro de vida, moratorios y de los finiquitos correspondientes.
- 2.- Al mismo, señala que con la firma del presente documento, queda sin efecto los que anteriormente haya signado para los objetivos materiales de la presente.

CONSIDERACIONES

El porcentaje deberá superar 100% sin decimales.
El presente documento sólo tendrá validez cuando corriega al alcalde de la Dirección de Recursos Humanos.

GUADALAJARA, JALISCO A DIA: _____ MES: _____ AÑO: _____

DIRECTOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

Calle Jalisco 282
Zona Centro, 44100, Guadalajara, Jal.
Guadalajara.gob.mx



La Ciudad que
te cuida



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-66
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Felipe de Jesús González León
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales

CGDEC-PALI-P-03-66

Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales

Área Administrativa



Recibe al estudiante con su oficio de asignación de la Dirección General De Recursos humanos

Determina junto con el director el área en la que sera asignada

Acompaña al prestador de servicio al área asignada para que le asignen las funciones a realizar

Cada final de mes contabiliza las horas laboradas

Elabora el formato correspondiente

Imprime los formatos y recaba las firmas necesarias

Entrega al mensajero el reporte de servicio social para que lo lleve a la Coordinación General De Desarrollo Económico

Recibe el acuse de recibido del mensajero

Archiva el acuse de recibido en la carpeta correspondiente

Al acumular el total de horas asignadas elabora un oficio notificando a la Dirección General De Recursos Humanos la conclusión de servicio social

Entrega al mensajero el reporte de servicio social para que lo lleve a la Coordinación General De Desarrollo Económico





Formato

Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales

CGDEC-PALI-F-03-25

 <p>La Ciudad que te cuida</p>		<p>GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA 2024-2027 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GOBERNAMENTAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN</p>		 <p>Recursos Humanos</p>																																		
<p>REGISTRO PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES</p>																																						
FECHA DE ELABORACIÓN:																																						
COORDINACIÓN GENERAL: DESARROLLO ECONÓMICO		DEPENDENCIA:																																				
NOMBRE DEL TITULAR: FELIPE DE JESÚS GONZALEZ LEÓN																																						
RESPONSABLE DEL CONTROL DE LOS PRESTADORES: NANCY ELIZABETH DIOSDADO DÍAZ		EXTENSIÓN:	CORREO:																																			
NOMBRE DEL PROGRAMA: Revisión, clasificación y desahogo de documentación.		PERÍODO O FECHA DE INICIO:																																				
JUSTIFICACIÓN:	BENEFICIO PARA LA DEPENDENCIA:		LUGAR/PAÍS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:																																			
OBJETIVOS GENERALES:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>PERFIL O CARRERA</th> <th colspan="3">TURNO</th> <th rowspan="2">TOTAL DE PRESTADORES</th> <th rowspan="2">OTROS REQUISITOS</th> </tr> <tr> <th></th> <th>T/M</th> <th>T/V</th> <th>S/D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORMÁTICA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ADMINISTRACIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				PERFIL O CARRERA	TURNO			TOTAL DE PRESTADORES	OTROS REQUISITOS		T/M	T/V	S/D	INFORMÁTICA						ADMINISTRACIÓN																	
	PERFIL O CARRERA	TURNO			TOTAL DE PRESTADORES	OTROS REQUISITOS																																
		T/M	T/V	S/D																																		
	INFORMÁTICA																																					
	ADMINISTRACIÓN																																					
ACTIVIDADES GENERALES:																																						
	CONTROL DE ASISTENCIA:																																					
<hr/> <hr/>																																						
<small>ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>		<small>DIRECTOR ADJUNTO DE PADRÓN Y LICENCIAS</small>		<small>RESPONSABLE DE PRESTADORES</small>																																		
Formato 5501																																						



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).



3. Glosario

Actividad Comercial: Actos de comercio lícitos, lucrativos, que consisten en la intermediación directa o indirecta entre productores y consumidores de bienes y servicios, y demás considerados como tales por las leyes de la materia.

Actividad Industrial: Operaciones materiales ejecutadas para obtención, transformación, transporte de uno o varios productos naturales, así como aquellas que tengan por objeto la producción de artículos o artefactos semielaborados o terminados.

Establecimiento: Local ubicado en un bien inmueble donde una persona realiza actividades relativas a la distribución de bienes y mercancías o de prestación de servicios con fines de lucro.

Giro: Toda actividad concreta, ya sea comercial, industrial o de prestación de servicios, según la clasificación del catálogo que utiliza la Dirección de Padrón y Licencias.

Licencia: La autorización otorgada por el Ayuntamiento de manera oficial para el funcionamiento de un giro determinado, en un lugar específico y por tiempo indefinido

Permiso: La autorización temporal o eventual para el funcionamiento de un giro determinado.

Prestación de Servicios: El ofrecimiento al público en general de realizar actividades especializadas de forma personal o por subordinados, pudiendo ser de carácter intelectual, técnico, artístico o social.

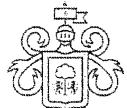
Sistema de Apertura Rápida de Empresas Municipal: Es el proceso simplificado para el otorgamiento de licencias de giro tipo A, que corresponde a actividades que no representan riesgo para la salud ni el medio ambiente y en los cuales no se consuman bebidas alcohólicas, (SARE)



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
<p>David Mendoza Martínez Titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico</p>	
<p>Visto Bueno Asesoría y Supervisión</p>	
Ing. Samuel González Loza Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Lic. Lilia Carina Morales Escoto Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Padrón y Licencias, dependencia de la Coordinación General de Desarrollo Económico CGDEC-PALI-MP-03-0825, fecha de elaboración: Agosto 2017, fecha de actualización: Agosto 2025, Versión: 03



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que **te cuida**