



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



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



C. Objetivos del manual de procedimientos

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

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

1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
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





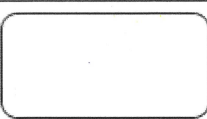
Elaborar presupuesto de egresos para el ejercicio siguiente	CGDEC-PALI-P-03-46	143	No
Resguardo de vehículos	CGDEC-PALI-P-03-47	145	No
Requisición de servicio para vehículos oficiales	CGDEC-PALI-P-03-48	148	No
Reporte de guardia de vehículos	CGDEC-PALI-P-03-49	151	No
Alta de bienes muebles	CGDEC-PALI-P-03-50	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

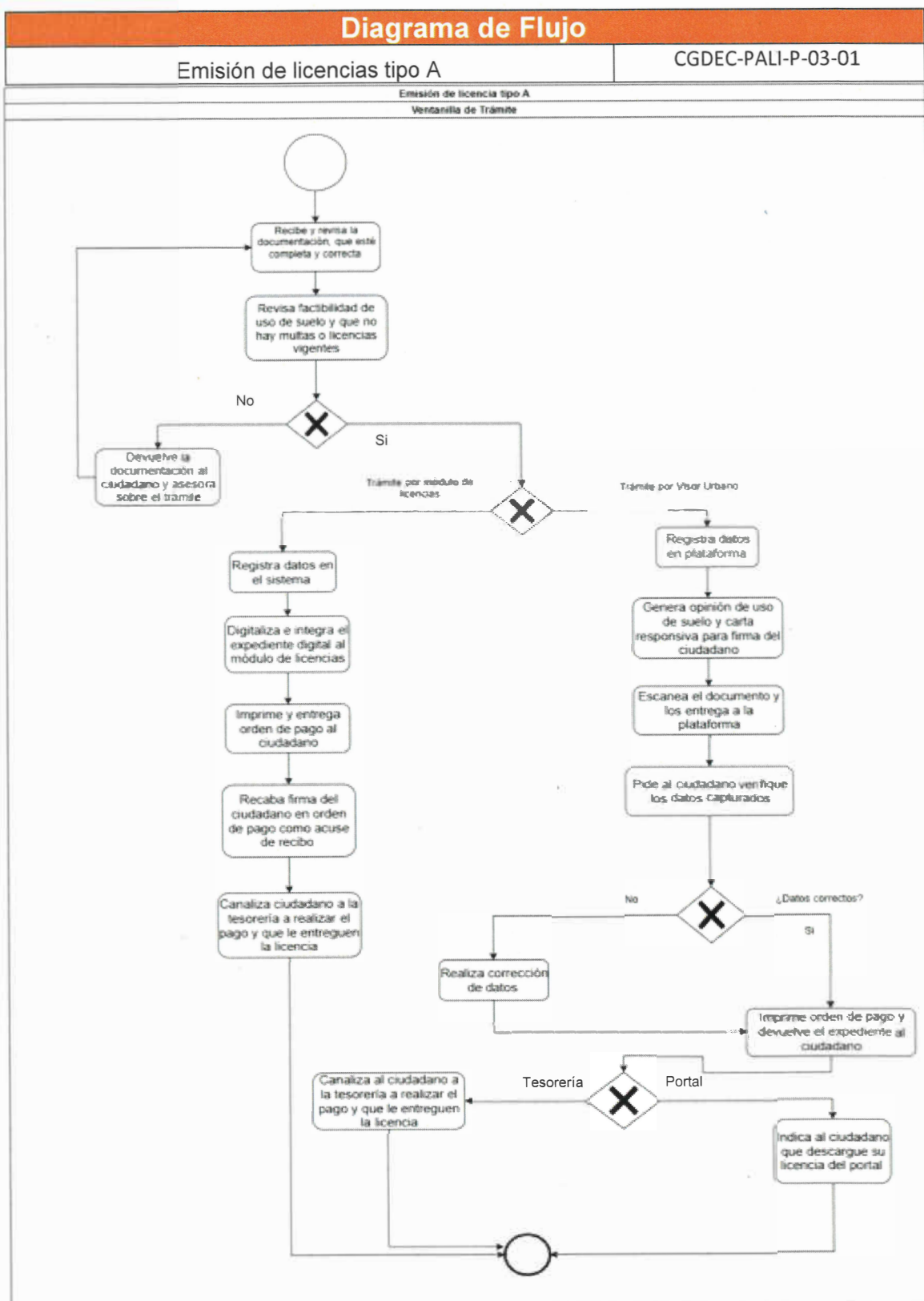
Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**P**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).

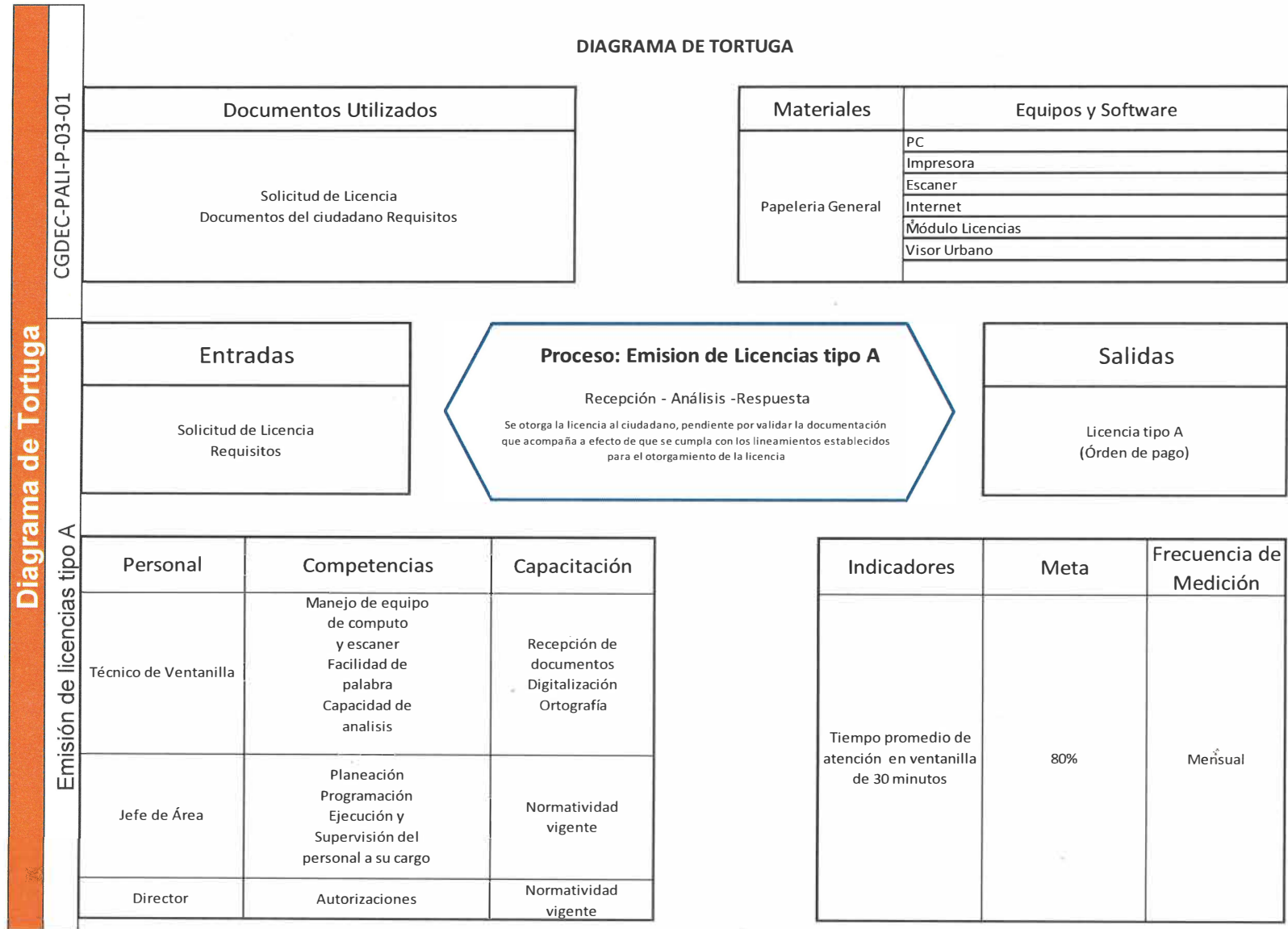
2. Diagramas de flujo

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:	







Formato

Emisión de licencias tipo A

CGDEC-PALI-F-03-01



Desarrollo Económico



Padrón y Licencias

FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRÁMITE		REQUERIR ANUNCIO		¿QUIÉN LO REALIZA?	
<input type="radio"/> ALTA	<input type="radio"/> TRASPASO	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> CAMBIO CIRO				
<input type="radio"/> MODIFICACION	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS				
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES			POBLACION		
COLONIA			CODIGO POSTAL		TELEFONO
CORREO ELECTRONICO			CURP		
ACTIVIDAD A REALIZAR					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			NOMBRE COMERCIAL		
CALLE			NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES			POBLACION		
COLONIA			CODIGO POSTAL		TELEFONO
PLAZA O EDIFICIO			LOCAL Y/O NIVEL		
SUPERFICIE DEL LOCAL		ÁREA A UTILIZAR		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	
INVERSION ESTIMADA		M ²		NUMERO DE EMPLEADOS	
CROQUIS DE LA UBICACION					
			<p>Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____</p> <p>Firma del solicitante _____</p> <p><small>DECLARO QUE EL PRESENTE TRÁMITE SE REALIZA EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, ASÍ COMO EN EL MARCO DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, POR LO QUE AUTORIZO A LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA EMITIR LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE.</small></p>		
MODIFICACION					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES			POBLACION		
COLONIA			CODIGO POSTAL		TELEFONO
CORREO ELECTRONICO			CURP		
INVERSION \$			NOMBRE COMERCIAL		
DESCRIPCION DE CIROS Y/O ANUNCIOS					

Forma del solicitante o cliente

Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)





Formato	
Emisión de licencias tipo A	CGDEC-PALI-F-03-01

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- ☐ 1.- Constancia de uso de suelo.
- ☐ 2.- Formato múltiple.
- ☐ 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 derecha, la izquierda y la banquetta del local, del mismo ángulo con la puerta o cortina abierta donde se aprecie el número oficial.
 - b) 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 recibo predial del Municipio de Guadalajara a nombre del titular (si es propietario) del domicilio en 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.
- ☐ 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 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, 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 Secretario 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 Jaliscoense 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 ACADÉMIAS,

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 Jaliscoense 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 Jaliscoense 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 autorado:

NOTA: EN EL CASO DE REQUISITO TÉCNICO PARA ANUNCIOS NO DEBERÁ INSTALARSE HASTA QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

ESTA DEPENDENCIA 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. 1581 y 1582.
5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Puede consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/index/default/11442/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 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:	

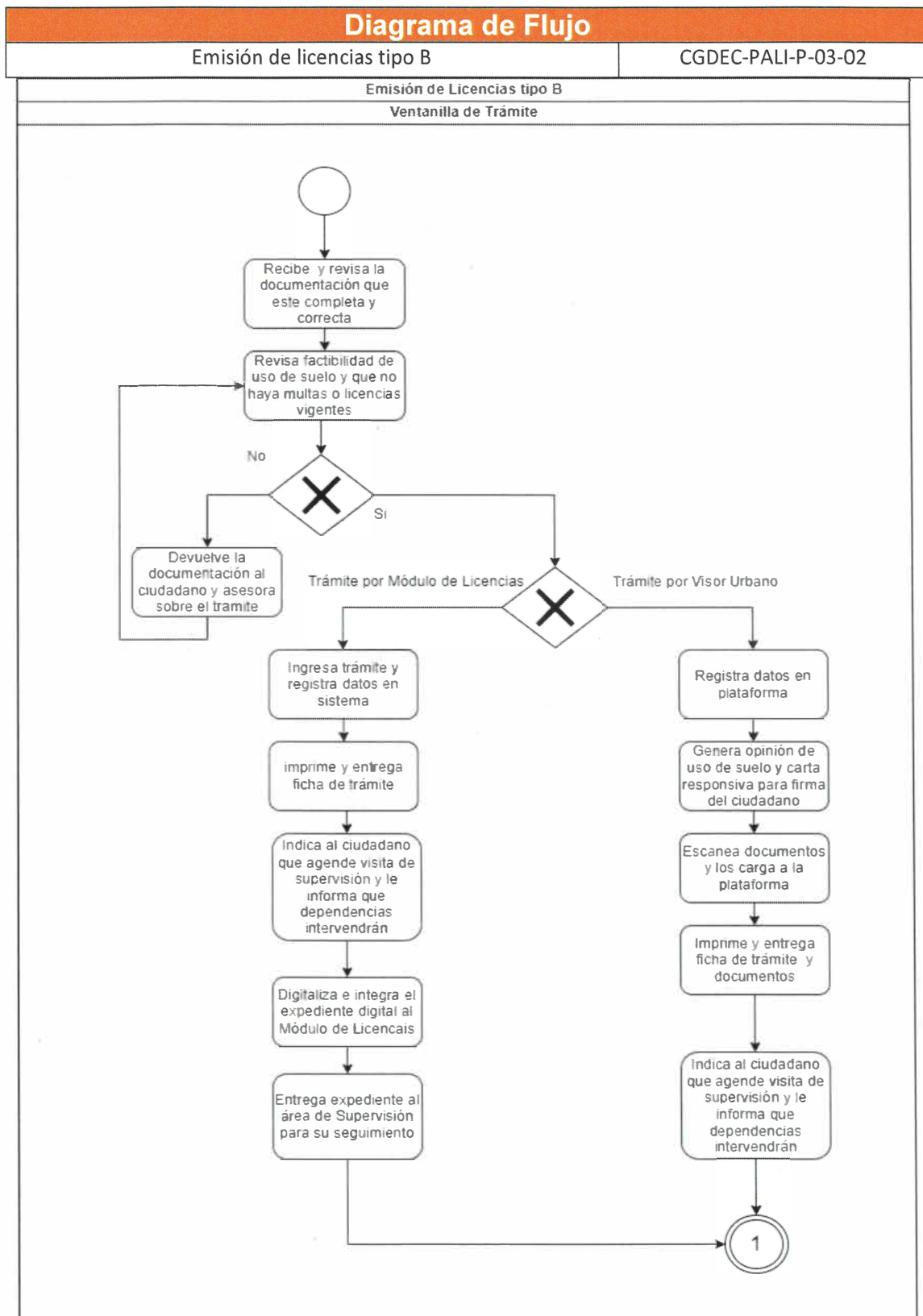
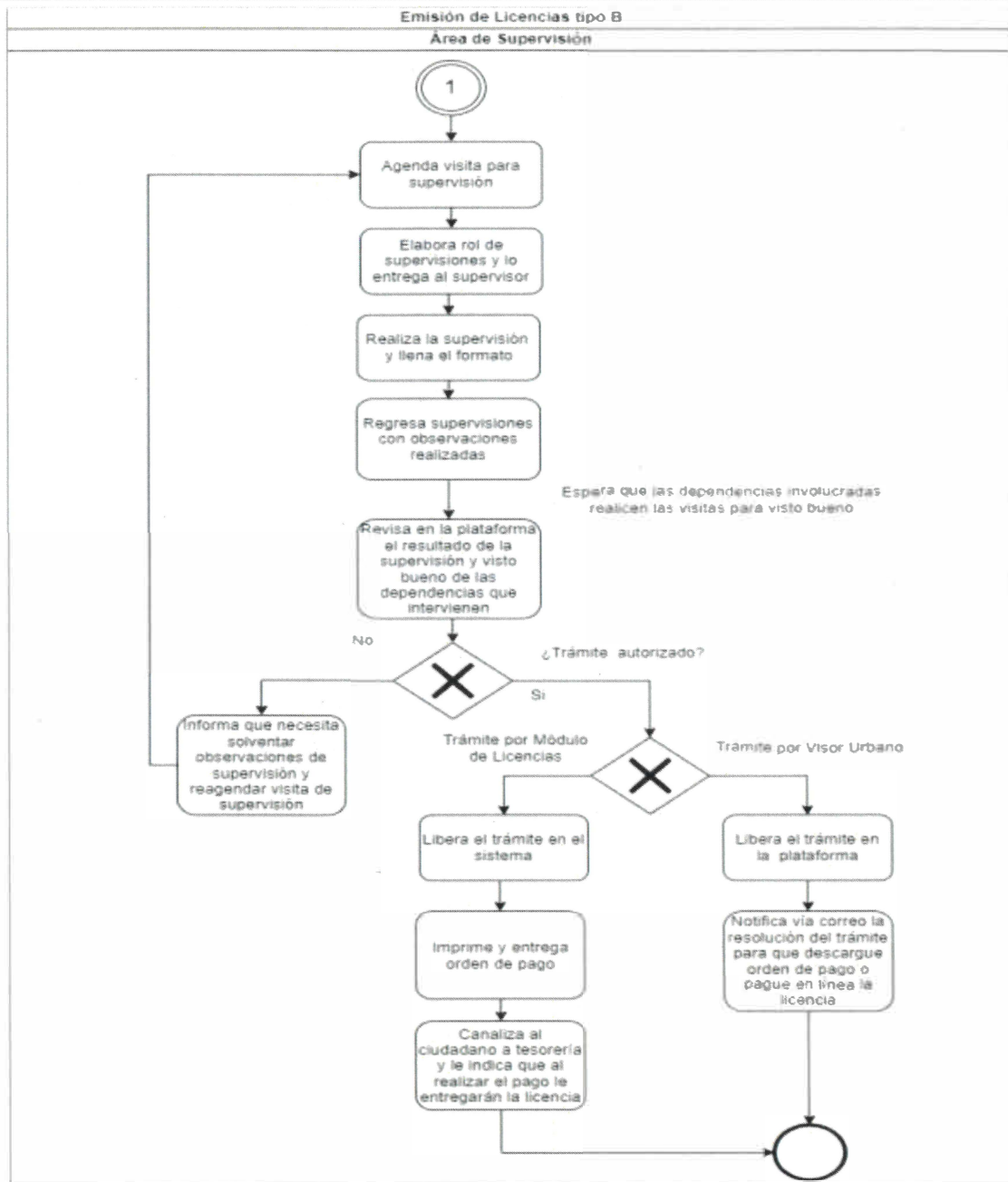


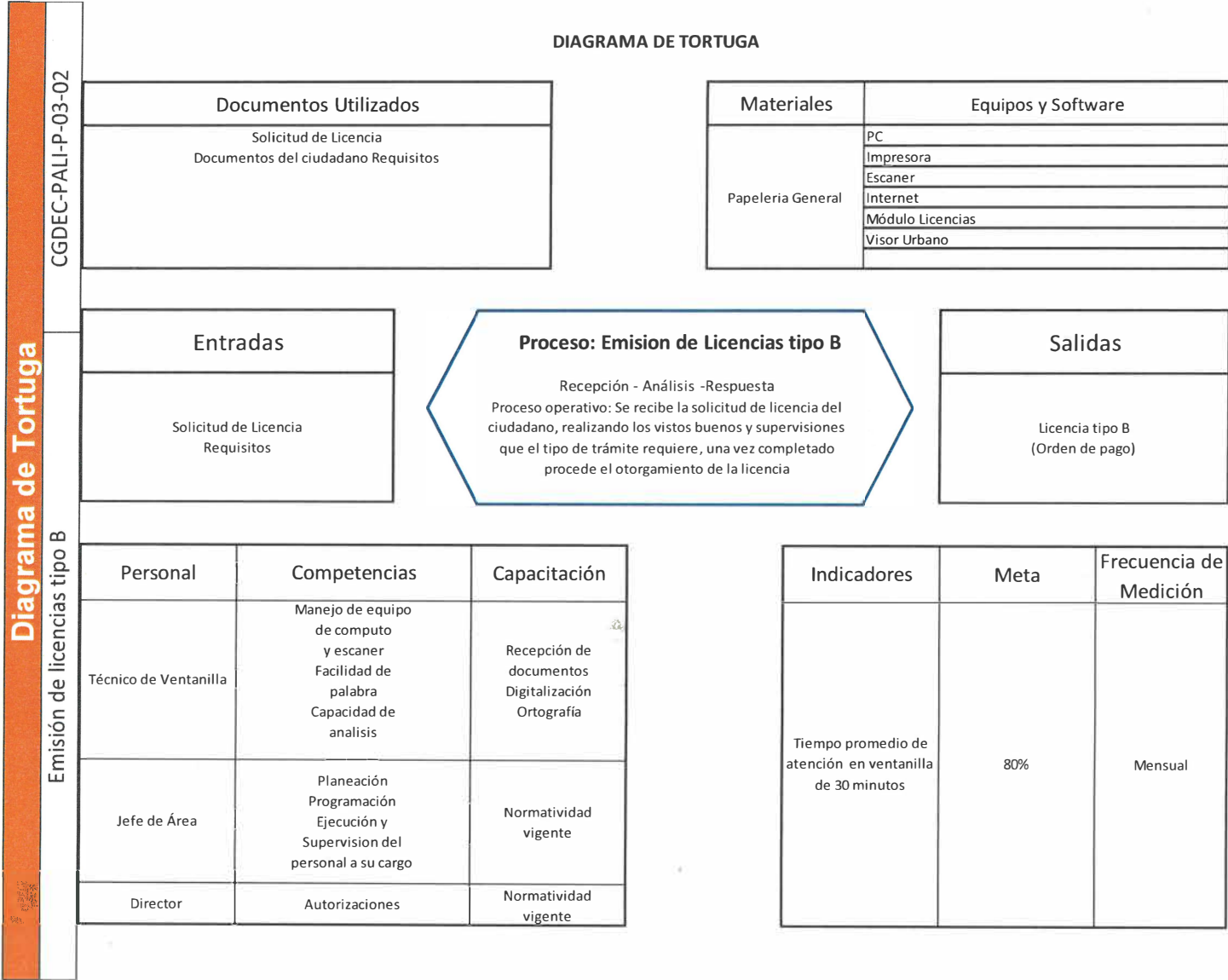


Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo B

CGDEC-PALI-P-03-02







Formato	
Emisión de licencias tipo B	CGDEC-PALI-F-03-01



FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRÁMITE <input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN		<input type="radio"/> TRASPASO <input type="radio"/> CAMBIO CIRO <input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS <input type="radio"/> ANEXO <input type="radio"/> REPOSICIÓN		REQUIERE ANUNCIO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	QUIÉN LO REALIZA <input type="radio"/> CONTRIBUYENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE
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			TELÉFONO		
COLONIA			CÓDIGO POSTAL		LOCAL Y/O NIVEL
PLAZA O EDIFICIO			CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		
SUPERFICIE DEL LOCAL			ÁREA A UTILIZAR		NÚMERO DE EMPLEADOS
INVERSIÓN ESTIMADA					
CROQUIS DE LA UBICACIÓN					
			Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ de ____		
			Firma del solicitante		
<small>El interesado en este trámite debe ser el propietario o titular de la licencia correspondiente a la actividad que se solicita. En caso de no serlo, deberá ser el representante legal del establecimiento o el propietario del inmueble. En caso de ser el representante legal, deberá estar debidamente autorizado por el propietario del inmueble. En caso de ser el propietario del inmueble, deberá estar debidamente autorizado por el propietario del inmueble.</small>					
MODIFICACIÓN					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES			TELÉFONO		
COLONIA			CÓDIGO POSTAL		CURP
CORREO ELECTRÓNICO			NOMBRE COMERCIAL		
INVERSIÓN \$			DESCRIPCIÓN DE CROS Y/O ANUNCIOS		

Firma del solicitante o cedente

Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)





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 impreso
- ☐ 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 derecha, 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
- ☐ 5.- Copia clara y legible del recibo predial del Municipio de Guadalajara a nombre del titular si es propietario del domicilio en 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
- ☐ 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 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, ADemás:

- ☐ 12.- Carta de avuencia firmada por el administrador del centro comercial
- ☐ 13.- Avuencia 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

CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADemás:

- ☐ 17.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jaliscoense 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 Jaliscoense 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 Jaliscoense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición
- ☐ 25.- Avuencia 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 REQUISIR LICENCIA PARA ANUNCIO(S) NO DEBERÁ INSTALARLO(S) HASTA QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

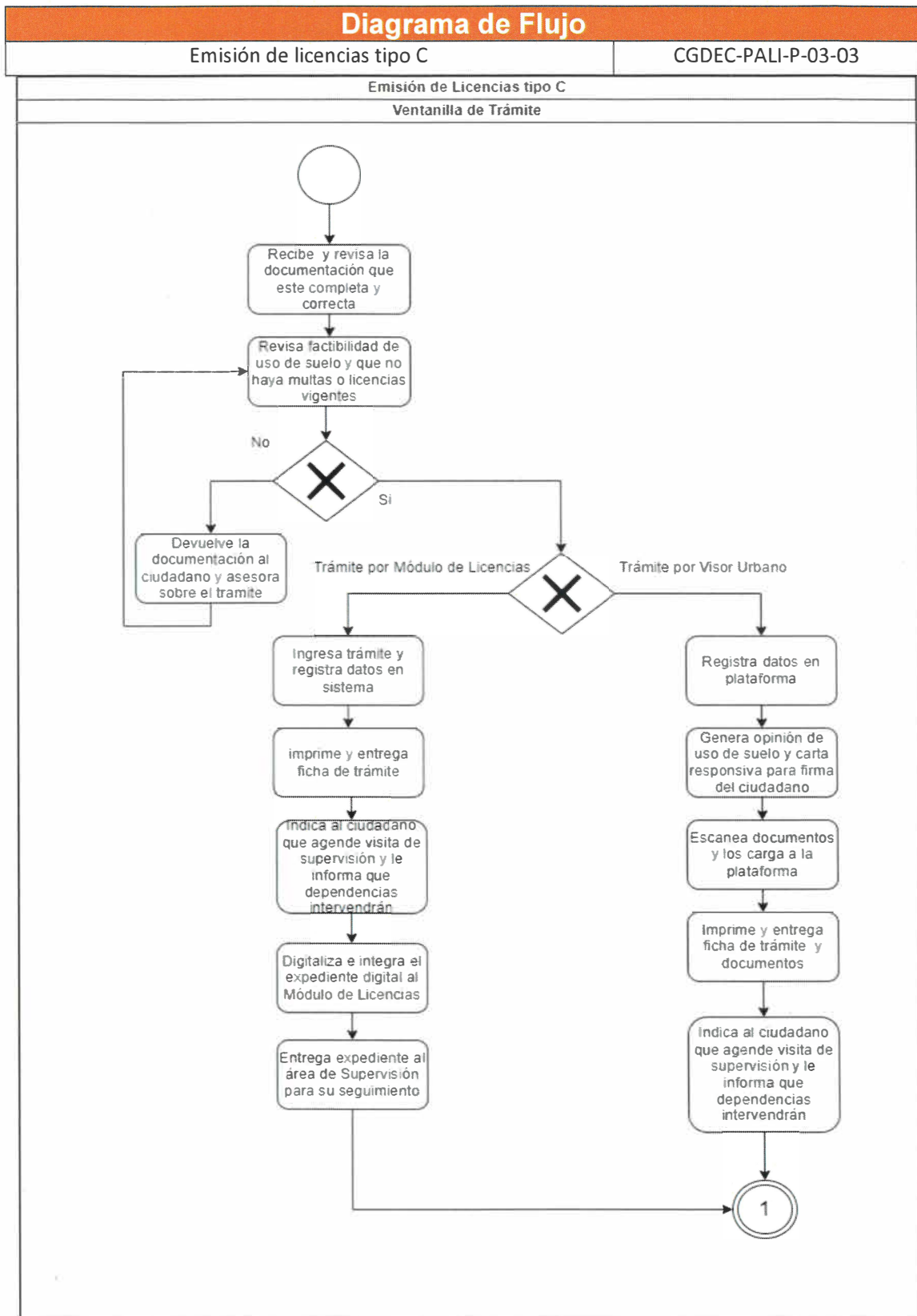
ESTA DEFERENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGUN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3649 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/AvtoPrivacidad.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:	



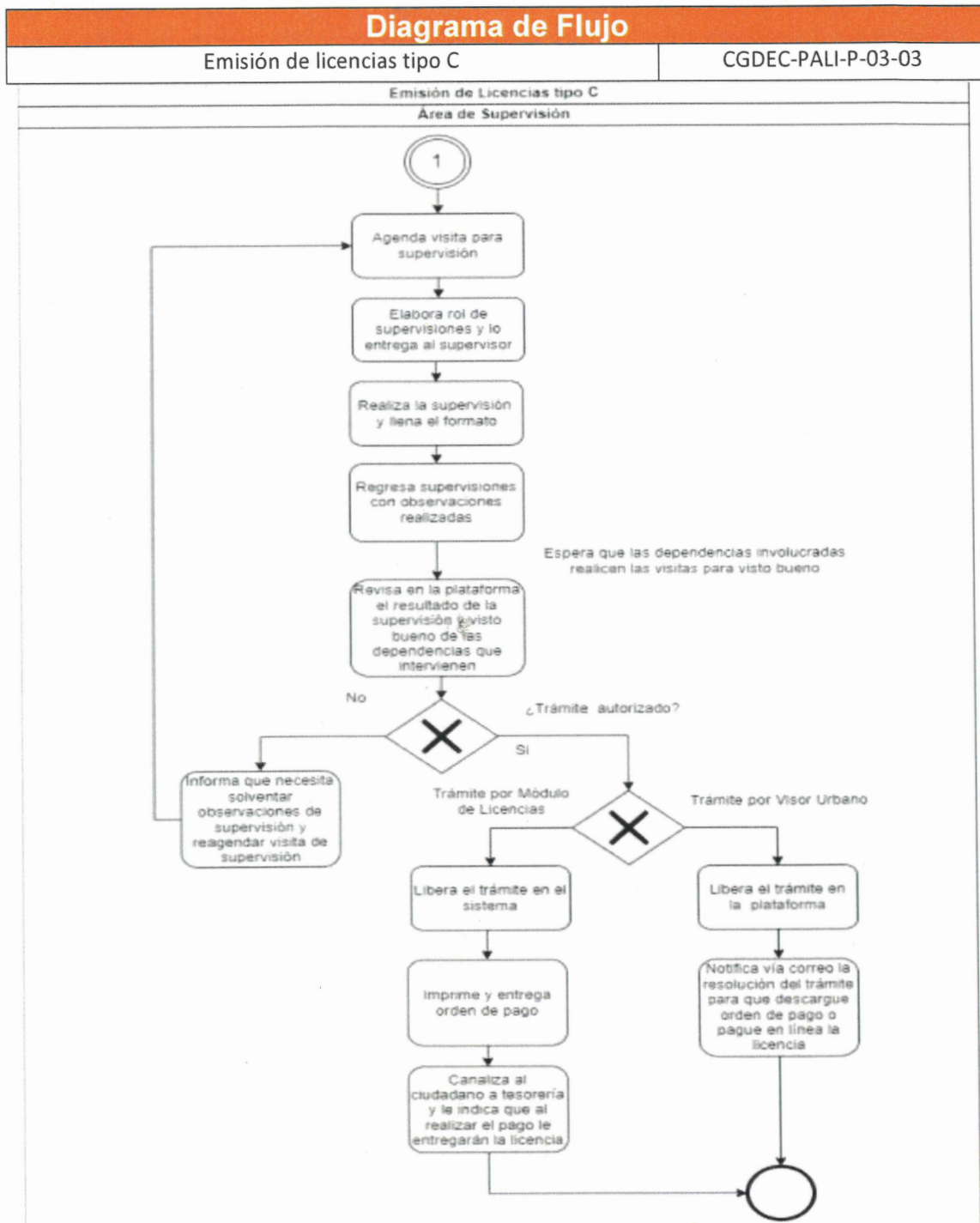




Diagrama de Tortuga

Emisión de licencias tipo C

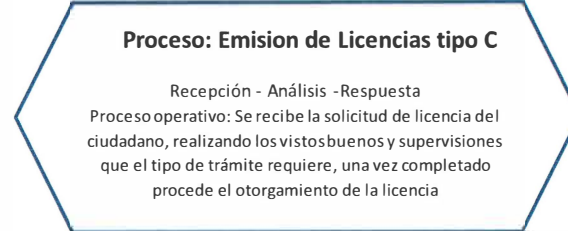
CGDEC-PALI-P-03-03

DIAGRAMA DE TORTUGA

Documentos Utilizados
Solicitud de Licencia Documentos del ciudadano Requisitos

Materiales	Equipos y Software
Papelería General	PC
	Impresora
	Escaner
	Internet
	Módulo de Licencias
	Visor Urbano

Entradas
Solicitud de Licencia Requisitos



Salidas
Licencia tipo C (Orden de pago)

Personal	Competencias	Capacitación
Técnico de Ventanilla	Manejo de equipo de computo y escaner Facilidad de palabra Capacidad de análisis	Recepción de documentos Digitalización Ortografía
Jefe de Area	Planeación Programación Ejecución y Supervisión del personal a su cargo	Normatividad vigente
Director	Autorizaciones	Normatividad vigente

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Tiempo promedio de atención en ventanilla de 30 minutos	80%	Mensual





Formato	
Emisión de licencias tipo C	CGDEC-PALI-F-03-01



FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRÁMITE <input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN		REQUIERE ANUNCIO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		QUIÉN LO REALIZA <input type="radio"/> CONTRIBUYENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE		
DATOS DEL SOLICITANTE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CALLE ENTRE LAS CALLES COLONIA CÓDIGO POSTAL CORREO ELECTRÓNICO		R.F.C. NO. EXTERIOR NO. INTERIOR POBLACIÓN TELÉFONO CURP				
ACTIVIDAD A REALIZAR						
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL CALLE ENTRE LAS CALLES COLONIA CÓDIGO POSTAL PLAZA O EDIFICIO SUPERFICIE DEL LOCAL ÁREA A UTILIZAR INVERSIÓN ESTIMADA						NOMBRE COMERCIAL NO. EXTERIOR NO. INTERIOR TELÉFONO LOCAL Y/O NIVEL CALONES DE ESTACIONAMIENTO NÚMERO DE EMPLEADOS
CROQUIS DE LA UBICACIÓN 						
Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ de ____ Firma del solicitante <small>El presente formato es de uso exclusivo de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno de Guadalajara. No se permite su reproducción o uso no autorizado. Toda infracción será sancionada de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales y al Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.</small>						
MODIFICACIÓN NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CALLE ENTRE LAS CALLES COLONIA CÓDIGO POSTAL CORREO ELECTRÓNICO INVERSIONES DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS						R.F.C. NO. EXTERIOR NO. INTERIOR TELÉFONO CURP NOMBRE COMERCIAL

Firma del solicitante o cedente

Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)





Formato	
Emisión de licencias tipo C	CGDEC-PALI-F-03-01

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- ☐ 1.- Constancia de uso de suelo.
- ☐ 2.- Formato múltiple.
- ☐ 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 anunciantes de internet):
 - a) Una panorámica de la fachada completa, abarcando las construcciones de la derecha (la reja y la benqueta).
 - 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.
- ☐ 5.- Copia clara y legible del recibo predial del Municipio de Guadalajara a nombre del titular (si es propietario del domicilio en 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.
- ☐ 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 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, ADEMÁS:

- ☐ 12.- Carta de denuncia 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 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, 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 Jaliscoense 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 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 Jaliscoense 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 Jaliscoense 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 autorado

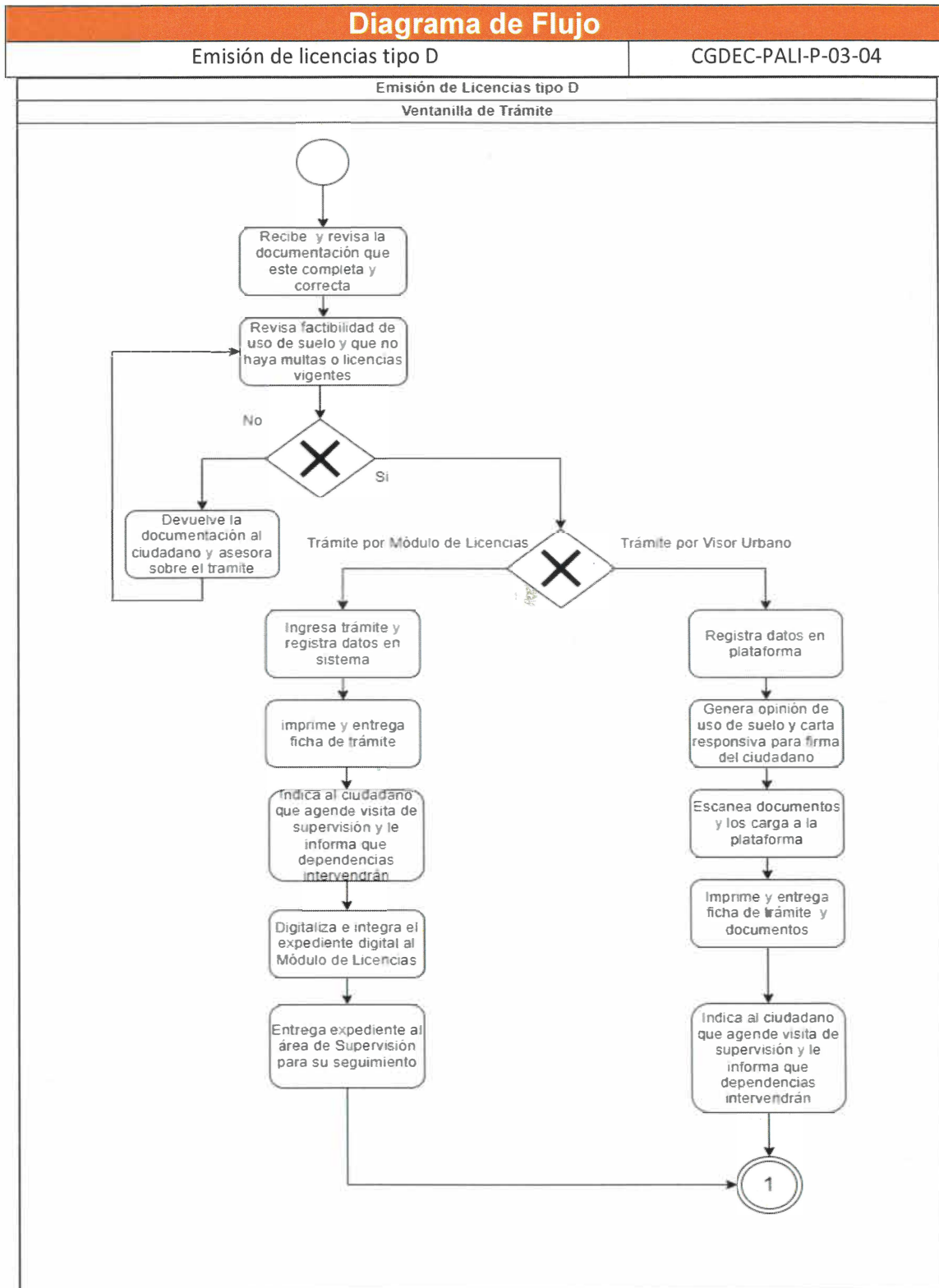
NOTA: EN EL CASO DE REQUISIR LICENCIA PARA ANUNCIARSE NO DEBERÁ INSTALARSE HASTA QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

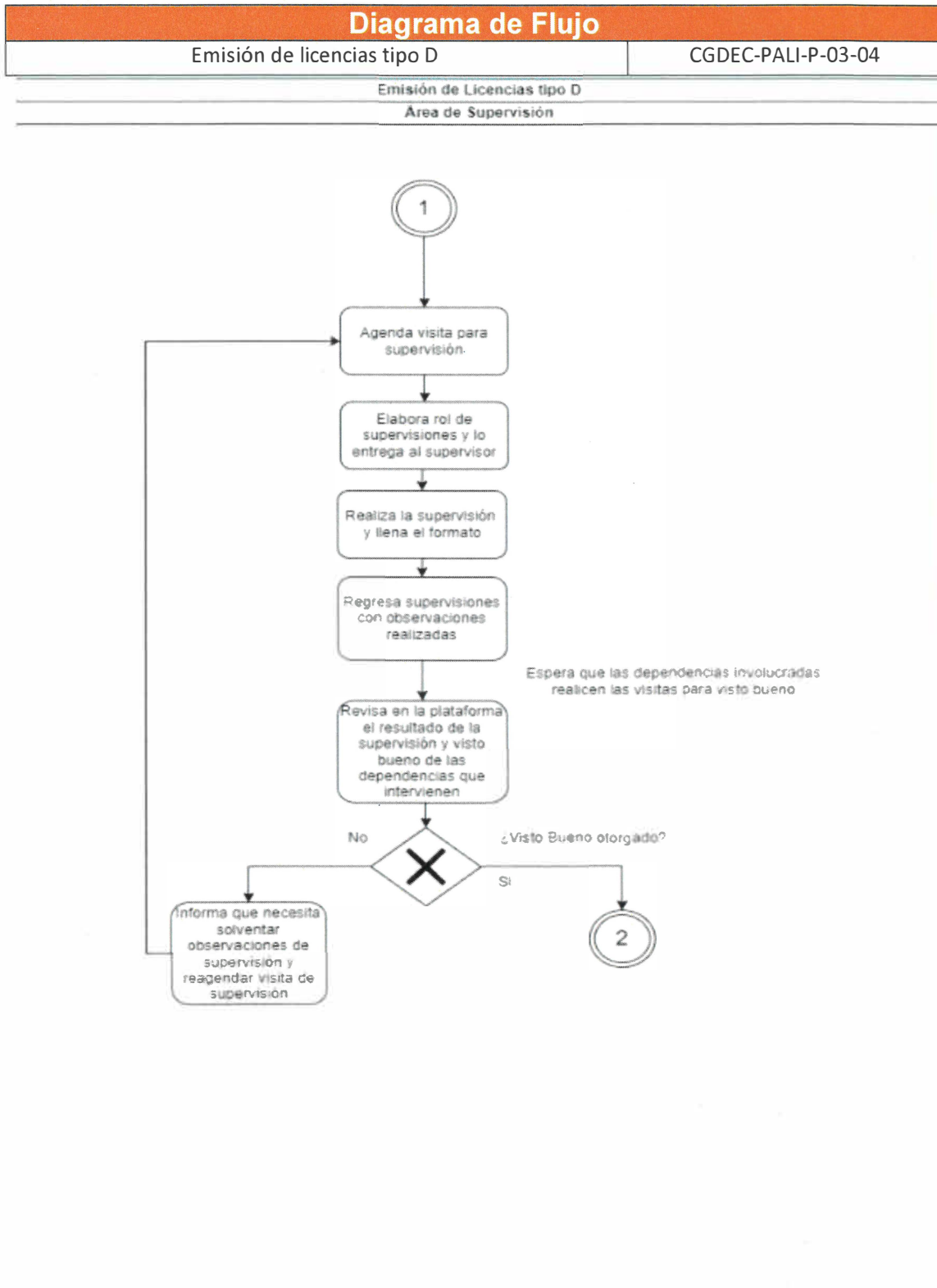
ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGUN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfonos: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1651. 5 de Febrero 149 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/claras/default/files/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:	





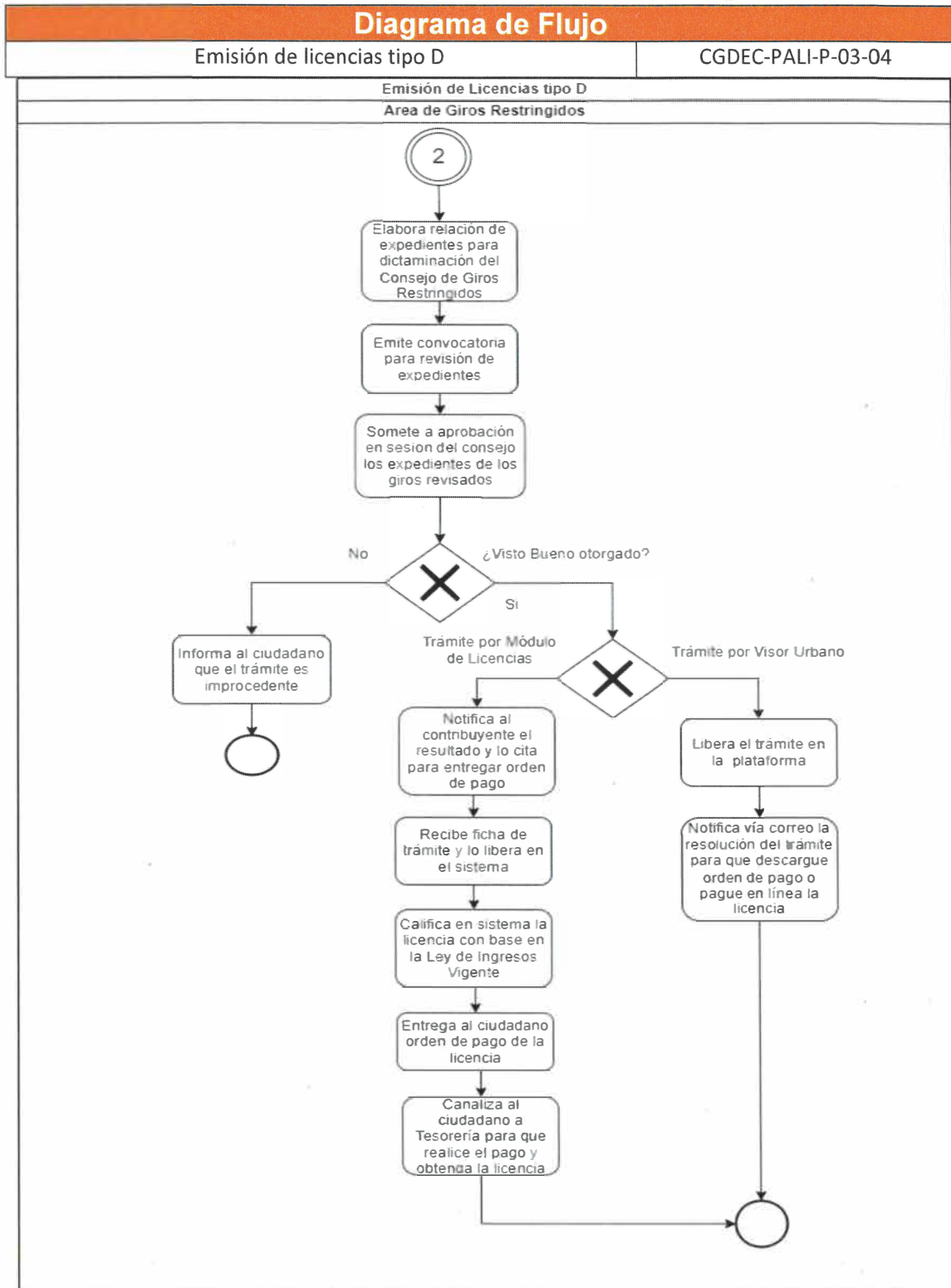


Diagrama de Tortuga

CGDEC-PALI-P-03-04

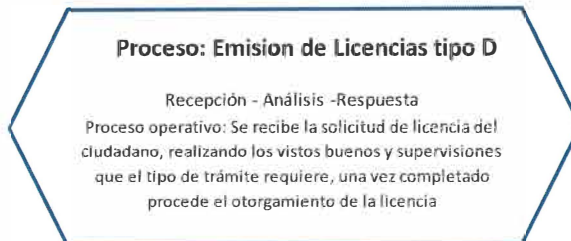
Emisión de licencias tipo D

DIAGRAMA DE TORTUGA

Documentos Utilizados
Solicitud de Licencia Documentos del ciudadano Requisitos

Materiales	Equipos y Software
Papelería General	PC
	Impresora
	Escaner
	Internet
	Módulo Licencias
	Visor Urbano

Entradas
Solicitud de Licencia Requisitos



Salidas
Licencia tipo D (Orden de pago)

Personal	Competencias	Capacitación
Técnico de Ventanilla	Manejo de equipo de computo y escaner Facilidad de palabra Capacidad de analisis	Recepción de documentos Digitalización Ortografía
Jefe de Area	Planeación Programación Ejecución y Supervisión del personal a su cargo	Normatividad vigente
Director	Autorizaciones	Normatividad vigente

Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Tiempo promedio de atención en ventanilla de 30 minutos	80%	Mensual



Formato

Emisión de licencias tipo D

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"/> TRASPASO	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> CAMBIO CERO	<input type="radio"/> ANEXO	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> MODIFICACIÓN	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> REPOSICIÓN			
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____				R.E.C. _____	
CALLE _____				NO. EXTERIOR _____ NO. INTERIOR _____	
ENTRE LAS CALLES _____				POBLACIÓN _____	
COLONIA _____				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 _____				TELÉFONO _____	
PLAZA O EDIFICIO _____				LOCAL Y/O NIVEL _____	
SUPERFICIE DEL LOCAL _____		ÁREA A UTILIZAR _____		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO _____	
INVERSIÓN ESTIMADA _____				NÚMERO DE EMPLEADOS _____	
CROQUIS DE LA UBICACIÓN					
				Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ de ____ Firma del solicitante _____ <small>DECLARACIÓN JURADA QUE EL DUEÑO DEL LOCAL QUE SE PIDE EN ESTA SOLICITUD DE LICENCIA PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES Y/O INDUSTRIALES EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, AUTORIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, JALISCO, PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES Y/O INDUSTRIALES EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, AUTORIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, JALISCO.</small>	
MODIFICACIÓN					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____				R.E.C. _____	
CALLE _____				NO. EXTERIOR _____ NO. INTERIOR _____	
ENTRE LAS CALLES _____					
COLONIA _____				TELÉFONO _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____				CURP _____	
INVERSIÓN \$ _____				NOMBRE COMERCIAL _____	
DESCRIPCIÓN DE CEROS Y/O ANUNCIOS					

Firma del solicitante ó cedente

Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)





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 multimedios
- ☐ 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 derecha, la izquierda y la benqueta
 - 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
- ☒ 5.- Copia clara y legible del recibo predial del Municipio de Guadalajara a nombre del titular (es propietario) del domicilio en 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
- ☐ 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 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, ADEMÁS:

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

TORTILLERÍAS, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

- ☐ 13.- Avuencia 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 Jaliscoense 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 circunscripciones 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 circunscripciones 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 Jaliscoense 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 circunscripciones 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 Jaliscoense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición
- ☐ 25.- Avuencia 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 circunscripciones respectivas

Documentos faltantes:



Nombre y firma de autorado

NOTA: EN EL CASO DE REQUISIR LICENCIA PARA ANUNCIO(S) NO DEBERÁ INSTALARLO(S) HASTA QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA

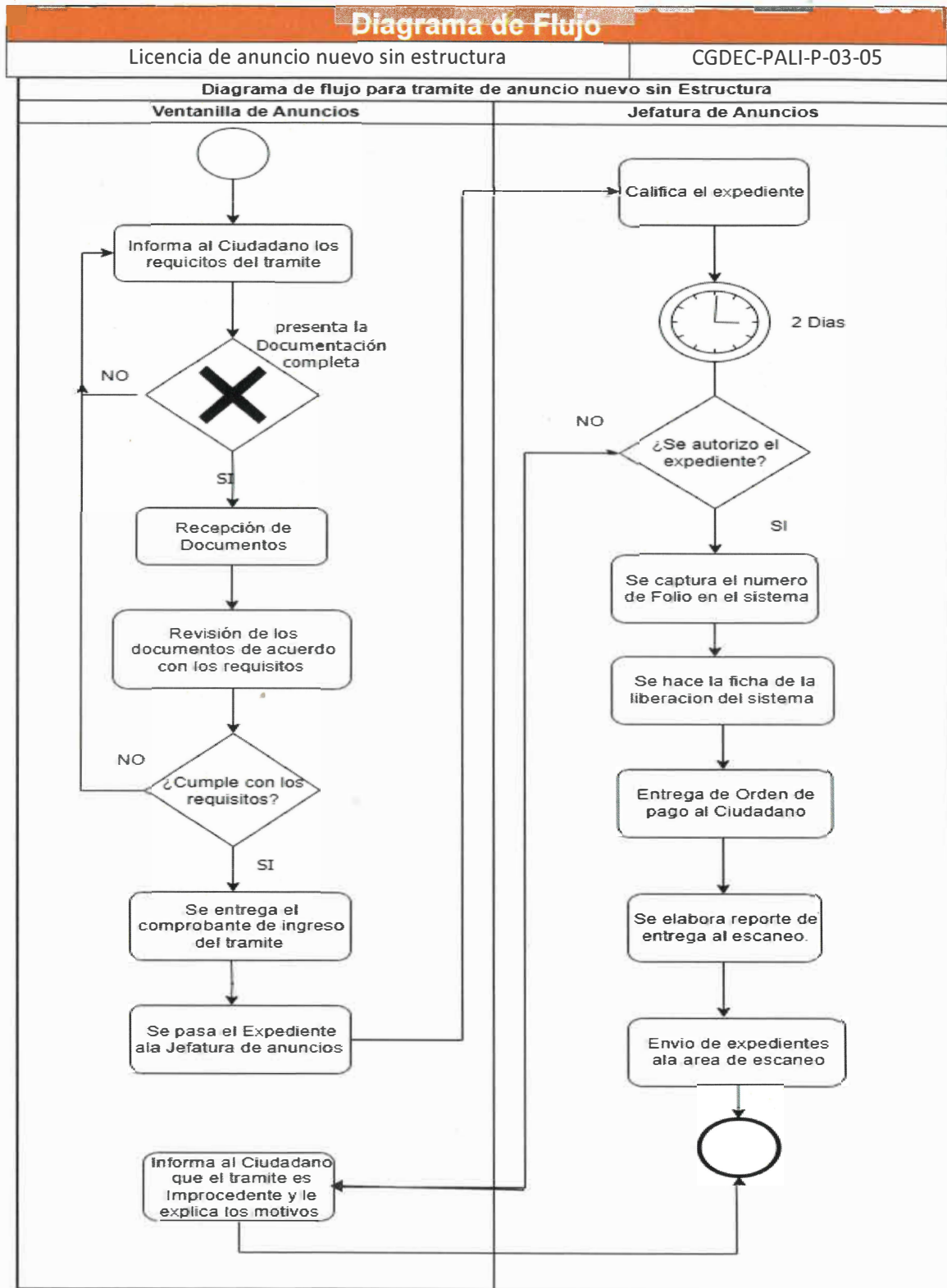
ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGUN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3649 1300 ext. 1581 y 1651
5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Podrá consultar nuestro estado de privacidad integral en la siguiente liga electrónica
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvizoPrivacidad.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 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:	





Licencia de anuncio nuevo sin estructura

CGDEC-PALI-F-03-02

**PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE**

No. Licencia

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		NO. EXTERIOR	
CALLE		NO. INTERIOR	
COLONIA		TELÉFONO	
ENTRE LAS CALLES			
DATOS DEL ANUNCIO			
TEXTO DEL ANUNCIO			
LARGO	ALTURA	VISTAS	ÁREA DEL ANUNCIO
EN CASO DE REFERENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES			
NOMBRE DEL PERITO		NÚMERO DE REGISTRO	
DOMICILIO		TELÉFONO	
ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)		SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)	
CROQUIS DE LA UBICACIÓN			
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 _____ (Indicar)	<input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Multicapa <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 _____ (Indicar)	
PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO			
CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	AUTORIZACIÓN	
CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA (VIGENTE)			

Guadalajara, Jalisco,

de de



Gobierno de
Guadalajara

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 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 leña en construcción nueva, se deberá presentar copia de la licencia de construcción vigente.

REQUISITOS PARA REFRENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMI ESTRUCTURAL:

- ☐ 9.- Original de carta de mantenimiento del anuncio, emitida por el pinto 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 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 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 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 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:	

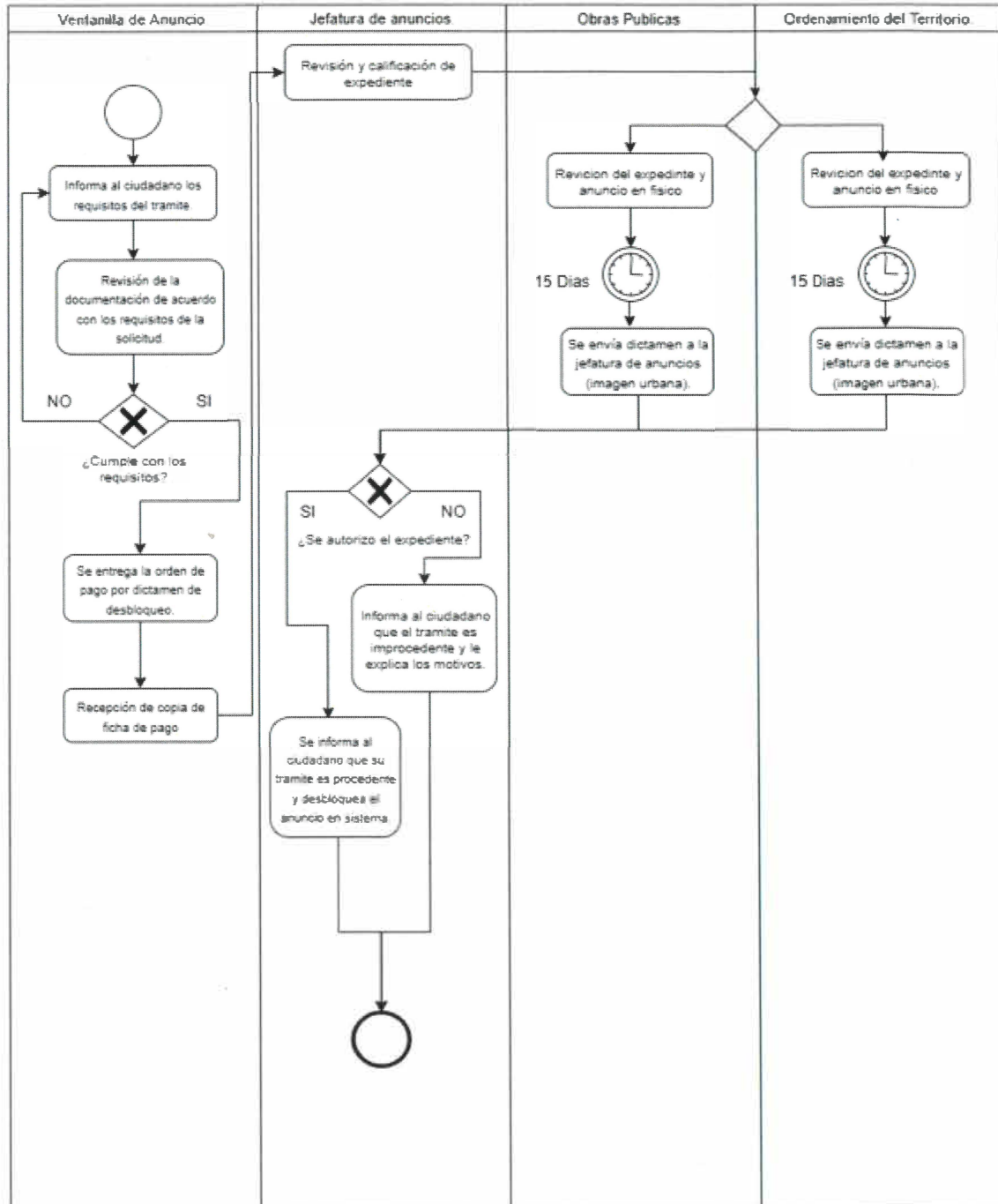


Diagrama de Flujo

Anuncio nuevo tótem, estela y pantallas

CGDEC-PALI-P-03-06

Diagrama de Flujo para trámite de anuncio nuevo. TOTEM, ESTELA, PANTALLAS.





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				DATOS DEL ANUNCIO		CROQUIS DE LA UBICACIÓN
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				TEXTO DEL ANUNCIO		
CALLE				NO. EXTERIOR		
COLONIA				NO. INTERIOR		
ENTRE LAS CALLES				TELÉFONO		
LARGO	ALTURA	VISTAS	ÁREA DEL ANUNCIO			
EN CASO DE REFRENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUTURALES						
NOMBRE DEL PERITO			NÚMERO DE REGISTRO			
DOMICILIO			TELÉFONO			
ESTRUTURALES (INDICAR TIPO)			SEMIESTRUTURALES (INDICAR TIPO)			
SIN ESTRUCTURA <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 _____ (Indicar)			VARIANTE <input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input checked="" type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Multicara <input type="radio"/> Neón		MATERIAL DEL ANUNCIO <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 _____ (Indicar)	
CALIFICACIÓN			PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO			AUTORIZACIÓN
			OBSERVACIÓN			

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 REGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL GBO AUTORIZADO, HACIENDOME SABEDOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HALGO ACREEDOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDICQUE, CON LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN SEÑALADOS, PARA EL BUEN DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL GBO 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 MAQUINA 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	
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 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 lona 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 Vo Bu 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 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>





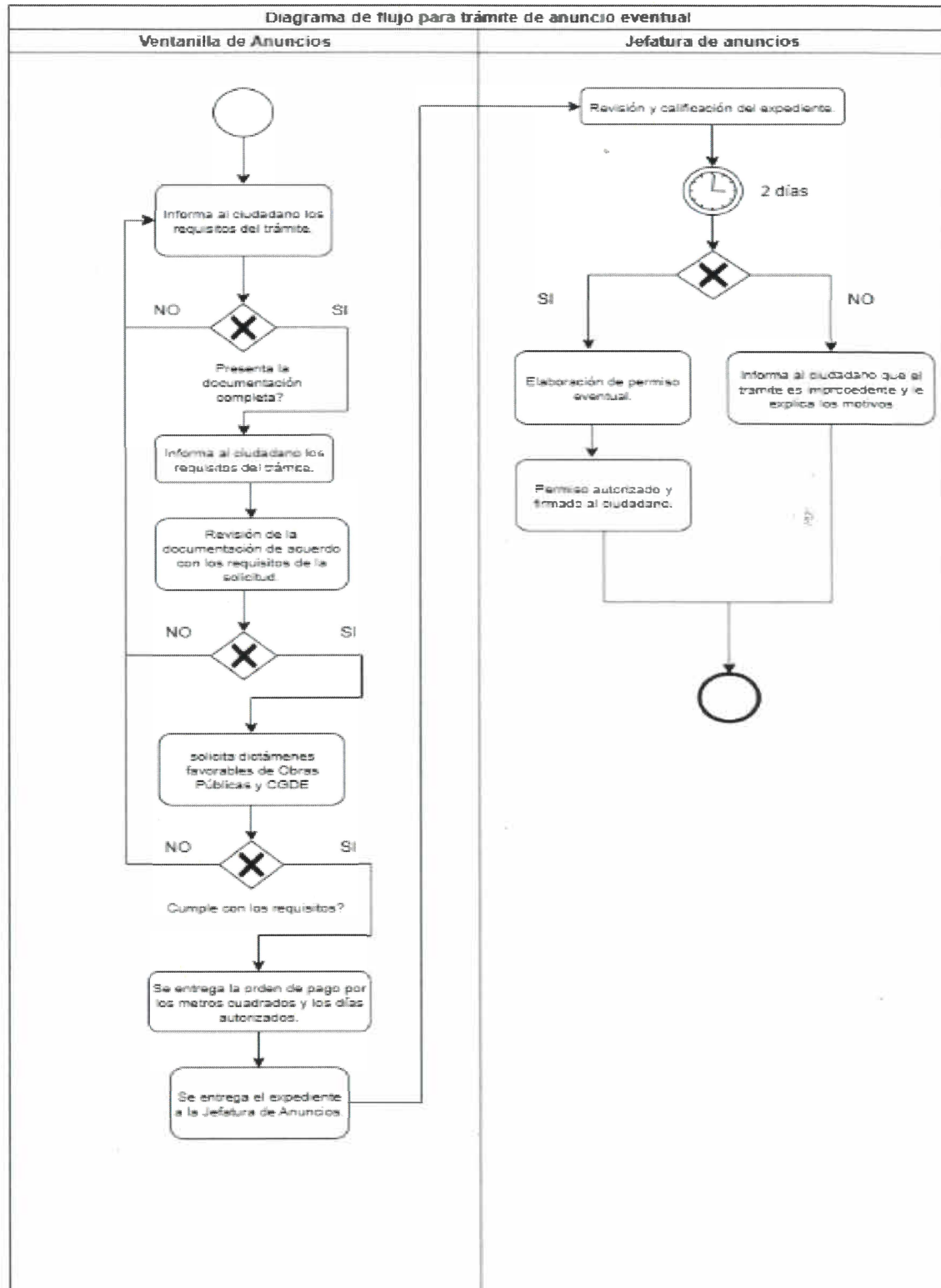
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Anuncio Eventual
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Sabrina 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

Anuncio eventual.

CGDEC-PALI-P-03-07





Formato	
Anuncio eventual	CGDEC-PALI-F-03-02



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			
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"/> Eventual <input type="radio"/> Toldo <input type="radio"/> Gabinete letras individuales <input type="radio"/> Rotulado <input type="radio"/> Microperforado, 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"/> Microperforado, 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 (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 SIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL GIRO AUTORIZADO, HACIENDOME SABEDOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ACREDITOR 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 EXIGIDOS, PARA EL BUEN DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL GIRO 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 MAQUINA O LETRA DE MOLDE. NO SE ACEPTAN SOLICITUDES ILEGIBLES, ALTERADAS O CON CORRECCIONES.

Guadalajara, Jalisco,

a _____ de _____ de _____

Firma del titular de la licencia





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 totem 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 Vo Bu 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.

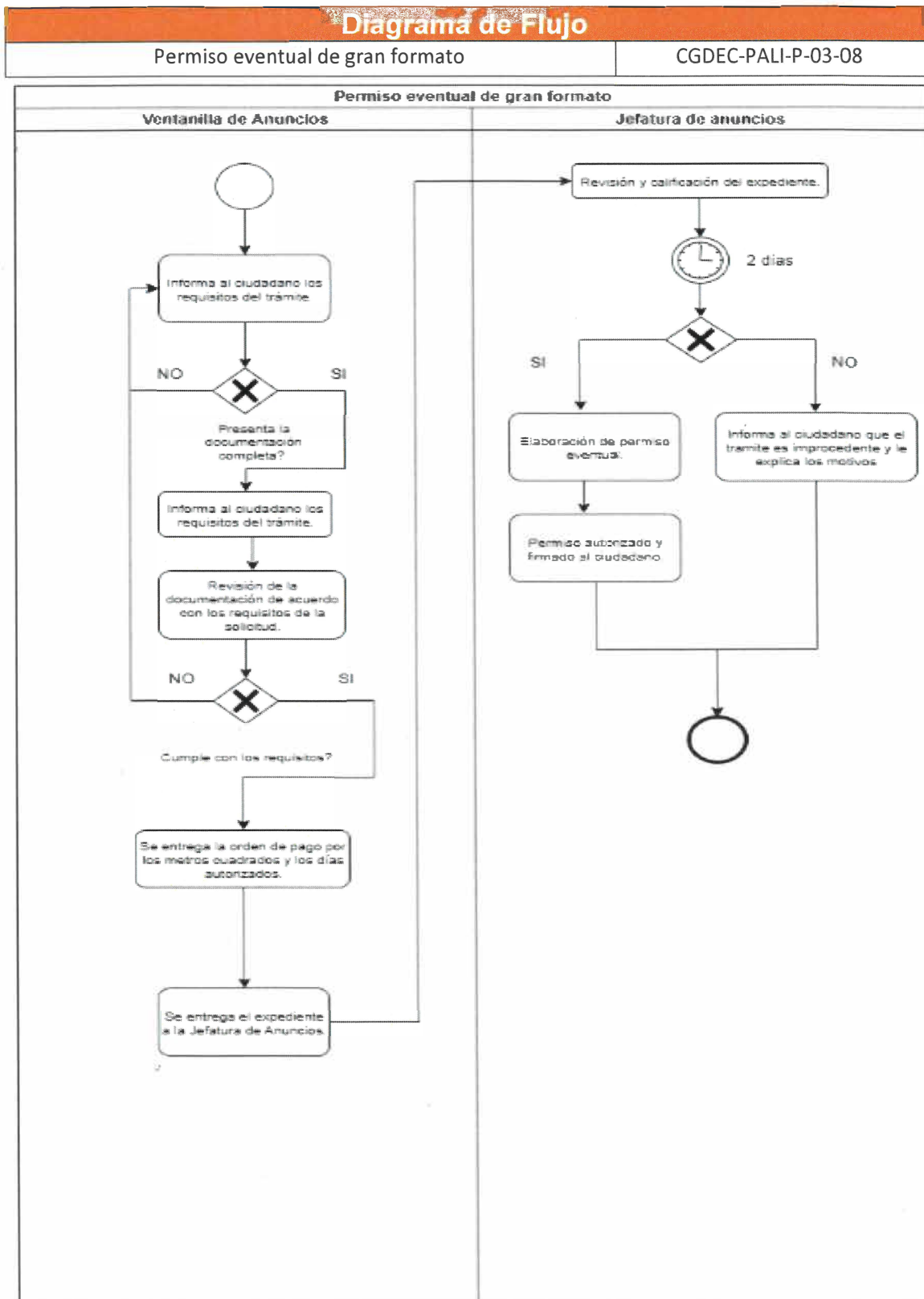
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1651
5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

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:	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 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:	





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				DATOS DEL ANUNCIO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				TEXTO DEL ANUNCIO	
CALLE		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	
COLONIA		TELÉFONO		CROQUIS DE LA UBICACIÓN	
ENTRE LAS CALLES					
LARGO	ALTURA	VISTAS	AREA DEL ANUNCIO		
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"/> Microperforado, 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"/> Microperforado, 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 (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 CIRCO AUTOMÓVIL, HACIÉNDOSE CARGO DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ACERSCER EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDICAR, CON LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN TENDIDOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL CIRCO 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 MAQUINA O LETRA DE MOLDE. NO SE ACEPTAN SOLICITUDES ILEGIBLES, ALTERADAS O CON CORRECCIONES.

Guadalajara, Jalisco,

a _____ de _____ de _____

Firma del titular de la licencia





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 Ciró 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 lona 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 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 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>





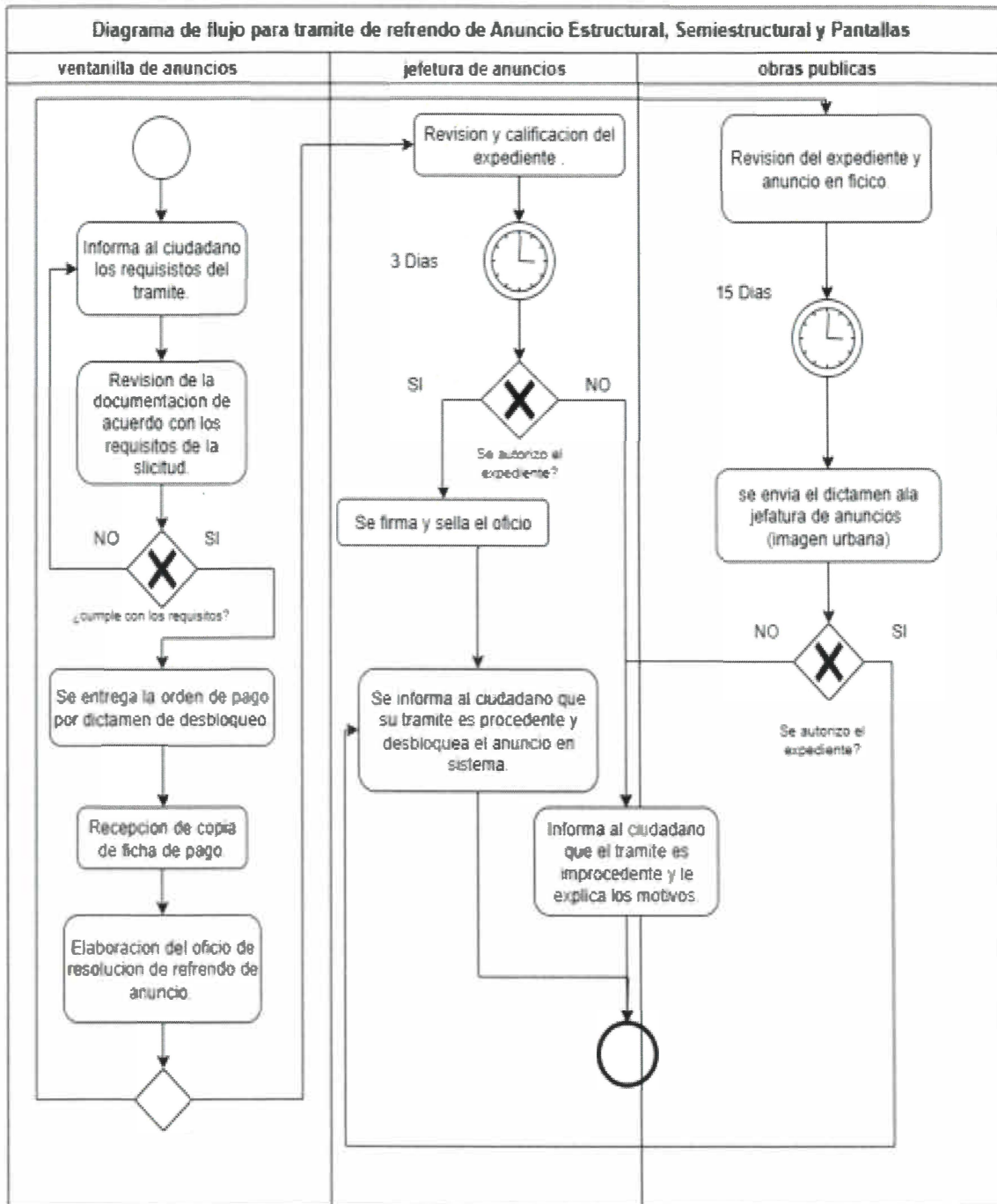
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-09
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
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		TELÉFONO							
DATOS DEL ANUNCIO									
TEXTO DEL ANUNCIO									
LARGO	ALTURA	VISTAS	ÁREA DEL ANUNCIO						
EN CASO DE REFRENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUTURALES									
NOMBRE DEL PERITO		NÚMERO DE REGISTRO							
DOMICILIO		TELÉFONO							
ESTRUTURALES (INDICAR TIPO)		SEMIESTRUTURALES (INDICAR TIPO)							
CROQUIS DE LA UBICACIÓN									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SIN ESTRUCTURA</th> <th>VARIANTE</th> <th>MATERIAL DEL ANUNCIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="radio"/> Gabinete Corrido <input type="radio"/> Voladizo perpendicular muro <input type="radio"/> Eventuales <input type="radio"/> Toldo <input type="radio"/> Gabinete letreros individuales <input type="radio"/> Rotulado <input type="radio"/> Microperforado, engomado <input type="radio"/> Otros _____ (Indicar) </td> <td> <input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Multicapa <input type="radio"/> Neón </td> <td> <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 _____ (Indicar) </td> </tr> </tbody> </table>				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 letreros individuales <input type="radio"/> Rotulado <input type="radio"/> Microperforado, engomado <input type="radio"/> Otros _____ (Indicar)	<input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Multicapa <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 _____ (Indicar)
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 letreros individuales <input type="radio"/> Rotulado <input type="radio"/> Microperforado, engomado <input type="radio"/> Otros _____ (Indicar)	<input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Multicapa <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 _____ (Indicar)							
PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO									
CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	AUTORIZACIÓN							

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

BAJO PROMESA 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 REGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL CIRCO ALFREYADO, HACIENDOME SABEDOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ALBERGADOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASI 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 DESARROLLO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL CIRCO 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 MAQUINA O LETRA DE MOLDE. NO SE ACEPTAN SOLICITUDES ILEGIBLES, ALTERADAS O CON CORRECCIONES.

Guadalajara, Jalisco,

a _____ de _____ de _____

Firma del titular de la licencia





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 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 lona 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 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 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 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:	

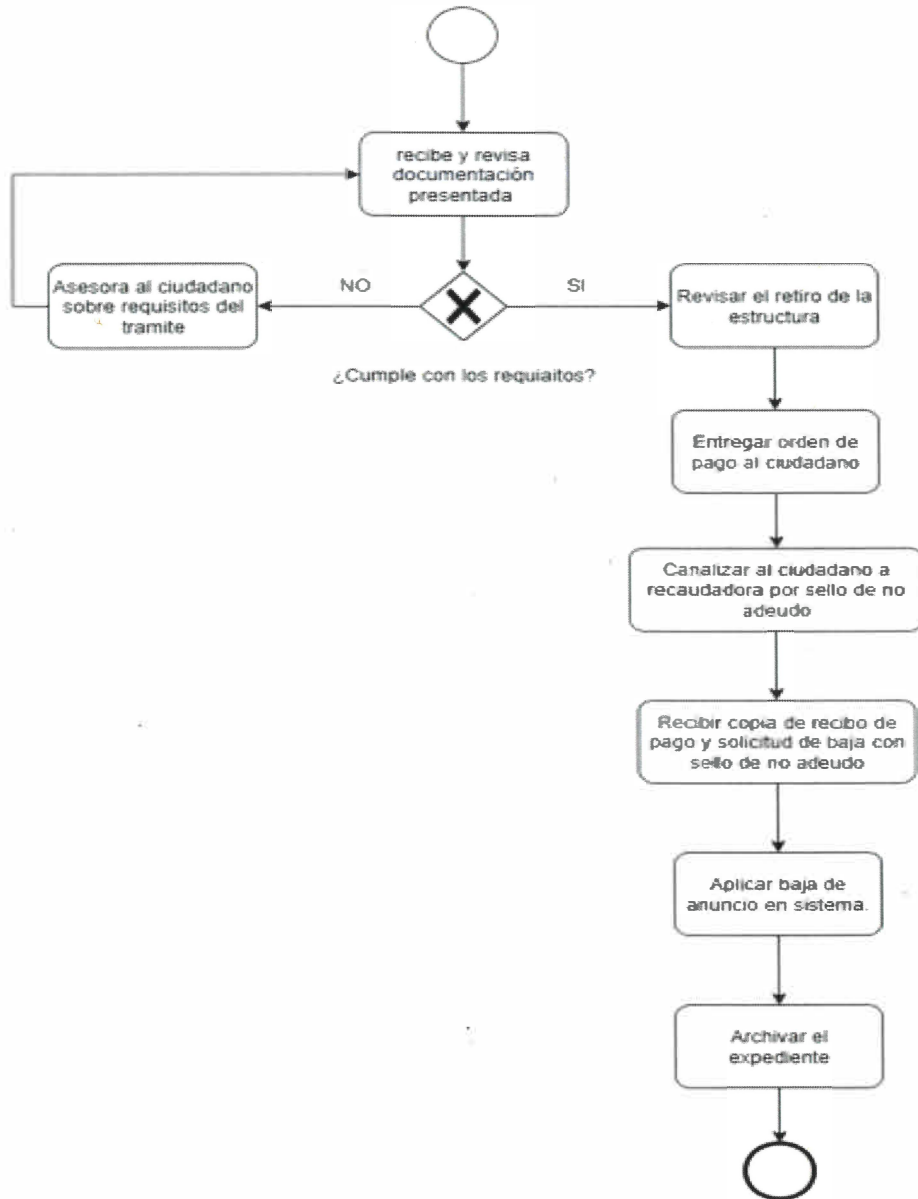


Diagrama de Flujo

Baja de anuncios semiestructurales y estructurales

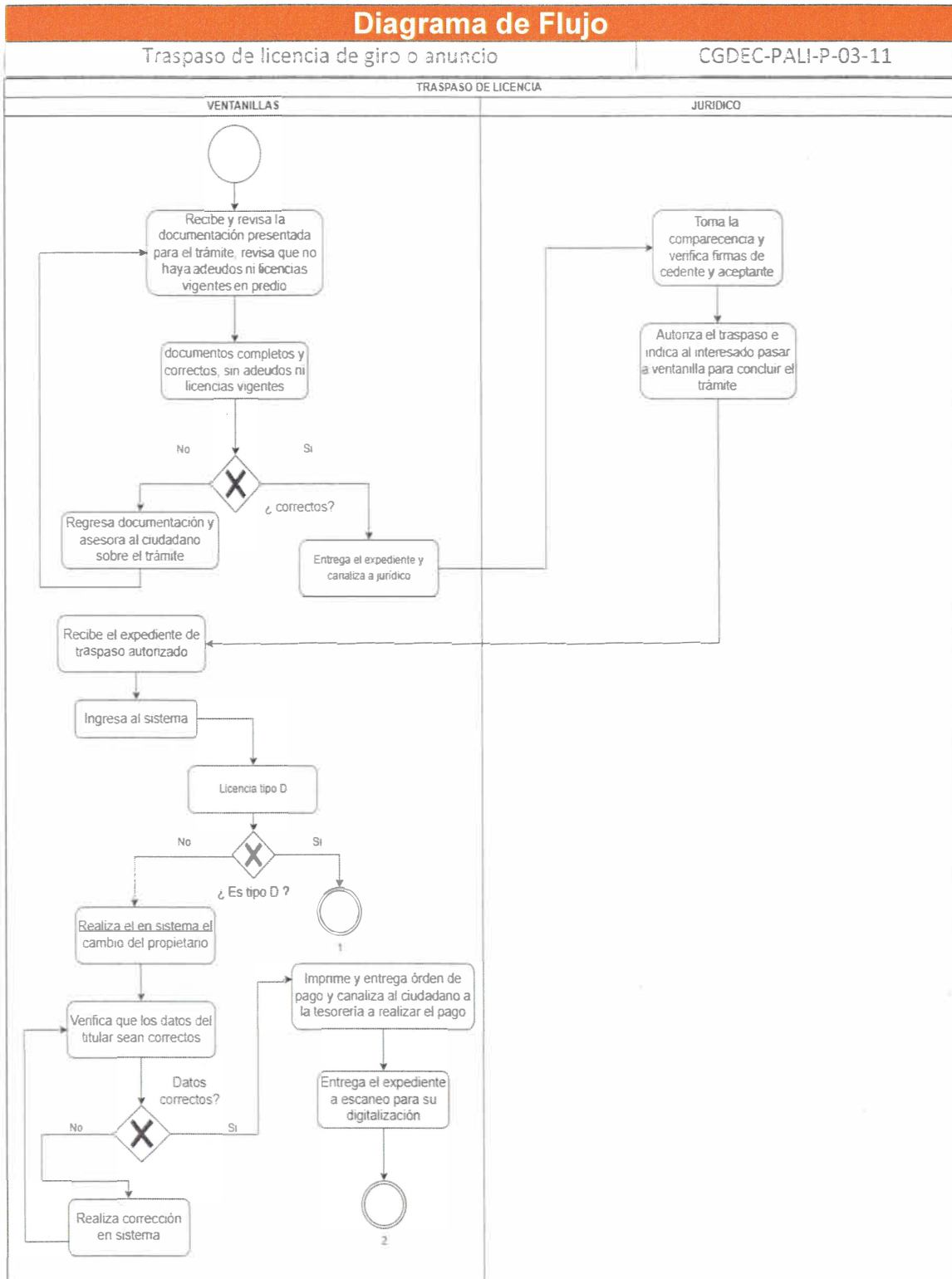
CGDE-PALI-P-03-10

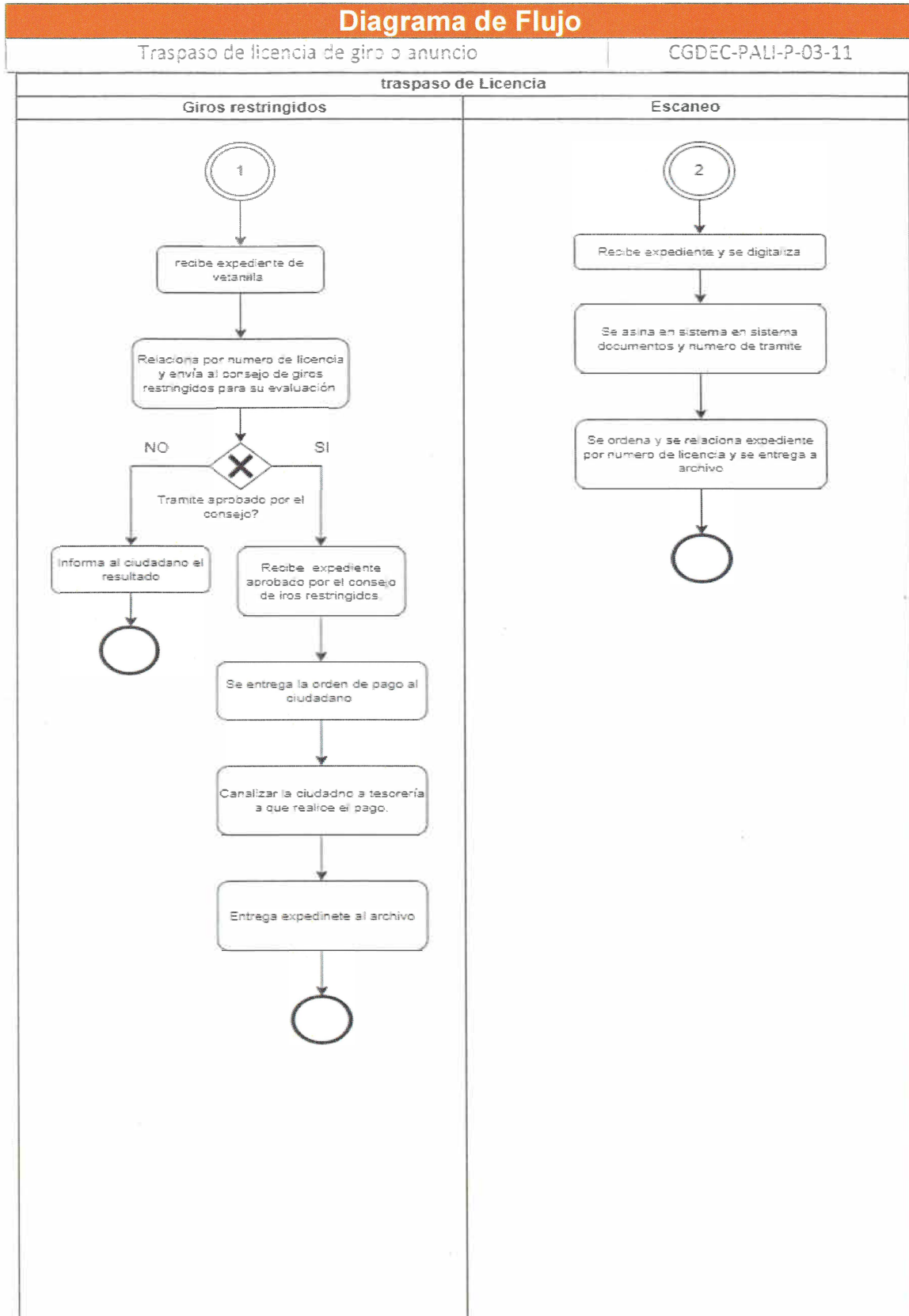
Baja de anuncio Estructural y Semiestructurar





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 Autoriza:	







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"/> TRASPASO	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> CAMBIO VERO	<input type="radio"/> ANEXO	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE	
<input type="radio"/> MODIFICACION		<input type="radio"/> REPOSICION			
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR NO. INTERIOR		
ENTRE LAS CALLES			POBLACION		
COLONIA			TELEFONO		
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			TELÉFONO		
COLONIA			LOCALIZACIÓN		
PLAZA O ESPACIO			CRÓMOS DE ESTACIONAMIENTO		
SUPERFICIE DEL LOCAL			ÁREA A UTILIZAR		
INVERSIÓN ESTIMADA			NÚMERO DE EMPLEADOS		
CROQUIS DE LA UBICACIÓN					
			<p>Guadalajara, Jalisco a _____ de _____</p> <p>Firma del solicitante _____</p> <p><small>El presente croquis de ubicación es de carácter informativo. No garantiza la exactitud de la información proporcionada. El solicitante es responsable de la veracidad de los datos suministrados. Este croquis no constituye un contrato ni garantiza el otorgamiento de la licencia de funcionamiento. La información aquí contenida es de carácter público y no debe ser utilizada para fines distintos a los previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública.</small></p>		
MODIFICACIÓN					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR NO. INTERIOR		
ENTRE LAS CALLES			TELÉFONO		
COLONIA			CORREO POSTAL		
CORREO ELECTRÓNICO			CURP		
INVERSIÓN \$			NOMBRE COMERCIAL		
DESCRIPCIÓN DE CÍROS Y/O ANUNCIOS					

Firma del solicitante o cedente

Firma del designario: en caso de realizar traspaso:



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 múltiple.
- 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 derecha, 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.- Copia clara y legible del recibo predial del Municipio de Guadalajara a nombre del titular (si es propietario) del domicilio en donde se instalará el negocio. Se solicitará original para cotejar, 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 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, ADEMÁS:

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

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR LICENCIA PARA ANUNCIOS: NO DEBERÁ INSTALARSE LA PUBLICIDAD QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGUN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS DEBEMOS EN SU TURNOS PARA PREVENIR LOS ERRORES.

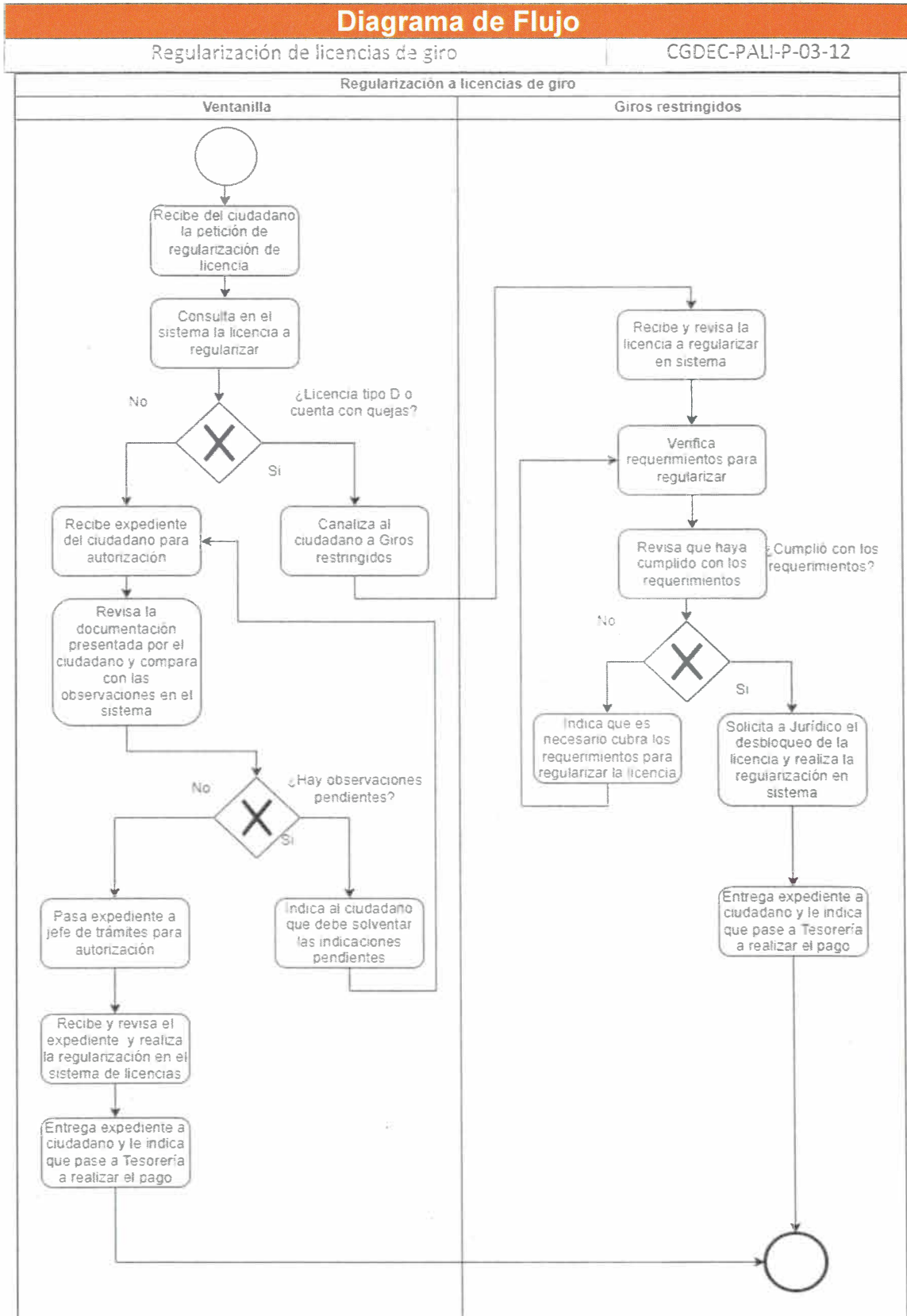
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 44 222 13 00 00 ext. 3001 y 3002
5 de Febrero 249 Col. Las Cometas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

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



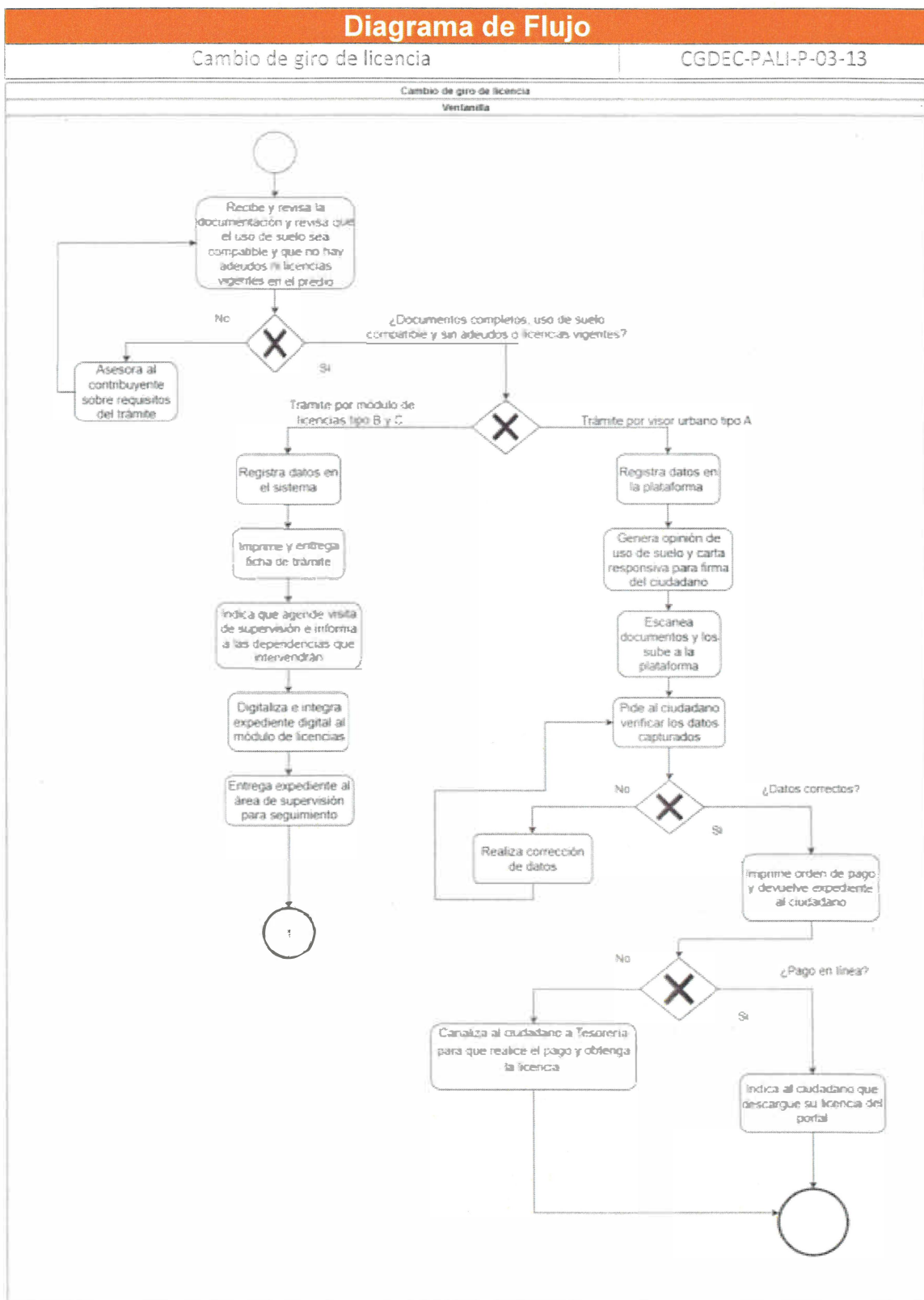


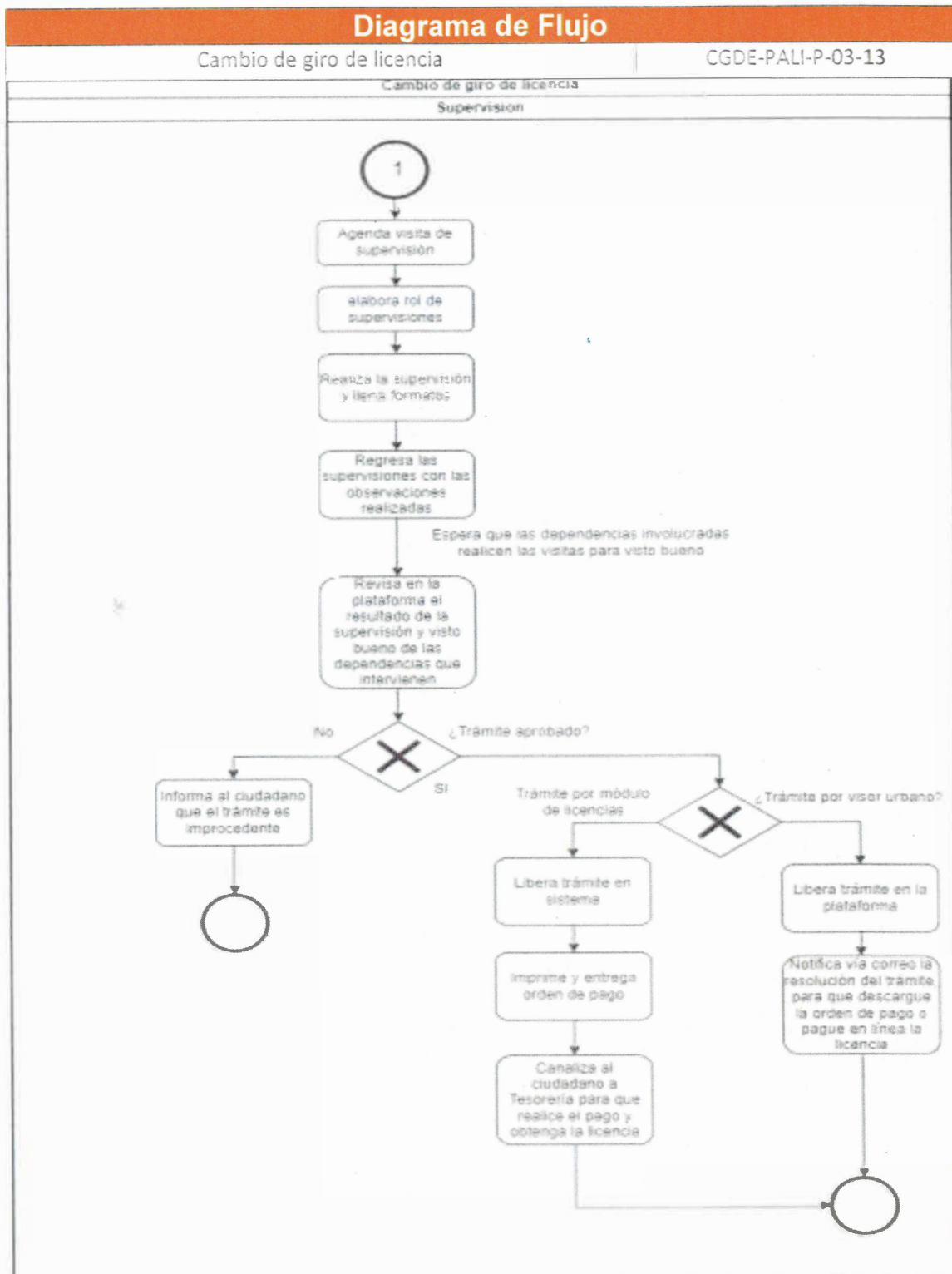
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Regularización de licencias de giro
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-12
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que 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:	





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 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:	







Formato

Cambio de giro de licencia

CGDEC-PALI-F-03-01



**Desarrollo
Económico**



**Padrón y
Licencias**

FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE FRAMITE <input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN		<input type="radio"/> TRASPASO <input type="radio"/> CAMBIO GIRO <input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS <input type="radio"/> ANEXO <input type="radio"/> REPOSICIÓN		REQUIERE ANUNCIO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	QUIEN LO REALIZA <input type="radio"/> CONTRIBUYENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE
DATOS DEL SOLICITANTE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____				R.U.C. _____	
CALLE: _____				NO. EXTERIOR: _____ NO. INTERIOR: _____	
ENTRE LAS CALLES: _____				POBLACIÓN: _____	
COLONIA: _____				CÓDIGO POSTAL: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____				TELÉFONO: _____	
ACTIVIDAD A REALIZAR DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS: _____					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____					
CALLE: _____				NO. EXTERIOR: _____ NO. INTERIOR: _____	
ENTRE LAS CALLES: _____				TELÉFONO: _____	
COLONIA: _____				CÓDIGO POSTAL: _____	
PLAZA O EDIFICIO: _____				LOCAL Y/O NIVEL: _____	
SUPERFICIE DEL LOCAL (m ²): _____		ÁREA A UTILIZAR (m ²): _____		RELACIONES DE ESTACIONAMIENTO: _____	
INVERSIÓN ESTIMADA (m ²): _____		NÚMERO DE EMPLEADOS: _____			
CROQUIS DE LA UBICACIÓN 					
GUADALAJARA, DECEMBER 31, 20____					
FIRMA DEL SOLICITANTE: _____					
FIRMA DEL CESIONARIO (en caso de realizar traspaso): _____					
MODIFICACIÓN NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____					
CALLE: _____				NO. EXTERIOR: _____ NO. INTERIOR: _____	
ENTRE LAS CALLES: _____				TELÉFONO: _____	
COLONIA: _____				CÓDIGO POSTAL: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____				CUBP: _____	
INVERSIÓN: _____				NOMBRE COMERCIAL: _____	
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS: _____					

Firma del solicitante o cedente

Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)



**Gobierno de
Guadalajara**





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 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 derecha, la izquierda y la banderita.
 - 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.
- 5.- Copia clara y legible del recibo predial del Municipio de Guadalajara a nombre del titular (si es propietario), del domicilio en 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.
- 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.
- 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, ADEMÁS:

- 12.- Carta de anuencia firmada por el administrador del centro comercial.
- 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 Jaliscoense 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 Jaliscoense 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 Jaliscoense 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, NO DEBERÁ INSTALARSE EL ANUNCIO SIN LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR ALGÚN DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS EN LA GUÍA DE SOLICITUD PARA LA LICENCIA DE GIRO, ASÍ LO REQUERIRÁ.

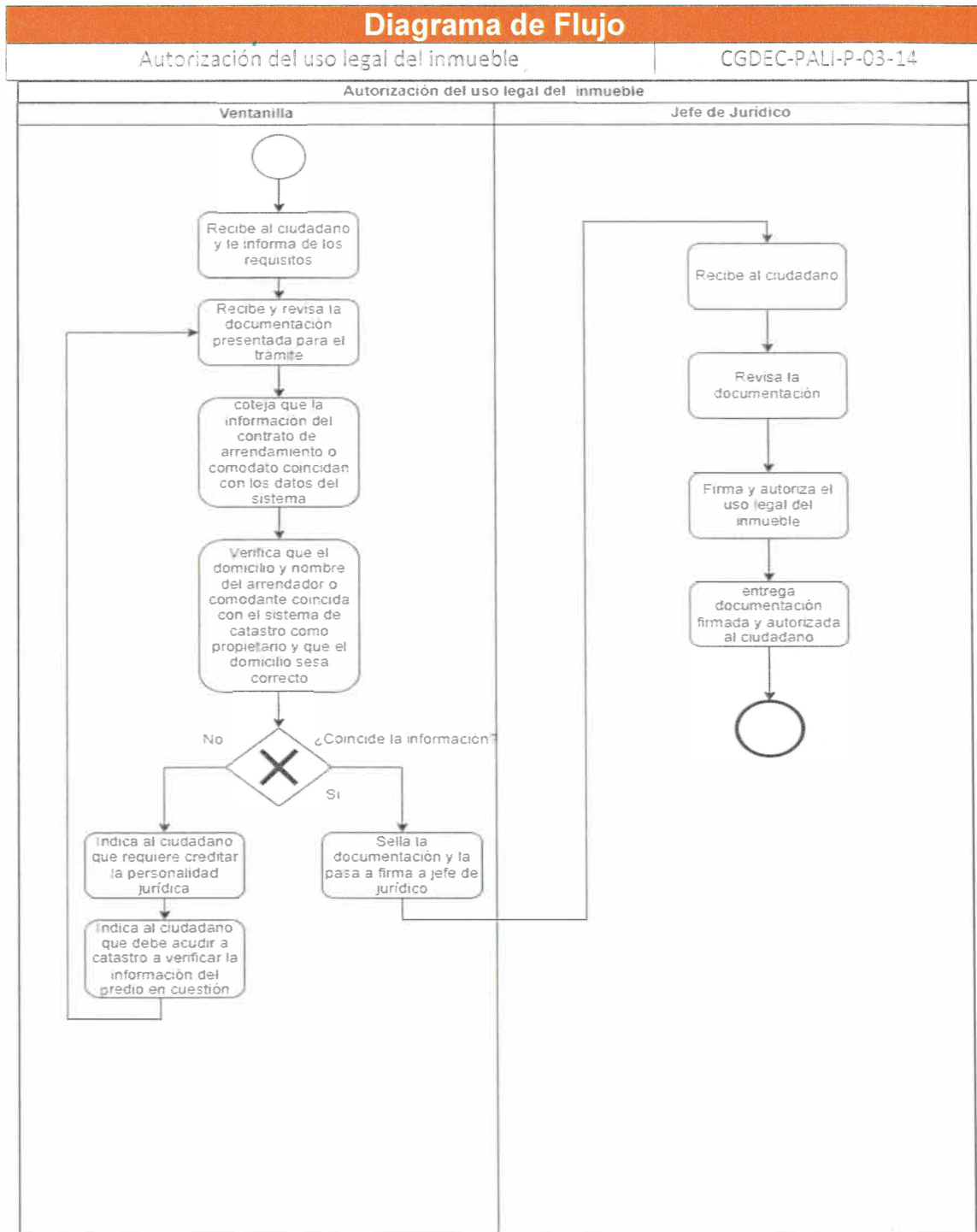
Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx (Señalar) TELÉFONO: 442 2449 2449 y 2449 2449
5 de Febrero 2449 Col. Las Cañitas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

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:	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 Citlali 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 del la dependencia que Autoriza:	





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:	

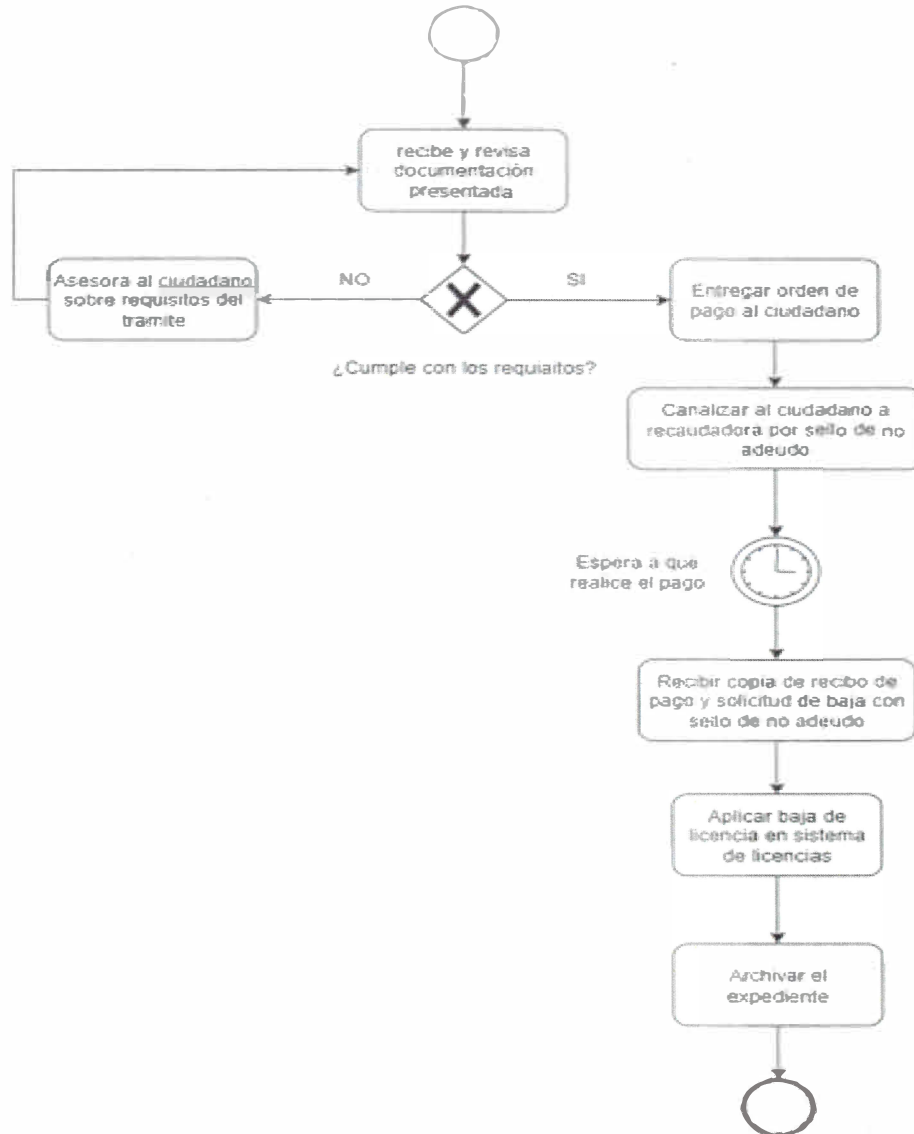


Diagrama de Flujo

Baja de licencia de giro o anuncio

CGDEC-PALI-P-03-15

Baja de licencia de giro o anuncio





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		QUIEN LO REALIZA	
<input type="radio"/> ALTA	<input type="radio"/> TRASPASO	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE	
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> CAMBIO (C/R)	<input type="radio"/> NO			
<input type="radio"/> MODIFICACION	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS				
	<input type="radio"/> ANEXO				
	<input type="radio"/> REPOSICION				
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR NO. INTERIOR		
ENTRE LAS CALLES			POBLACION		
COLONIA			TELEFONO		
CORREO ELECTRONICO			CURP		
ACTIVIDAD A REALIZAR					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
EN SU CASO, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			NOMBRE COMERCIAL		
CALLE			NO. EXTERIOR NO. INTERIOR		
ENTRE LAS CALLES			TELEFONO		
COLONIA			LOCALIDAD/PAIS		
CÓDIGO POSTAL			LOCALIDAD/PAIS		
SUPERFICIE DEL LOCAL			LUGARES DE ESTACIONAMIENTO		
INVERSION ESTIMADA			NUMERO DE EMPLEADOS		
CROQUIS DE LA UBICACION					
					
<p>Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ de ____</p> <p>Firma del solicitante</p> <p>El presente formato es de uso interno del Gobierno de Guadalajara y no debe ser utilizado para fines comerciales. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la legislación aplicable. Se prohíbe la reproducción o el uso no autorizado de este formato.</p>					
MODIFICACION					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR NO. INTERIOR		
ENTRE LAS CALLES			TELEFONO		
COLONIA			CÓDIGO POSTAL		
CORREO ELECTRONICO			CURP		
INVERSION \$			NOMBRE COMERCIAL		
DESCRIPCION DE GIROS Y/O ANUNCIOS					

Firma del solicitante o cedeñte

Firma del cesionario o cesionario de exhibición (opcional)



**Gobierno de
Guadalajara**





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 giro de giro
 - ☐ 2.- Formato múltiple
 - ☐ 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 periferia de la fachada completa, abarcando las construcciones de la derecha 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
 - ☐ 5.- Copia clara y legible del recibo predial del Municipio de Guadalajara a nombre del (titular) es propietario del domicilio en 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
 - ☐ 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, acrecente y dos testigos.
 - ☐ 11.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, acrecente 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 o el ayuntamiento al municipio 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 Jaliscoense 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 de compatibilidad 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 ACADÉMICAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:**
- ☐ 20.- Dictamen de compatibilidad 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 Jaliscoense 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, ADÉMÁS:**
- ☐ 24.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jaliscoense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición
 - ☐ 25.- Ausencia 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 autor/es

NOTA: EN EL CASO DE INICIACIÓN DE FUNCIONAMIENTO NO DEBERÁ INSTALARSE NADA QUE PUEDA CONFLICTAR CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

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

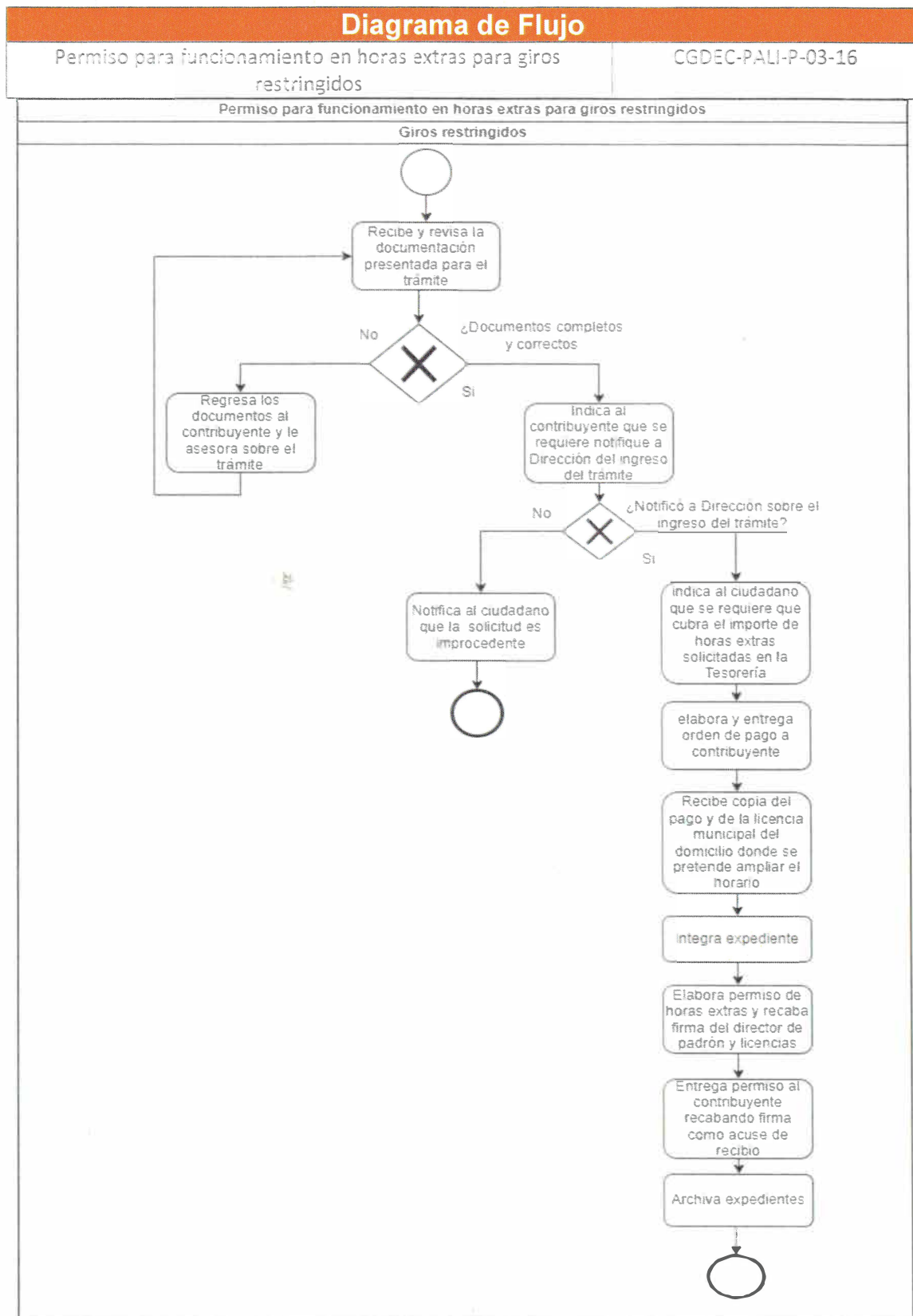
Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx Teléfono: 33 5424 1300 ext. 1395 y 1451. 5 de Febrero 249 C-4 Luj. Camino, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Podrá consultar nuestra web de movilidad integral en la siguiente liga electrónica: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/informacion/AtencionPrivada.pdf>





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 / Cristian 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:	





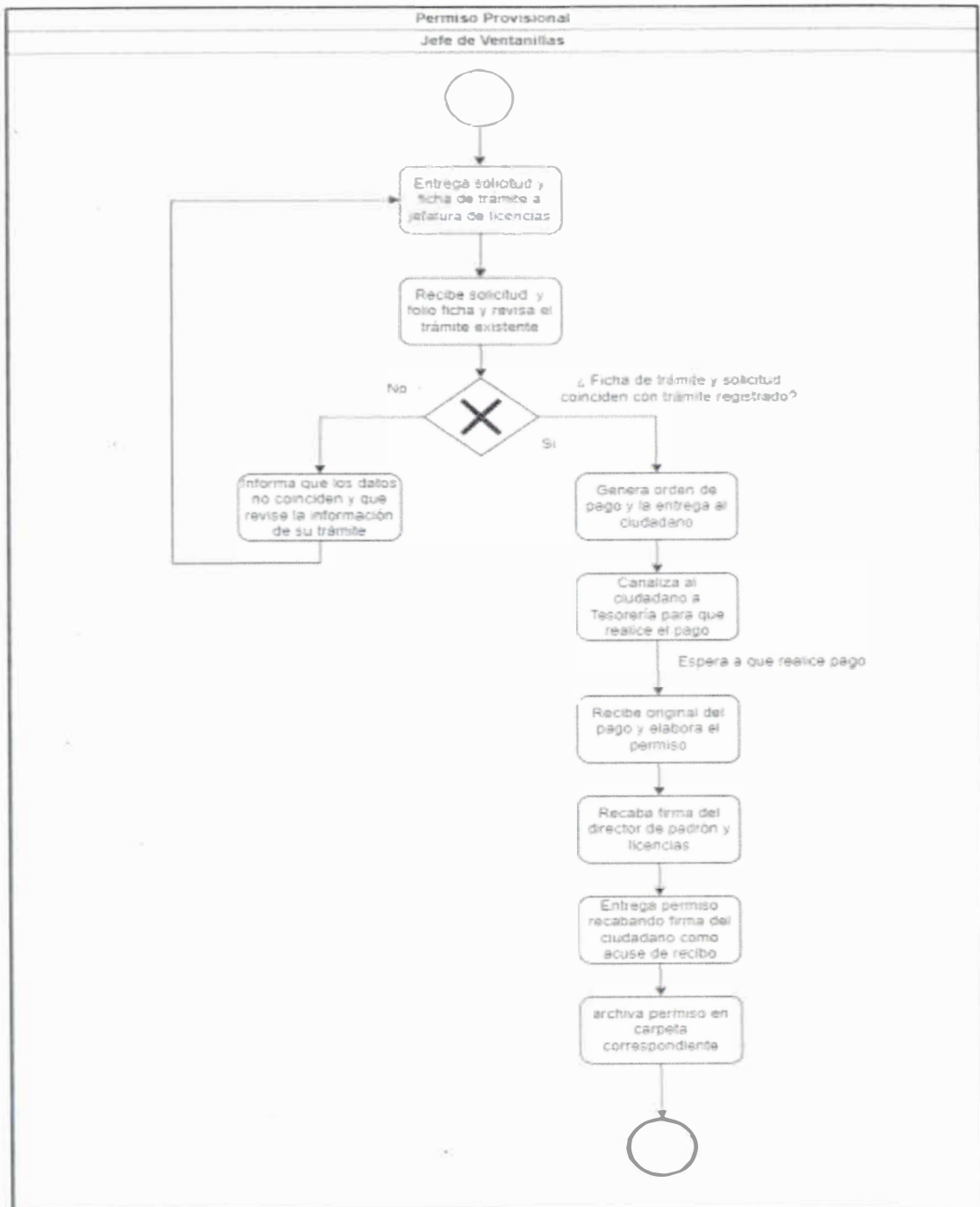
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Jurídico
Procedimiento:	Permiso provisional para funcionamiento de giro
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-17
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Chistian Fablan 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 verdad, declaro que los datos aquí presentados son verdaderos. De la misma manera, me comprometo a cumplir las leyes y ordenamientos municipales que rigen el funcionamiento del giro autorizado, asumiendo responsabilidad de las consecuencias a que me pueda enfrentar en caso de incumplimiento o inlta mismas.

Asimismo, me comprometo a cumplir en el término que se me indique, con los requisitos de carácter técnico que me sean señalados, para el buen desarrollo y desarrollo de las actividades inherentes a la explotación del giro que se describe.

Firma

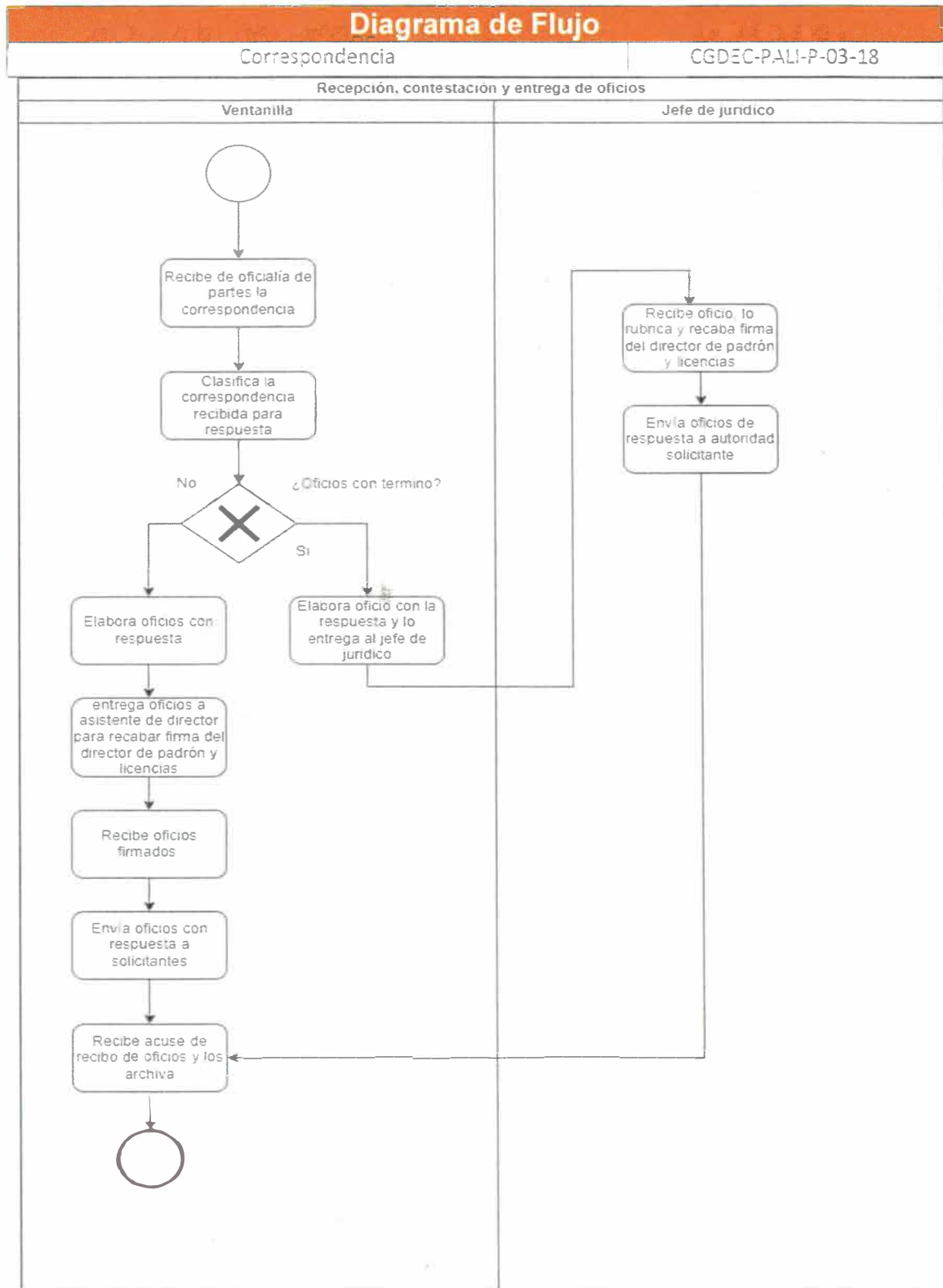
NOTA

Por la incompleción del trámite esta Dirección solicitará la documentación que considere necesaria para la emisión del permiso. Si el titular no tramita el permiso, presente carta poder o copia de identificación para solicitar el permiso. El permiso se otorga al presentar el permiso en original. Puede consultar los términos de privacidad en el siguiente enlace: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



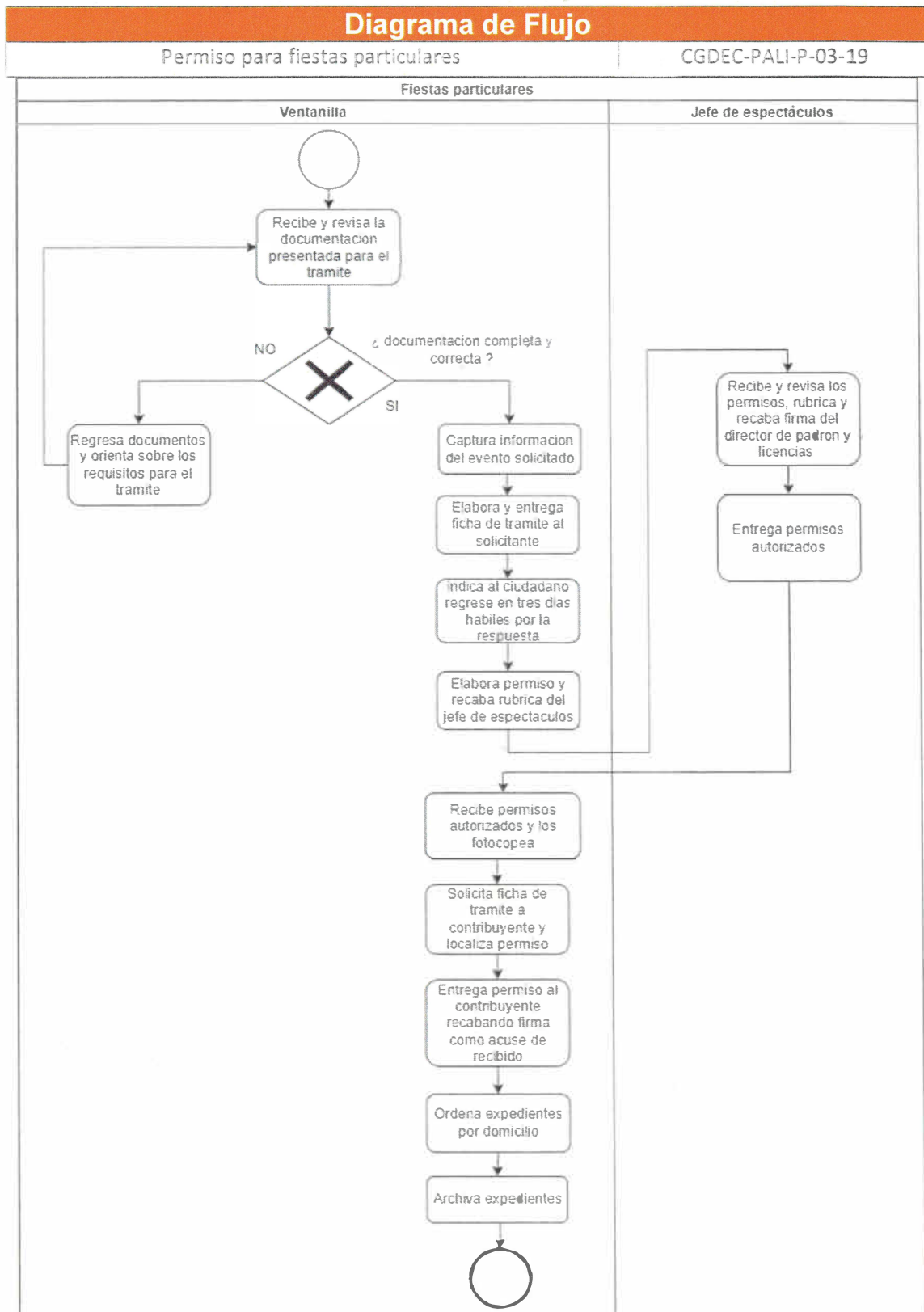


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Jurídico
Procedimiento:	Correspondencia
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-18
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina 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:	



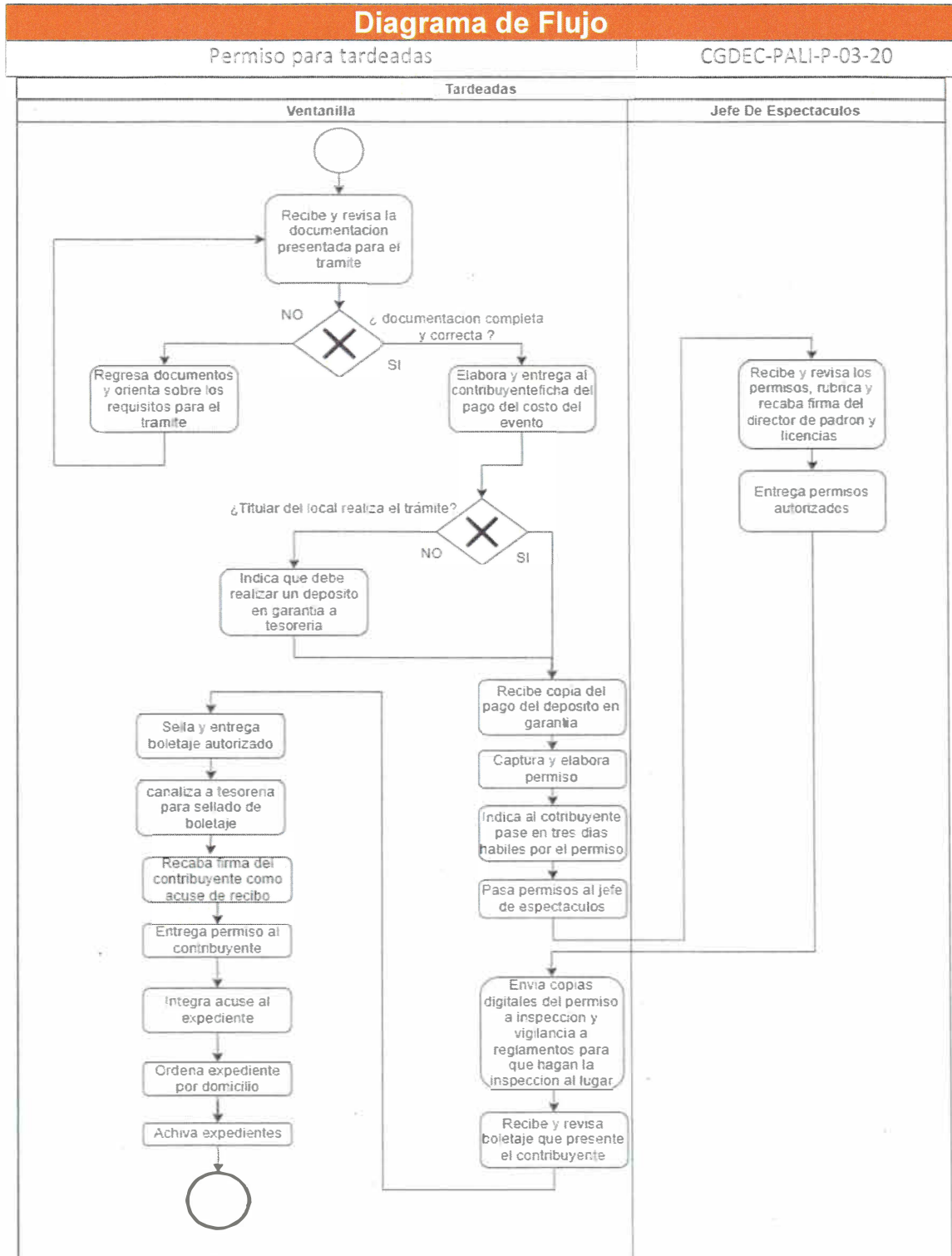


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para fiestas particulares
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-19
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	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:	



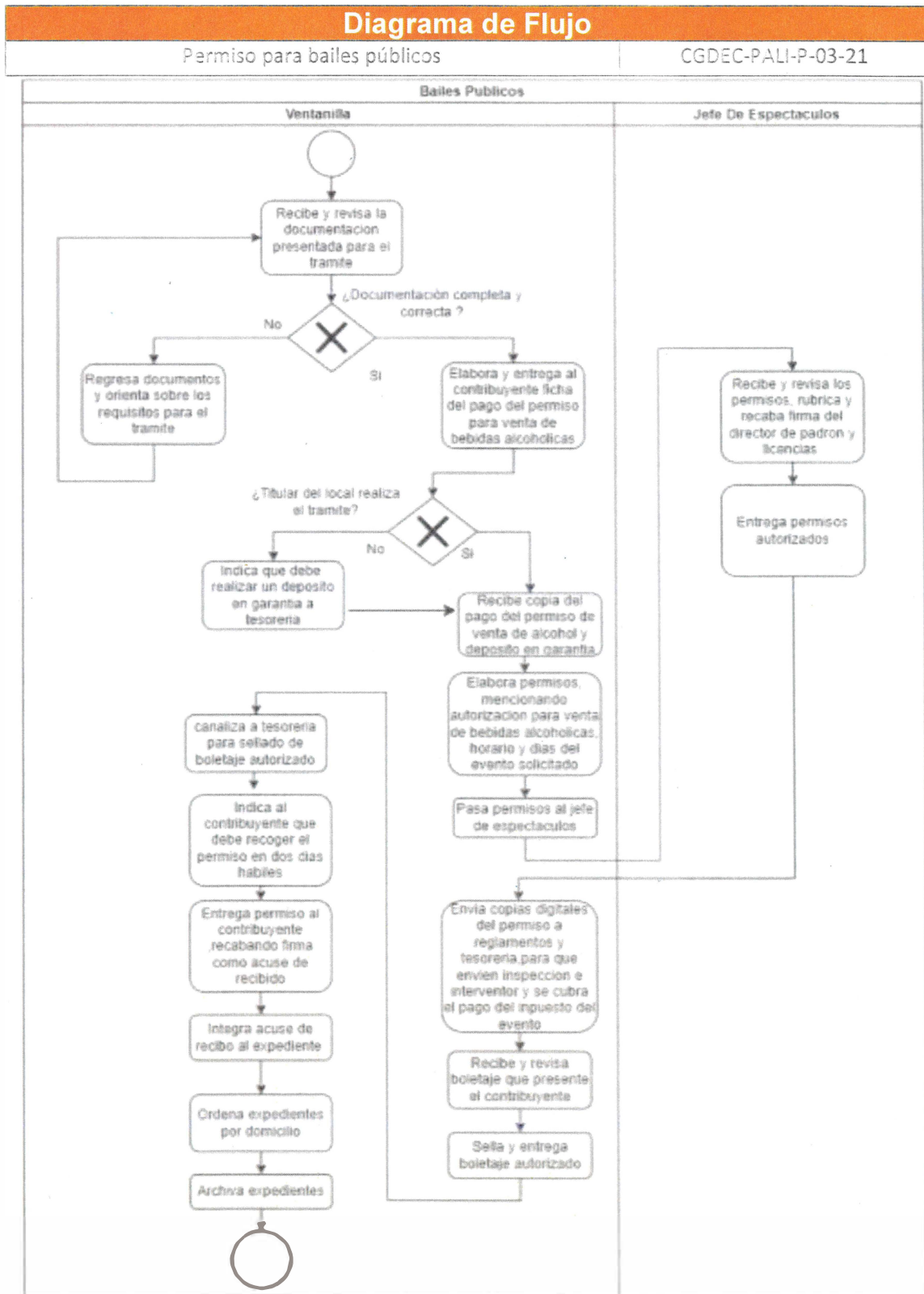


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para tardeadas
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-20
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli 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:	



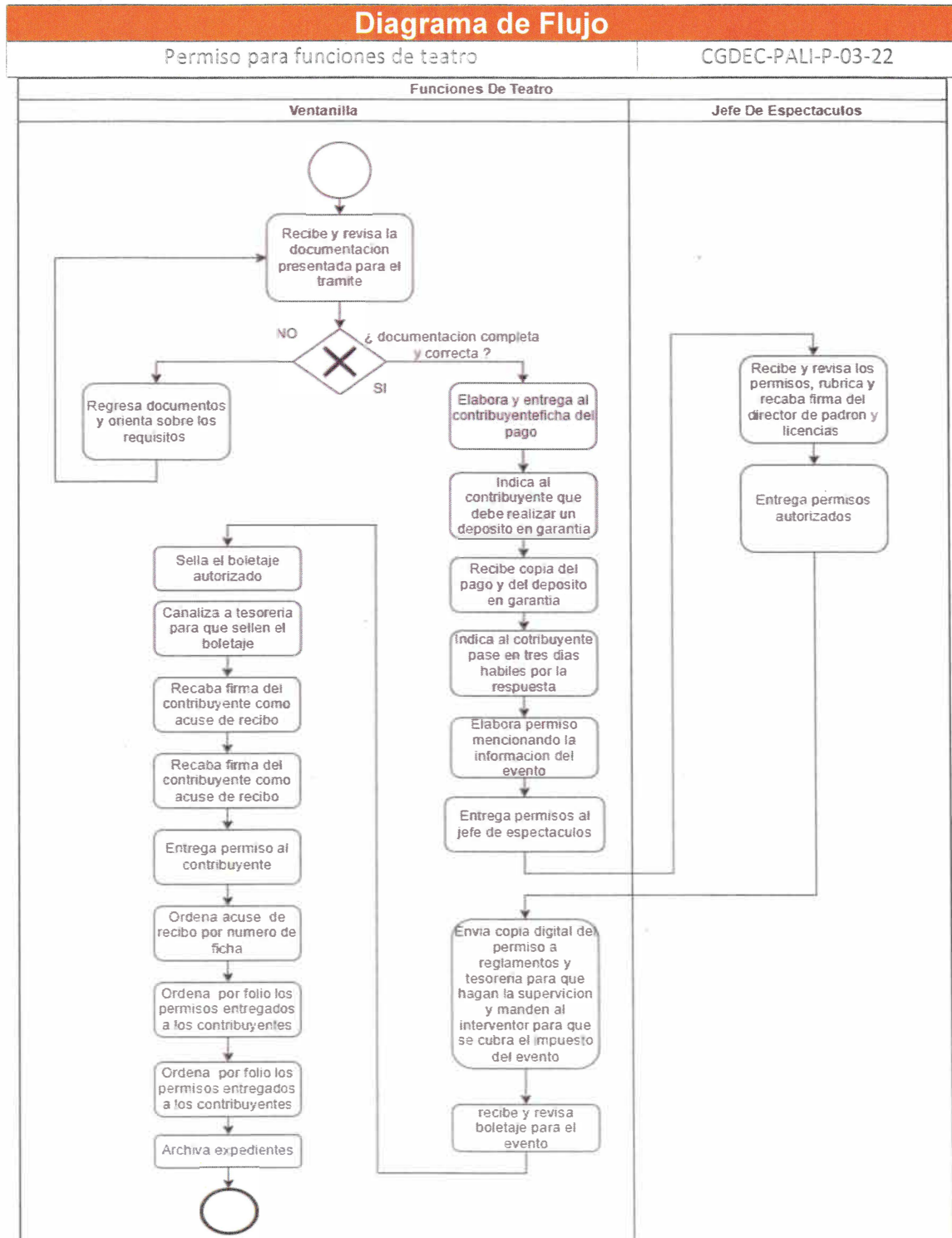


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para bailes públicos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-21
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra 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:	



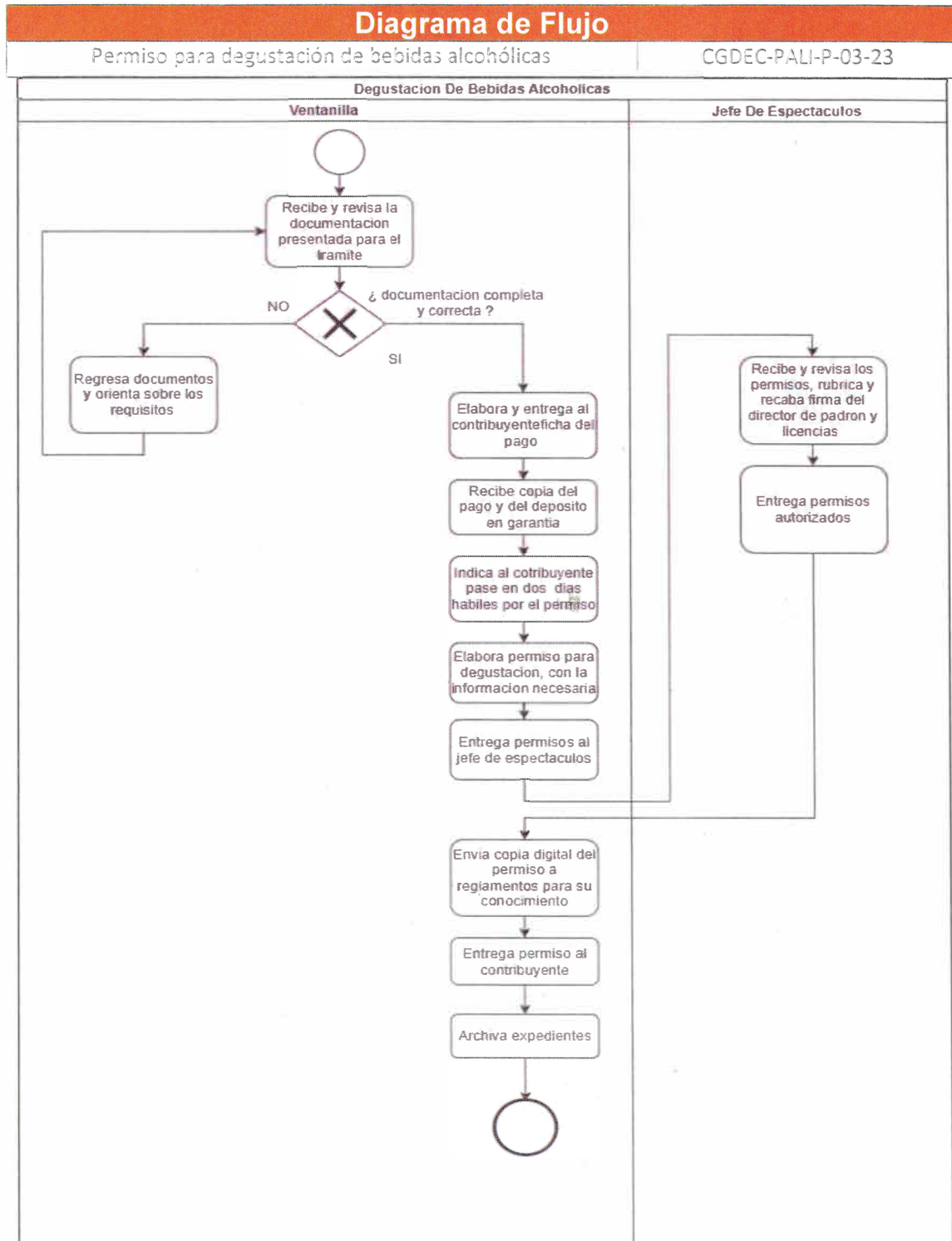


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para funciones de teatro
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-22
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra 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:	





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 Cifreli 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:	





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.

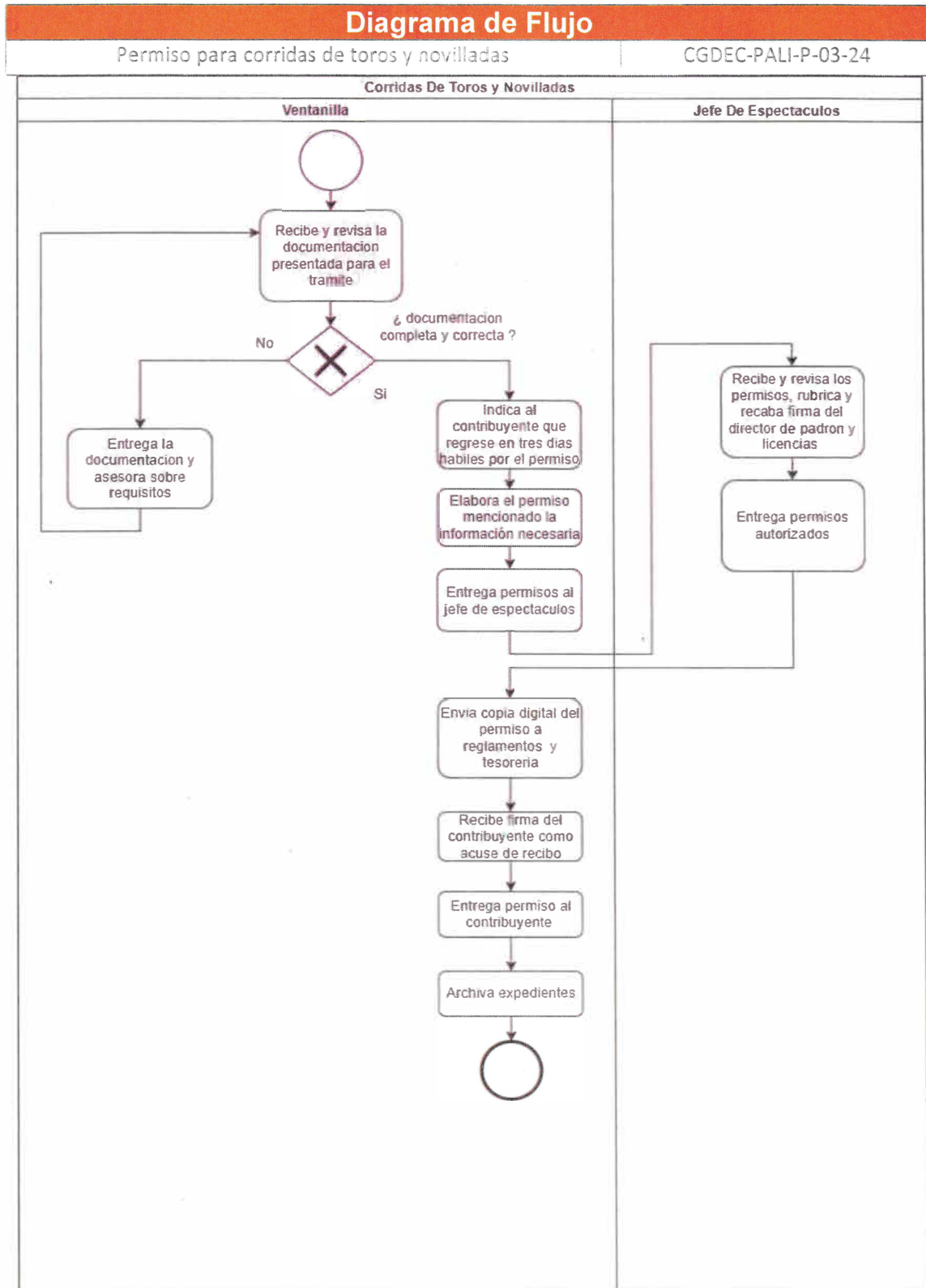
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. www.guadalajara.gob.mx
Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1651.
5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

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



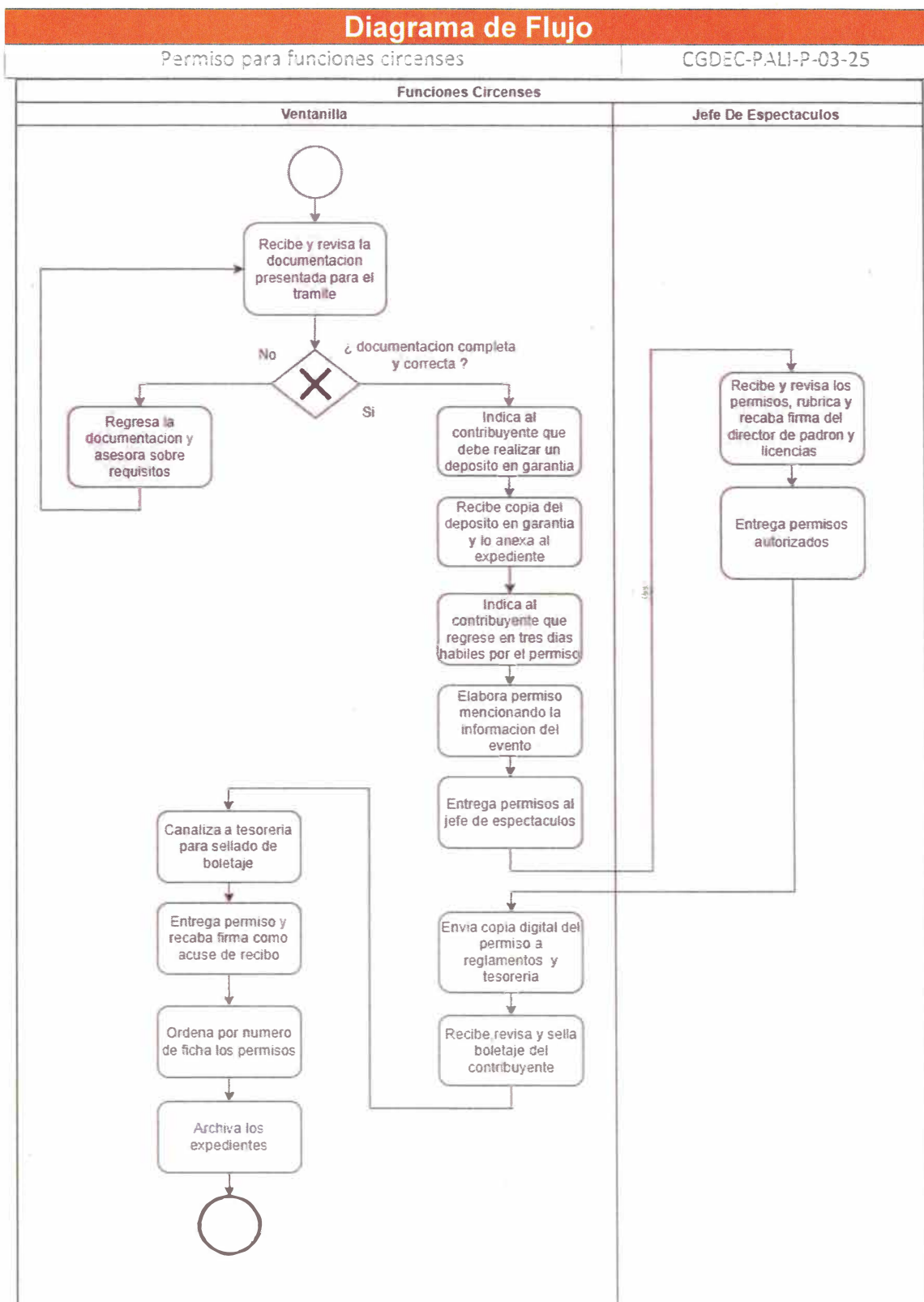


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para corridas de toros y novilladas
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-24
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra 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:	



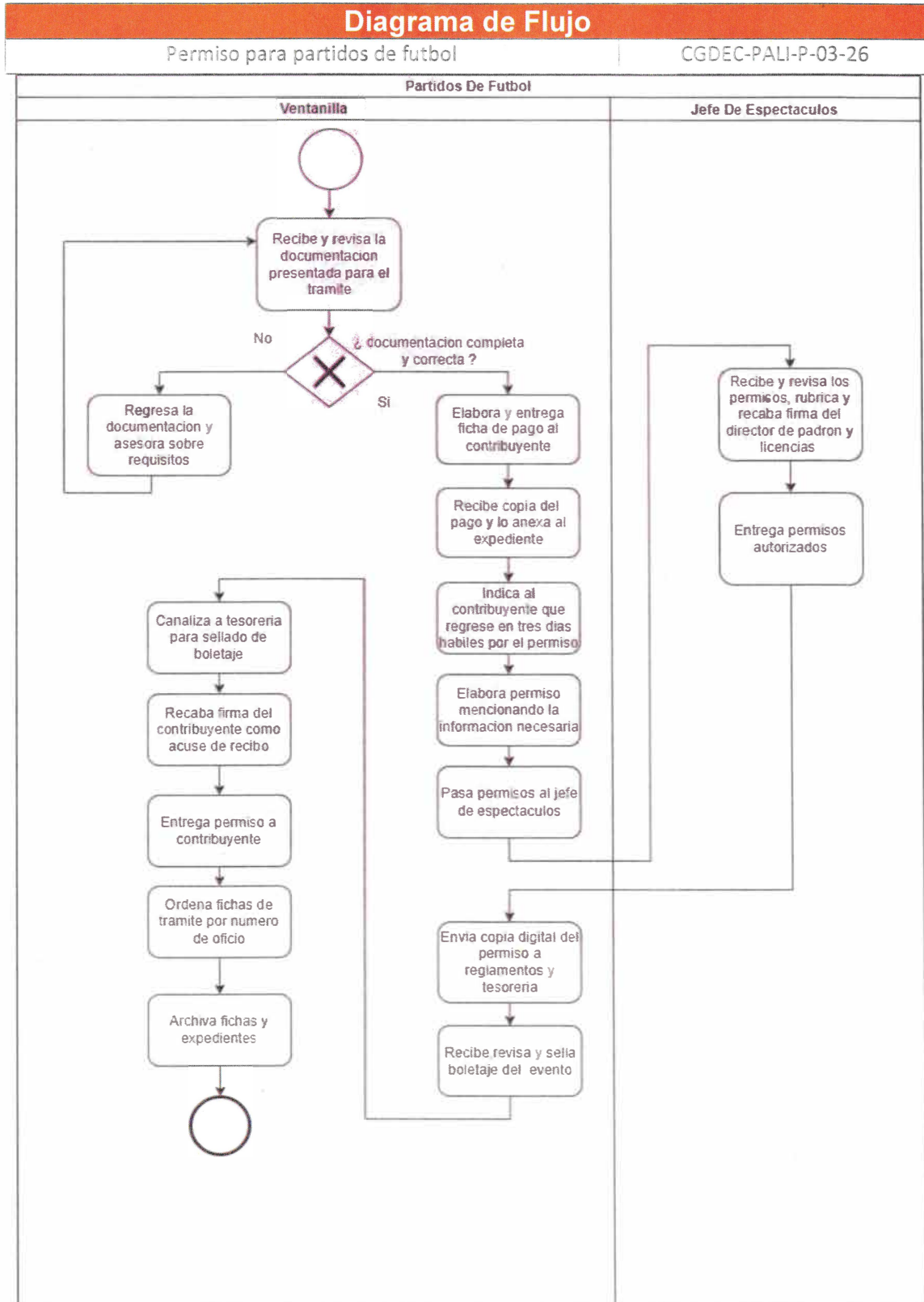


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para funciones circenses
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-25
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra 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:	



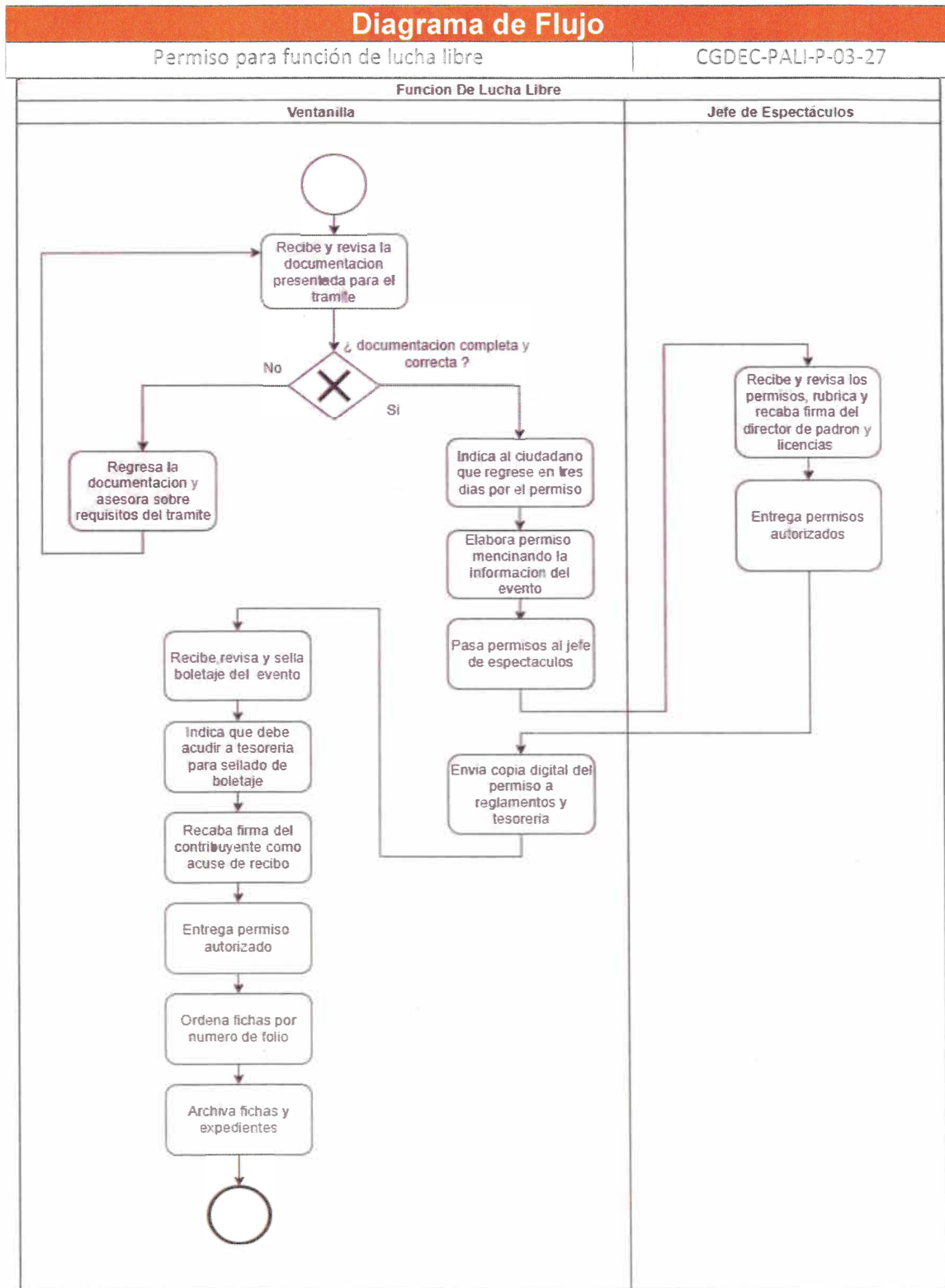


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para partidos de fútbol
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-26
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli Medina Ruiz
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes 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:	



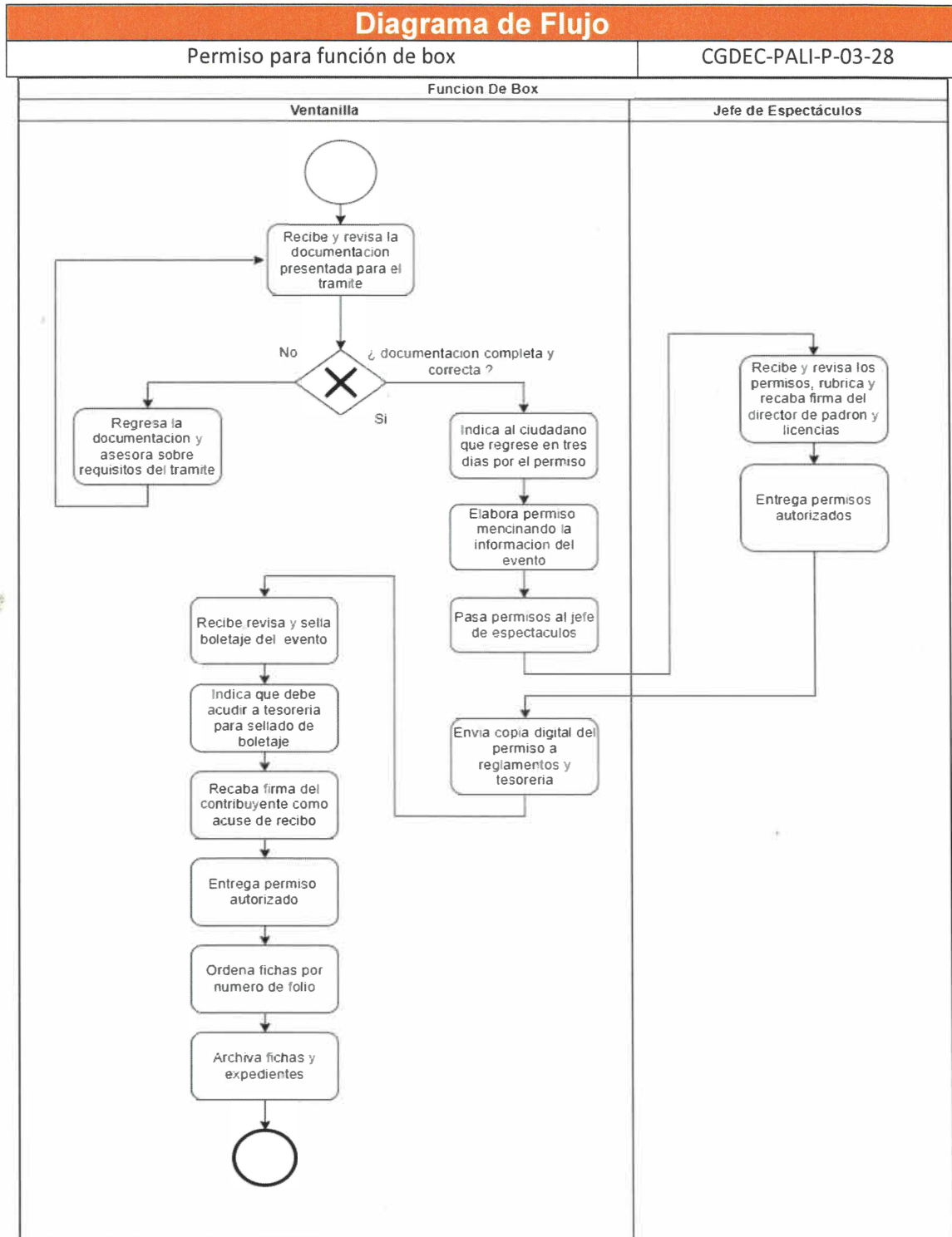


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para función de noche libre
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-27
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	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:	



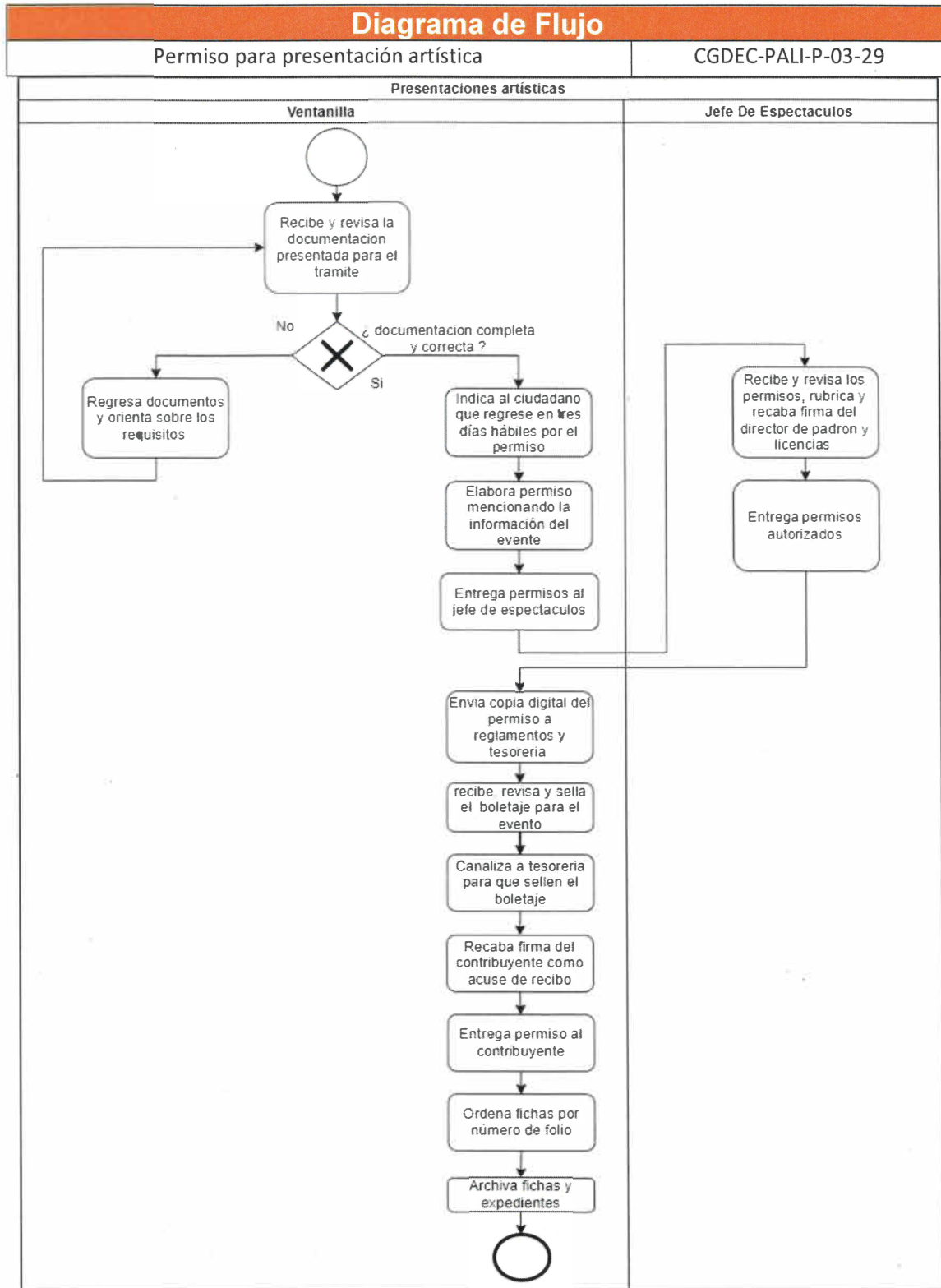


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para función de box
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-28
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra 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:	



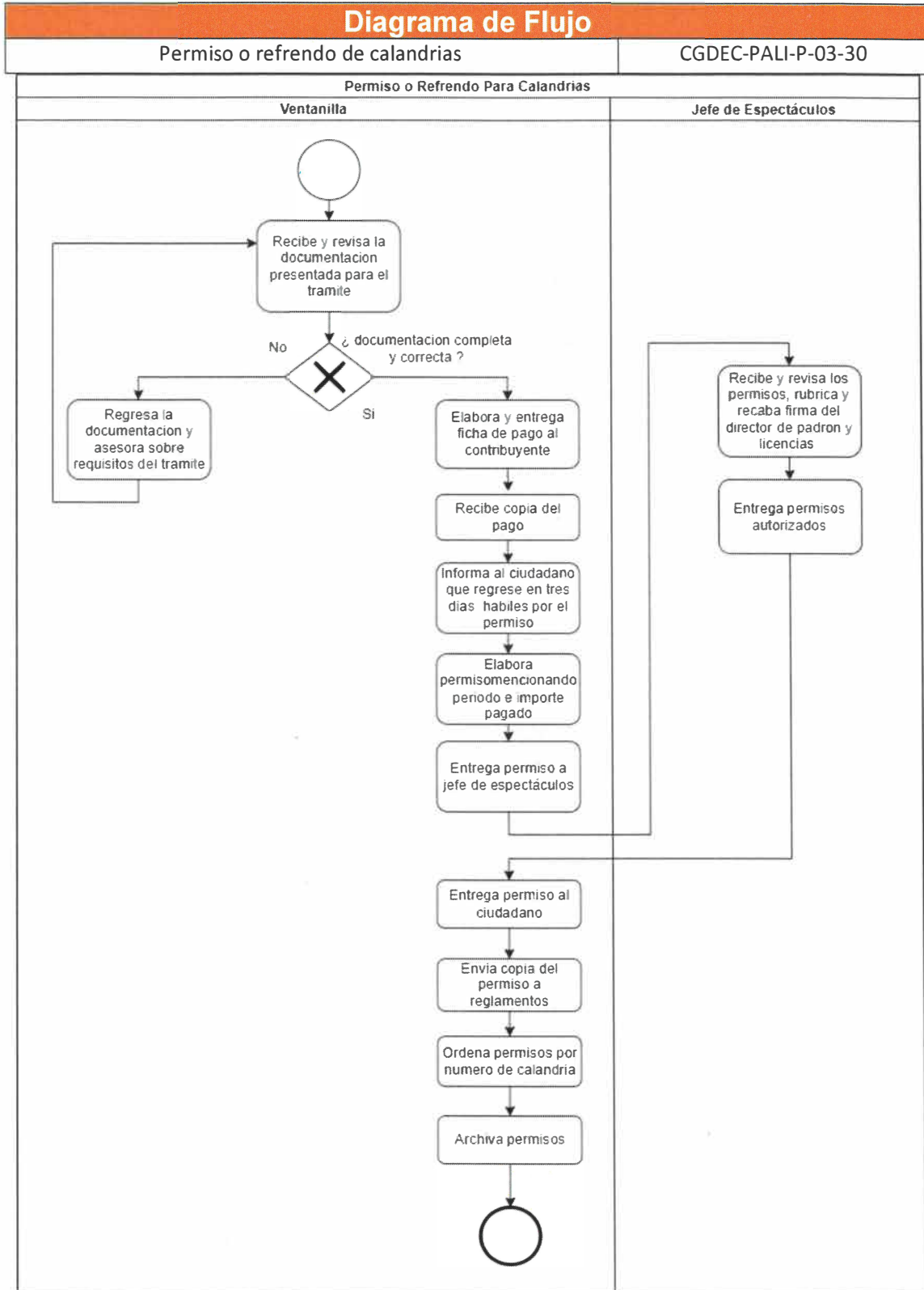


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para presentación artística
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-29
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	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:	



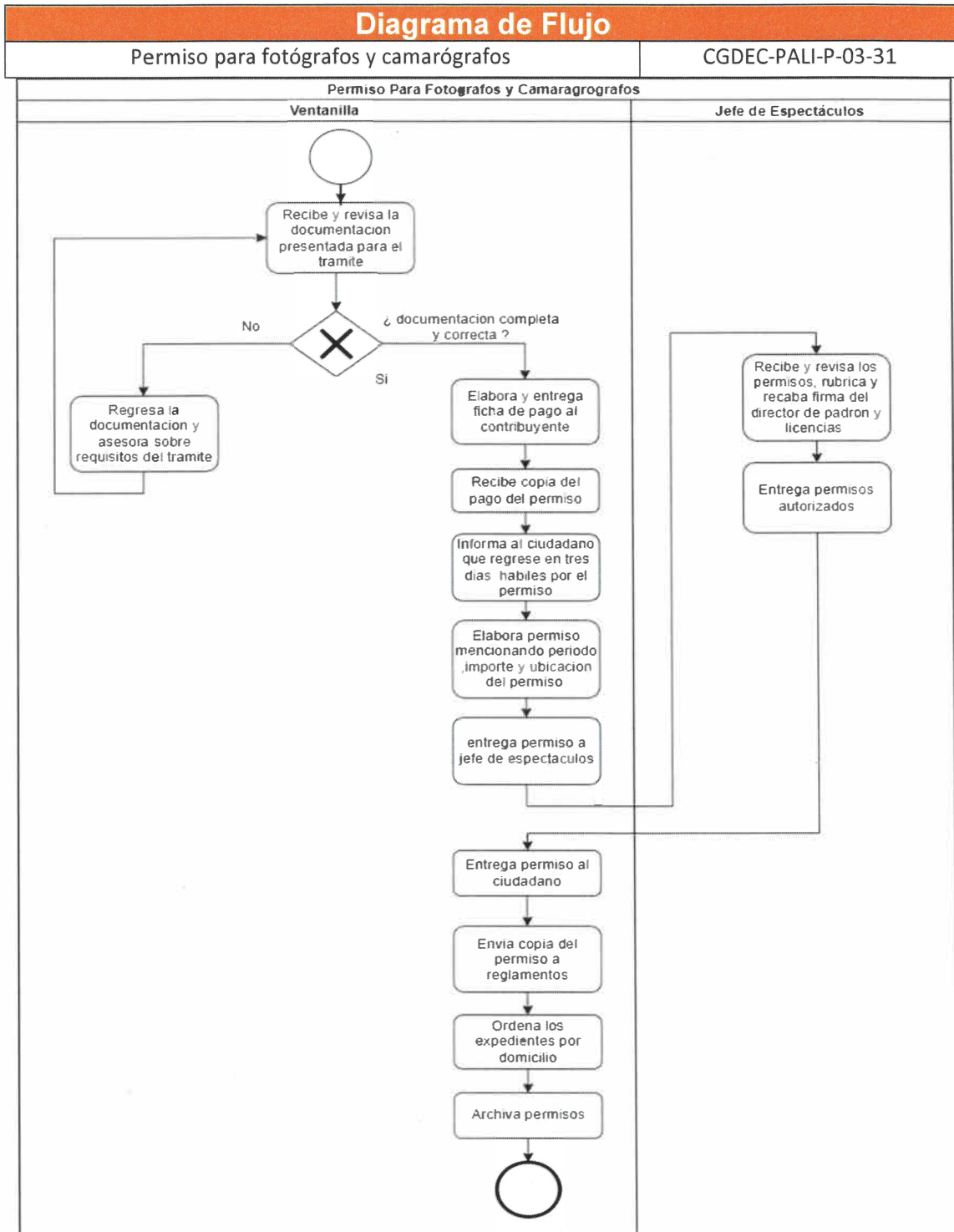


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso o refrendo de calandrias
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-30
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra 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:	



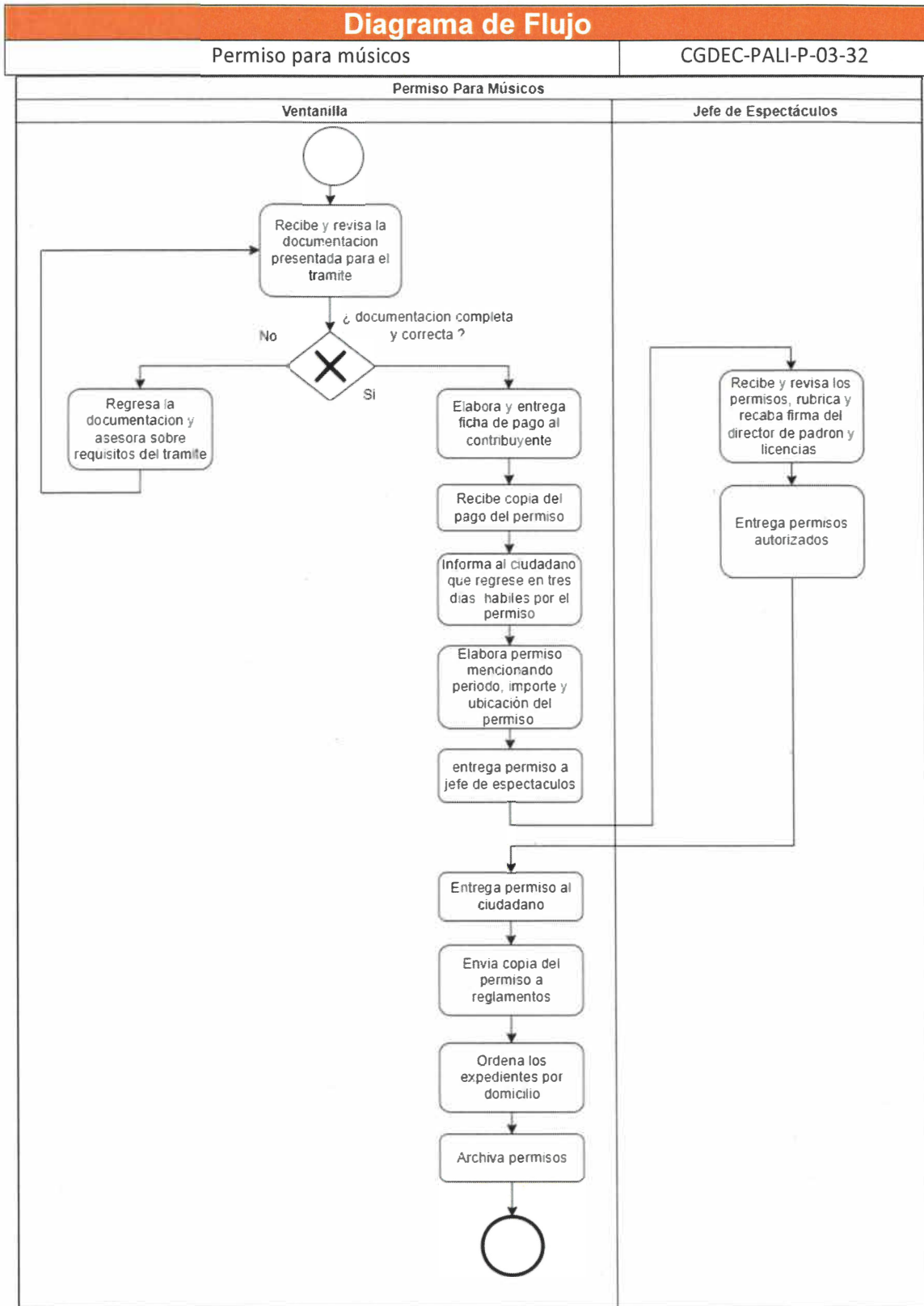


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para fotógrafos y camarógrafos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-31
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	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:	



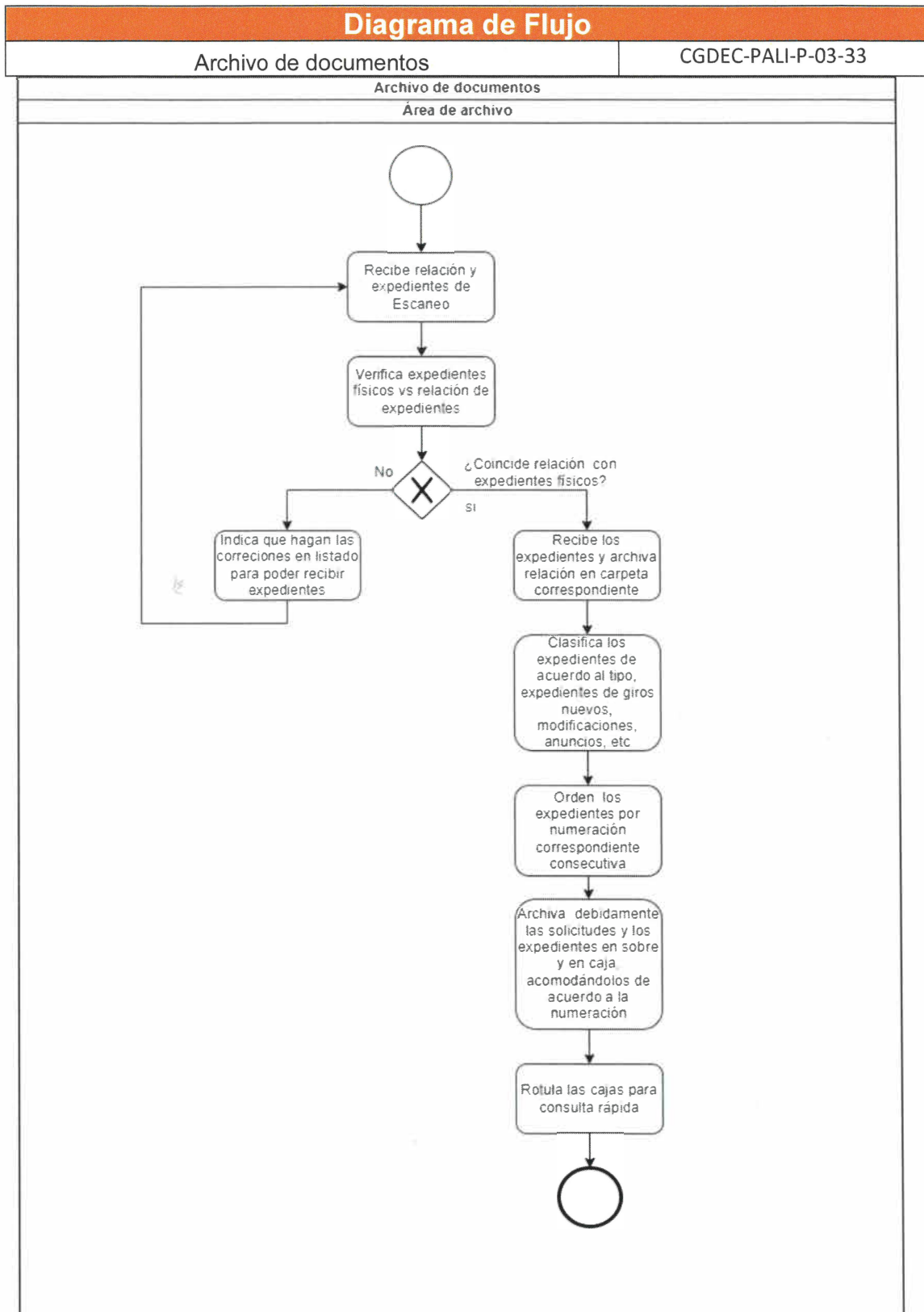


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para músicos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-32
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli 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:	



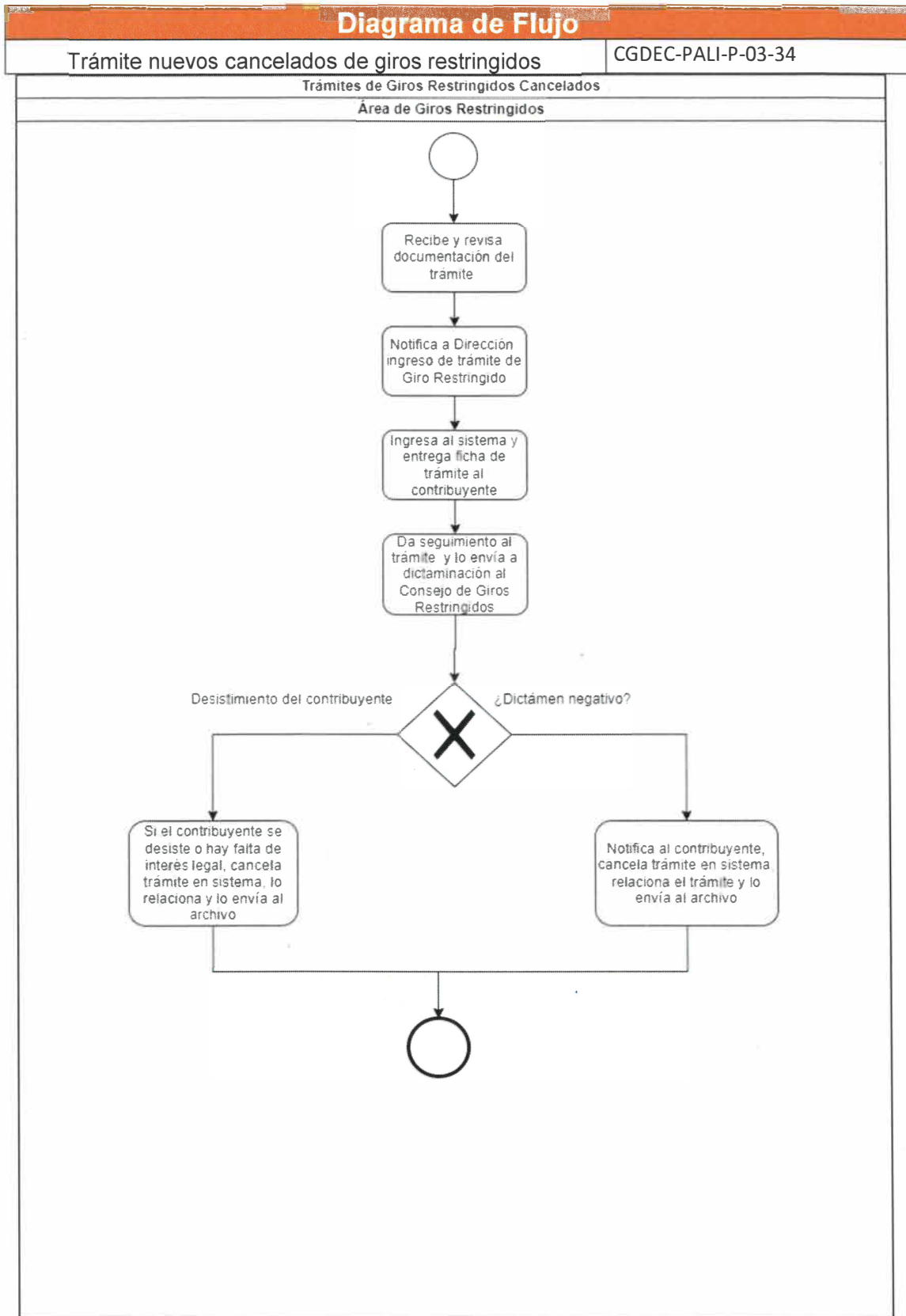


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Archivo
Procedimiento:	Archivo de documentos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-33
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli 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:	



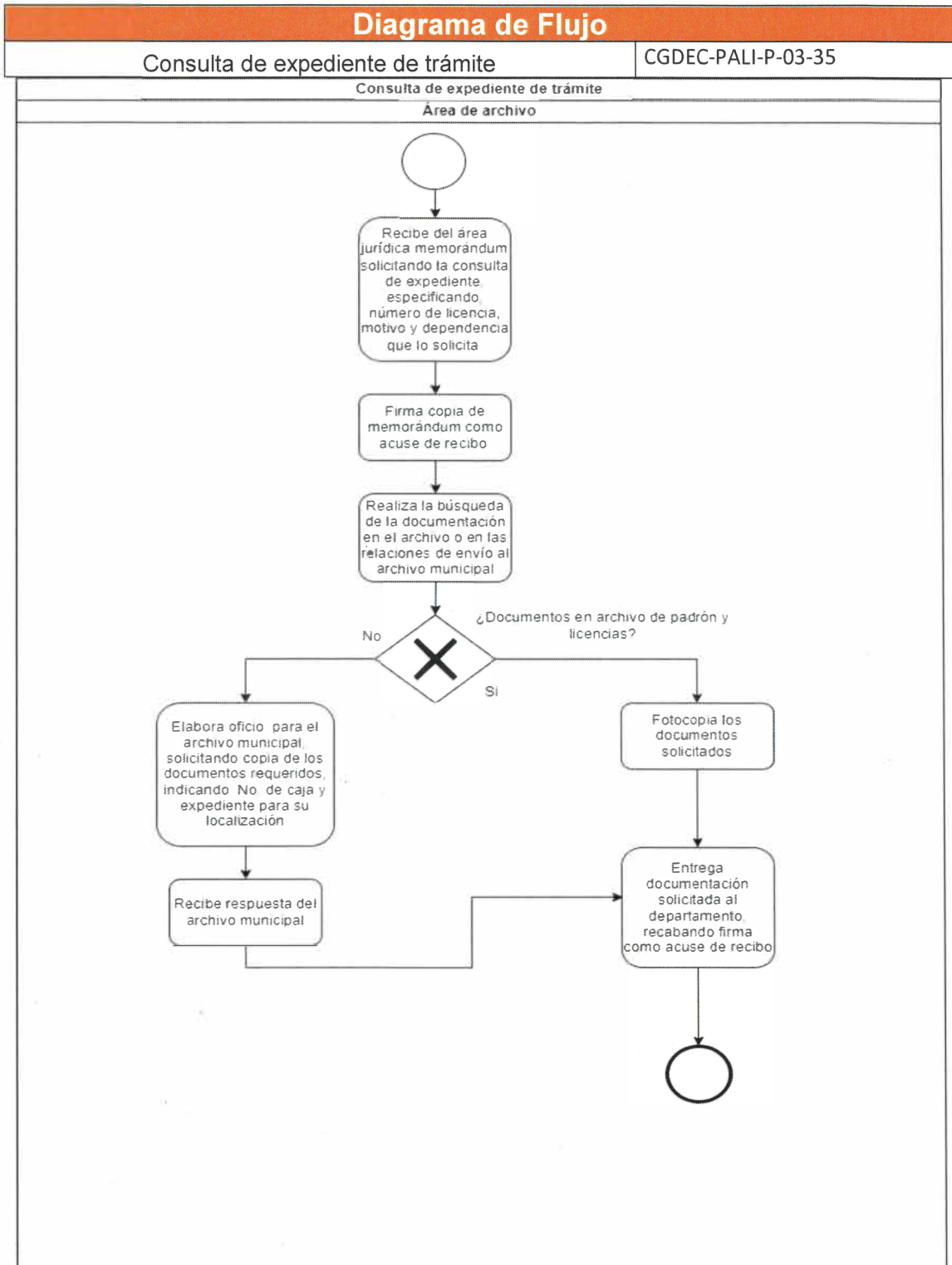


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Archivo giros
Procedimiento:	Trámite nuevos cancelados de giros restringidos
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-34
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona 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:	



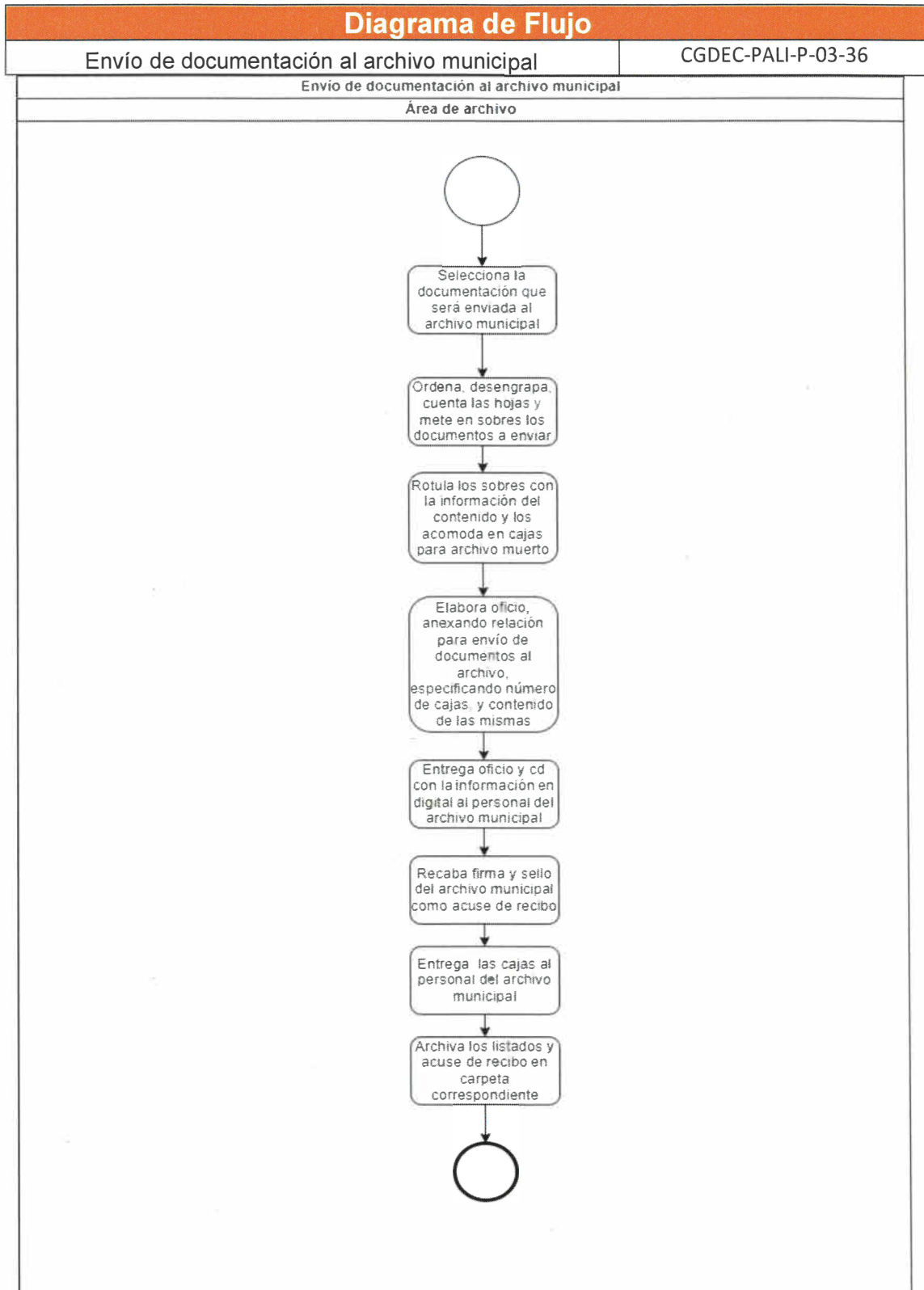


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Archivo
Procedimiento:	Consulta de expediente de trámite
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-35
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra 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:	





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:	



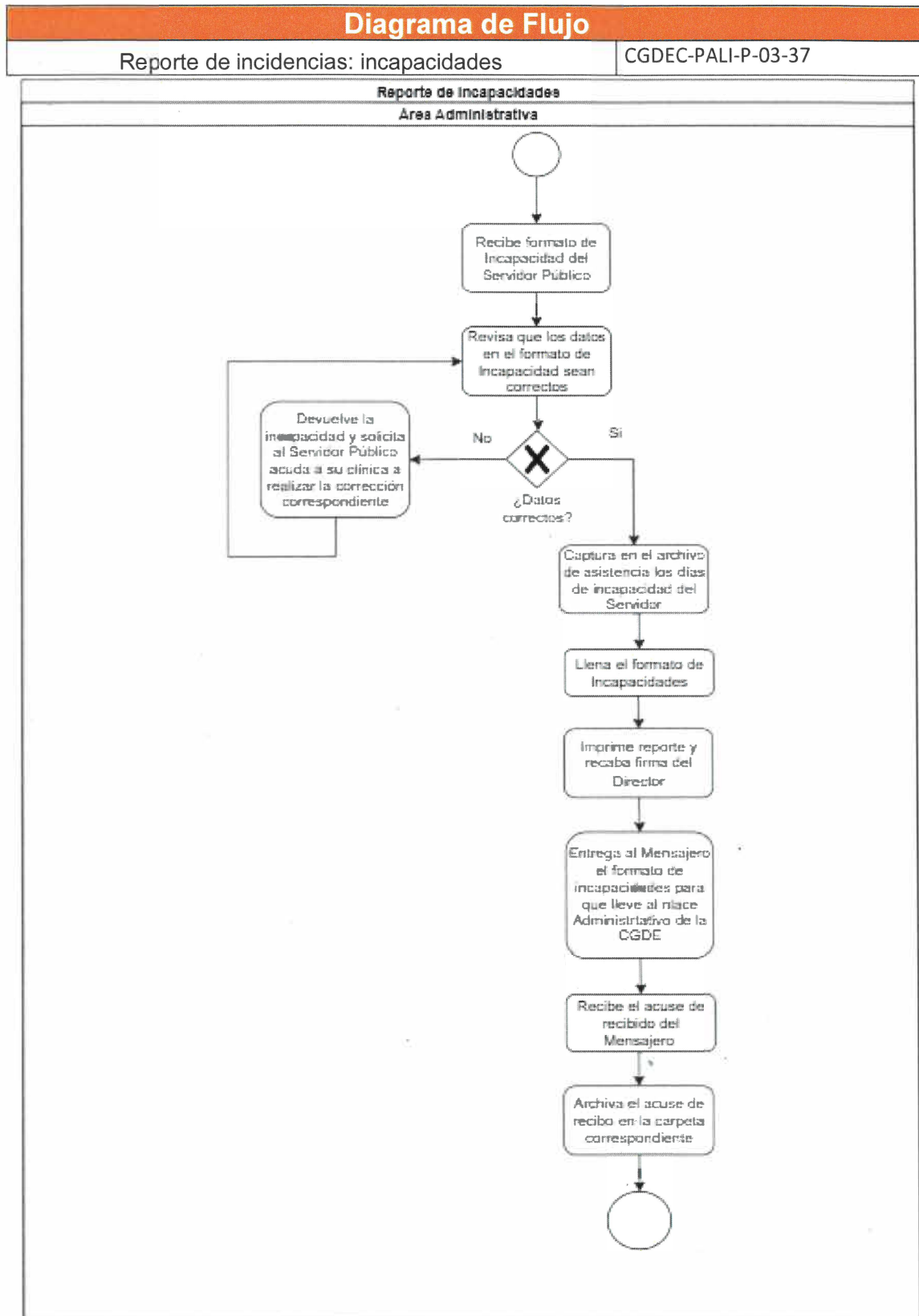
Formato	
Envío de documentación al archivo municipal	CGDEC-PALI-F-03-05

[illegible]

Manual de Procedimientos
Gobierno de Guadalajara



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:	



Formato	
Reporte de incidencias: incapacidades	CGDEC-PALI-F-03-06



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



Mtra. Karina Méta Fernández
Directora de Recursos Humanos
Presente:

Fecha de elaboración:

Aunado a un cordial saludo, le hacemos llegar el 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 que sufran enfermedades no profesionales, prima o comprobación médica de los servicios correspondientes proporcionada o autorizada 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 tres meses pero menos de cinco años de servicio, hasta 90 días con goce de sueldo íntegro; 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 íntegro; 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 íntegro; hasta 90 días más, con medio sueldo y hasta 180 días más, sin sueldo.
Las constancias deberán tener la por servicios contributivo o cuantía, de existir una inhabilitación en la prestación de servicios, dicha no sea mayor de sesenta días".
"Artículo 65.- Los riesgos 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 forma y términos que marca el artículo 44, de esta ley.
Artículo 66.- Los riesgos de trabajo y enfermedades profesionales que sufran los servidores públicos se regirán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; pero las incapacidades que con este motivo se autoricen, serán con goce de sueldo íntegro."

No.	En suplendo	NOMBRE COMPLETO INCLUIDO POR APELLIDOS	PUESTO	CLASIFICACIÓN	FECHA DE RÍNDIO	TIPO		AÑO DE INCIDENCIA						DÍA	No. FOLIO INIS	UMF/INCE	OBSERVACIONES
						INICIAL	ABRIGADO	E	S	P	R	E	T				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

RAMO DE SEGURO (Marcar X)
EG-GRATIFICACIÓN GUBERNAMENTAL
PRF-PROCESO DE PAGO DE TRABAJO
RT-REPOSICIÓN DE TRABAJO
RT-REPOSICIÓN

Información para la columna de observaciones (señalar la abreviatura para mayor referencia)
E.T.- Riesgo de trabajo
E.M.- Alta médica - valorar la fecha de inicio de labores (marcar con una X)
E.T.A.- Riesgo de trabajo - marcar la fecha de inicio de la licencia (marcar con una X)
Nota médica o documento médico que acredite que ha sufrido un período de incapacidad
ANEXO 1: Versión del acta de la reunión de trabajo realizada por la dependencia de adscripción
ANEXO 2: Documento emitido por medicina de trabajo para valorar una condición profesional o laboral
Quedan a disposición de la dependencia de adscripción para el registro de la licencia

Añadir certificado de incapacidad al original
Deberá presentarse de acuerdo a la legislación en la ciudad de GUADALAJARA
Deberá presentarse que el patrón sea MUNICIPIO DE GUADALAJARA y que el patrón concuerde con el presente en el derecho de sueldo

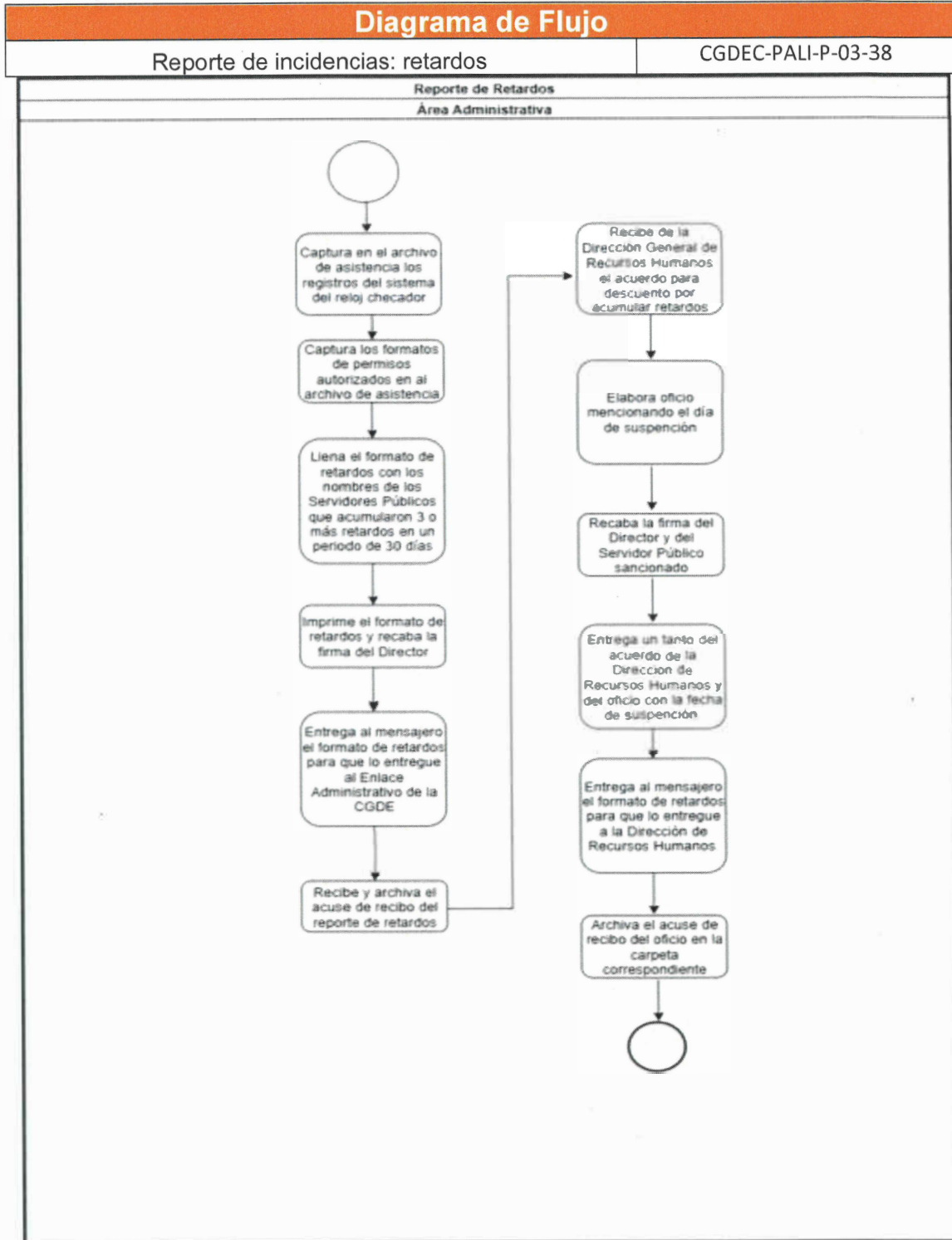
Enlace Administrativo de la Coordinación General de Desarrollo Económico

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:	



Formato	
Reporte de incidencias: retardos	CGDEc-PALI-P-03-07



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

REPORTE RE:



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 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						
Numero de	Clasificación	Numero de días	Nombre completo iniciado por apellidos	Puesto	Fecha de la Incidencia	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACION GENERAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

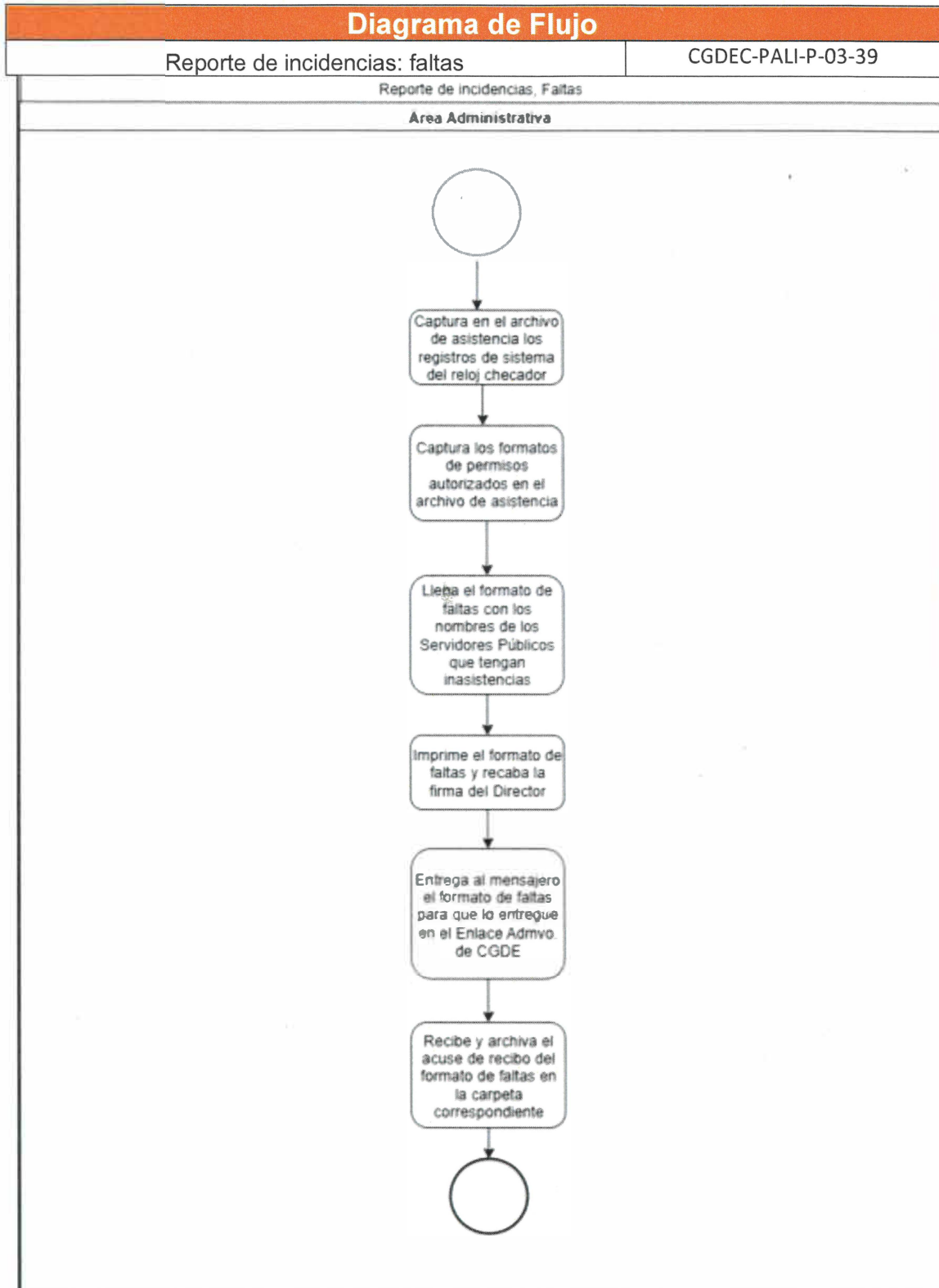
DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS

ADMINISTRATIVO PADRON 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:	



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 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 nómina, de las inasistencias injustificadas a 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 nómina, de las inasistencias injustificadas a labores de los servidores públicos; ..."

ÁREA DE TRABAJO			Tipo de Incidencia: Faltas		Periodo	
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS					DEL 01 AL 15 DE OCTUBRE 2024	
Datos de la persona Servidora Pública						
	Número de empleado	Calificación Base/Confianza/Supernumeraria	Número de días reportados	Nombre completo incluido por apellidos	Puesto	Fecha de la incidencia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ENCILACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

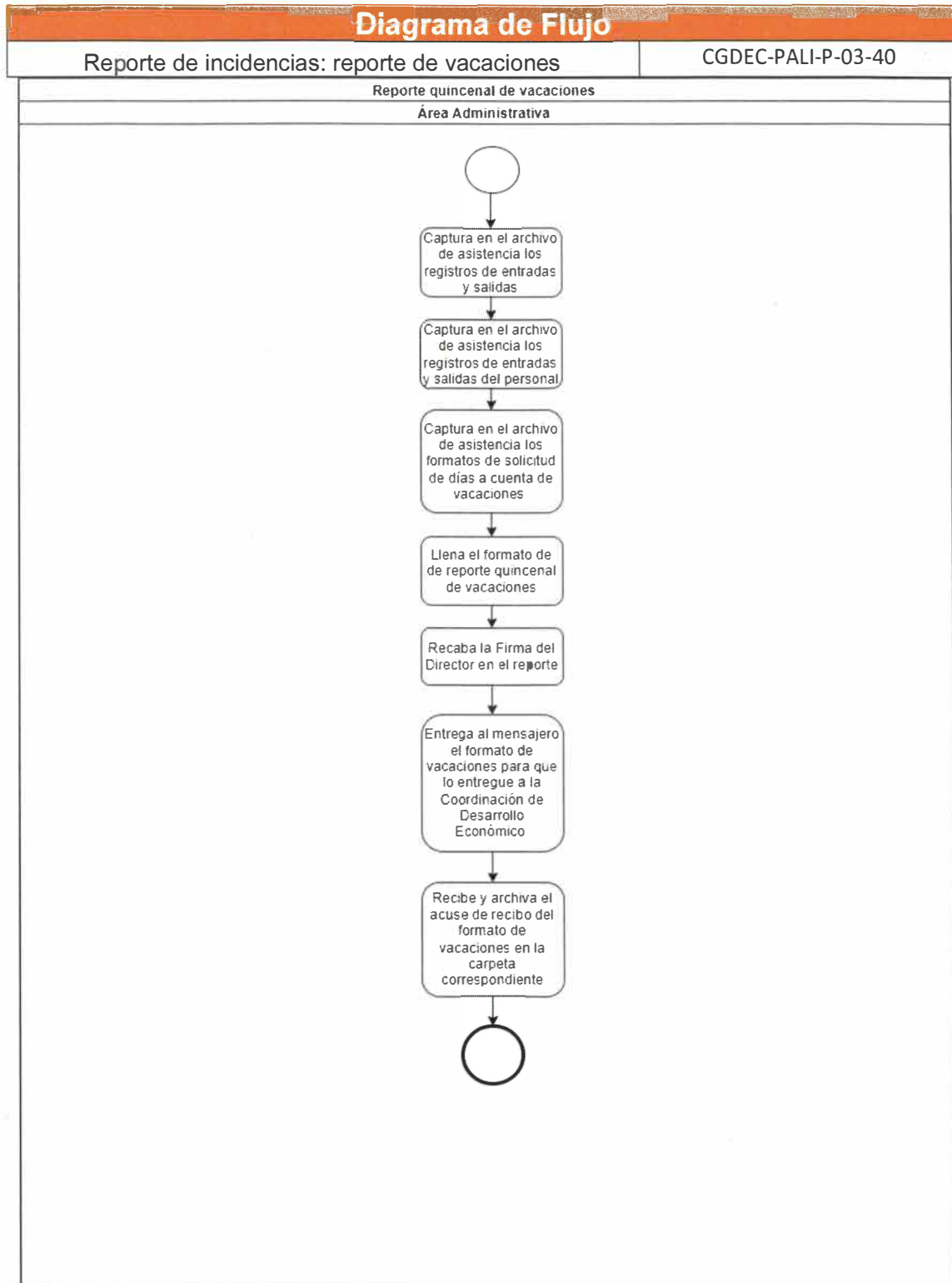
DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS

ADMINISTRATIVO PADRON Y LICENCIAS

Nota: Las faltas deberán entregarse a la ORE cada semana y respetándose el calendario de recepción de movimientos e 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:	



Formato

Reporte de incidencias: vacaciones

CGDEC-PALI-P-03-09



Mra. Karina Mata Fernandez
Dirección de Recursos Humanos
Presente

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



Recursos
Humanos

Guadalajara, Jalisco, a de de 2025.

Reporte 000

Asumo a un cargo, se hacen seguir el reporte de vacaciones autorizadas fuera de periodo, del personal adscrito a la Dirección de 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 Servidores 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 al Estado, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 15 días hábiles cada uno, en las fechas que se señalen con anticipación, según el calendario que para ese efecto establezca la Entidad Pública, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se reservan guardias para la atención de los asuntos pendientes, para los que se utilizarán, de preferencia, los servidores que no tengan derecho a vacaciones. Cuando un servidor no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará 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 disfrutará de cuarenta y dos días de vacaciones durante el año con goce de sueldo íntegro, de 10 días laborables cada uno, y cuando tengan 6 meses de servicio, conforme al programa de vacaciones que se establezca en el Ayuntamiento de Guadalajara. Se podrán modificar los periodos 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."

DATOS DEL EMPLEADO				PERIODO DE VACACIONES FUERA DE PERIODO										
Número de Empleado	Nombre Completo	Puesto	Clasificación Base/Confianza	1er Día	2do Día	3er Día	4to Día	5to Día	6to Día	7mo Día	8vo Día	9vo Día	10mo Día	Observaciones (ajuste de días)
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

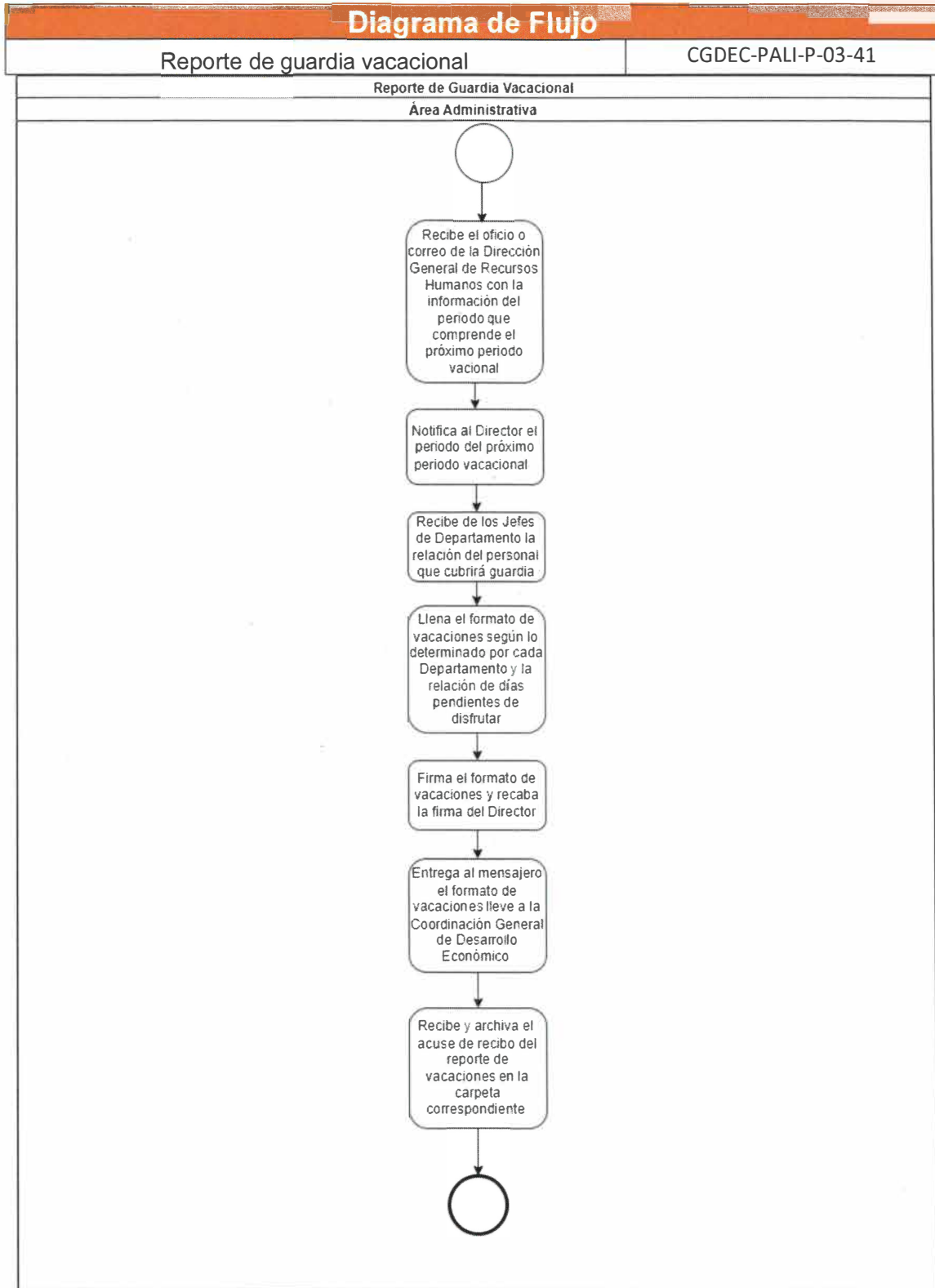
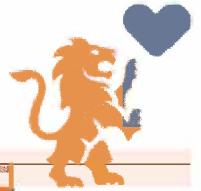
DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS

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:	





Formato

Reporte de guardia vacacional

CGDEC-PALI-P-03-10



Mra. 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

REPORTES UPO



Recursos
Humanos

Guadalajara, Jalisco, a de de 2025.

Aunado a un cordial saludo, le hacemos llegar el reporte de las vacaciones ordinarias autorizadas del personal adscrito a la Dirección de Padrón y Licencias, pertenecientes a la Coordinación General de Desarrollo Económico, esto en base a lo estipulado en el artículo 40 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 periodos anuales de vacaciones de 10 días laborales cada uno, en las fechas que se señalen con antelación, según el calendario que para ese efecto establezca la Entidad Pública, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se dejarán guardas para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán, de preferencia, los servidores que no tuvieron derecho a vacaciones. Cuando un servidor no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas de conformidad a lo previsto en esta Ley cuando haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los servidores que laboren en periodos 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 disfrutará de cuando menos dos periodos de vacaciones durante el año con goce de sueldo íntegro, de 10 días laborales cada uno, siempre y cuando tengan 6 meses de servicio, conforme al programa de vacaciones que se establezca en el Ayuntamiento de Guadalajara. Se podrán modificar los periodos 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 PERIODO ORDINARIO														
DATOS DEL EMPLEADO				PERIODO: INVIERNO 2024										
Número de Empleado	Nombre Completo	Puesto	Categoría Base/Confianza	1er. Día	2do. Día	3er. Día	4to. Día	5to. Día	6to. Día	7mo. Día	8vo. Día	9vo. Día	10mo. Día	Observaciones (Rol de Guardia o ajuste de días)
1														
2														
3														
4														
5														

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS

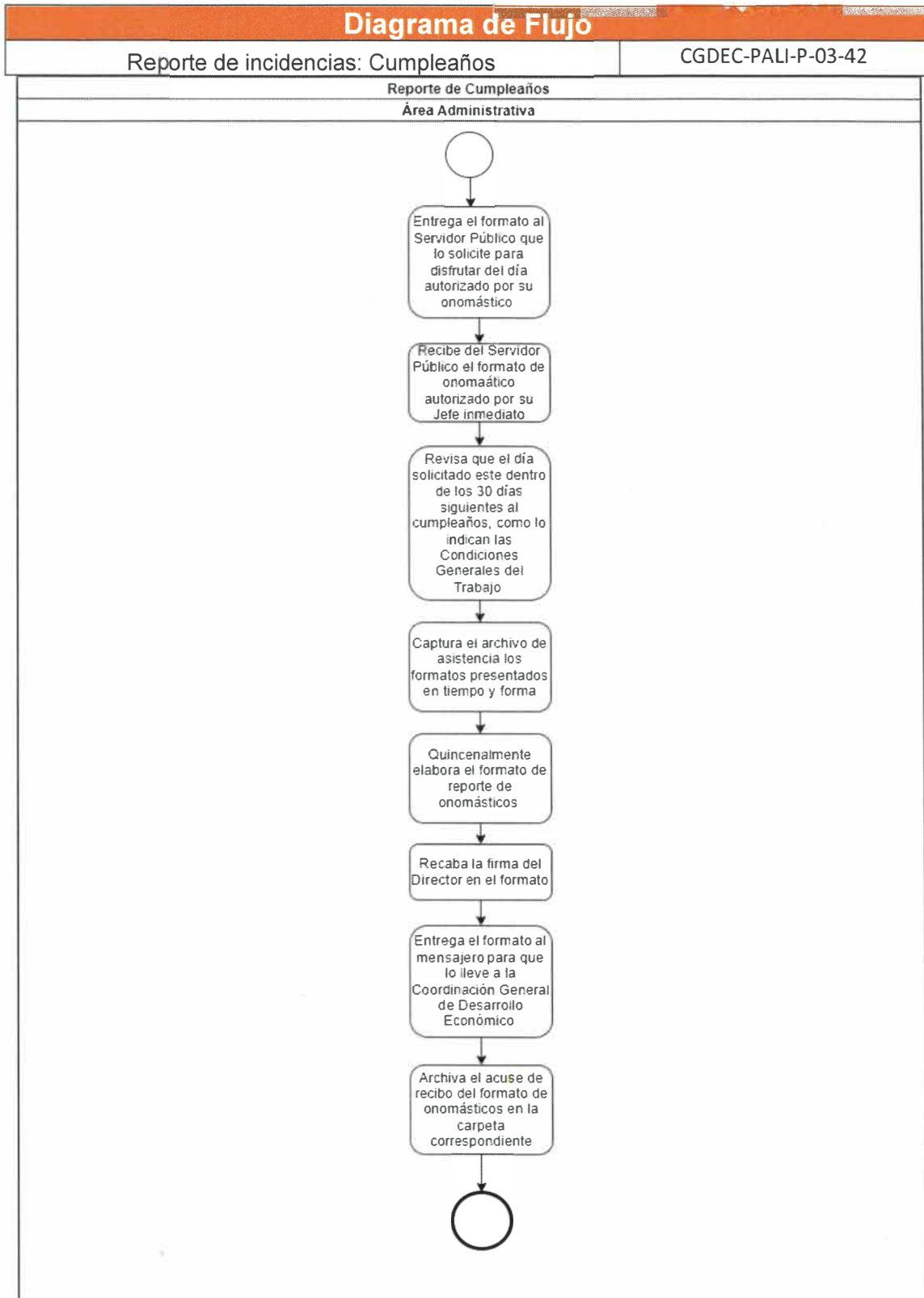
ADMINISTRATIVO PADRÓN Y LICENCIAS

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 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:	





Formato	
Reporte de incidencias: Cumpleaños	CGDEC-PALI-P-03-11



COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS

REPORTE: _____

REPORTE DE ONOMÁSTICO

Re. DE EMP.	Numero de Plaza	R.F.C.	NOMBRE <small>Apellido Paterno, Materno, Nombre (s)</small>	NOMBAMIENTO	FECHA DE ONOMÁSTICO	DIA QUE TOMA

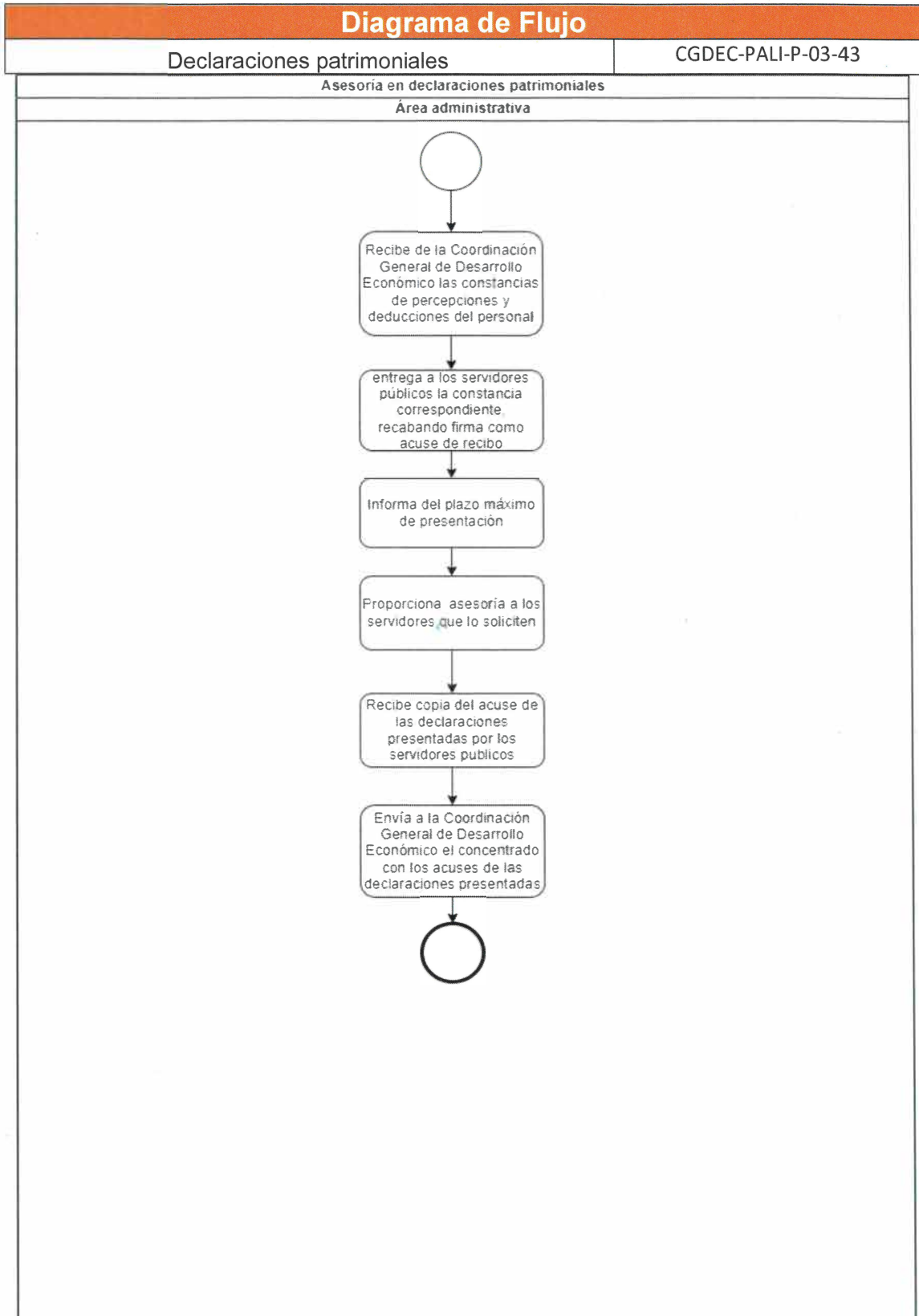
DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS

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:	





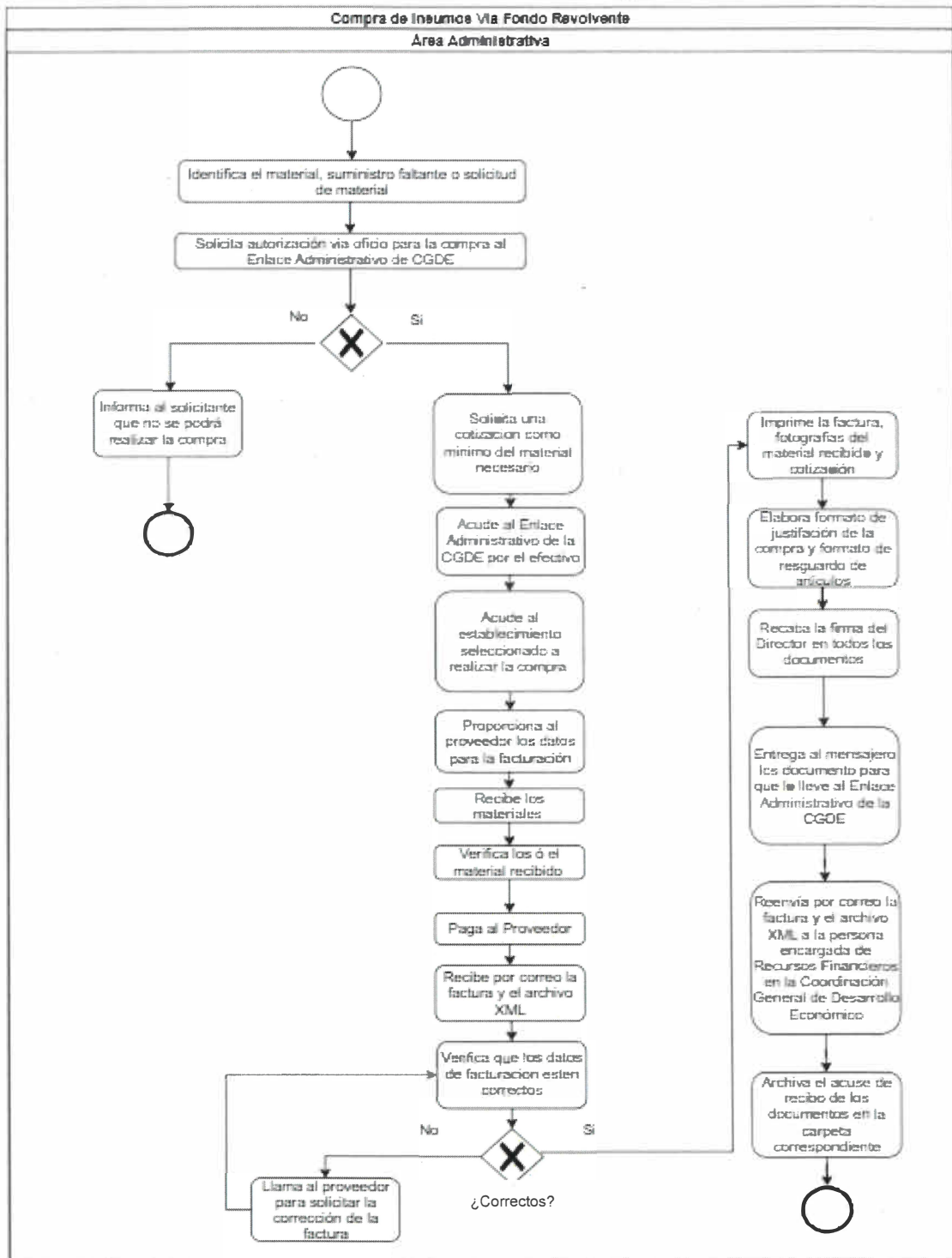
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de compra de insumos para la dirección vía fondo revolvente
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-44
Fecha de Elaboración:	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

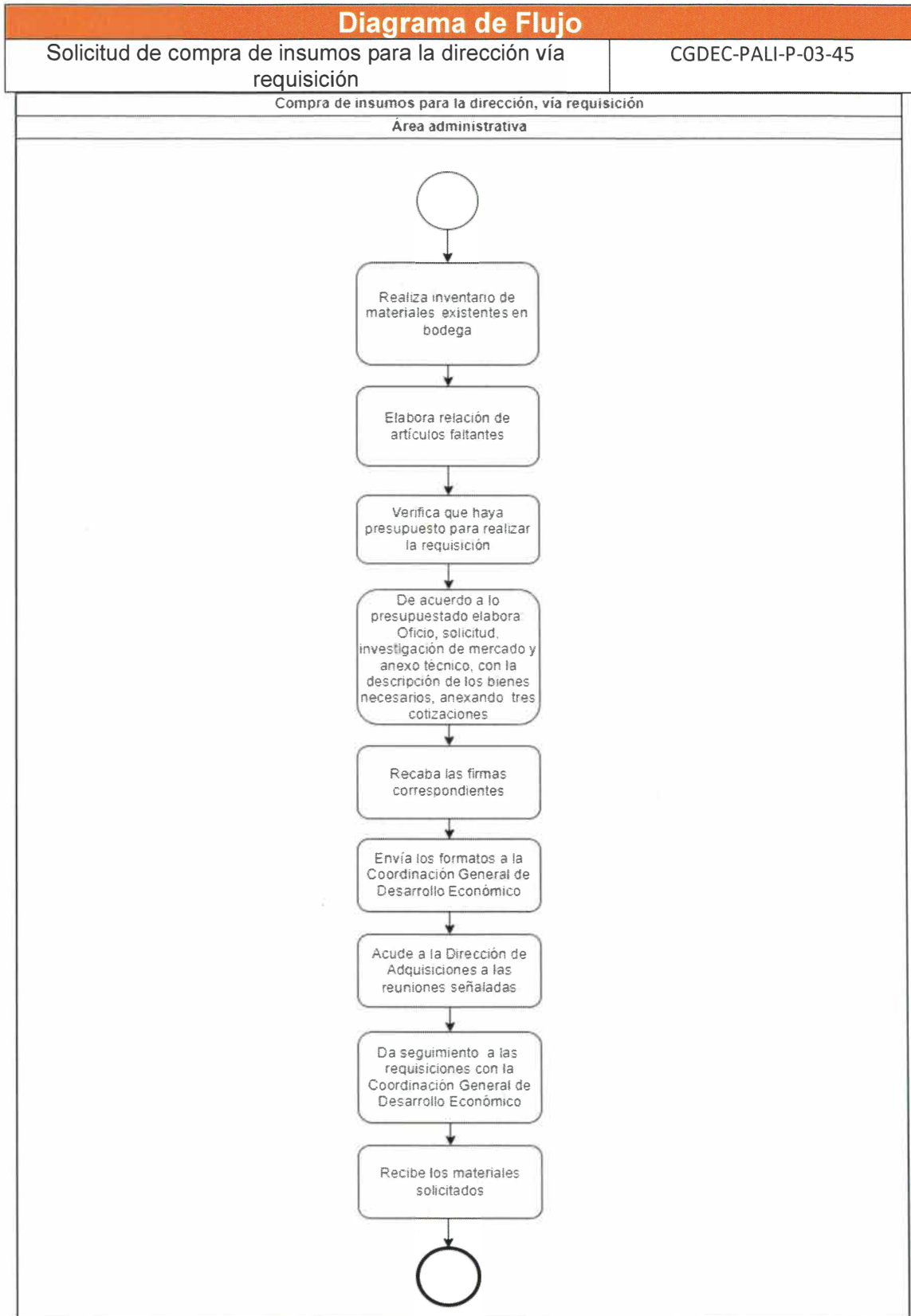
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía fondo
revolvente

CGDEC-PALI-P-03-44



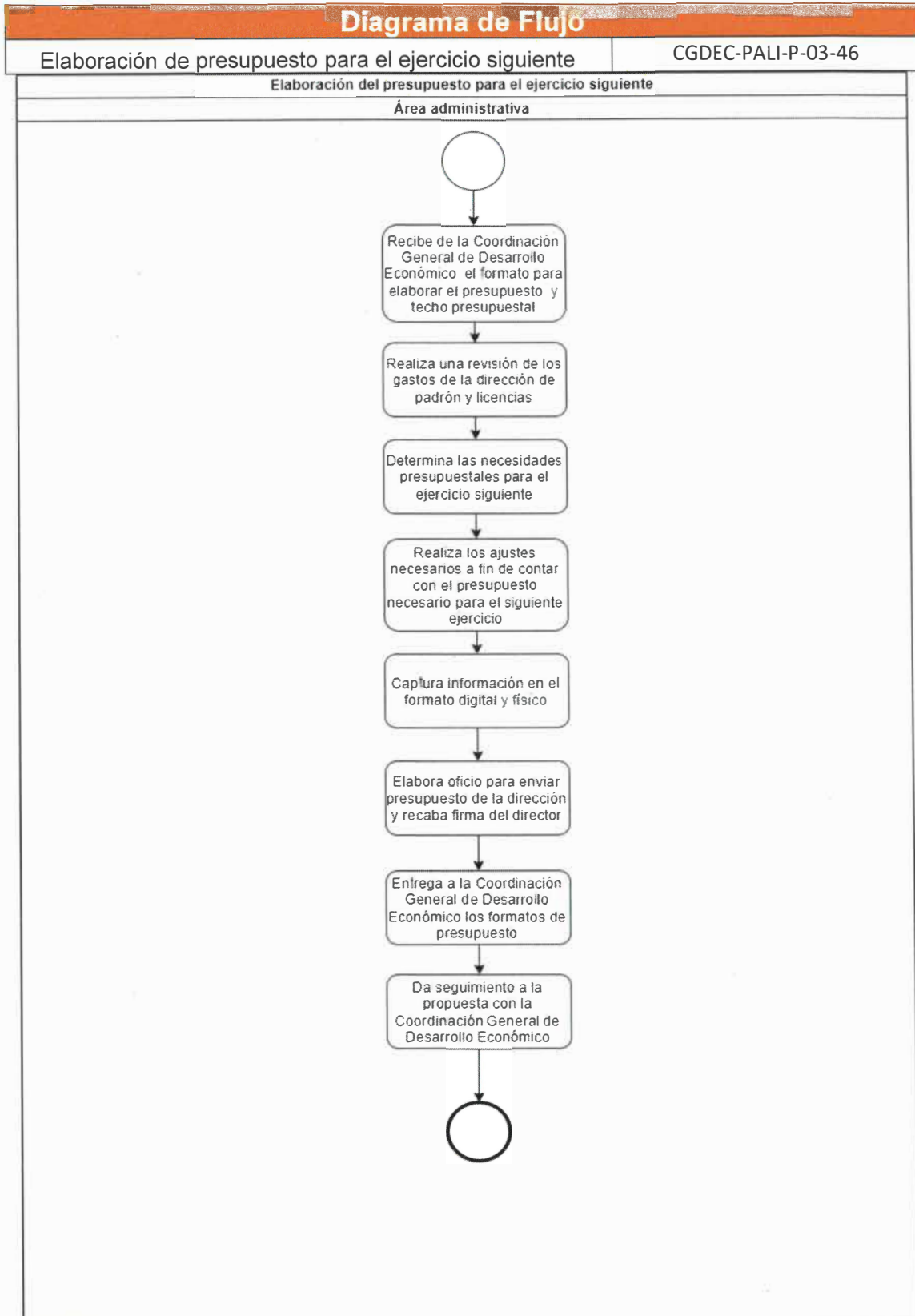


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-45
Fecha de Elaboración:	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:	



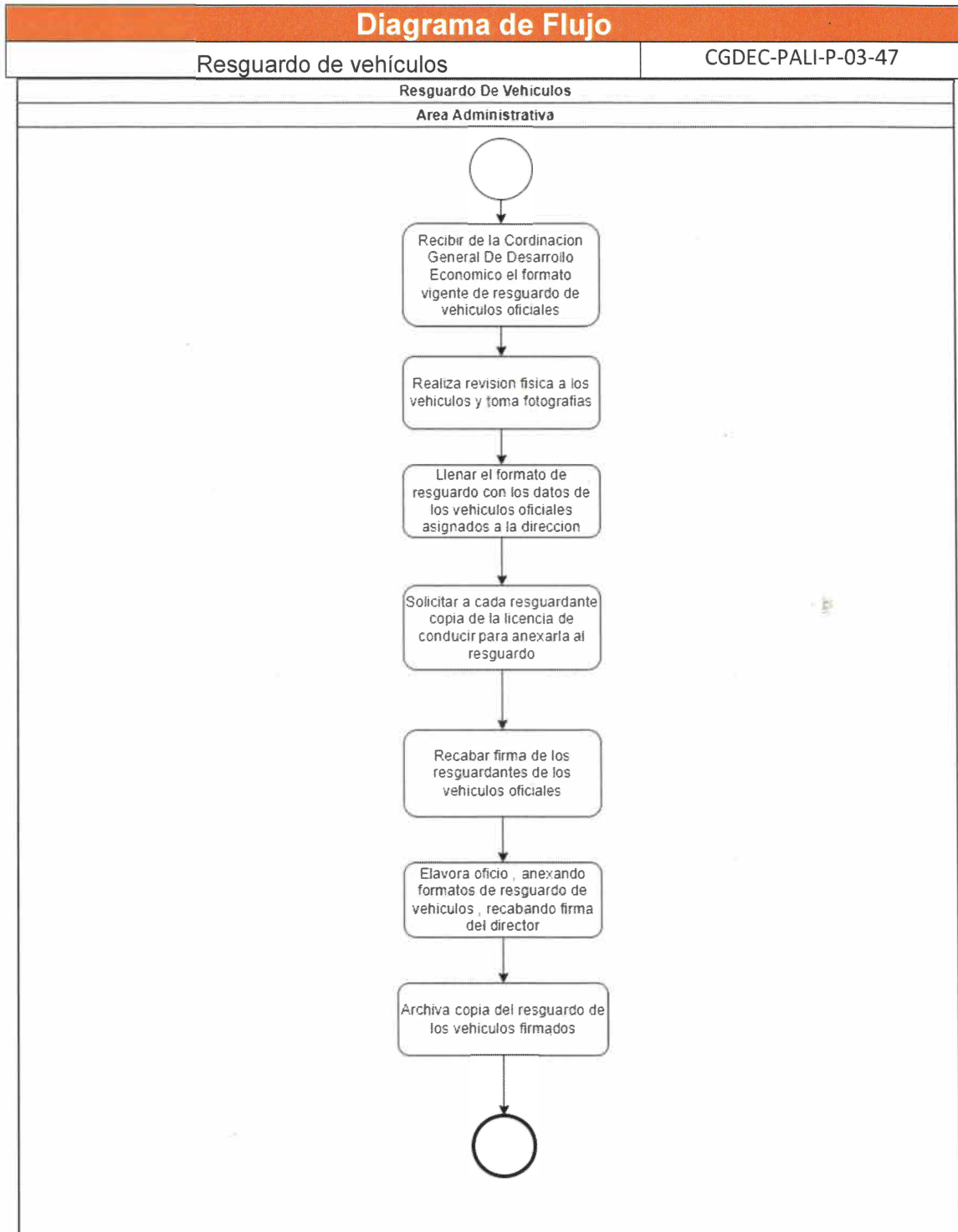


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Elaboracion de presupuesto para el ejercicio siguiente
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-46
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
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:	





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Resguardo de vehiculos
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:	





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

PARTE	B	R	M	PARTE	B	R	M	PARTE	B	R	M
MOTOR				BURRERAS				LUZ INTERIOR			
TRANSMISIÓN				CRISTALES				TAPICERÍA INT			
DIRECCIÓN				ANTENA				TAPICERÍA ASIENTOS			
FRENOS				LIMPIA BRISAS				CINTURONES SEG.			
BATERÍAS				FAROS Y BISÉLES				VISERAS			
NIVÉLES				CUARTOS DEL				GUANTERA			
TAPONES P/FLUIDOS				DIRECCIONALES				TAPETES			
COFRE				INTERMITENTES				ALARMA			
DEFENSAS				CALAVERAS				LAVADO INT Y EXT			
CÓRRAZ O PARRILLA				TAPÓN COMBUST.				LLANTA REFACCIÓN			
CAJUELA				LLAVES				GATO			
ESPEJOS LATERALES				TABLERO INSTRUC.				LLAVE P/BIRLOS			
MOLDURAS				CLAXÓN				TRIÁNGULOS DE SE.			
SALPICADEROS				RADIO				C PASA CORRIENTE			
PUERTAS DEL				RELOJ				EXTINGUIDOR			
PUERTAS TRAS				ENCENDEDOR				HERRAMIENTA			
HAPAS				CENICERO				T. DE CIRCULACIÓN			
PINTURA GRAI				A/C				PÓLIZA DE SEG.			
LLANTAS				PORTAVASOS				MANUAL			
RINES				ROLBAR				T. COMBUSTIBLE			
POLVERAS/TAPONES				TAPA TRAS. CAJA							

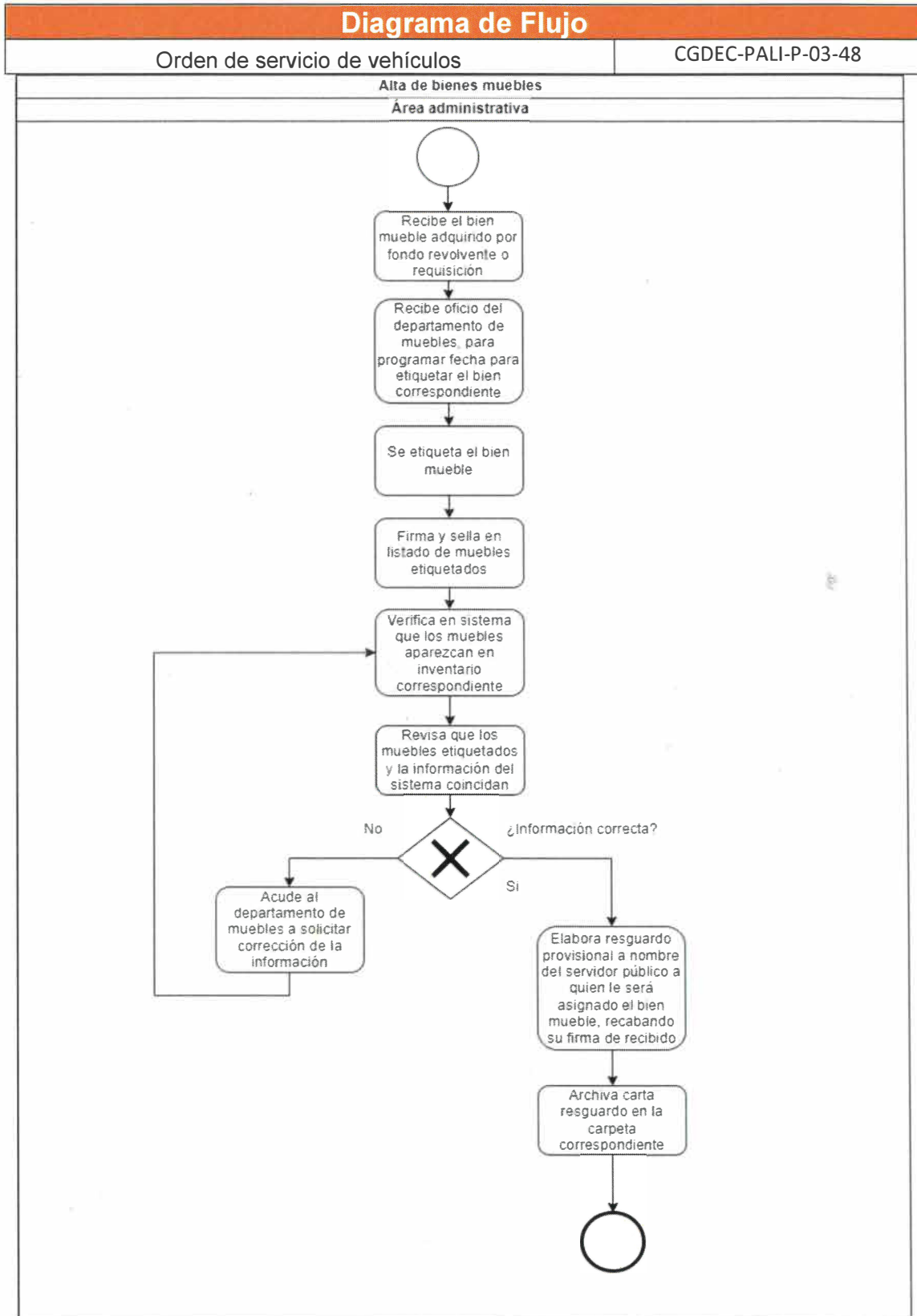
OBSERVACIONES:

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:	





Formato

Orden de servicio de vehículos

CGDEC-PALI-F-03-13



Administración
e Innovación

Solicitud de Orden de Servicio
Taller Municipal de Vehículos

FOLIO No.



FECHA DE EXPEDICIÓN

N° PATRIMONIAL

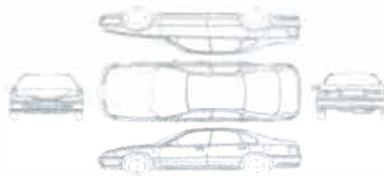
Dependencia	No. Econ.	Fecha de Entrada	Hora	Solicitud No.	Recep.	Diagnost.
Marca	Modelo	Tipo	Color	Piezas		Kilometraje

INVENTARIO DEL VEHÍCULO:

EXTERIORES

UNIDAD DE LUCES
1/A LUCES
ANTENA
ESPEJO LATERAL
CRISTALES
EMBLEMA
LLANTAS (R)
TAPÓN DE BOMBAS (R)
MOLDEAS COMPLETAS
TAPÓN DE GASOLINA
CARRUJERA (R) O (L)
BOMBAS CLAXON

SI NO



INTERIORES

INSTRUMENTOS DE TABLERO
CALEFACCIÓN
LAMPARAS (LUMEN)
BOMBAS (R)
BOMBAS
ENCENDEDOR
ESPEJO RETROVISOR
CENICEROS
CINTURONES
BOTONES DE INTERIORES
MANILAS DE INTERIORES
TAPETES
VESTIDURAS

SI NO

OBSERVACIONES:



ACCESORIOS

GATO
MANERAL DE GATO
LLAVE DE RUEDAS
ESTUQUE DE HERRAMIENTAS
TRIÁNGULO DE SEGURIDAD
LLANTA DE RESERVA
EXTINGUIDOR
CHIP COMBUSTIBLE

SI NO

COMPONENTES MECÁNICOS

CLAXON
TAPÓN DE ACEITE
TAPÓN DE RADIADOR
VARELA DE ACEITE
FILTRO DE ACEITE
BATERIA (ACEL)

SI NO

OBSERVACIONES:

CANT.	SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO

CANT.	SERVICIOS PRE-DIAGNOSTICADOS EN TALLER

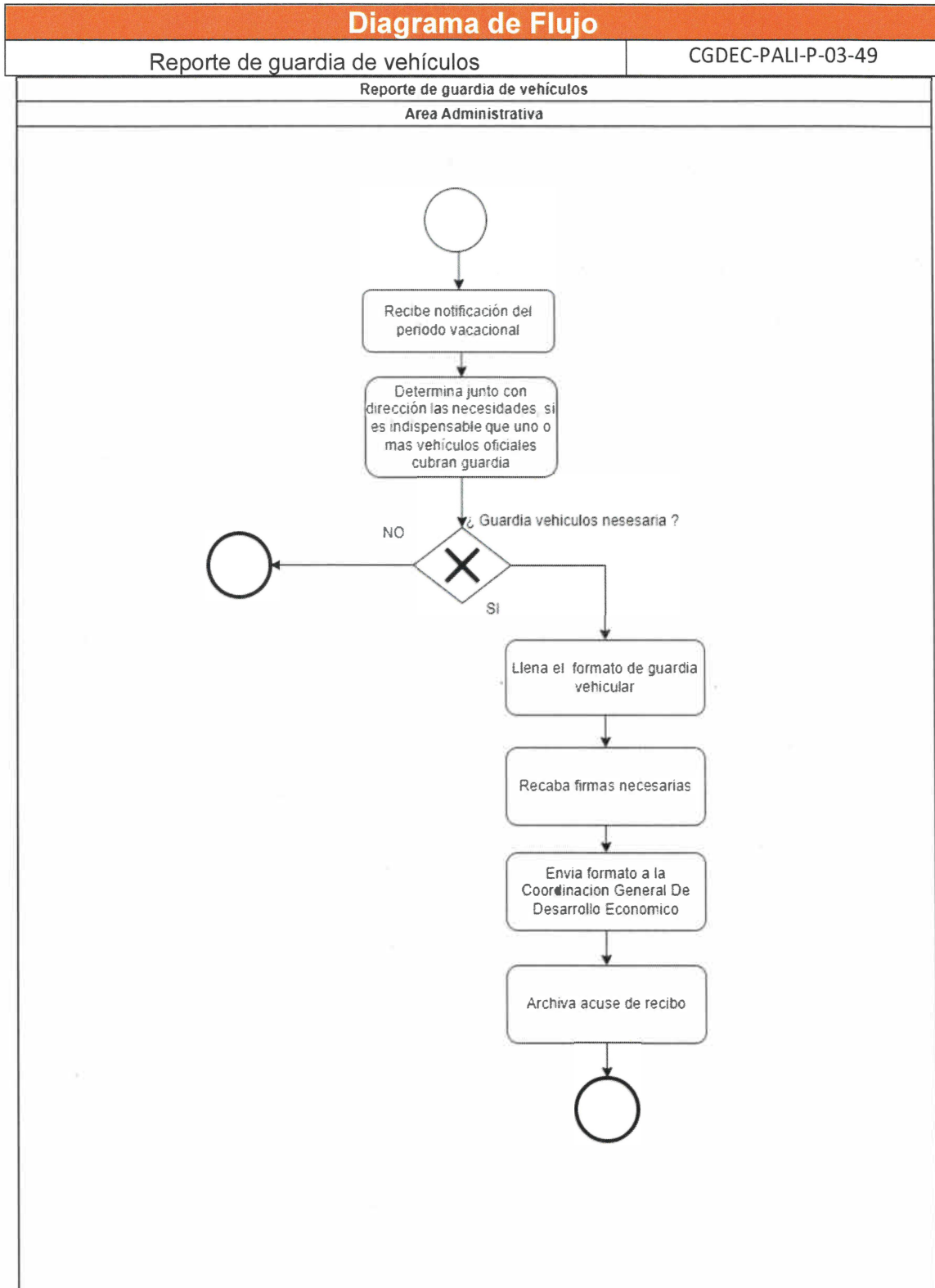
CANT.	SERVICIOS REALIZADOS, ELEMENTOS REPARADOS O SUSTITUIDOS EN TALLER PATRIM / TALLER EXTERNO

Sello	Autorizó	Sello
Encargado de Vehículos	Titular de Dependencia	Sello de la Dependencia
Nombre y Firma del Conductor Responsable		Avise 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:	





Formato

Reporte de guardia de vehículos

CGDEC-PALI-F-03-14



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

DEPENDENCIA:

REPORTE DE VEHÍCULOS QUE LABORARÁN EN EL PERIODO VACACIONAL INVIERNO 2024

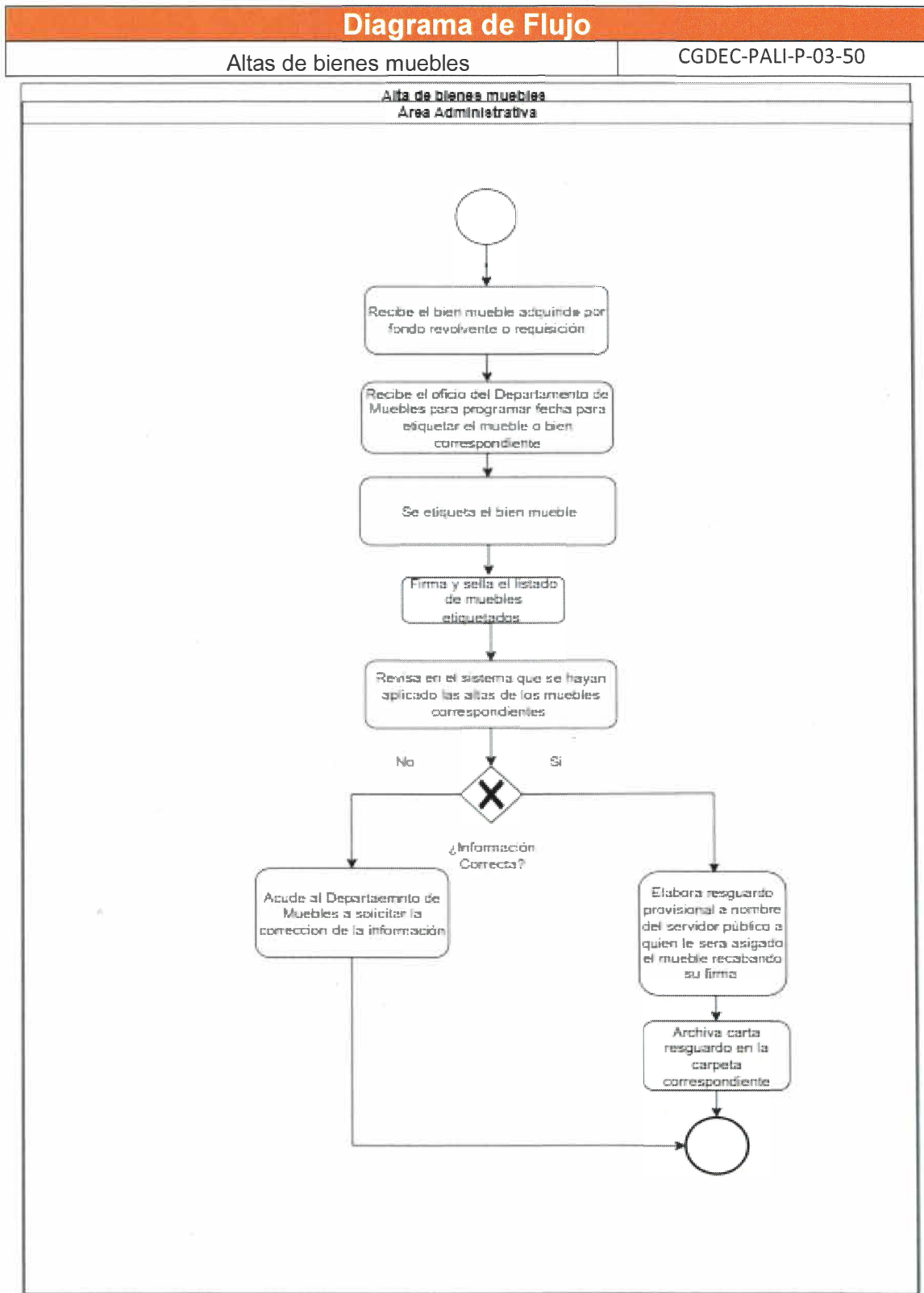
[illegible]

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:	





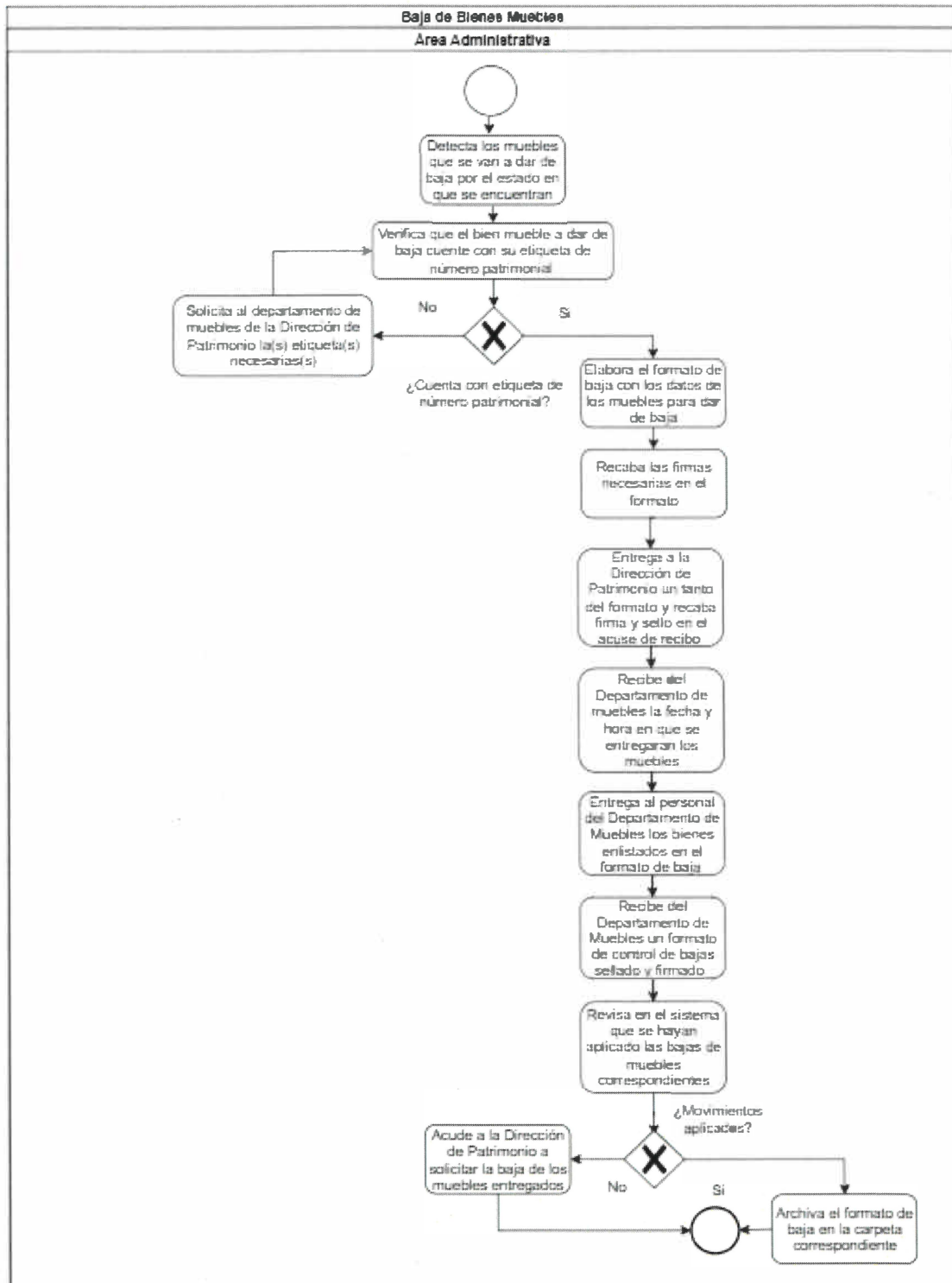
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Baja de bienes muebles
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-51
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra Citlalli 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

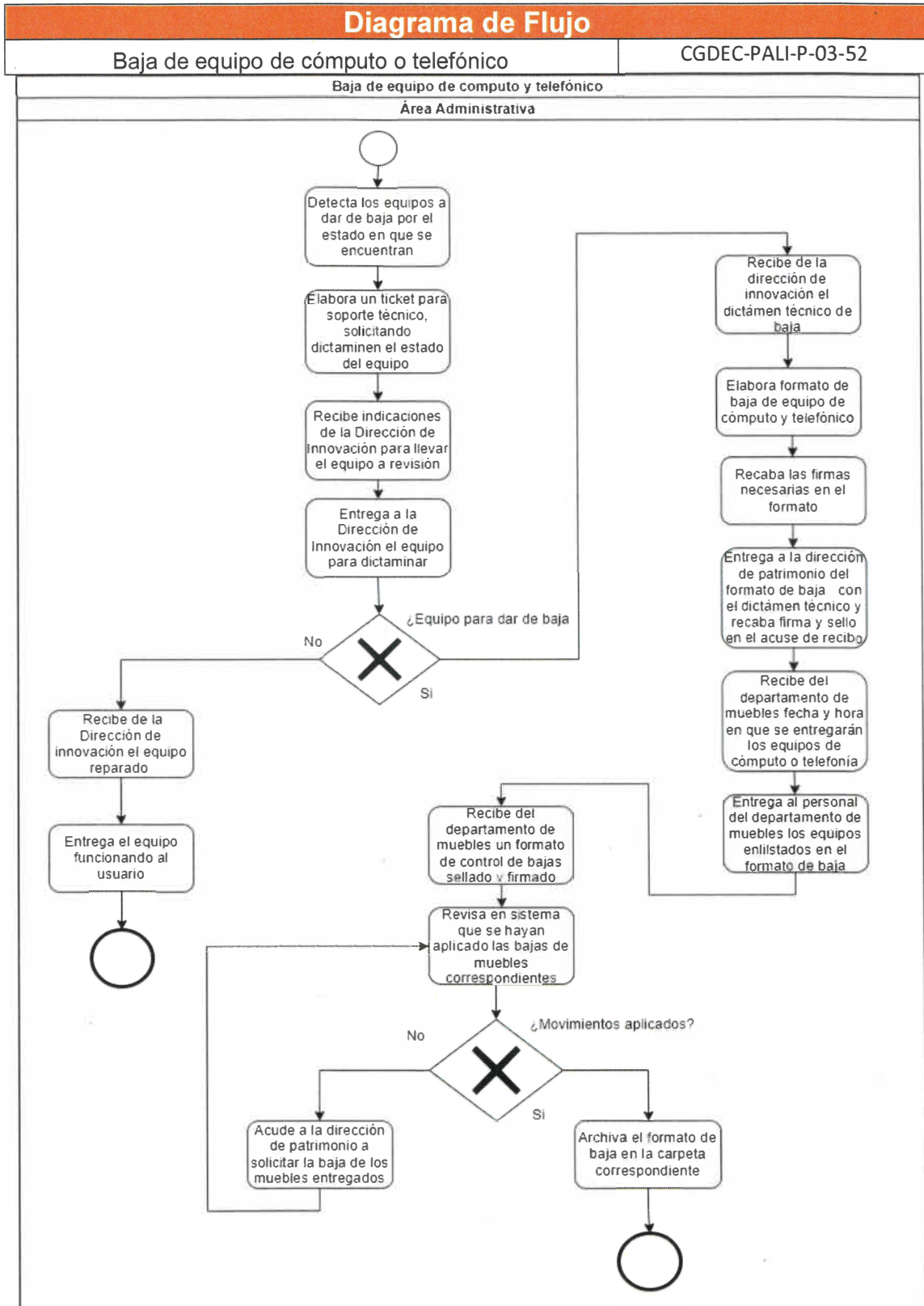
Subsistema de control de bienes muebles							
16. COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO							
1.008 - DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS							
77361233							
Nº de solicitud		Tipo de solicitud		Estatus a eliminar			
Número consecutivo	Número patrimonial/codificación de control interno o unidad de medida	Descripción del bien (grupo de bien, tipo de bien, color, marca, modelo, serie)	Ubicación física de los bienes/domicilio del inmueble	Nivel funcional		Justificación (resultado de la opinión técnica)	
				Inconducente reparación	No funcional para el Gobierno Municipal	Desuso	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							

Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Firma y sello del Jefe del Departamento de Muebles
Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	
Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Firma y sello del Jefe del Departamento de Muebles
Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Firma y sello del Jefe del Departamento de Muebles

Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno
Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno	Procedimiento y forma de control interno



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:	





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

Solicitud de envío al almacén							
SE - COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO							
1.888 - DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y LICENCIAS							
Fecha de elaboración: 07/01/2024							
Nº de solicitud		Tipo de solicitud		Envío a almacén			
Número consecutivo	Número patrimonial del inventario 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 inmueble	Revisión funcional			Justificación (resultado de la opinión técnica)
				Incostante reparación	No funcional para el Gobierno Municipal	Desuso	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

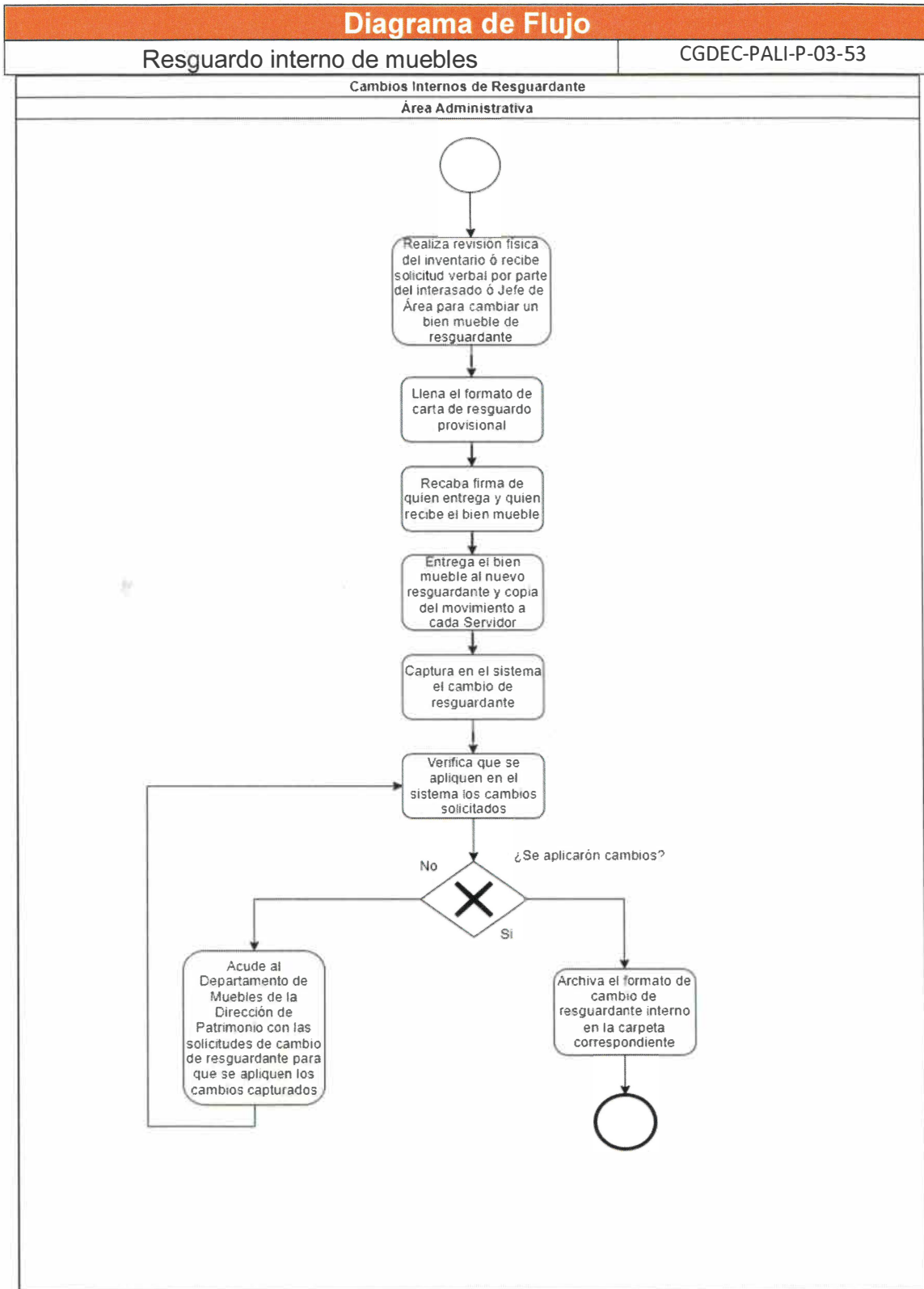
<p>_____ Firma y sello Jefe del Departamento de Muebles</p>	<p>_____ Firma y sello Jefe de patrimonio de muebles</p>	<p>_____ Firma y sello Jefe de patrimonio de muebles</p>	<p>_____ Firma y sello Jefe de patrimonio de muebles</p>
---	--	--	--

<p>_____ Firma y sello Jefe del Departamento de Muebles</p>	<p>_____ Firma y sello Jefe de patrimonio de muebles</p>	<p>_____ Firma y sello Jefe de patrimonio de muebles</p>
---	--	--

<p>_____ Firma y sello Jefe del Departamento de Muebles</p>	<p>_____ Firma y sello Jefe de patrimonio de muebles</p>	<p>_____ Firma y sello Jefe de patrimonio de muebles</p>
---	--	--



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:	





Formato

Resguardo interno de muebles

CGDEC-PALI-F-03-17



MUNICIPIO DE GUADALAJARA 2024-2027

CARTA DE RESGUARDO INDIVIDUAL DE BIENES MUEBLES

DEPENDENCIA: COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO				
DIRECCIÓN: PADRON Y LICENCIAS				
DEPARTAMENTO:				
FECHA:				
N° ÚNICO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN (marca, modelo, serie, color)	NUMERO DE CUENTA PATRIMONIAL	USO COMPARTIDO *	
			Si	No
NOMBRE DEL RESGUARDANTE:				
NÚMERO DE EMPLEADO:				
El servidor Público que firme como resguardante se obliga a conservar y custodiar los bienes, adquiriendo las responsabilidades que se encuentren presentes en el Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara, así como lo demás que le confieran la normatividad aplicable.				

FIRMA DEL RESGUARDANTE

NOMBRE Y FIRMA
JEFE INMEDIATO

NOMBRE Y FIRMA
ENLACE ADMINISTRATIVO

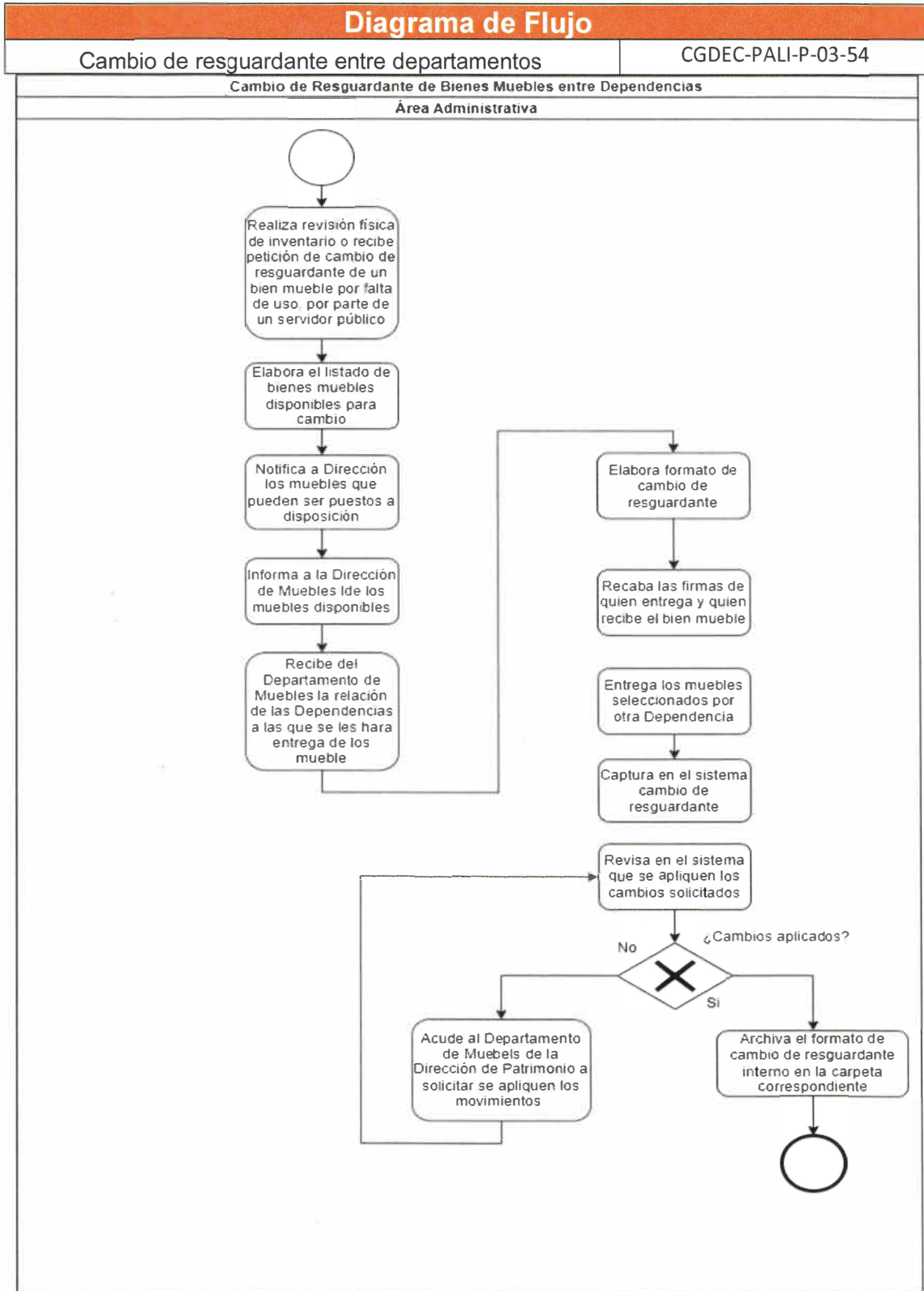
Formato BM-001

Nota: 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:	





Formato	
Cambio de resguardante entre departamentos	CGDE-PALI-F-03-18

La Ciudad que
te cuida



RECIBO DE RESGUARDO PROVISIONAL

N°	NÚMERO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	Resguardante Origen (número de empleado)	Cuenta origen UR/Cuenta patrimonial

RECIBÍ: DIRECCION DE PADRON Y LICENCIAS el mobiliario arriba descrito.

OBSERVACIONES:
GUADALAJARA, JALISCO A _____ DE _____ DE 2024

ENTREGA:

RECIBE:

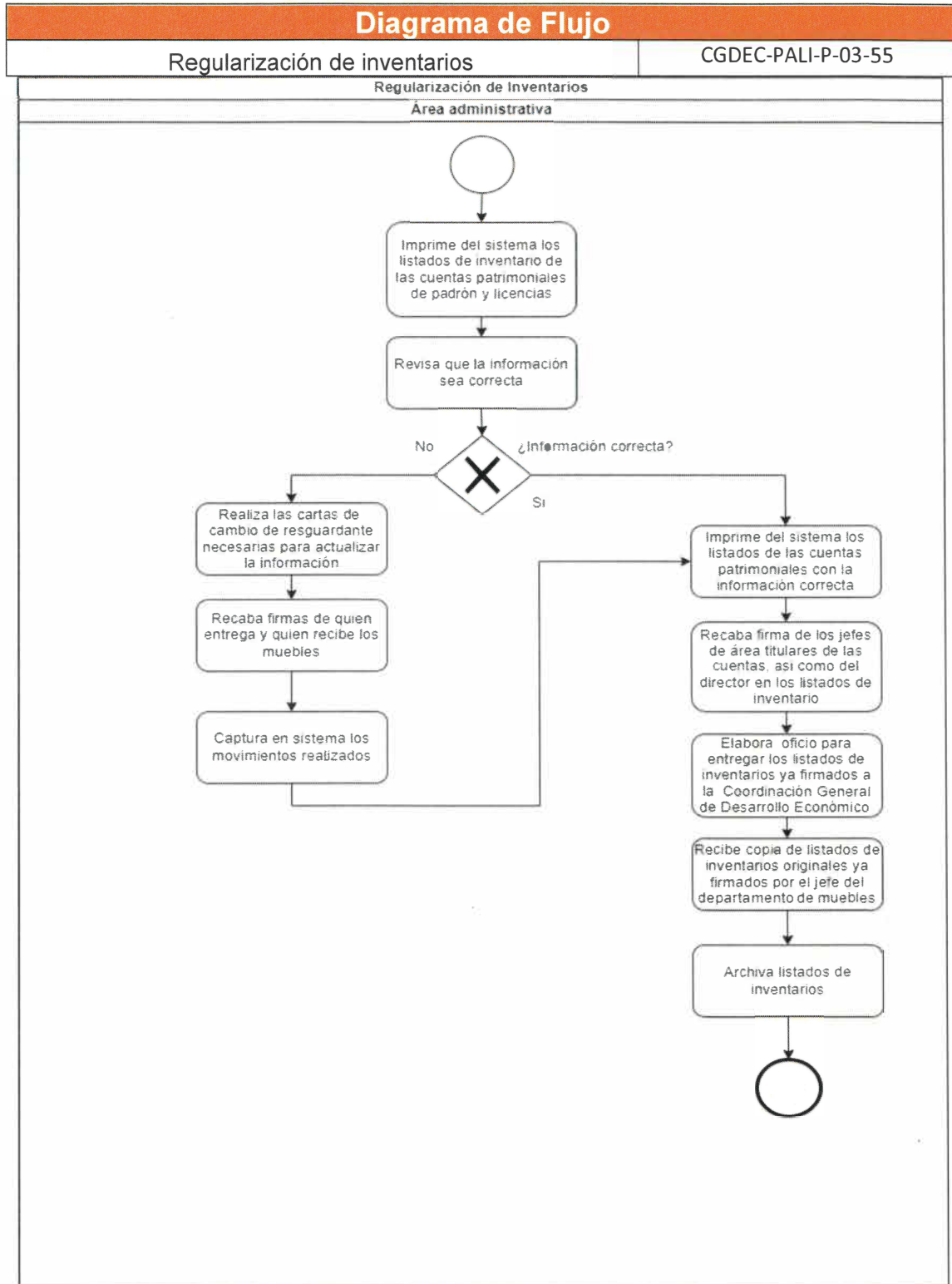
NO. DE EMPLEADO DESTINO
N° DE CUENTA PATRIMONIAL DESTINO

UBICACIÓN (DOMICILIO)



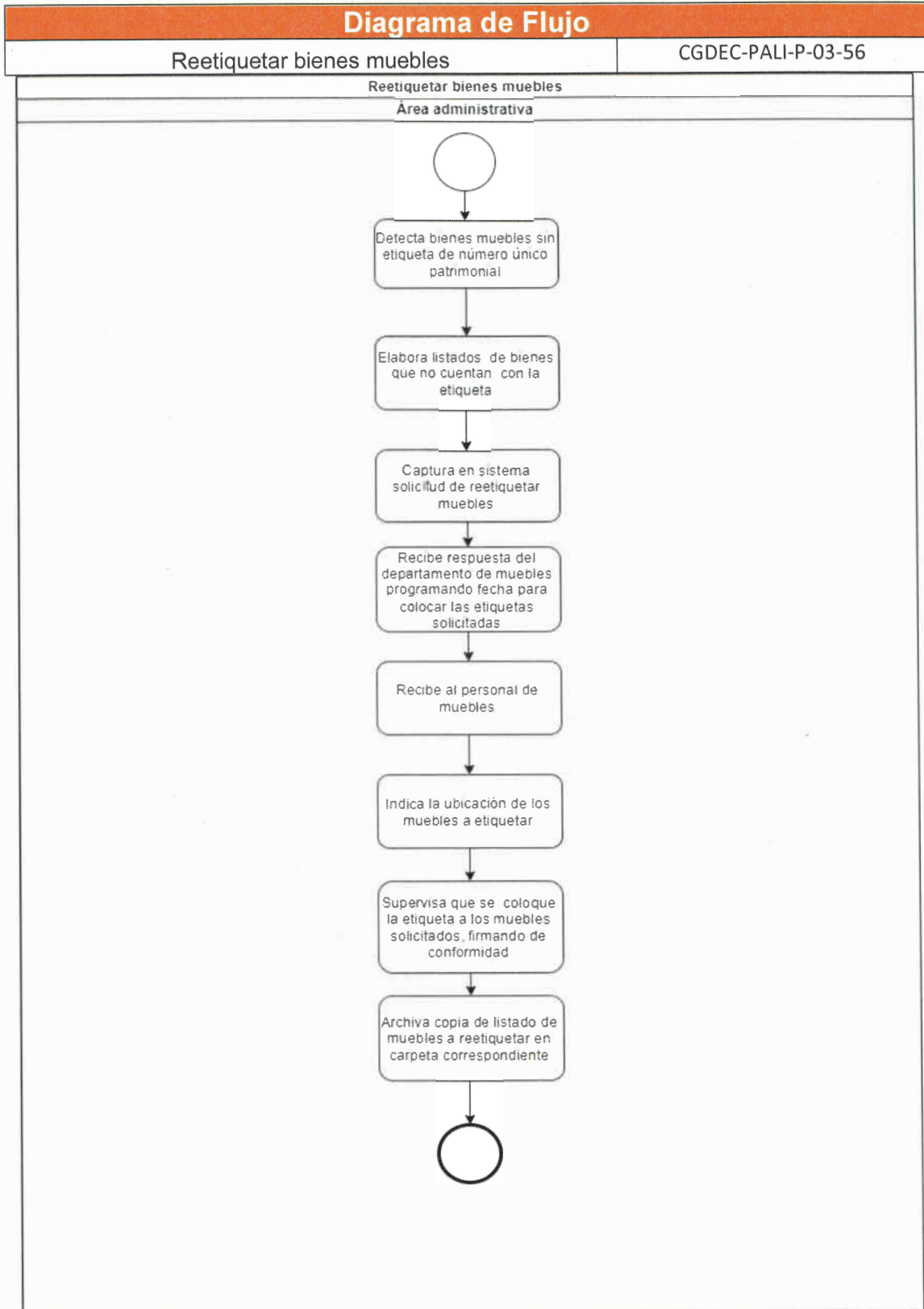


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Regularización de inventarios
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-55
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Alondra 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:	





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:	





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

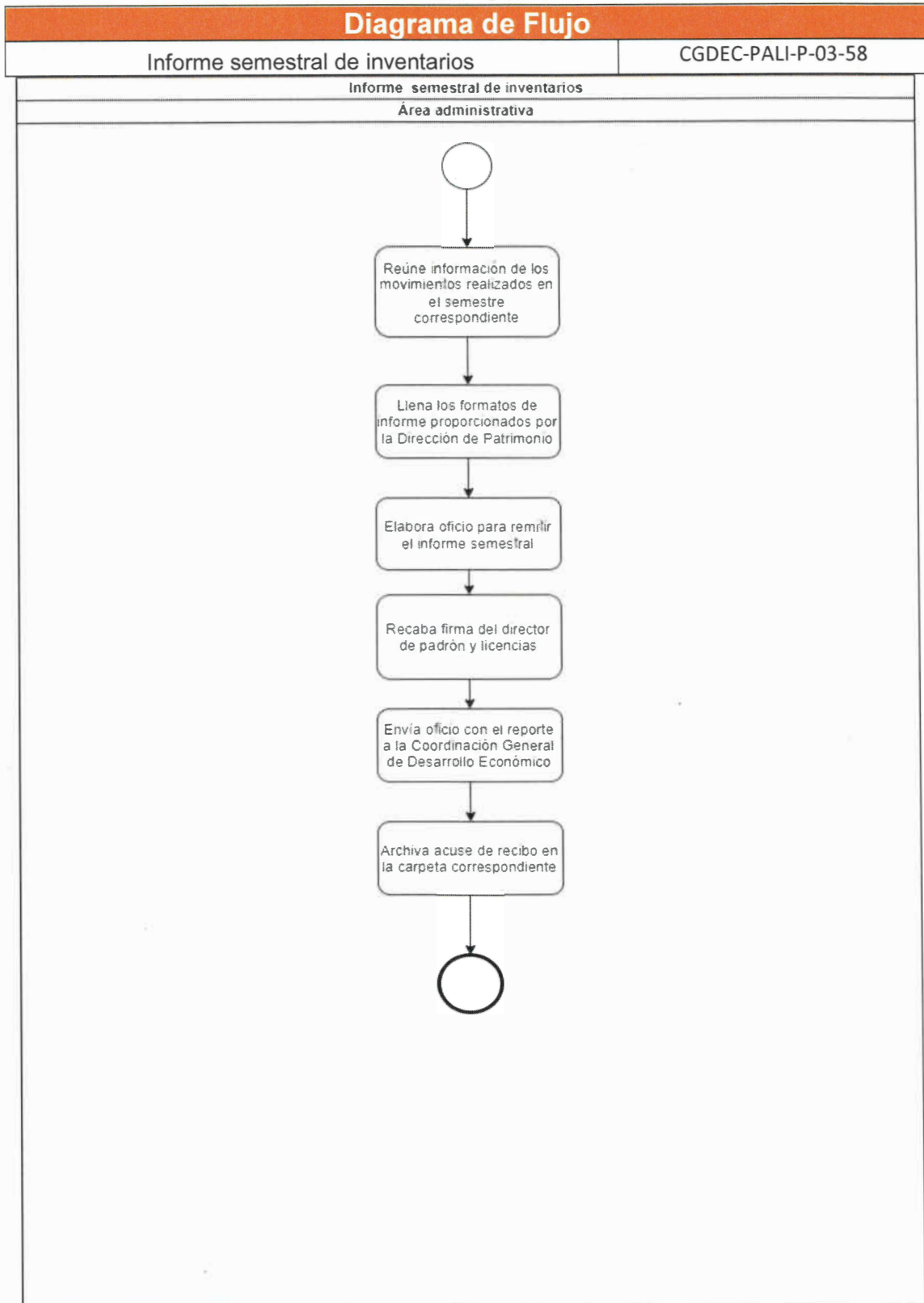
Reporte de robo o extravío de bienes muebles

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:	





Formato	
Informe semestral de inventarios	CGDEC-PALI-F-03-19



Patrimonio

MUNICIPIO DE GUADALAJARA

INFORME SEMESTRAL DE BIENES INMUEBLES

NÚMERO DE LA DEPENDENCIA 18 - COORDINACIÓN 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	Invadidos	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

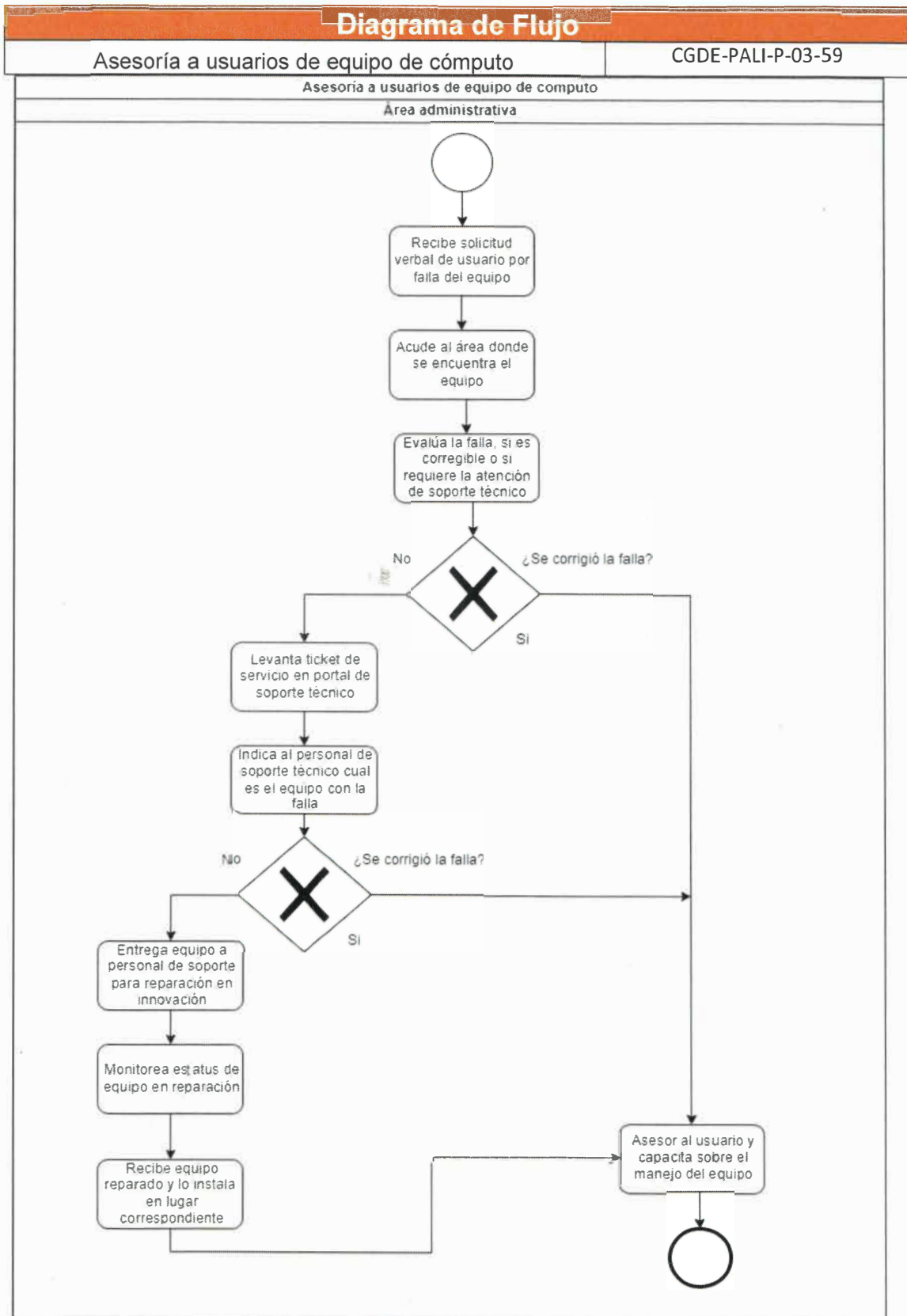
ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Formato BI-002



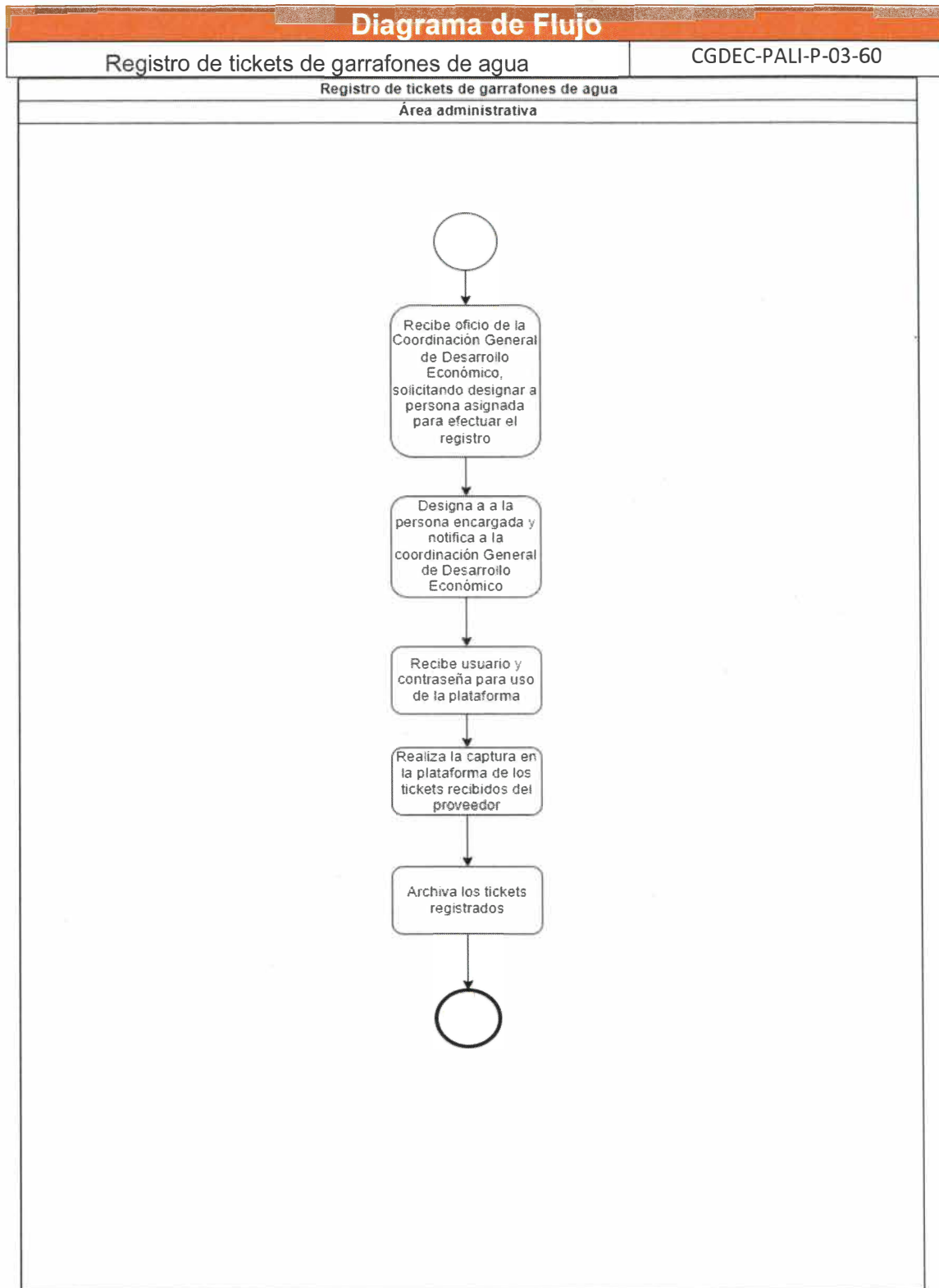


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Asesoría a usuarios de equipo de cómputo
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-59
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que 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:	



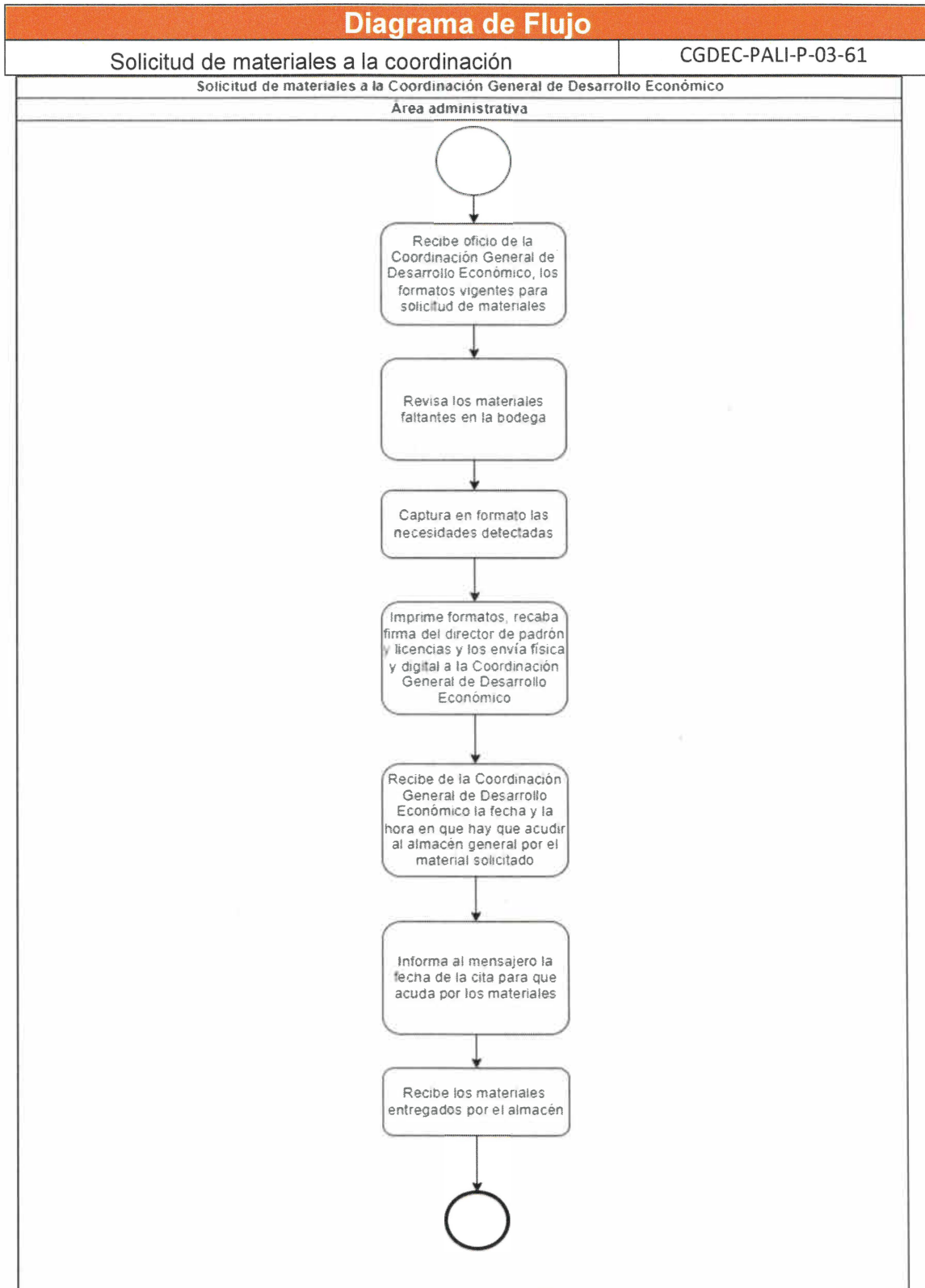


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Registro de tickets de garrafones de agua
Código de procedimiento:	CGDEC-PALI-P-03-60
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que 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:	





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:	





Formato

Solicitud de materiales a la coordinación

CGDEC-PALI-F-03-20



La Ciudad que
te cuida

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				
	N° Art	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Autorizada Exclusivo Almacén
1	211010196	BLOQUE DE NOTAS ADHERIBLES 2" X 2" MINICUBO C/400 HOJAS COLORES NEON	PIEZA		
2	211010197	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES 3" X 3" AMARILLO C/100 HOJAS	PIEZA		
3	2435	BLOCK 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 MIGAION GRANDE TIPO M-20	PIEZA		
8	211010202	BORRADOR P/PINTARRÓN CUERPO DE MADERA 13 X 4.5 CM FIELTRO 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 TAMAÑO CARTA	PIEZA		
11	211010205	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
12	211010206	CAJA DE CARTÓN PC 40 PARA ARCHIVO, TAMAÑO CARTA, DE ALTA RESISTENCIA	PIEZA		
13	211010207	CAJA DE CARTÓN PC 50 PARA ARCHIVO, TAMAÑO OFICIO, DE ALTA RESISTENCIA	PIEZA		
14	211010208	CAJAS DE CARTÓN MEDIDAS 38X12X30 CMS	PIEZA		
15	211010209	CALCULADORA DE ESCRITORIO DE 12 DIGITOS CON 4 OPERACIONES BÁSICAS (+, -, X, /)	PIEZA		
16	211010210	CARPETA BLANCA DE 3 ARGOLLAS T/CARTA DE 2" PANORAMICA ABILLO EN "O" CON 3 VENTANAS	PIEZA		
17	211010211	CARPETA BLANCA DE 3 ARGOLLAS T/CARTA DE 4" PANORAMICA ABILLO EN "O" CON 3 VENTANAS	PIEZA		
18	5292	CINTA ADHESIVA 12MMX13MM	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 EMPAQUE CAMELA DE 48MMX 50 M.	PIEZA		
22	211011333	CINTA INVISIBLE MÁGICA 25,MM 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 CDU-50K (Gbs) 48MMX50M.	PIEZA		
26	211110329	CINTA SERIALIZACIÓN DE PRECAUCIÓN DE 38X108M.	PIEZA		
27	211110325	CLIP ESTÁNDAR NO. 1 CAJA C/100 PIEZAS	PIEZA		
28	211110326	CLIP MARIPOSA # 1 CAJA C/12 PIEZAS	CAJA		
29	211110327	CLIP MARIPOSA # 2 CAJA C/50 PIEZAS	CAJA		
30	211010221	CLIP SUJETA DOCUMENTOS DE 32MM C/12 PZAS	CAJA		
31	211110336	CLIP SUJETA DOCUMENTOS HUMBDO DE 53 MM CAJA C/12 PIEZAS	CAJA		
32	211010222	CONM PARA SELLOS DE PLASTICO CHICO NO. 1	PIEZA		
33	211010223	CONM PARA SELLOS DE PLASTICO GRANDE NO. 2	PIEZA		
34	211110330	CONECTOR LIQUIDO BASE DE AGUA 20 ML.	PIEZA		
35	211110328	CONECTOR LIQUIDO TIPO PLUMA DE 8 ML.	PIEZA		
36	211010226	CUADERNO PROFESIONAL CUADRO GRANDE C/ESPIRAL 100 HOJAS	PIEZA		
37	211010227	CUADERNO PROFESIONAL DE BATA C/ESPIRAL 100 HOJAS	PIEZA		





Formato

Solicitud de materiales a la coordinación

CGDEC-PALI-F-03-20

38	211010228	CUENTA FACIL 14 GRS.	PIEZA		
39	211010229	CUTTER GRANDE DE PLÁSTICO DE 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	211110337	ENGRAPADORA METALICA TIPO COMPLETA, CAPACIDAD DE ENGRAPADO 20 HOJAS, SISTEMA ABREKITU Y LERNAUX	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 DÍGITOS	PIEZA		
50	211110331	GRAPA DE USO RUIDO 15/16" 23MM C/1000 PZAS	CAJA		
51	211010243	GRAPAS ESTANDAR C/5000 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 80 PALINA T/CARTA C/100 PZAS. DE 225 GRS.	PAQUETE		
56	211010248	HOJAS TAMAÑO CARTA DE COLOR C/100 COLOR NEON	PAQUETE		
57	211010250	LAPIZ ADHESIVO DE 40 GRS.	PIEZA		
58	211010251	LAPIZ HEXAGONAL #2 COLOR AMARILLO	PIEZA		
59	211010252	LEFORT TAMAÑO CARTA VERDE TRADICIONAL	PIEZA		
60	211010253	LEFORT TAMAÑO OFICIO VERDE TRADICIONAL	PIEZA		
61	211010254	LIBRETA DE REGISTRO TABULAR DE 8 COL. 71082 PASTA DURA	PIEZA		
62	211010255	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA. CORTA CON ESPIRAL DE 80 HOJAS	PIEZA		
63	211010256	LIBRETA EMPASTADA 564 C/ 122 HOJAS	PIEZA		
64	211010258	LIBRO DE REGISTRO 562 CON 96 HOJAS	PIEZA		
65	211010259	LIBRO FLORETE DE PASTA DURA 96 HOJAS, BAYAMO FORMA FRANCESA	PIEZA		
66	211010260	LIBRO FLORETE RAYADO ACTAS 192 HOJAS	PIEZA		
67	211010261	LIGAS DE MULE # 38 CON 80 GRS.	BOLSA		
68	211010262	LIGAS DE MULE # 33 CON 80 GRS.	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 RIBO DE PLÁSTICO PUNTO CINCEL	PIEZA		
73	211010267	MARCADOR PARA PINTARRÓN COLOR AZUL DE PLÁSTICO PUNTO CINCEL	PIEZA		
74	211010268	MARCADOR PARA PINTARRÓN COLOR NEGRO DE PLÁSTICO PUNTO CINCEL	PIEZA		
75	211010269	MARCADOR PARA PINTARRÓN COLOR VERDE DE PLÁSTICO PUNTO CINCEL	PIEZA		
76	211010270	MARCADOR PERMANENTE PLATEADO PUNTO MEDIANO	PIEZA		
77	211010271	MARCADOR PERMANENTE NEGRO BARRIL PLÁSTICO PUNTA CINCEL	PIEZA		
78	211010272	MARCADOR PERMANENTE PARA VÍDEO COLOR BLANCO	PIEZA		
79	211010273	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO AZUL	PIEZA		
80	211010274	MARCADOR PERMANENTE ROJO BARRIL PLÁSTICO PUNTA CINCEL	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 AMARILLO 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/500 PZAS NEGRO	PAQUETE		
89	211010283	PAPEL CARBON T/ OFICIO C/500 PZAS NEGRO	PAQUETE		
90	211010284	PERFORADORA 2 ORIFICIOS USO PESADO	PIEZA		
91	211110338	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	211010334	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 BOTEQITO CON IMAN COLOR HUMO	PIEZA		
96	211010290	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA PAQ. C/180 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 68MM DIAMETRO	PIEZA		
100	211010297	ROLLO TURNADOR DE TICKETS C/2000 FICHAS DE 3 INCHITOS	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 (25.0X34.0 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-3658 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 T18 C/250 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	TUERA 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 60CC 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	211010339	TORNE DE CD-A 750MB C/100 PIEZAS	PIEZA		

AUTORIZA

Lic Felipe de Jesús González
León
RESPONSABLE DE UEG

SUPERVISO

JEFE DE PISO

AUTORIZA

JEFA DE ALMACÉN GENERAL

Responsable de armado:
fecha:
hora de entrega:



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				
	N° Art	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Autorizada Exclusivo Almacén
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	216010186	BASE PARA MOPE DE ALUMINIO DE 60 CM	PIEZA		
6	216010123	BASE PARA MOPE GRANDE DE ALUMINIO DE 90 CM.	PIEZA		
7	216010193	BOLSA NEGRA PARA BASURA JUMBO DE 70X30X1.20 CAL 300	KILOGRAMO		
8	216010124	BOLSA NEGRA DE 90 X1.20 CM CAL 500 PARA BASURA JUMBO	KILOGRAMO		
9	216010127	BOMBA DESTAPACAÑOS PARA WC TAMAÑO MEDIANA RESISTENTE	PIEZA		
10	216010130	CANASTO PISCADOR 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 CERDAS DURESAS 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 RUJO, ESCOBA CEPILLO INDUSTRIAL, CERDAS DE PET BASTON DE MADERA DE 1.20 M, ALTA RESISTENCIA QUIMICOS DE LIMPIEZA	PIEZA		
13	216010133	CEPILLO JALADOR DE AGUA PARA PISO DE 45 CMS.	PIEZA		
14	216010134	CEPILLO PARA W.C.	PIEZA		
15	216010187	CLORO EN PASTILLA 1"	KILOGRAMO		
16	216010195	CLORO EN POLVO AL 90% (HIPOCLORITO)	KILOGRAMO		
17	216010136	CLORO LIQUIDO AL 6% PRESENTACIÓN 1 LITRO (BOTE INDUSTRIAL)	LITRO		
18	216010156	HIPOCLORITO LIQUIDO CONCENTRADO AL 12 % BIDON 20 LTS. QUE CUMPLA CON LAS NORMAS OFICIALES DE SANIDAD, CFN 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	216010189	DESINFECTANTE EN AEROSOL 480 ML.	FRASCO		
22	216010141	DETERGENTE ALCALINO LIQUIDO GRADO ALIMENTICIO	BIDON		
23	216010142	DETERGENTE EN POLVO CLORADO PARA PLANTAS DE ALIMENTOS ALCALOIDES 25 KG.	SACO		
24	216010143	DETERGENTE EN POLVO DE 1 KG. BIODEGRADABLE	KILOGRAMO		
25	216010144	DETERGENTE LIQUIDO PARA TRASTES DE 500 ML	FRASCO		
26	216010146	DIGESTOR DE MATERIA ORGANICA	LITRO		
27	216010147	ESCOBAS DE PLASTICO DOMESTICA 6 HILOS	PIEZA		
28	216010148	FIBRA LIMPIADORA VERDE S/ESPONIA	PIEZA		
29	216010184	FIBRA LIMPIADORA VERDE C/ESPONIA 800 MM X 120 MM	PIEZA		
30	216010149	FLUCILANTE PARA FUENTES	LITRO		
31	216010150	FRANELA	METRO		
32	216010152	FUNDA PARA MOPE DE 90 CMS.	PIEZA		
33	216010151	FUNDA PARA MOPE DE 60 CMS.	PIEZA		
34	216010153	GEL ANTIBACTERIAL(BOTELLA CON APLICADOR DE 1 LITRO)	LITRO		
35	216010191	GUANTES PARA ASEO DOMESTICO DE PLASTICO GRANDE	PAR		





36	216010190	JABON DE TOCADOR (150 GRS.)	PIEZA		
37	216010198	JABON EN POLVO DE 10 KGS	PIEZA		
38	216010199	JERGA	METRO		
39	216010160	KIT DE LIMPIEZA (PARA FUENTES)	PAQUETE		
40	216110185	KIT DE MANTENIMIENTO DE ALBERCAS 8 PZAS C/MANGUERA KIT ANALIZADOR PARA CLORO Y PH/MOD 012 003-A-001	PAQUETE		
41	216110186	KIT ANALIZADOR DE PH Y CLORO 1 PZA ORO (CLORO) 1/2 OZ, 1 PZA PH (1/2 OZ), 1 MEDIDOR	PAQUETE		
42	216010161	LIMPIADOR EN POLVO (TIPO BICLORO 388 GRS.)	BOTE		
43	216010162	LIQUIDO AROMATIZANTE MULTIUSOS VARIOS AROMAS BIDON 20 LTS.	BIDON		
44	216010163	LIQUIDO AROMATIZANTE MULTIUSOS VARIOS AROMAS BOTELLA DE 1 LT	LITRO		
45	216010164	LIQUIDO LIMPIA VIDRIOS (650 ML. CON ATOMIZADOR)	PIEZA		
46	216010165	LIQUIDO MULTIUSOS AROMA PINO BIDON 20 LTS	BIDON		
47	216010166	LIQUIDO MULTIUSOS AROMA PINO DE 1 LITRO	LITRO		
48	216010167	LUSTRADOR DE MADERA EN AEROSOL DE 400 ML	FRASCO		
49	216010168	PAPEL HIGIENICO BOBINA CHICA DE 250 MTRS.	PIEZA		
50	216010169	PAPEL HIGIENICO T/JUMBO DE 500 MTS.	ROLLO		
51	216110197	PAPEL P/MANOS PAQ. CON 180 MTS.	ROLLO		
52	216110198	PASTILLA AROMATIZANTE P/BAÑO 60 GR.	PIEZA		
53	216010173	PASTILLA DE CLORO DE 3 " AL 90% CUBETA DE 19 LITROS	CUBETA		
54	216010174	PLUMERO (SACUDIDOR SIN EXTENSION)	PIEZA		
55	216010175	RECOGEDOR DE BASURA C/TUBO DE PLASTICO	PIEZA		
56	216010176	RECOGEDOR DE LAMINA DE BOTE	PIEZA		
57	216010177	SANITIZANTE MULTIUSOS 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	216110192	TOALLAS SANITAS PAQ. C/150 HOJAS	PAQUETE		
61	216010181	TRAPEADOR DE HILAZA 370 GRS.	PIEZA		

AUTORIZA

Lic. Felipe de Jesús
González León

RESPONSABLE DE UEG

AUTORIZA

JEFA DE ALMACÉN GENERAL

SUPERVISO

JEFE DE PISO

Responsable de armado:

fecha:

hora de entrega:



SOLICITUD DE MATERIAL ALMACÉN GENERAL

Partida: 2140 (MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN)

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				
	N° Art	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Autorizada * Exclusivo Almacén
1	214010029	CARTUCHO DE TONER HP Q5949A	PIEZA		
2	214010027	CARTUCHO DE TONER HP CE-805A	PIEZA		
3	214010024	CARTUCHO DE TONER HP CE255A	PIEZA		
4	214010026	CARTUCHO DE TONER HP CE285A	PIEZA		
5	214010030	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG MLT-D200L	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	214010036	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 PAGINAS C2P07AL	PIEZA		
23	4271	TONER HP 124A (Q6000A)	PIEZA		
24	4272	TONER HP 124A (Q6001A)	PIEZA		
25	4273	TONER HP 124A (Q6002A)	PIEZA		
26	4274	TONER HP 124A (Q6003A)	PIEZA		
27	18235	TONER HP 125A (Q6542A)	PIEZA		
28	18236	TONER HP 125A (Q6543A)	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 (CC530AC) NEGRO	PIEZA		
35	214110077	TONER HP 304A (CC531AC) AZUL	PIEZA		
36	214110078	TONER HP 304A (CC532AC) AMARILLO	PIEZA		
37	214110079	TONER HP 304A (CC533AC) 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 CB543AMAGENTA	PIEZA		
48	4417	TONER HP CC364X	PIEZA		
49	1358	TONER HP Q1339A	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

JEFE DE PISO

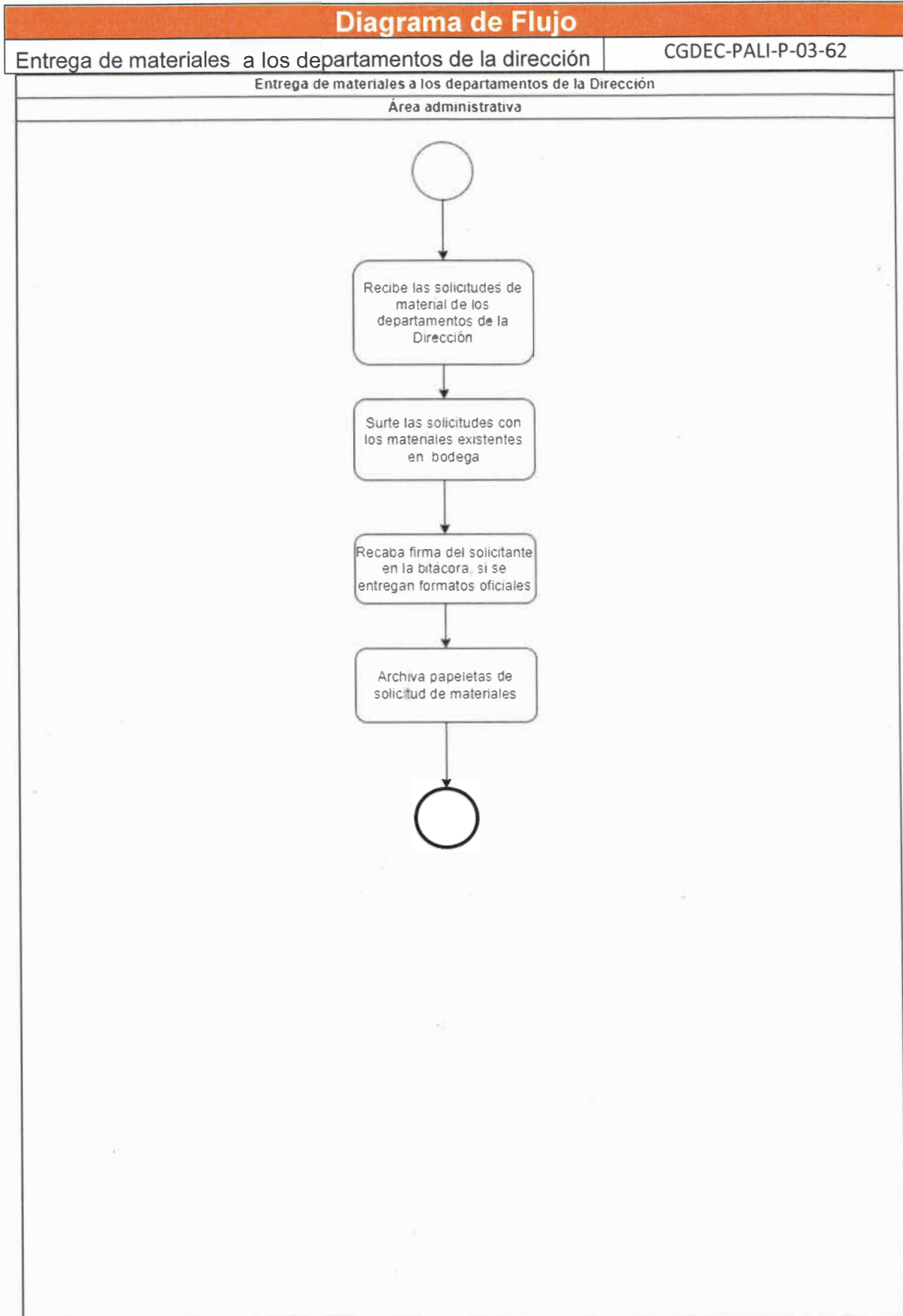
Responsable de armado:

fecha:

hora de entrega:



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:	





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

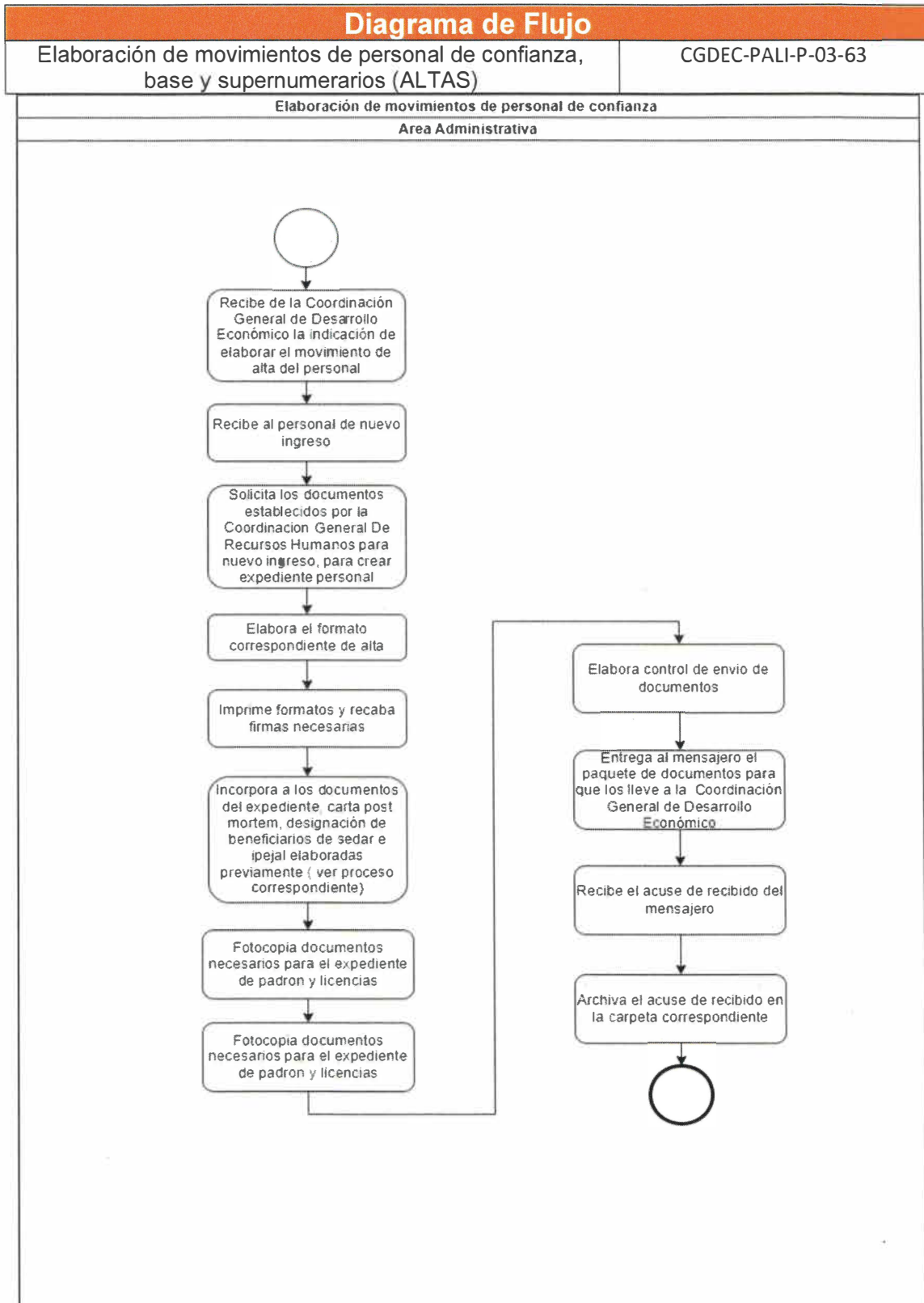
Cantidad	Descripción

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:	





Formato

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

CGDEC-PALI-F-03-22



Recursos
Humanos

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS PROPUESTA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL



La Ciudad que
te cuida

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			VIGENCIA		
BASE <input type="checkbox"/> CONFIANZA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> INTERINO (LICENCIA MENOR A 6 MESES) <input type="checkbox"/> PROVISIONAL (LICENCIA MAYOR A 6 MESES) <input type="checkbox"/> SUPERNUMERARIO <input type="checkbox"/>			TEMPORAL POR OBRA DETERMINADA <input type="checkbox"/> TEMPORAL POR TIEMPO DETERMINADO <input type="checkbox"/> FECHA DE: INICIO <input type="text"/> TERMINO <input type="text"/>		
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	01	TERMINO DE CONTRATO	05	PENSIÓN POR EDAD	09
CESE	02	CAMBIO DE DEPENDENCIA	06	INHABILITACIÓN	10
FALLECIMIENTO	03	PENSIÓN POR JUBILACIÓN	07	DESTITUCIÓN	11
INCAPACIDAD PERMANENTE	04	PENSIÓN POR INVALIDEZ	08	ABANDONO DE EMPLEO	12
4.- CAMBIO (DATOS DEL NOMBRAMIENTO ANTERIOR)					
No. DE EMPLEADO	RFC	CURP	CODIGO DE PLAZA	PUESTO	
FECHA EFECTIVIDAD	COORDINACION		DIRECCION		
5.- OBSERVACIONES			EN SUSTITUCIÓN DE:		

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

GUADALAJARA, JAL. A ____ DE ____ DE 2025

ENLACE ADMINISTRATIVO CGDE

DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS

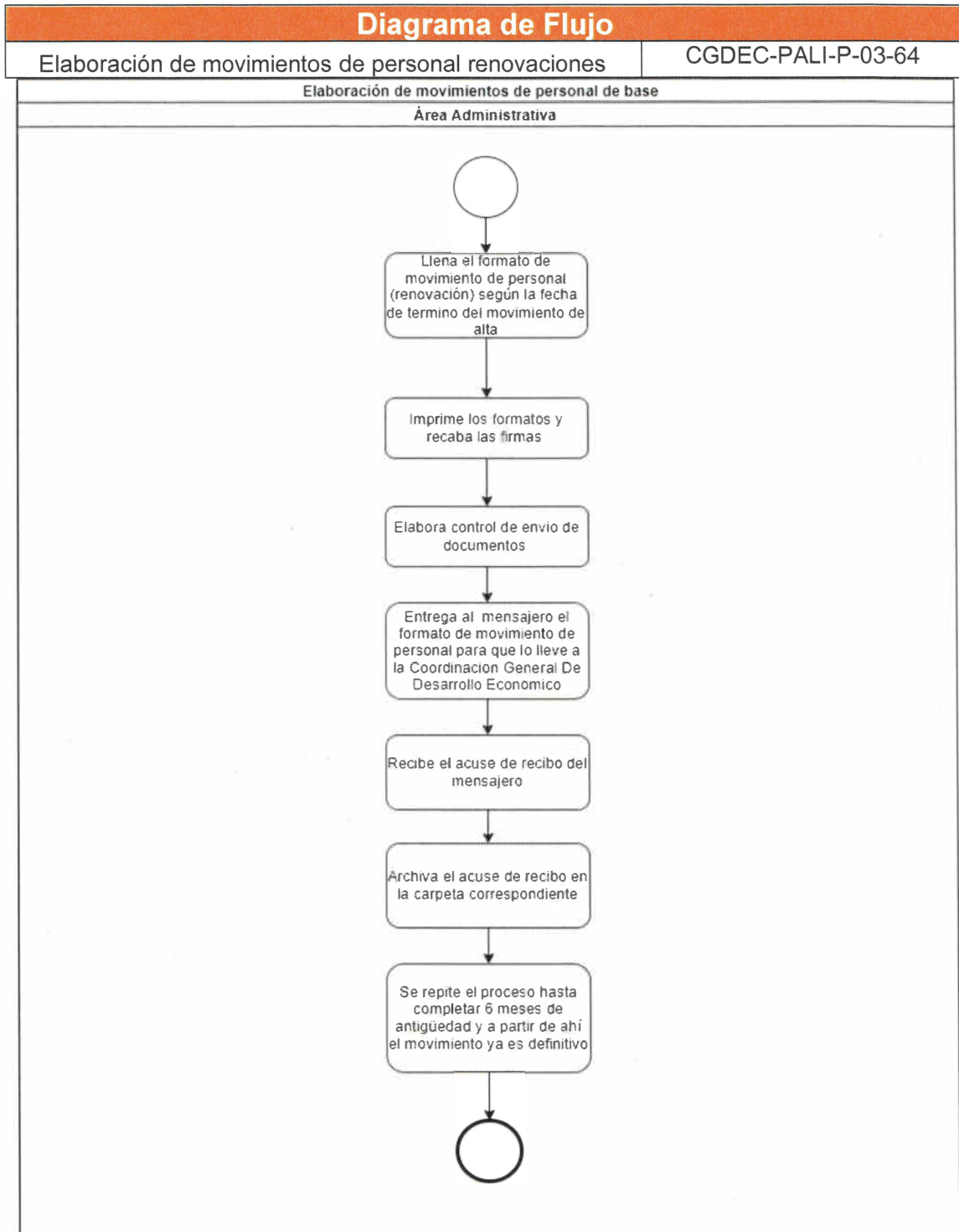
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA PÚBLICA





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:	





Formato

Elaboración de movimientos de personal renovaciones

CGDEC-PALI-F-03-23



Recursos
Humanos

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS PROPUESTA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL



La Ciudad que
te cuida

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	COORDINACIÓN	DIRECCIÓN		
TIPO DE PLAZA					
BASE <input type="checkbox"/>		CONFIANZA <input type="checkbox"/>	TEMPORAL POR OBRA DETERMINADA <input type="checkbox"/>		VIGENCIA
<input type="checkbox"/> INTERINO <small>(SOLICITA MENOS DE 6 MESES)</small>		SUPERNUMERARIO <input type="checkbox"/>	TEMPORAL POR TIEMPO DETERMINADO <input type="checkbox"/>		FECHA DE: INICIO <input type="text"/> TERMINO <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> PROVISIONAL <small>(SOLICITA MAYOR A 6 MESES)</small>					
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"/> 01	TERMINO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 05	PENSIÓN POR EDAD	<input type="checkbox"/> 09
CESE	<input type="checkbox"/> 02	CAMBIO DE DEPENDENCIA	<input type="checkbox"/> 06	INHABILITACIÓN	<input type="checkbox"/> 10
FALLECIMIENTO	<input type="checkbox"/> 03	PENSIÓN POR JUBILACIÓN	<input type="checkbox"/> 07	DESTITUCIÓN	<input type="checkbox"/> 11
INCAPACIDAD PERMANENTE	<input type="checkbox"/> 04	PENSIÓN POR INVALIDEZ	<input type="checkbox"/> 08	ABANDONO DE EMPLEO	<input type="checkbox"/> 12
4.- CAMBIO (DATOS DEL NOMBRAMIENTO ANTERIOR)					
NO. DE EMPLEADO	RFC	CURP	CODIGO DE PLAZA	PUESTO	
FECHA EFECTIVIDAD	COORDINACIÓN		DIRECCIÓN		
5.- OBSERVACIONES			EN SUSTITUCIÓN DE:		

Nota: La presente solicitud con los documentos anexos se reciben a reserva de practicar los correspondientes exámenes técnicos y de conocimientos, así como psicométricos.

GUADALAJARA, JAL., A. DE DE 2025

ENLACE ADMINISTRATIVO CGDE

DIRECTOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

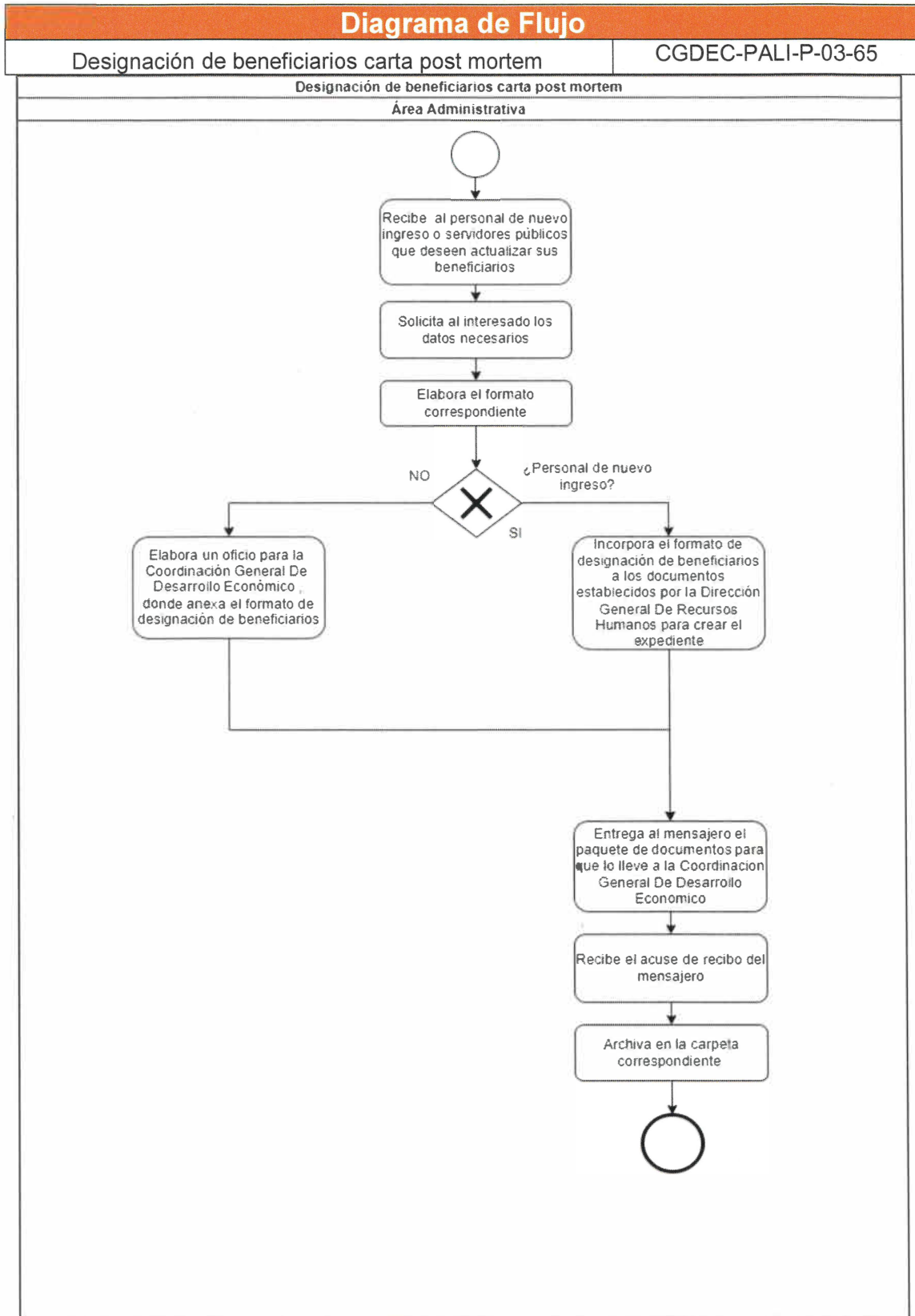
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

SERVIDOR PÚBLICO





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:	





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			
CASTOS DE MARCHA (2 meses de sueldo)	NO LLENAR ESTE ESPACIO Los Castos de Marcha serán otorgados a la persona que se le sea facturado los gastos por ese concepto y deberá presentarlo en la Dirección de Recursos Humanos con la documentación correspondiente		
FINQUITO (Partes proporcionales de sueldo y prestaciones)			
En ausencia de los anteriores designa a:			
Tutor en caso de ser menor de edad (en sustitución de quien ejerza la Patria Potestad):			
NOTA IMPORTANTE			
1.- Expresamente manifiesto que los beneficiarios antes señalados serán los titulares para efecto del cobro del seguro de vida, jubilación y de los finquitos correspondientes.			
2.- Así mismo, señalo que con la firma del presente documento, queda sin efecto los que anteriormente haya otorgado para los objetivos materiales de la presente.			
CONSIDERACIONES			
El porcentaje deberá sumar 100% sin decimales. El presente documento sólo tendrá validez cuando certifique el jefe de la Dirección de Recursos Humanos.			

GUADALAJARA, JALISCO A DIA _____ MES _____ AÑO _____

DIRECTOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

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



La Ciudad que
te cuida

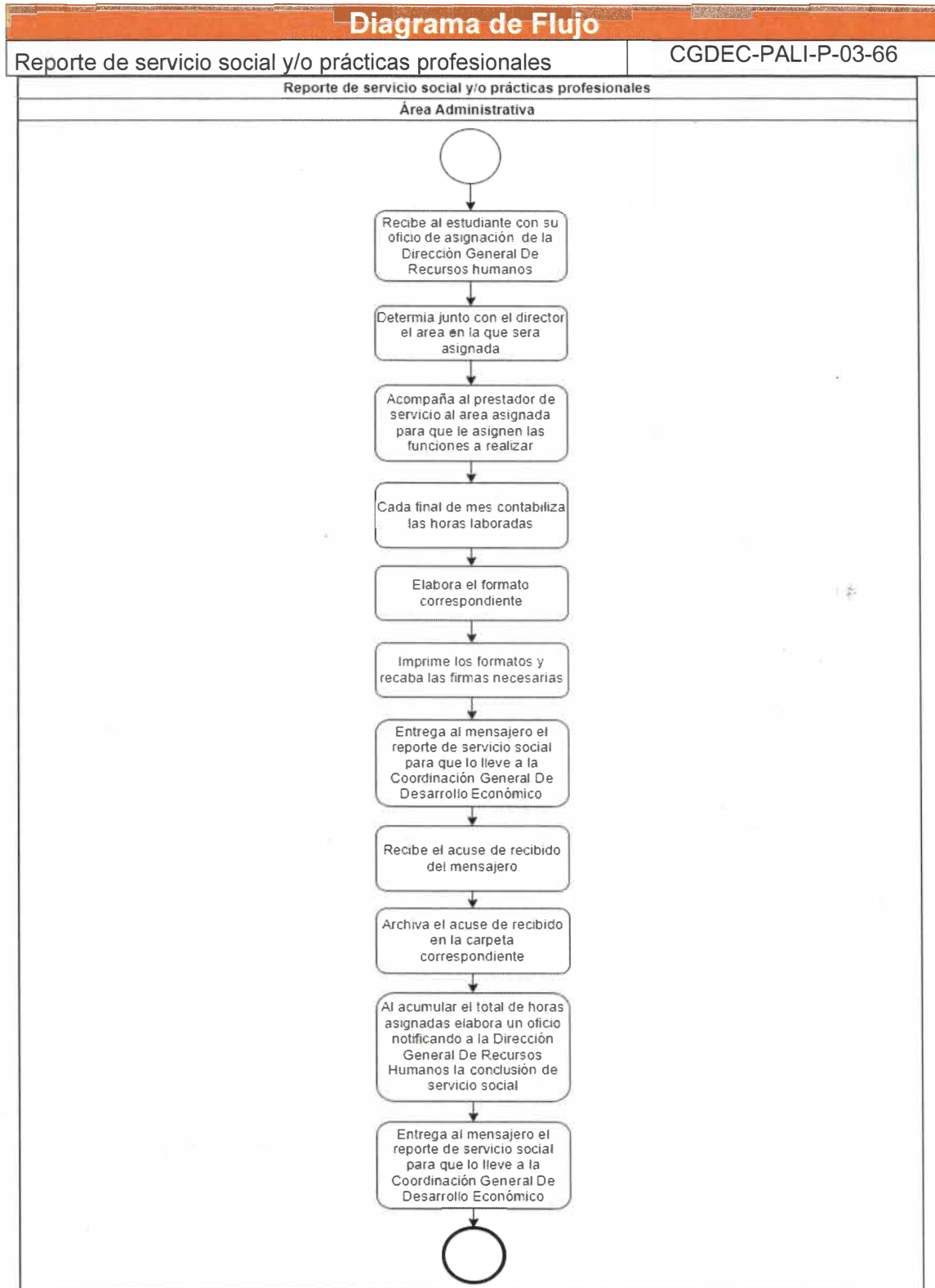
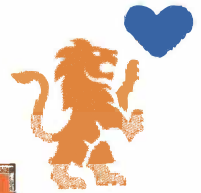


Gobierno de
Guadalajara


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:	



Formato	
Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales	CGDEC-PALI-F-03-25

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA 2024-2027 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN</p> <p>La Ciudad que te cuida</p> <p>REGISTRO PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES</p> <p>Recursos Humanos</p>					
FECHA DE ELABORACIÓN:					
COORDINACIÓN GENERAL DESARROLLO ECONOMICO			DEPENDENCIA:		
NOMBRE DEL TITULAR: FELIPE DE JESUS GONZALEZ LEON					
RESPONSABLE DEL CONTROL DE LOS PRESTADORES: NANCY ELIZABETH DICSDADO DIAZ			EXTENSIÓN:		CORREO:
NOMBRE DEL PROGRAMA: Revisión, clasificación y desahogo de documentación.			PERIODO O FECHA DE INICIO:		
JUSTIFICACIÓN:	BENEFICIO PARA LA DEPENDENCIA:		LUGAR FÍSICO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:		
OBJETIVOS GENERALES:	PERFIL O CARRERA		TURNO		
			T/M	T/V	S/D
	INFORMÁTICA				
	ADMINISTRACIÓN				
ACTIVIDADES GENERALES:					
CONTROL DE ASISTENCIA:					
<p>ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO</p> <p>DIRECTOR ADJUNTO DE PADRON Y LICENCIAS</p> <p>RESPONSABLE DE PRESTADORES</p>					

Formato SS01



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 un apersona 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)

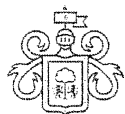


4. Autorizaciones


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

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de 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