



**Mercados**  
Servicios Públicos  
Municipales

# Manual de **Procedimientos**

**Dirección de Mercados**

**CGSPM-MERC-MP-01-1120**

Fecha de elaboración: Enero 2018

Fecha de actualización Noviembre 2020

Versión: 01



Gobierno de  
**Guadalajara**



# Índice

A. Presentación	3
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	4
C. Objetivos del manual de procedimientos	5
1. Inventario de procedimientos	6
2. Diagramas de flujo	7
3. Glosario	50
4. Autorizaciones	51



## **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 Municipal 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. 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:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

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 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

*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 informativo, 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 en los procedimientos.

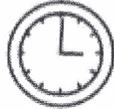
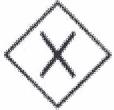
# 1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Traspaso de derechos de concesión	CGSPM-MERC-P-01-01	8	NO
Otorgamiento de concesión	CGSPM-MERC-P-01-02	11	NO
Baja de los derechos de concesión	CGSPM-MERC-P-01-03	15	NO
Cambio y/o ampliación de giro comercial	CGSPM-MERC-P-01-04	18	NO
Ampliación y/o remodelación de local comercial	CGSPM-MERC-P-01-05	21	NO
Reportes de mantenimiento	CGSPM-MERC-P-01-06	24	NO
Informe de Supervisión	CGSPM-MERC-P-01-07	26	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

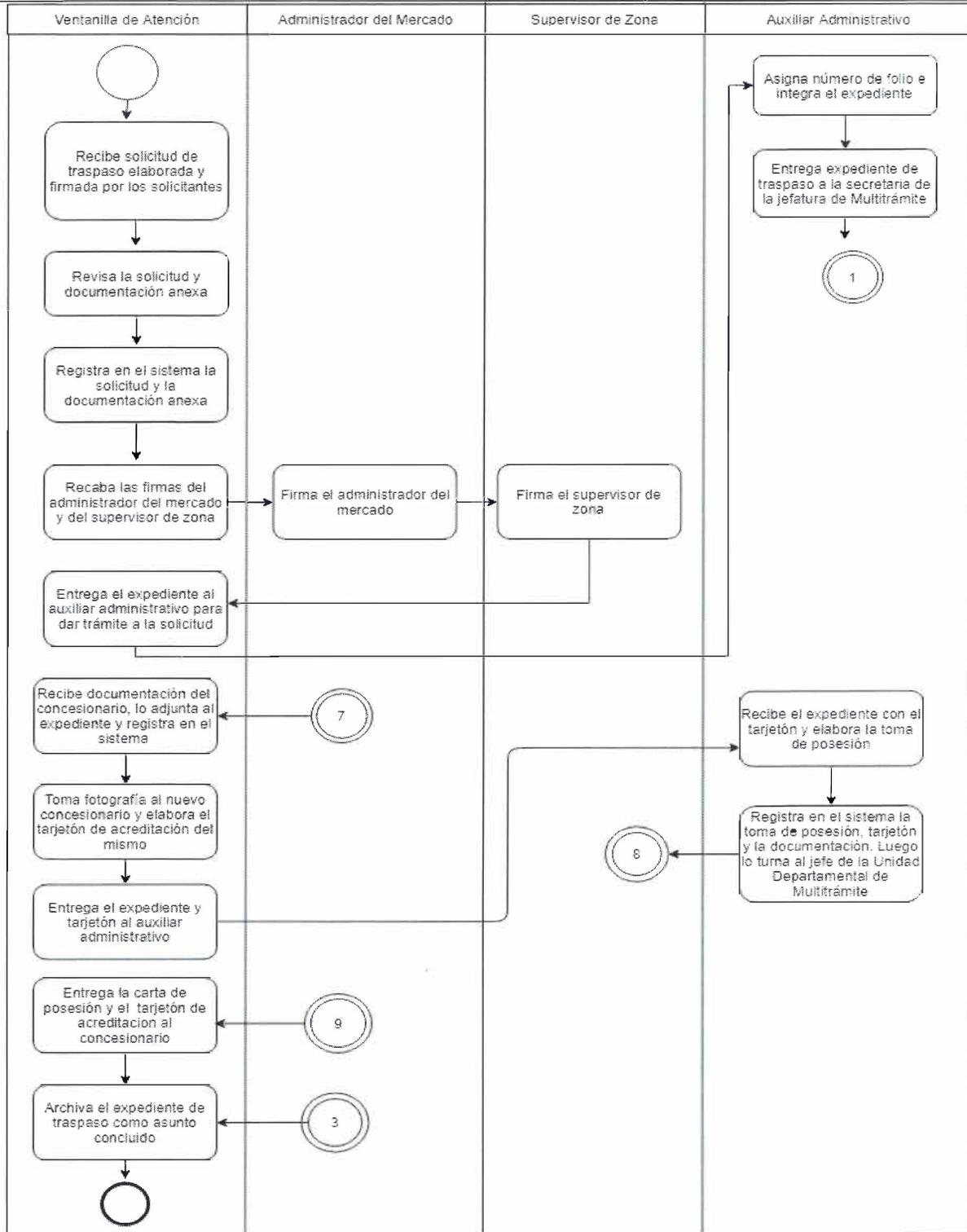
Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitrámite
<b>Procedimiento:</b>	Traspaso de derechos de concesión
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-MERC-P-01-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	01 de septiembre de 2020
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	C. Monica Elizabeth Salas Armenta
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	C. José Enrique López Cordová
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> 04/12/2020
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Traspaso de derechos de concesión (1/2)

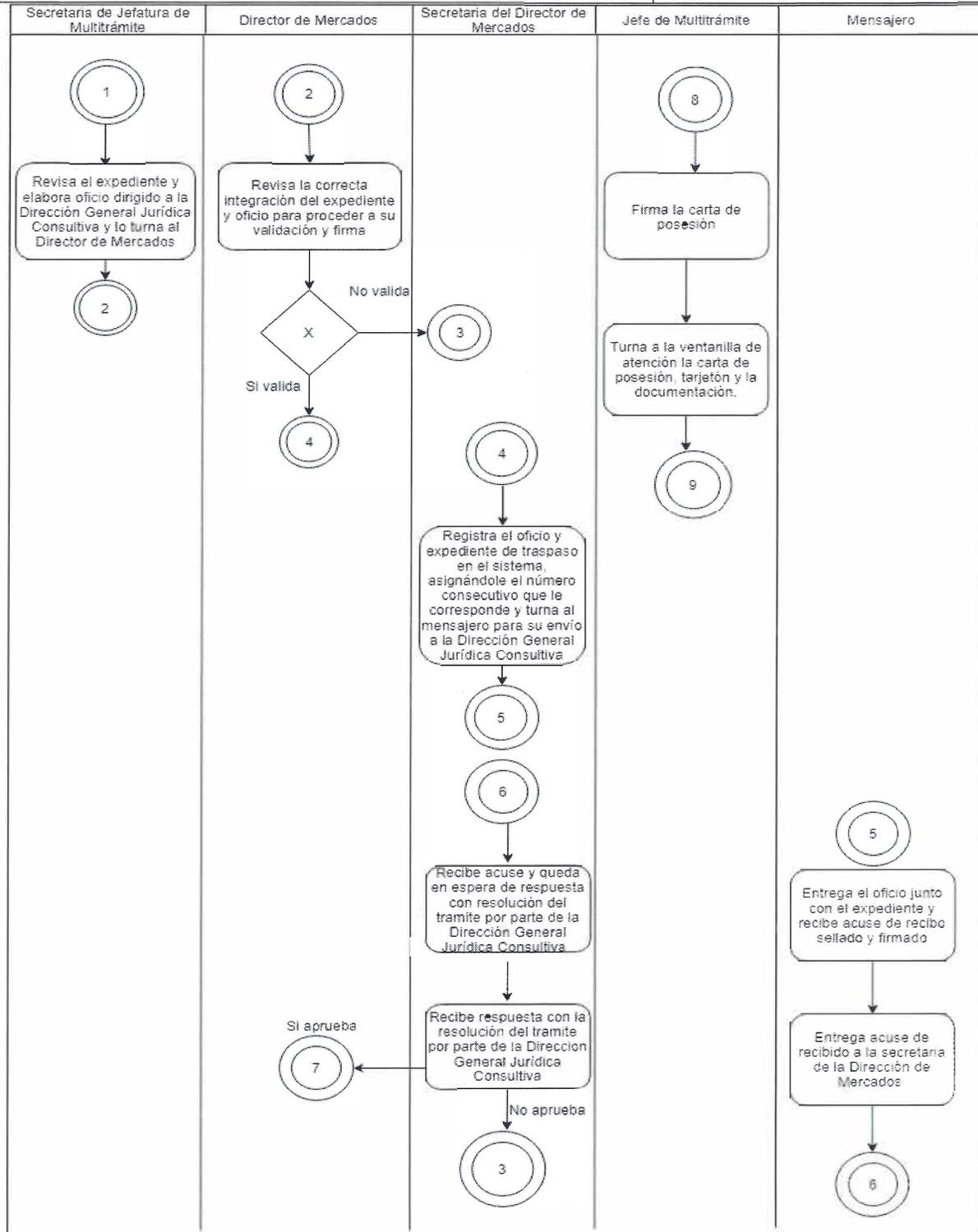
CGSPM-MERC-P-01-01

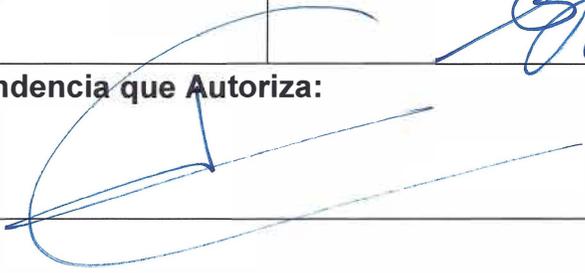


## Diagrama de Flujo

Traspaso de derechos de concesión (2/2)

CGSPM-MERC-P-01-01

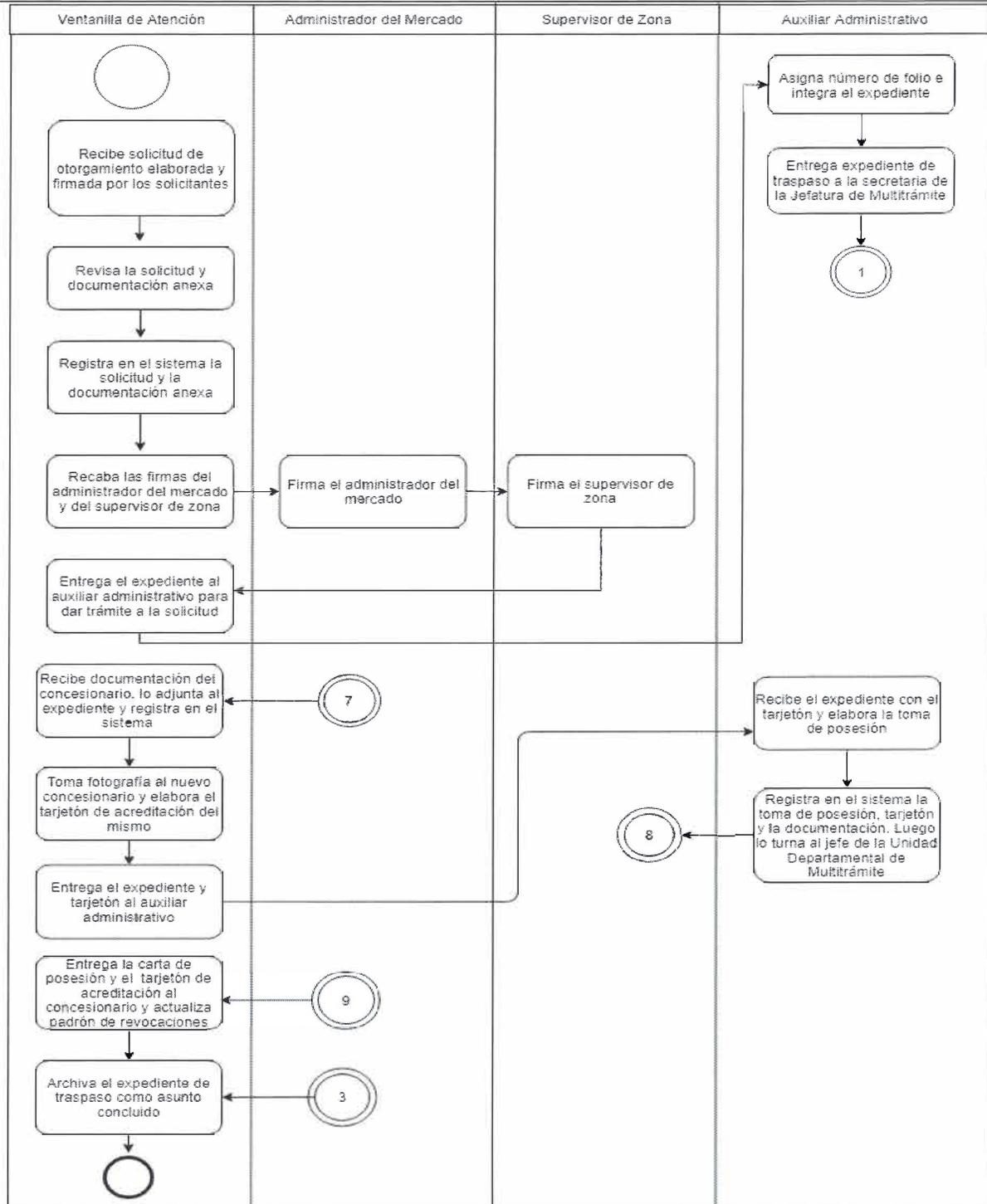


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitrámite
<b>Procedimiento:</b>	Otorgamiento de concesión
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-MERC-P-01-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	01 septiembre de 2020
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	C. Monica Elizabeh Salas Armenta
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	C. José Enrique López Córdova
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> 04/12/2020
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Otorgamiento de concesión (1/2)

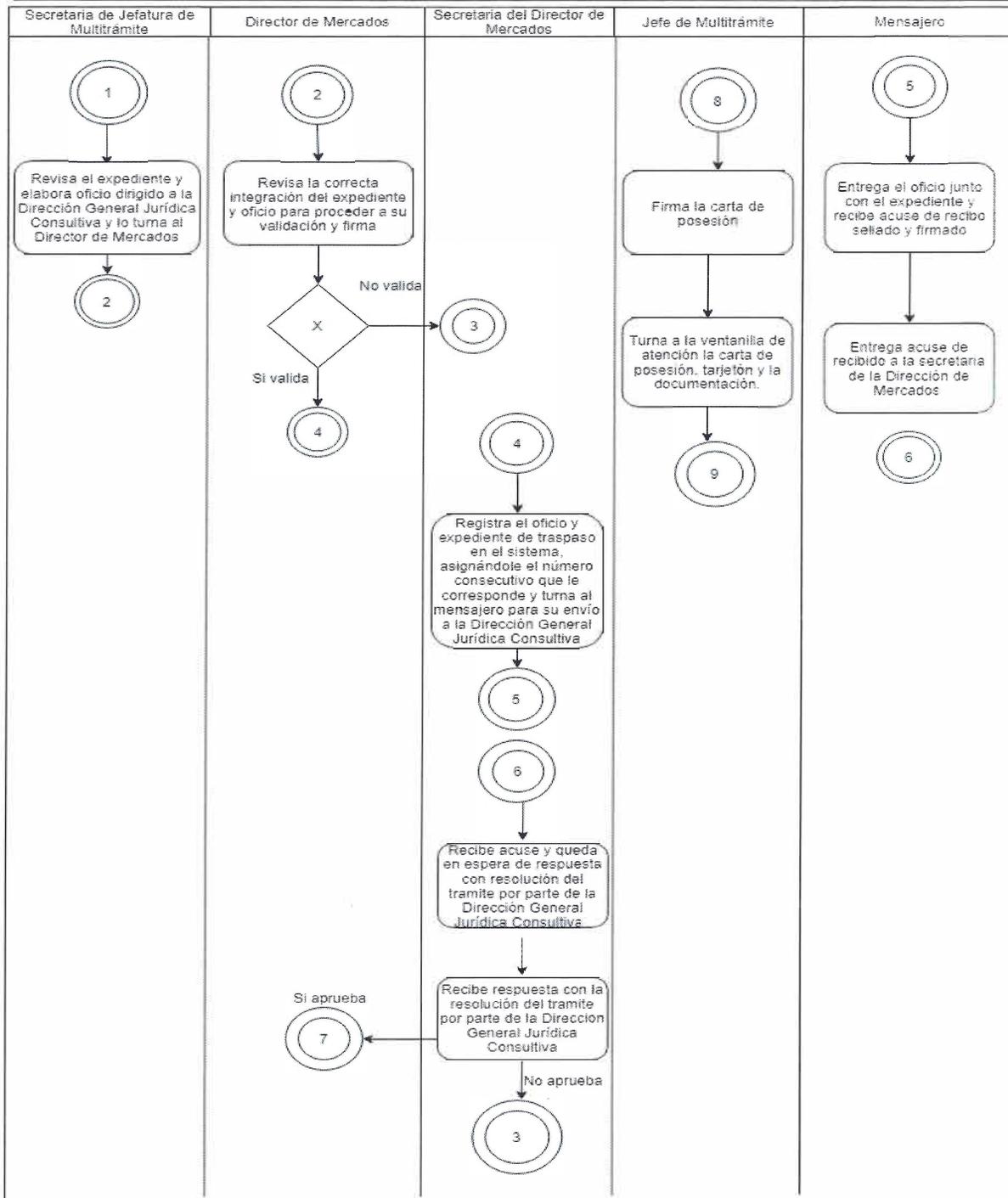
CGSPM-MERC-P-01-02

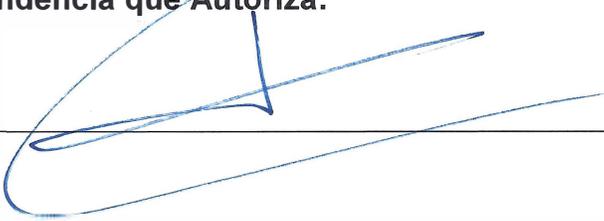


## Diagrama de Flujo

Otorgamiento de concesión (2/2)

CGSPM-MERC-P-01-02

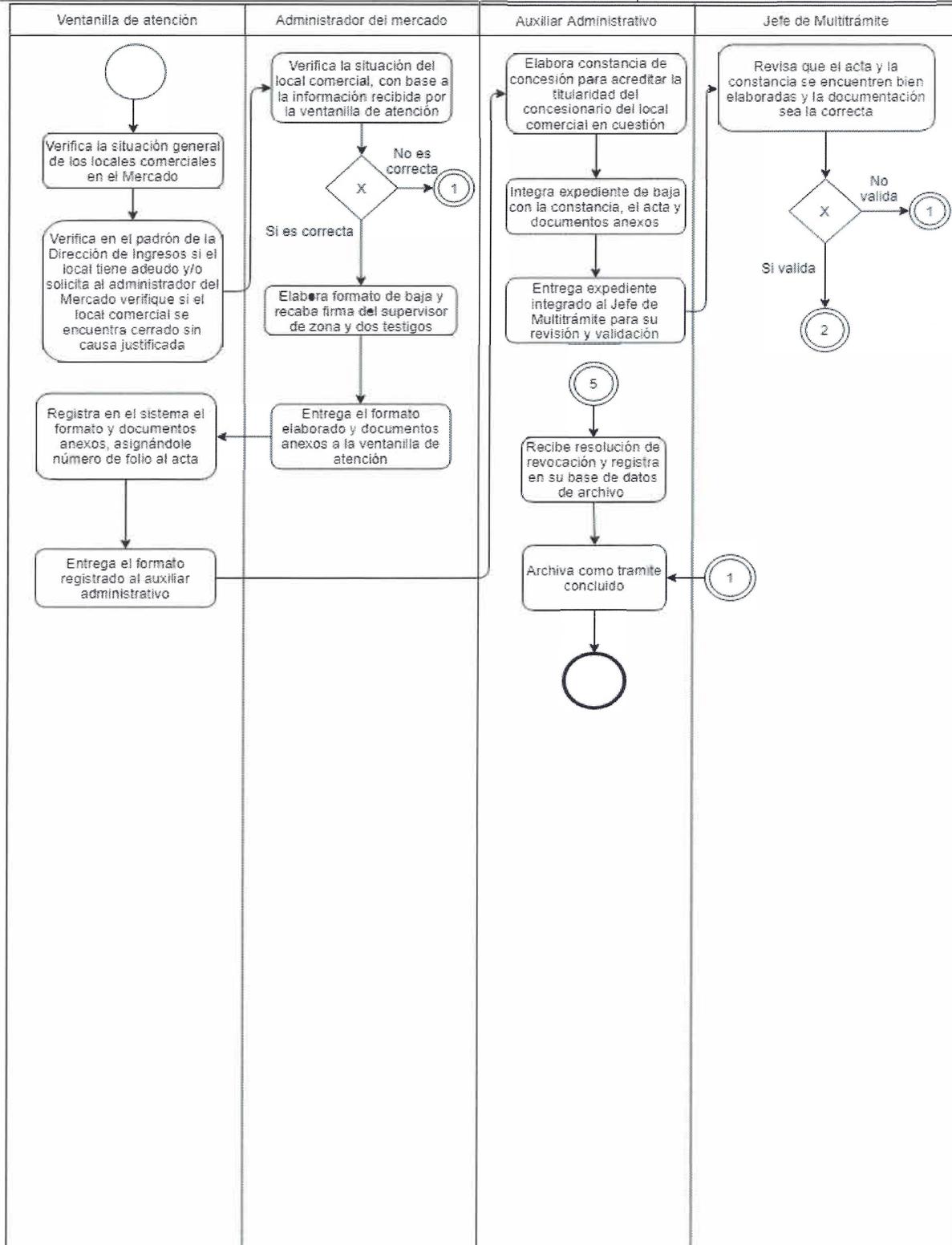


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitrámite
<b>Procedimiento:</b>	Baja de los derechos de concesión
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-MERC-P-01-03
<b>Fecha de Elaboración:</b>	01 de Septiembre de 2020
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	C. Monica Elizabeth Salas Armenta
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	C. José Enrique López Córdova
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> 04/12/2020
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Baja de los derechos de concesión (1/2)

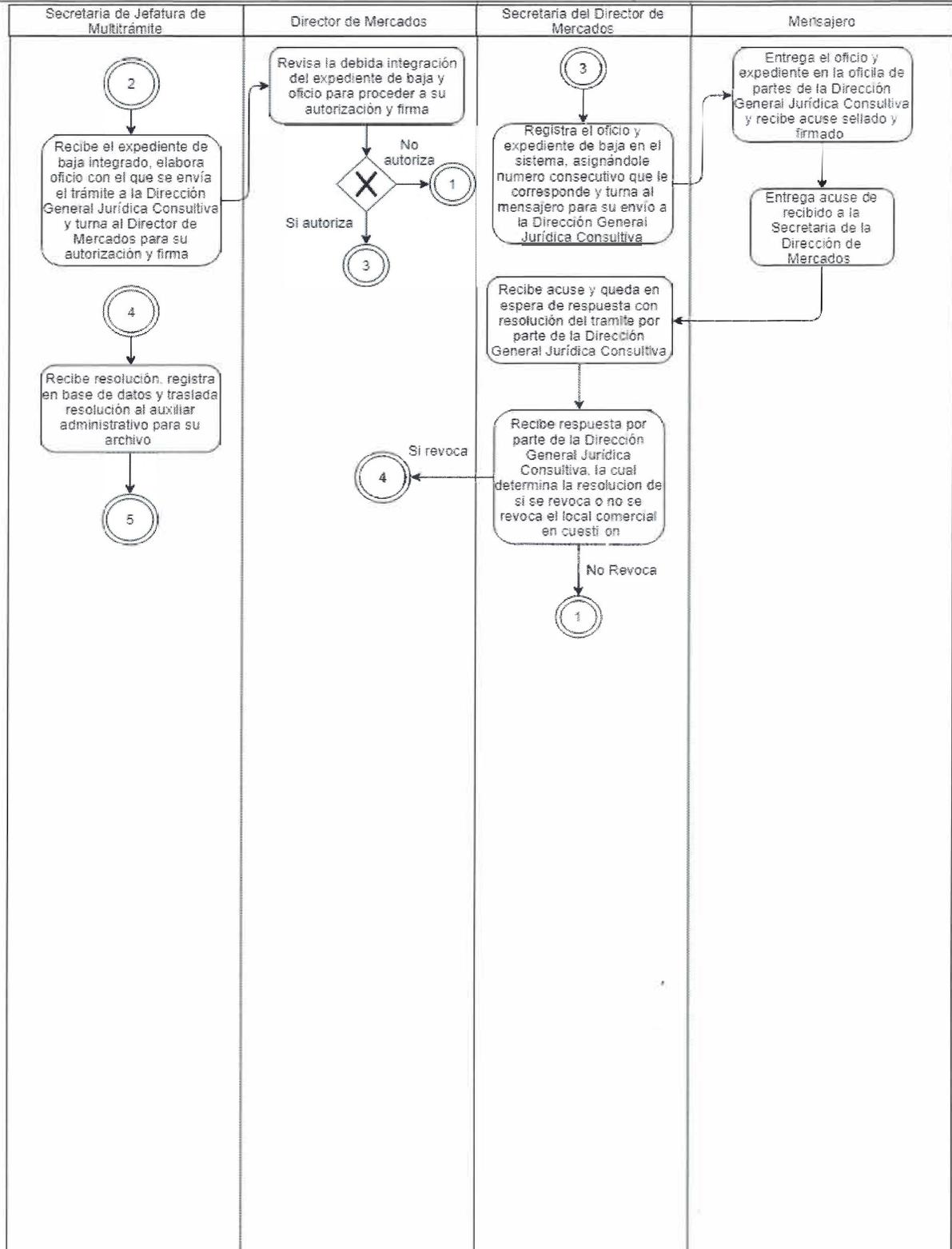
CGSPM-MERC-P-01-03



## Diagrama de Flujo

Baja de los derechos de concesión (2/2)

CGSPM-MERC-P-01-03

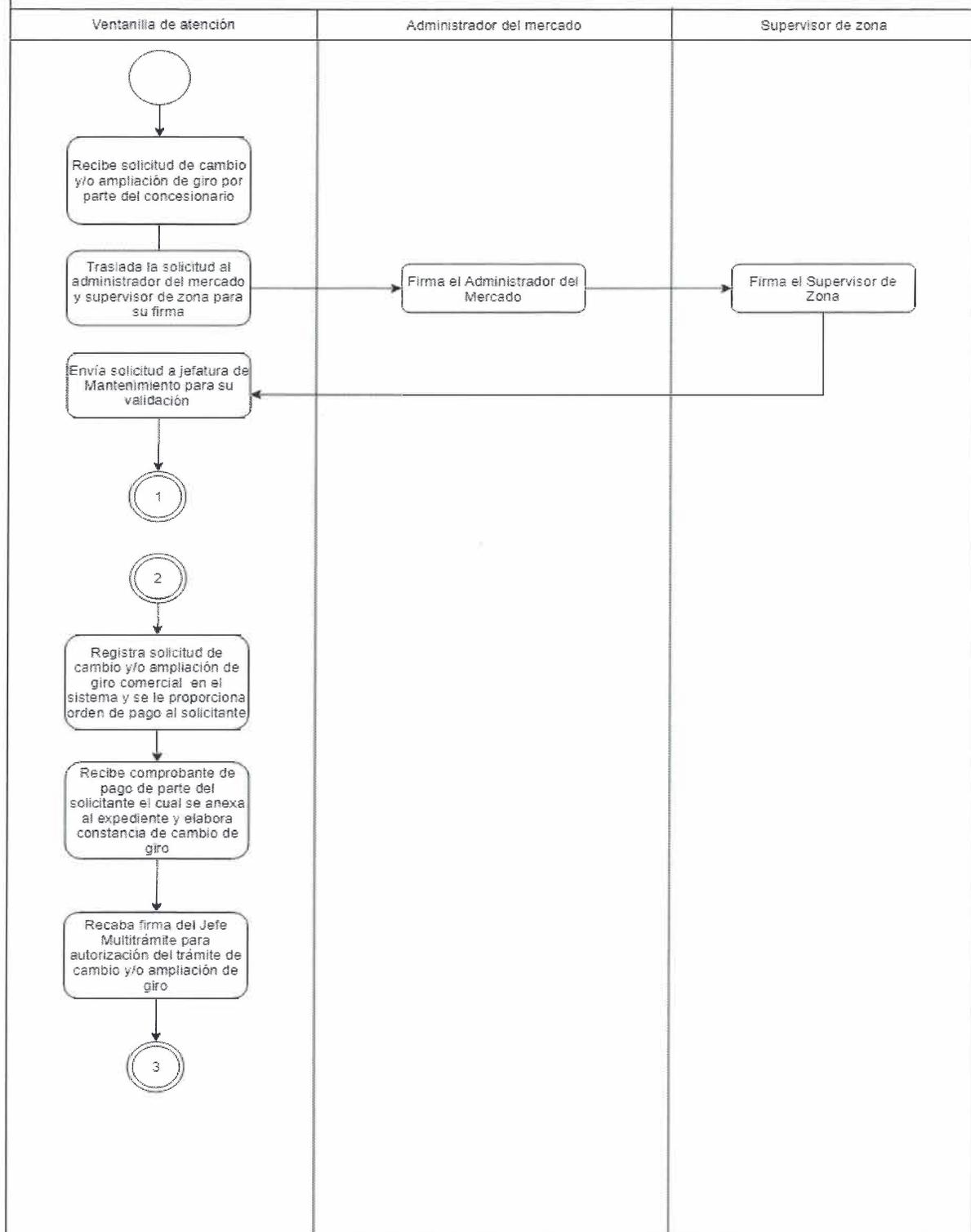


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitrámite
<b>Procedimiento:</b>	Cambio y/o ampliación de giro comercial
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-MERC-P-01-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	01 de Septiembre de 2020
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	C. Monica Elizabeth Salas Armenta
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	C. José Enrique López Córdova
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> 04/12/2020
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Cambio y/o ampliación de giro comercial (1/2)

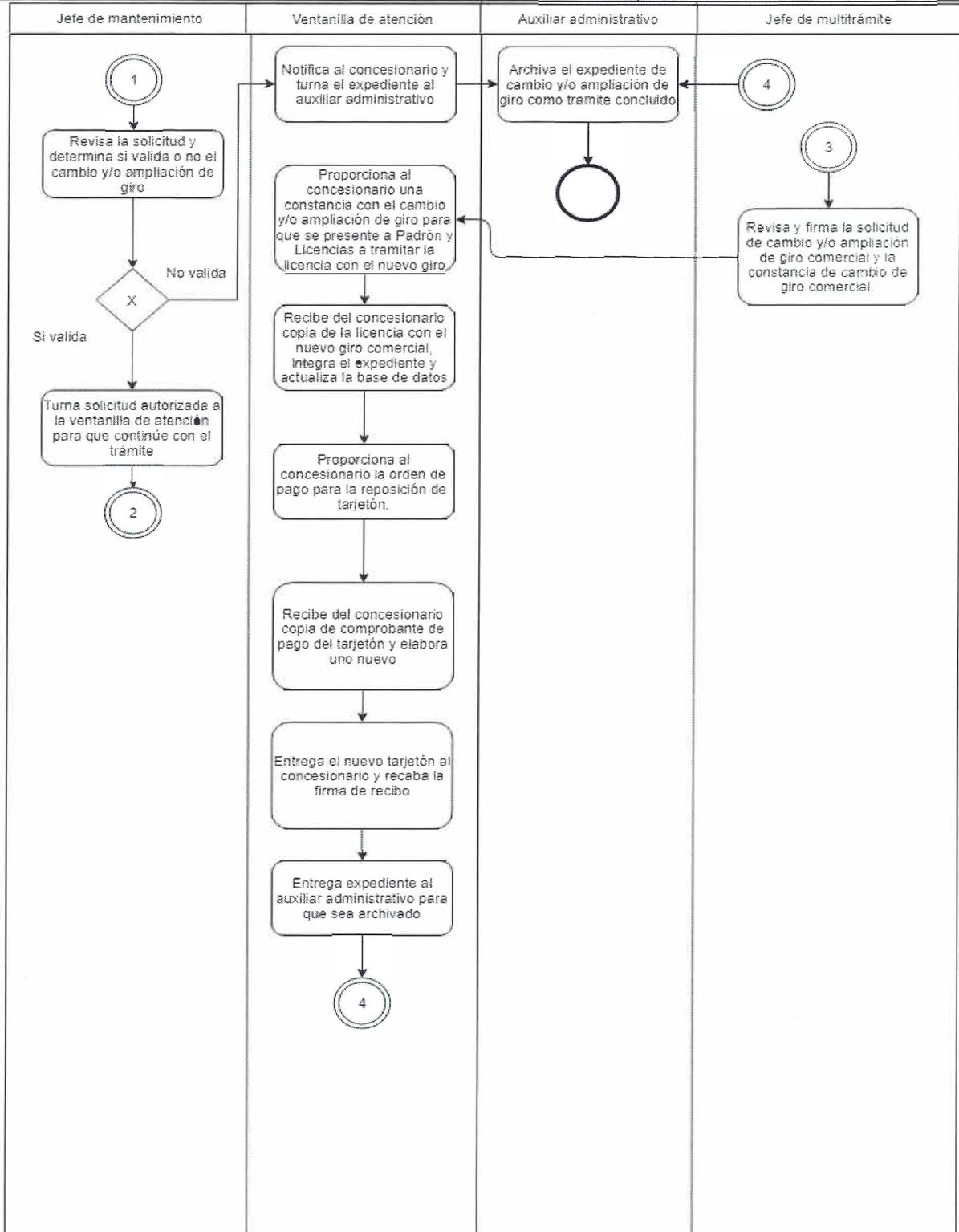
CGSPM-MERC-P-01-04

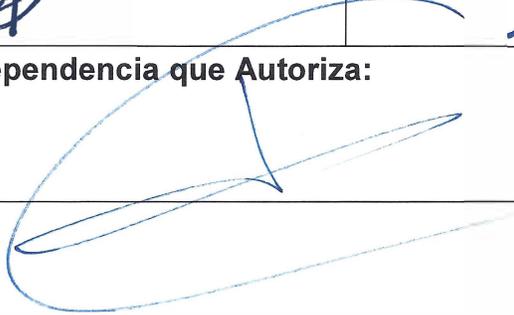


## Diagrama de Flujo

Cambio y/o ampliación de giro comercial (2/2)

CGSPM-MERC-P-01-04

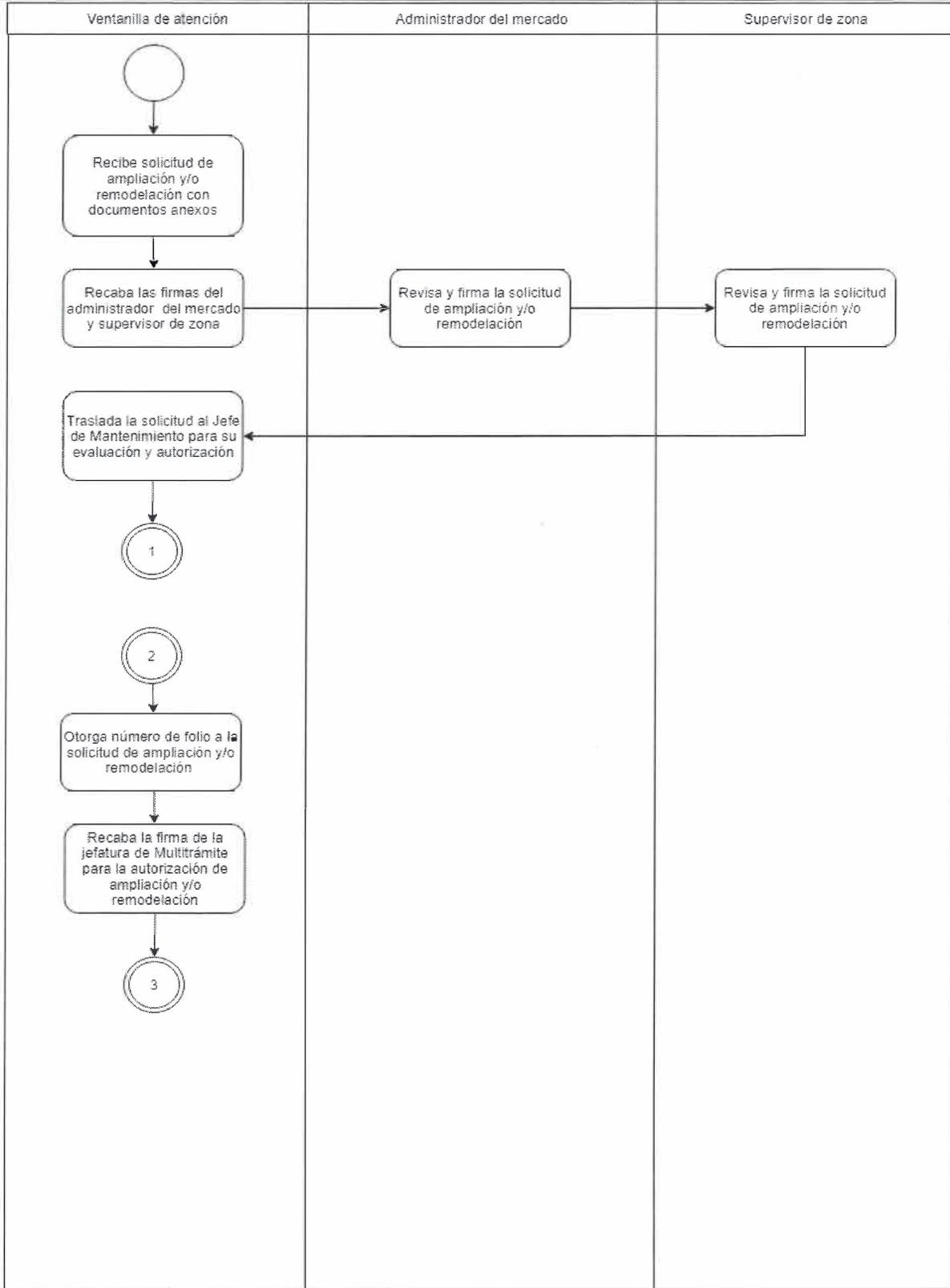


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitrámite
<b>Procedimiento:</b>	Ampliación y/o remodelación de local comercial
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-MERC-P-01-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	01 de Septiembre de 2020
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	C. Monica Elizabeth Salas Armenta
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	C. José Enrique López Córdova
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> 04/12/2020
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Ampliación y/o remodelación de local comercial (1/2)

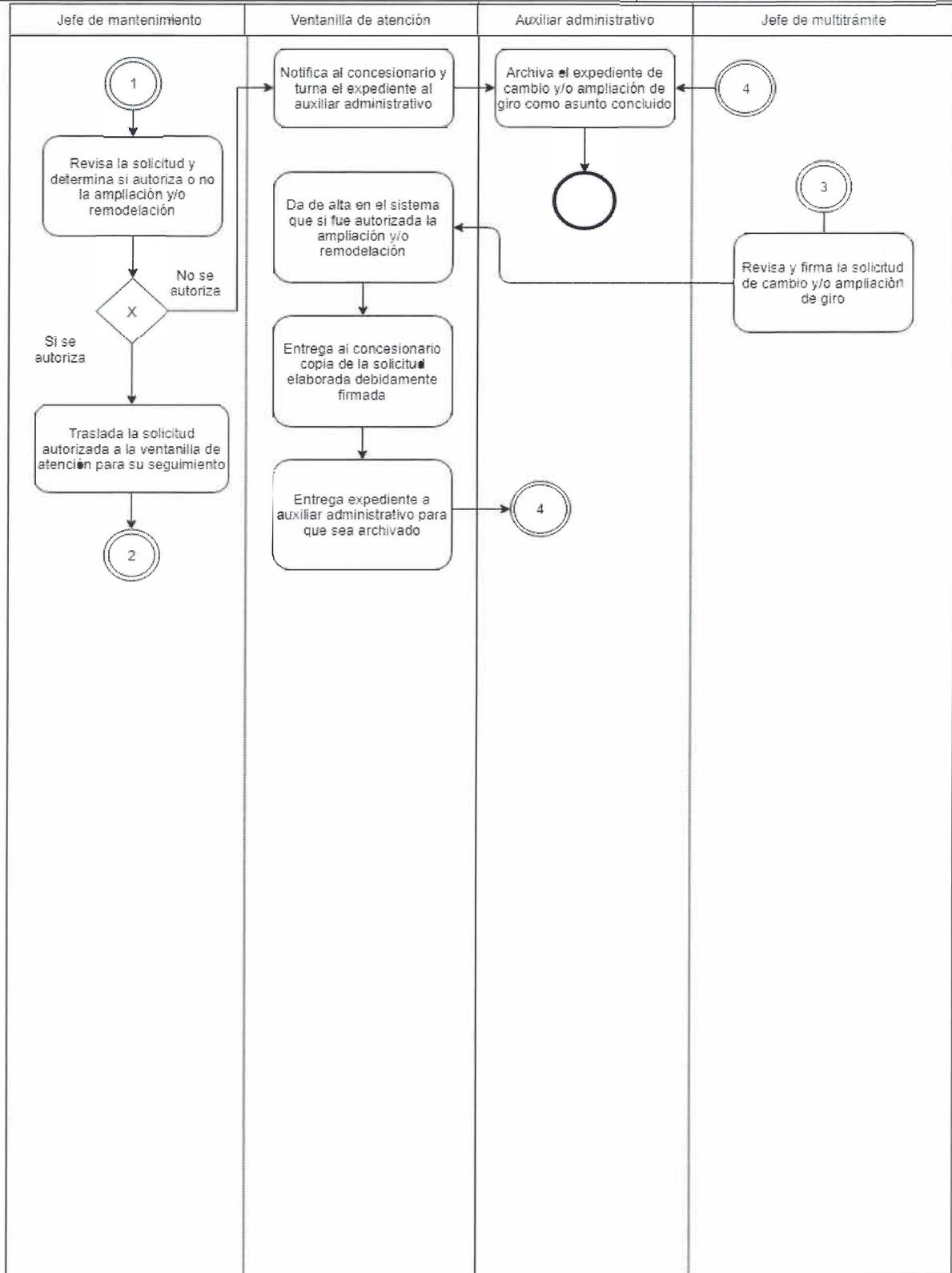
CGSPM-MERC-P-01-05

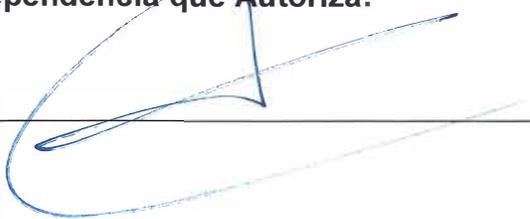


## Diagrama de Flujo

Ampliación y/o remodelación de local comercial (2/2)

CGSPM-MERC-P-01-05

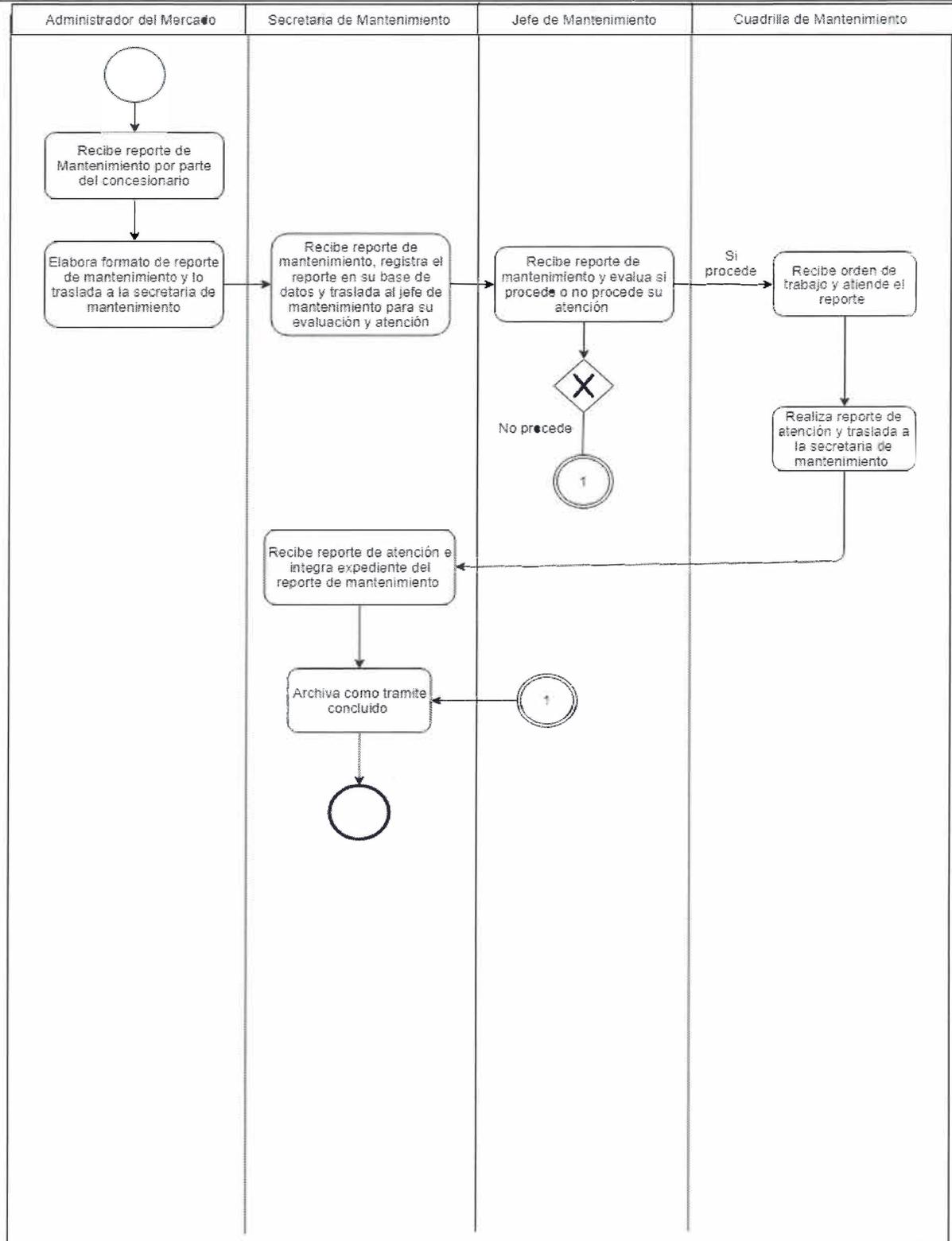


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitrámite
<b>Procedimiento:</b>	Reportes de mantenimiento
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-MERC-P-01-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	20 de Mayo de 2020
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	C. Monica Elizabeth Salas Armenta
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	C. José Enrique López Córdova
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> 04/12/2020
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

## Reportes de mantenimiento

CGSPM-MERC-P-01-06

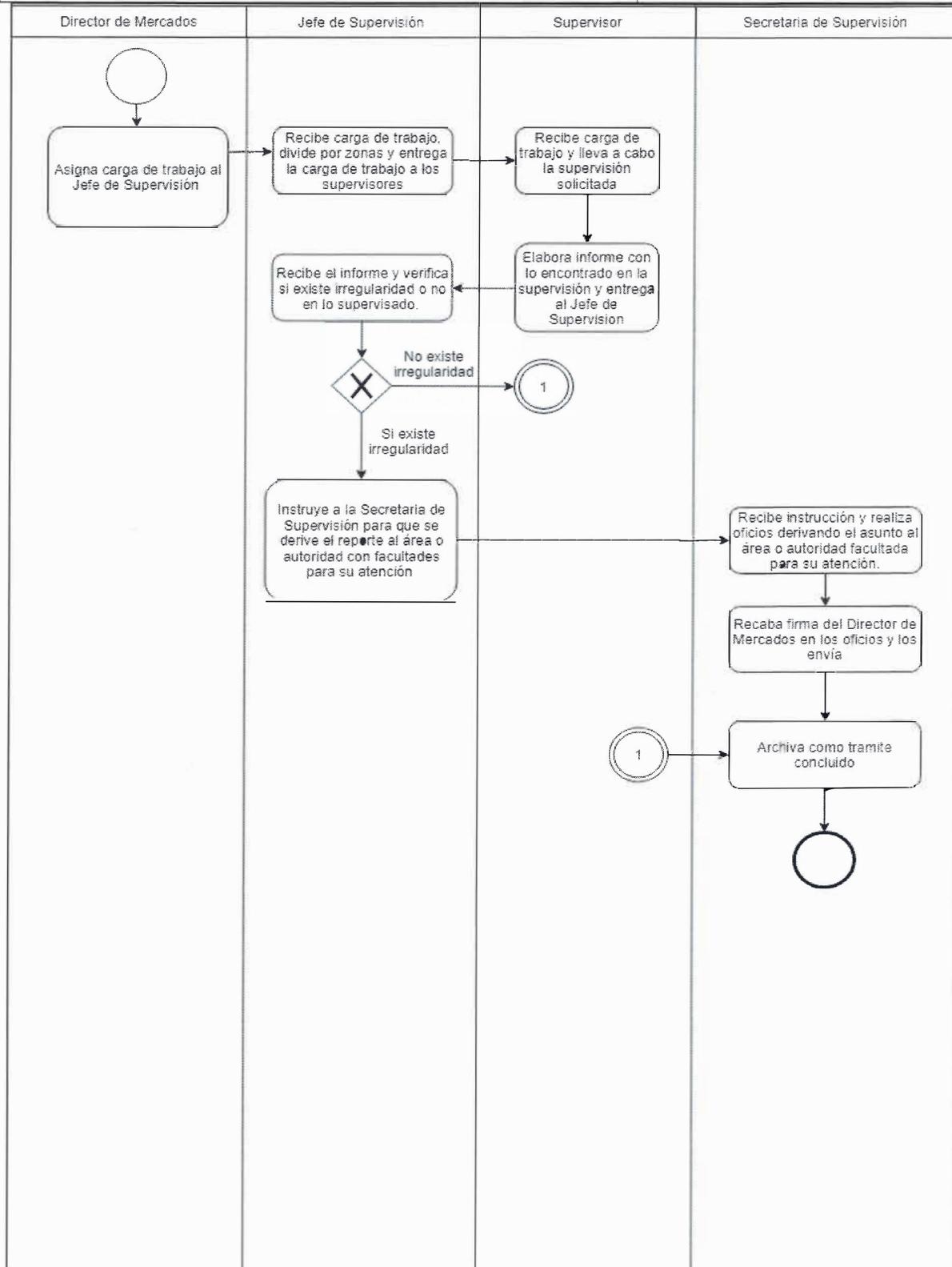


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitrámite
<b>Procedimiento:</b>	Informe de Supervisión
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-MERC-P-01-07
<b>Fecha de Elaboración:</b>	01 de Septiembre de 2020
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	C. Monica Elizabeth Salas Armenta
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	C. José Enrique López Córdova
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> 04/12/2020
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Informe de Supervisión

CGSPM-MERC-P-01-07



<b>Pág.</b>	<b>Nombre del Formato</b>	<b>Código del Formato</b>
28	Solicitud de Traspaso	CGSPM-MERC-F-01-01
30	Solicitud de Traspaso por Defunción	CGSPM-MERC-F-01-02
32	Solicitud de Otorgamiento	CGSPM-MERC-F-01-03
34	Acta de hechos para baja	CGSPM-MERC-F-01-04
35	Solicitud de Cambio y/o ampliación de giro	CGSPM-MERC-F-01-05
36	Solicitud de Remodelaciones	CGSPM-MERC-F-01-06
37	Reportes	CGSPM-MERC-F-01-07
48	Informe de Supervisión	CGSPM-MERC-F-01-08

# Formato

## Solicitud de Traspaso

## CGSPM-MERC-F-01-01



DIRECCIÓN DE MERCADOS  
MULTITRÁMITE

SOLICITUD DE TRASPASO

No. Trámite MT \_\_\_\_\_

(Lea cuidadosamente toda la solicitud antes de llenarla)

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**C.JOSE ENRIQUE LOPEZ CORDOVA**  
DIRECTOR DE MERCADOS

PRESENTE:

Por este conducto me dirijo a usted para solicitar en concesión a través de TRASPASO el (los) local (es) número(s) \_\_\_\_\_ del mercado \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, zona: \_\_\_\_\_, el (los) cual(es) ocupa(n) una

superficie rentable de \_\_\_\_\_ mts<sup>2</sup>, (respectivamente), mismo(s) que estoy dispuesto(a) a explotar en el (los) giro(s) de: \_\_\_\_\_ de venta al público.

Para tales efectos proporciono mis datos generales:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_ TELEFON: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ HIJOS: \_\_\_\_\_ HERMANOS: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE LOCALES EN CONCESION EN MERCADOS MUNICIPALES: \_\_\_\_\_

Conforme al Art. 79 Fracc. IV (del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara).

En caso de fallecimiento, designo como mi beneficiario a:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PARENTESCO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

El suscrito solicitante, por lo antes expuesto ME OBLIGO a:

- a) Que, dentro de los 30 días hábiles siguientes a esta fecha, gestionaré los trámites correspondientes para concluir en la Toma de Posesión correspondiente, y de no hacerlo dentro del término señalado, otorgo mi más amplio desistimiento de los trámites iniciados en la presente, ante la Dirección de Mercados.
- b) No iniciar actividad alguna, sin contar con la Toma de Posesión y la Licencia Municipal correspondiente
- c) Cumplir con las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes en el Municipio de Guadalajara.
- d) Asimismo, me comprometo a prestar el servicio de manera uniforme, regular y continúa con un mínimo de 5 días por semana y 6 horas diarias, y no cerrar por mas de 20 días el (los) local (es) sin causa justificada.
- e) Pertener y trabajar en las Brigadas de Protección Civil instauradas en el Mercado Municipal.
- f) Los contratos, instalaciones y servicios de luz, gas y agua correrán por cuenta del concesionario (Artículo 90, Fracción 1), del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara. Manifestando mi pleno CONOCIMIENTO y CONFORMIDAD, y en caso de no hacerlo, se me iniciará procedimiento administrativo de REVOCACIÓN, art. 91 respecto de los derechos adquiridos.
- g) No ceder o traspasar de forma onerosa art. 81 Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara
- h) No subconcesionar, arrendar o transmitir el uso y disfrute del local a terceros. art. 84, 85, 86, del reglamento antes referido.

ATENTAMENTE

RATIFICACION DE FIRMA: Fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(Este espacio no debe ser llenado hasta que se le indique)

Firma del SOLICITANTE

Yo, \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, hasta hoy locatario del Mercado \_\_\_\_\_, en pleno uso de mis facultades mentales y por voluntad propia, **RENUNCIO** a los derechos del (los) Local(es) \_\_\_\_\_ con el (los) giro(s) de \_\_\_\_\_, dejando estos a disposición de la Dirección de Mercados.

ATENTAMENTE

RATIFICACION DE FIRMA: Fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(Este espacio no debe ser llenado hasta que se le indique)

Firma del CEDENTE

ADMINISTRADOR DEL MERCADO

JEFE DE SUPERVISION

**C.JOSE ENRIQUE LOPEZ CORDOVA**  
DIRECTOR DE MERCADOS

MT-01

<b>Formato</b>	
<b>Solicitud de Traspaso</b>	<b>CGSPM-MERC-F-01-01</b>

**PARA EL SOLICITANTE**

- I. La solicitud debe ser llenada con máquina de escribir o con letra de molde perfectamente legible.  
**EN DOS TANTOS ORIGINALES.**
- II. Al entregar esta solicitud en el Departamento de Multitrámite, debe estar firmada por el Administrador del Mercado y por el Supervisor de la zona correspondiente.
- III. Debe anexar a la presente:
- a) Dos copias de identificación del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos:
- \* Credencial de elector IFE (por ambos lados)
  - \* Pasaporte
  - \* Cartilla Militar
- b) Dos copias de comprobante de domicilio del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos:
- \* Recibo de CFE, SIAPA o teléfono de casa
- c) Dos fotografías tamaño credencial
- (En caso de que el domicilio de la identificación no coincida con el comprobante de domicilio, y si éste no se encuentra a nombre del interesado, deberá acompañarse de documentación con la cual se acredite el parentesco o relación del cedente o cesionario con el titular del comprobante de domicilio)  
Acta de Nacimiento, 0Acta de Matrimonio, Contrato de Arrendamiento.
- d) En caso de ser traspaso consanguíneo o de parentesco: Dos copias de acta de nacimiento, matrimonio, defunción o según corresponda, aún cuando no sean recientes.

**PARA EL CEDENTE**

- a) Dos copias de identificación del cedente. Cualquiera de los siguientes documentos:
- \* Credencial de elector IFE (por ambos lados)
  - \* Pasaporte
  - \* Cartilla Militar
- b) Dos copias de comprobante de domicilio del cedente. Cualquiera de los siguientes documentos:
- \* Recibo de CFE, SIAPA o teléfono de casa
- (En caso de que el domicilio de la identificación no coincida con el comprobante de domicilio, y si éste no se encuentra a nombre del interesado, deberá acompañarse de documentación con la cual se acredite el parentesco o relación del cedente o cesionario con el titular del comprobante de domicilio) Acta de Nacimiento, Acta de Matrimonio, Contrato de Arrendamiento.
- c) Original y copia de Tarjetón(es) vigentes (en caso de no tenerlos, solicitar reposición)
- d) Dos copias de la baja de la Licencia Municipal
- e) Original y copia del Recibo de plaza del mes actual.
- f) Original y copia de la Certificado de NO ADEUDO, expedida por Recaudadora de la Tesorería Municipal de Guadalajara

**NOTA:**

- \* Los expedientes de solicitudes de trámites de traspasos deben venir debidamente integrados con los documentos y en el orden que se indica. Caso contrario, su trámite no se recibirá incompleto.
- \* Deberá chequearse que los giros sean compatibles.
- \* Los giros especiales requieren autorización de la Comisión de Mercados y Centrales de Abastos.

*El Ayuntamiento de Guadalajara, es el responsable del uso protección de sus Datos Personales, a través de la Dirección de Mercados y al respecto le informa lo siguiente: los datos recabados únicamente serán utilizados para el procedimiento de Traspaso de concesión previsto en el artículo 80 del Reglamento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara los mismo no serán trasladados, a excepción de que sean requeridos por una autoridad en el uso de sus atribuciones. Si desea consultar el aviso de privacidad integral podrá realizarlo en la siguiente URL: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/avisosprivacidad>*

## Instructivo de llenado

Solicitud de Traspaso

CGSPM-MERC-F-01-01

El formato deberá ser llenado con tinta azul, letra tipo molde y legible.

- Número de tramite.- De llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Fecha.- Día de presentación del documento ante la Dirección de Mercados, deberá poner con número el espacio correspondiente al día y al año y texto el correspondiente al mes.
- Números de local.- Deberá manifestar con número los locales de los cuales está solicitando la cesión de derechos.
- Mercado.- Deberá Manifestar el nombre oficial del Mercado Municipal en el que se encuentran los espacios comerciales
- Domicilio.- Deberá manifestar el domicilio oficial del Mercado Municipal.
- Zona.- Deberá manifestar la zona a la que pertenece el Mercado Municipal, con base a las zonas determinadas por la Dirección de Mercados
- Superficie.- Deberá manifestar el número de metros cuadrados que tiene el espacio comercial
- Giro.- Deberá manifestar el giro comercial que se explota en el espacio comercial
- Nombre.- Deberá manifestar el nombre del cesionario
- Domicilio.- Deberá manifestar el domicilio de residencia del cesionario
- Colonia.- Deberá manifestar la colonia en la que se encuentra el domicilio del cesionario
- Municipio.- Deberá manifestar el municipio en el que se encuentra el domicilio del cesionario.
- Teléfono.- Deberá manifestar el número de teléfono fijo a diez dígitos en el que sea localizado el cesionario
- Celular.- Deberá manifestar el número de teléfono móvil a diez dígitos en el que sea localizado el cesionario
- Estado civil.- Deberá manifestar el estado civil del cesionario
- Hijos.- Deberá manifestar con número la cantidad de hijos que tiene el cesionario
- Hermanos.- Deberá manifestar con número la cantidad de hermanos que tiene el cesionario
- Locales en concesión.- Deberá manifestar con número la cantidad de hermanos que tiene el cesionario
- Nombre.- Deberá manifestar el nombre de la persona que el cesionario designa como beneficiario
- Parentesco.- Deberá manifestar el parentesco entre el beneficiario designado y el cesionario

## Instructivo de llenado

Solicitud de Traspaso

CGSPM-MERC-F-01-01

- Domicilio.- Deberá de manifestar el domicilio de residencia del beneficiario designado
- Colonia.- Deberá de manifestar la colonia a la que pertenezca el domicilio del beneficiario designado
- Teléfono.- Deberá de manifestar el número de teléfono fijo a diez dígitos del beneficiario designado
- Celular.- Deberá de manifestar el número de teléfono móvil a diez dígitos del beneficiario designado
- Firma del solicitante: Deberá el cesionario de plasmar su firma autógrafa que coincida con su identificación oficial
- Ratificación de firma: Deberá el cesionario de plasmar su firma autógrafa que coincida con su identificación oficial, al momento que personal de la Dirección de Mercados se lo indique
- Nombre.- Deberá de manifestar el nombre del cedente en el espacio que inicia con un "Yo."
- Domicilio.- Deberá de manifestar el domicilio de residencia del cedente.
- Mercado.- Deberá de manifestar el nombre oficial del Mercado Municipal en el cual se encuentran los espacios comerciales
- Renuncia de derechos de los locales.- Deberá manifestar con número los locales de los cuales está renunciando
- Firma del cedente.- Deberá el cedente de plasmar su firma autógrafa que coincida con su identificación oficial
- Ratificación de firma.- Deberá el cedente de plasmar su firma autógrafa que coincida con su identificación oficial, al momento que personal de la Dirección de Mercados se lo indique
- Administrador del Mercado.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Jefe de Supervisión.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Director de Mercados.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados

# Formato

Solicitud de Traspaso por Defunción

CGSPM-MERC-F-01-02



## DIRECCIÓN DE MERCADOS MULTITRÁMITE

### SOLICITUD DETRASPASO POR DEFUNCIÓN

No. Trámite MTD \_\_\_\_\_

(Lea cuidadosamente toda la solicitud antes de llenarla)

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**C. JOSE ENRIQUE LOPEZ CORDOVA**  
DIRECTOR DE MERCADOS  
PRESENTE

Por este conducto me dirijo a usted para solicitar el **TRASPASO POR DEFUNCIÓN** en concesión de(los) local número(s) \_\_\_\_\_ del mercado \_\_\_\_\_ con domicilio en: \_\_\_\_\_, zona: \_\_\_\_\_, el(los) cual(es) ocupa(n) una superficie rentable de \_\_\_\_\_ mts2, (respectivamente), mismo(s) que estoy dispuesto(a) a explotar en el(los) giro(s) de: \_\_\_\_\_ Lo anterior en virtud del fallecimiento del (a) titular \_\_\_\_\_ como lo acredito con la copia certificada del Acta de Defunción de fecha \_\_\_\_\_ con número \_\_\_\_\_ del libro \_\_\_\_\_, expedida por la Oficialía del Registro Civil número \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_. Manifestando bajo protesta de decir verdad que el (a) locatario (a) era (estado civil) \_\_\_\_\_ con (número de hijos) \_\_\_\_\_ y (número de hermanos) \_\_\_\_\_ con domicilio en la finca marcada con el número \_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_

Para tales efectos proporciono mis datos generales:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

COLONIA \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_

HIJOS \_\_\_\_\_

HERMANOS \_\_\_\_\_

NÚMERO DE LOCALES EN CONCESIÓN EN MERCADOS MUNICIPALES : \_\_\_\_\_

Conforme al Art. 79 Fracc. IV (del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara).

En caso de fallecimiento, designo como mi beneficiario a:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PARENTESCO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

El suscrito solicitante, por lo antes expuesto ME OBLIGO a:

- Que, dentro de los 30 días hábiles siguientes a esta fecha, gestionaré los trámites correspondientes para concluir en la Toma de Posesión correspondiente, y de no hacerlo dentro del término señalado, otorgo mi más amplio desistimiento de los trámites iniciados en la presente, ante la Dirección de Mercados.
- No iniciar actividad alguna, sin contar con la Toma de Posesión y la Licencia Municipal correspondiente
- Cumplir con las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes en el Municipio de Guadalajara.
- Asimismo, me comprometo a prestar el servicio de manera uniforme, regular y continúa con un mínimo de 5 días por semana y 6 horas diarias, y no cerrar por mas de 20 días el(los) local(es) sin causa justificada.
- Pertenercer y trabajar en las Brigadas de Protección Civil instauradas en el Mercado Municipal.
- Los contratos, instalaciones y servicios de luz, gas y agua correrán por cuenta del concesionario (Artículo 90, Fracción 1), del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara. Manifestando mi pleno CONOCIMIENTO y CONFORMIDAD, y en caso de no hacerlo, se me iniciará procedimiento administrativo de REVOCACIÓN, art. 81 respecto de los derechos adquiridos.
- No ceder o traspasar de forma onerosa art. 81 Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara
- No subconcesionar, arrendar o transmitir el uso y disfrute del local a terceros. art. 84, 85, 88, del reglamento antes referido.

Acompaño a la presente los documentos que se requieren para este trámite, de conformidad con lo señalado en el reverso. Manifestando BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que el traspaso es dejando a salvo los derechos de un tercero, comprometiéndome a tramitar el juicio sucesorio correspondiente, del cual, deberá de exhibir copias certificadas en la Dirección Jurídica.

Nombre y Firma del SOLICITANTE

Nombre y Firmas de COMFORMIDAD

ADMINISTRADOR DEL MERCADO

JEFE DE SUPERVISION

**C. JOSE ENRIQUE LOPEZ CORDOVA**  
DIRECTOR DE MERCADOS

## Formato

Solicitud de Traspaso por Defunción

CGSPM-MERC-F-01-02

### PARA EL SOLICITANTE

- I. La solicitud debe ser llenada con máquina de escribir o con letra de molde perfectamente legible.  
**EN DOS TANTOS ORIGINALES.**
- II. Al entregar esta solicitud en el Departamento de Multitrámite, debe estar firmada por el Administrador del Mercado y por el Supervisor de la zona correspondiente.
- III. Debe anexar a la presente:
  - a) Formato de solicitud de traspaso por fallecimiento (2 tantos originales)
  - b) Acta de Defunción del Titular fallecido (Original y copia)
  - c) Acta de Matrimonio (original y copia), en su caso
  - d) Acta de Nacimiento de todos los hijos del Titular fallecido (Original y copias), en su caso
  - e) Licencia Municipal (original y copia)
  - f) Recibo de pago de plaza de los 2 últimos meses (dos copias)
  - g) Identificación (dos copias copia), cualquiera de los siguientes documentos:
    - \* Credencial de elector IFE (por ambos lados)
    - \* Pasaporte
    - \* Cartilla Militar
  - h) 2 Fotografías tamaño credencial a color del solicitante.
  - i) Comprobante de domicilio del solicitante (dos copias), cualquiera de los siguientes documentos:
    - \* C. F. E.
    - \* S.I.A.P.A.
    - \* Teléfono de casa

(En caso de que el domicilio de la identificación no coincida con el comprobante de domicilio, y si éste no se encuentra a nombre del interesado, deberá acompañarse de documentación con la cual se acredite el parentesco o relación del solicitante del otorgamiento con el titular del comprobante de domicilio)

  - j) Tarjetón(es) (Original y copia)
  - k) Constancia de NO ADEUDO, expedida por la Tesorería Municipal. (Original y copia)
  - l) Presentar juicio sucesorio testamentario o intestado una vez que cause estado la sentencia certificada.

*El Ayuntamiento de Guadalajara, es el responsable del uso protección de sus Datos Personales, a través de la Dirección de Mercados y al respecto le informa lo siguiente: los datos recabados únicamente serán utilizados para el procedimiento de Traspaso de concesión previsto en el artículo 80 del Reglamento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara los mismo no serán trasladados, a excepción de que sean requeridos por una autoridad en el uso de sus atribuciones, Si desea consultar el aviso de privacidad integral podrá realizarlo en la siguiente URL: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/avisoprivacidad>*

## Instructivo de llenado

Solicitud de Traspaso por Defunción

CGSPM-MERC-F-01-02

El formato deberá ser llenado con tinta azul, letra tipo molde y legible.

- Número de tramite.- De llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Fecha.- Día de presentación del documento ante la Dirección de Mercados, deberá poner con número el espacio correspondiente al día y al año y texto el correspondiente al mes.
- Números de local.- Deberá manifestar con número los locales de los cuales está solicitando la cesión de derechos.
- Mercado.- Deberá Manifestar el nombre oficial del Mercado Municipal en el que se encuentran los espacios comerciales
- Domicilio.- Deberá manifestar el domicilio oficial del Mercado Municipal.
- Zona.- Deberá manifestar la zona a la que pertenece el Mercado Municipal, con base a las zonas determinadas por la Dirección de Mercados
- Superficie.- Deberá manifestar el número de metros cuadrados que tiene el espacio comercial
- Giro.- Deberá manifestar el giro comercial que se explota en el espacio comercial
- Fallecimiento del titular.- Deberá de expresar el nombre de quien fuese el titular de los derechos de concesión
- Fecha del acta de defunción: Deberá de manifestar la fecha en la que fue expedida el acta de defunción
- Numero de acta.- Deberá manifestar el número de acta correspondiente a la defunción del titular
- Libro.- Deberá manifestar el número de libro del registro civil en el cual se localiza el acta de defunción
- Oficialía del Registro Civil.- Deberá manifestar el número correspondiente a la oficialía que le expidió el acta
- Municipio.- Deberá manifestar el municipio correspondiente a la oficialía de Registro Civil que emitió el acta
- Estado.- Deberá de manifestar el estado correspondiente a la oficialía de Registro Civil que emitió el acta
- Estado Civil.- Deberá de manifestar el estado civil del titular de la concesión
- Número de hijos.- Deberá de manifestar con número la cantidad de hijos que tuvo el titular de la concesión
- Número de hermanos.- Deberá de manifestar con número la cantidad de hermanos que tuvo el titular de la concesión
- Número de finca.- Deberá manifestar el número correspondiente al domicilio que habitó el titular de la concesión
- Calle.- Deberá de manifestar la calle sobre la que se encuentra la finca que habitó el titular de la concesión
- Colonia.- Deberá de manifestar el nombre de la colonia, correspondiente al domicilio de la finca que habitó el titular de la concesión

## Instructivo de llenado

Solicitud de Traspaso por Defunción

CGSPM-MERC-F-01-02

- Municipio.- Deberá de manifestar el municipio al que pertenece el domicilio que habitó el titular de la concesión
- Nombre.- Deberá manifestar el nombre del solicitante
- Domicilio.- Deberá manifestar el domicilio de residencia del solicitante
- Colonia.- Deberá manifestar la colonia en la que se encuentra el domicilio del solicitante
- Municipio.- Deberá manifestar el municipio en el que se encuentra el domicilio del solicitante.
- Teléfono.- Deberá manifestar el número de teléfono fijo a diez dígitos en el que sea localizado el solicitante
- Estado civil.- Deberá manifestar el estado civil del solicitante
- Hijos.- Deberá manifestar con número la cantidad de hijos que tiene el solicitante
- Hermanos.- Deberá manifestar con número la cantidad de hermanos que tiene el solicitante
- Locales en concesión.- Deberá manifestar con número la cantidad de hermanos que tiene el solicitante
- Nombre.- Deberá manifestar el nombre de la persona que el solicitante designa como beneficiario
- Parentesco.- Deberá manifestar el parentesco entre el beneficiario designado y el solicitante
- Domicilio.- Deberá de manifestar el domicilio de residencia del beneficiario designado
- Colonia.- Deberá de manifestar la colonia a la que pertenezca el domicilio del beneficiario designado
- Teléfono.- Deberá de manifestar el número de teléfono fijo a diez dígitos del beneficiario designado
- Celular.- Deberá de manifestar el número de teléfono móvil a diez dígitos del beneficiario designado
- Firma del solicitante.- Deberá el solicitante de plasmar su firma autógrafa que coincida con su identificación oficial
- Firma de conformidad.- Deberá el solicitante de plasmar su firma autógrafa que coincida con su identificación oficial, al momento que personal de la Dirección de Mercados se lo indique
- Administrador del Mercado.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Jefe de Supervisión.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Director de Mercados.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados

# Formato

Otorgamiento

CGSPM-MERC-F-01-03



DIRECCIÓN DE MERCADOS  
MULTITRÁMITE

## SOLICITUD DE OTORGAMIENTO

No. Trámite MO \_\_\_\_\_

(Lea cuidadosamente toda la solicitud antes de llenarla)

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**C. JOSE ENRIQUE LOPEZ CORDOVA**

DIRECCION DE MERCADOS  
PRESENTE

Por este conducto me dirijo a usted para solicitar el OTORGAMIENTO en concesión de(los) local (es) número(s) \_\_\_\_\_, del mercado \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ zona: \_\_\_\_\_ el(los) cual(es) ocupa(n) una superficie rentable de \_\_\_\_\_ mts<sup>2</sup>, (respectivamente), mismo(s) que estoy dispuesto(a) a explotar en el(los) giro(s) de: \_\_\_\_\_ de venta al público.

Para tales efectos proporciono mis datos generales:

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ HIJOS: \_\_\_\_\_ HERMANOS: \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE LOCALES EN CONCESION EN MERCADOS MUNICIPALES: \_\_\_\_\_

Conforme al Art. 79 Fracc. IV (del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara).

En caso de fallecimiento, designo como mi beneficiario a:

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
PARENTESCO: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
TELEFONO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

El suscrito solicitante, por lo antes expuesto ME OBLIGO a:

- No iniciar actividad alguna, sin contar con la Toma de Posesión y la Licencia Municipal correspondiente
- Cumplir con las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes en el Municipio de Guadalajara.
- Asimismo, me comprometo a prestar el servicio de manera uniforme, regular y continua con un mínimo de 5 días por semana y 6 horas diarias, y no cerrar por más de 20 días el(los) local(es) sin causa justificada.
- Pertenecer y trabajar en las Brigadas de Protección Civil instauradas en el Mercado Municipal.
- Los contratos, instalaciones y servicios de luz, gas y agua correrán por cuenta del concesionario (Artículo 90, Fracción 1), del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara. Manifestando mi pleno CONOCIMIENTO y CONFORMIDAD, y en caso de no hacerlo, se me iniciará procedimiento administrativo de REVOCACIÓN, art. 91 respecto de los derechos adquiridos.
- No ceder o traspasar de forma onerosa art. 81 Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara
- No sub-concesionar, arrendar o transmitir el uso y disfrute del local a terceros. art. 84, 85, 88, del reglamento antes referido.

ATENTAMENTE

RATIFICACION DE FIRMA: _____	Fecha _____ / _____ / _____
(Este espacio no debe ser llenado hasta que se le indique)	

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR DEL MERCADO

\_\_\_\_\_  
JEFE DE SUPERVISION

\_\_\_\_\_  
C. JOSE ENRIQUE LOPEZ CORDOVA  
DIRECTOR DE MERCADOS

<b>Formato</b>	
<b>Otorgamiento</b>	<b>CGSPM-MERC-F-01-03</b>

**PARA EL SOLICITANTE**

- I. La solicitud debe ser llenada con máquina de escribir o con letra de molde perfectamente legible.  
**EN DOS TANTOS ORIGINALES.**
  
- II. Al entregar esta solicitud en el Departamento de Multitrámite, debe estar firmada por el Administrador del Mercado y por el Supervisor de la zona correspondiente.
  
- III. Debe anexar a la presente:
  - a) Dos copias de identificación del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos:
    - \* Credencial de elector IFE (por ambos lados)
    - \* Pasaporte
    - \* Cartilla Militar
  
  - b) Dos copias de comprobante de domicilio del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos:
    - \* Recibo de CFE, SIAPA o teléfono de casa

(En caso de que el domicilio de la identificación no coincida con el comprobante de domicilio, y si éste no se encuentra a nombre del interesado, deberá acompañarse de documentación con la cual se acredite el parentesco o relación del solicitante del otorgamiento con el titular del comprobante de domicilio.)

  - c) Dos fotografías tamaño credencial

*El H. Ayuntamiento de Guadalajara, es el responsable del uso y protección de sus Datos Personales, a través de la Dirección de Mercados y al respecto le informa lo siguiente: los datos recabados únicamente serán utilizados para el procedimiento de otorgamiento de concesión previsto en el artículo 79 del Reglamento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara Los mismos no serán trasladados, a excepción de que sean requeridos por una autoridad en el uso de sus atribuciones. Si desea consultar el aviso de privacidad integral podrá realizarlo en la siguiente URL: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/avisosprivacidad>*

## Instructivo de llenado

Otorgamiento

CGSPM-MERC-F-01-03

El formato deberá ser llenado con tinta azul, letra tipo molde y legible.

- Número de tramite.- De llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Fecha.- Día de presentación del documento ante la Dirección de Mercados, deberá poner con número el espacio correspondiente al día y al año y texto el correspondiente al mes.
- Números de local.- Deberá manifestar con número los locales de los cuales está solicitando la cesión de derechos.
- Mercado.- Deberá Manifestar el nombre oficial del Mercado Municipal en el que se encuentran los espacios comerciales
- Domicilio.- Deberá manifestar el domicilio oficial del Mercado Municipal.
- Zona.- Deberá manifestar la zona a la que pertenece el Mercado Municipal, con base a las zonas determinadas por la Dirección de Mercados
- Superficie.- Deberá manifestar el número de metros cuadrados que tiene el espacio comercial
- Giro.- Deberá manifestar el giro comercial que se desea explotar en el espacio comercial
- Nombre.- Deberá manifestar el nombre del solicitante
- Domicilio.- Deberá manifestar el domicilio de residencia del solicitante
- Colonia.- Deberá manifestar la colonia en la que se encuentra el domicilio del solicitante
- Municipio.- Deberá manifestar el municipio en el que se encuentra el domicilio del solicitante.
- Teléfono.- Deberá manifestar el número de teléfono fijo a diez dígitos en el que sea localizado el solicitante
- Celular.- Deberá manifestar el número de teléfono móvil a diez dígitos en el que sea localizado el solicitante
- Estado civil.- Deberá manifestar el estado civil del solicitante
- Hijos.- Deberá manifestar con número la cantidad de hijos que tiene el solicitante
- Hermanos.- Deberá manifestar con número la cantidad de hermanos que tiene el solicitante
- Locales en concesión.- Deberá manifestar con número la cantidad de hermanos que tiene el solicitante
- Nombre.- Deberá manifestar el nombre de la persona que el solicitante designa como beneficiario
- Parentesco.- Deberá manifestar el parentesco entre el beneficiario designado y el solicitante
- Domicilio.- Deberá de manifestar el domicilio de residencia del beneficiario designado
- Teléfono.- Deberá de manifestar el número de teléfono fijo a diez dígitos del beneficiario designado

## Instructivo de llenado

Otorgamiento

CGSPM-MERC-F-01-03

- Celular.- Deberá de manifestar el número de teléfono móvil a diez dígitos del beneficiario designado
- Firma del solicitante.- Deberá el solicitante de plasmar su firma autógrafa que coincida con su identificación oficial
- Ratificación de firma.- Deberá el solicitante de plasmar su firma autógrafa que coincida con su identificación oficial, al momento que personal de la Dirección de Mercados se lo indique
- Administrador del Mercado.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Jefe de Supervisión.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Director de Mercados.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados

**Formato**

Acta de hechos para baja

CGSPM-MERC-F-01-04

**Coordinacion General de Servicios Publicos  
Direccion de Mercados**

No. Folio \_\_\_\_\_

En Guadalajara, Jalisco siendo las \_\_\_\_\_ horas del dia \_\_\_\_\_  
del mes de \_\_\_\_\_ los suscritos \_\_\_\_\_  
Y \_\_\_\_\_ en nuestro carácter de administrador del Mercado  
Municipal denominado \_\_\_\_\_ y el Jefe de Supervisión respectivamente, hacemos  
constar que al habernos constituido en el local \_\_\_\_\_ del Mercado Municipal que se  
se ubica en la calle \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_  
colonia \_\_\_\_\_ de esta ciudad, con numero de Licencia Municipal  
\_\_\_\_\_ para ejercer el giro comercial de \_\_\_\_\_  
cuyo titular es el C. \_\_\_\_\_, lo anterior según se  
desprende de expediente que obra en los archivo de la Direccion de Mercados Municipales de Guadalajara.

Constatando que nos constituimos a las \_\_\_\_\_, horas en el espacio que ocupa  
el local \_\_\_\_\_ del Mercado Municipal denominado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ durante la jornada permitida de labores para el referido mercado,  
encontrando el mismo **CERRADO** procediendo a entrevistar a los locatarios presentes los C.C. - -

Y \_\_\_\_\_  
correspondientes al local \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ cuestionandoles  
si, se ha percatado si el local \_\_\_\_\_ se ha abierto para prestar el servicio a lo  
largo del día de la presente acta, a lo que manifestaron \_\_\_\_\_

Y \_\_\_\_\_  
respectivamente, tambien cuestionandoles si en dias pasados se percató si se presto el servicio en el local de  
referencia, a lo que manifestaron \_\_\_\_\_

Y \_\_\_\_\_  
la presente constancia se levanta para los efectos legales a que haya lugar conforme lo dispuesto por el articulo-  
112 fracción I,II, V y 114 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco,  
derivado que el concesionario incumplió con sus obligaciones previstas en el articulo 88 punto 1, inciso IX, XIX y  
XXI, en correlación al articulo 91 punto I fracción III ambos del Reglamento para el Funcionamiento de Giros  
Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara.

ADMINISTRADOR DEL MERCADO

JEFE DE SUPERVISION

TESTIGO

TESTIGO

## Instructivo de llenado

Acta de hechos para baja

CGSPM-MERC-F-01-04

El formato deberá ser llenado con tinta azul, letra tipo molde y legible.

El presente formato es de llenado exclusivo por personal de la Dirección de Mercados

- Número de folio.- De llenado exclusivo por la ventanilla de atención de la Dirección de Mercados
- Horas.- Deberá de manifestar la hora precisa en la que inicia el acta.
- Fecha.- Deberá manifestar el administrador del mercado el número de día y el mes en la que se levanta el acto
- Suscritos.- Deberá de manifestarse el nombre del administrador y el jefe de supervisión de Mercados que levantan el acto.
- Mercado.- Deberá Manifestar el nombre oficial del Mercado Municipal en el que se levanta el acto
- Local.- Deberá de manifestar el número correspondiente al espacio comercial sobre del cual se levanta el acta
- Calle.- Deberá de manifestarse el nombre de la calle sobre la cual se encuentra el mercado
- Número.- Deberá de manifestar el número correspondiente al inmueble
- Colonia. Deberá de manifestar la colonia correspondiente al domicilio del inmueble
- Licencia Municipal.- Deberá de manifestar el número de la licencia que ampara la operación comercial del espacio sobre el que se levanta el acta
- Giro Comercial.- Deberá de manifestar el giro que se encuentra autorizado en la licencia municipal
- Titular.- Deberá de Manifestar el nombre completo del titular de los derechos del espacio comercial sobre el cual se levanta el acta
- Hora.- Deberá manifestar la hora precisa en la que se constituye en el local para verificar los actos que son materia del acta de hechos
- Local.- Deberá de manifestar el número correspondiente al espacio comercial sobre del cual se levanta el acta
- Locatarios presentes.- Deberá de manifestar el nombre de los concesionarios que presencian los hechos
- Local.- Deberá de mencionar el número correspondiente a los espacios comerciales de los cuales los concesionarios son los titulares
- Local.- Deberá de manifestar el número correspondiente al espacio comercial sobre del cual se levanta el acta
- Manifestación.- Deberá de manifestar lo dicho por los concesionarios que presencian el acto.
- Administrador del Mercado.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Jefe de Supervisión.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Testigos.- Deberán los testigos estampar firma autógrafa.

**Formato**

**Solicitud de cambio y/o ampliación de giro**

**CGSPM-MERC-F-01-05**



**DIRECCIÓN DE MERCADOS  
MULTITRÁMITE**

**SOLICITUD DE CAMBIO Y/O AMPLIACIÓN DE GIRO**

Folio No. \_\_\_\_\_

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**C. JOSE ENRIQUE LOPEZ CORDOVA  
DIRECTOR DE MERCADOS  
MUNICIPALES.  
PRESENTE**

Nombre: \_\_\_\_\_

teléfono: \_\_\_\_\_

Por este conducto solicito a usted:

- Cambio de Giro
- Ampliación de Giro

En (los) local (es) número(s) \_\_\_\_\_, del Mercado \_\_\_\_\_, el(los) cual(es) tiene(n) el(los) giro(s) actual de: \_\_\_\_\_

Y solicito giro (s) de \_\_\_\_\_

¿Requiere alguna modificación y/o Ampliación física en el Local para que sea valorado y/o analizado por esta Dirección de Mercados?

SI  NO

¿Cuál? (describe brevemente) \_\_\_\_\_

Guadalajara, Jal a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del solicitante

Al llenar y firmar la presente solicitud me comprometo a hacer el pago en la Tesorería, correspondiente a la emisión de Tarjeta(s), nueva (s) según lo establece la Ley de Ingresos Vigente en el Estado. (Lea el reverso de la solicitud)

Vo.Bo.

\_\_\_\_\_  
Administrador del Mercado

\_\_\_\_\_  
Jefe de Supervisión

**C. JOSE ENRIQUE LOPEZ CORDOVA**  
Director de Mercados.

Debe presentar anexo a esta solicitud copias simples de:

- \* Ultimo recibo de plaza, pagado y sin adeudos
- \* Licencia Municipal
- \* Identificación con fotografía, por ambos lados  
(Credencial electoral IFE, Pasaporte o Cartilla Militar)
- \* Tarjetón(es) del(los) local(es) en original.

## Instructivo de llenado

Solicitud de cambio y/o ampliación de giro

CGSPM-MERC-F-01-05

El formato deberá ser llenado con tinta azul, letra tipo molde y legible.

- Número de folio.- De llenado exclusivo por la Dirección de Mercados
- Fecha.- Día de presentación del documento ante la Dirección de Mercados, deberá poner con número el espacio correspondiente al día y al año y texto el correspondiente al mes.
- Nombre.- Deberá de manifestar el nombre completo del solicitante
- Teléfono.- Deberá de manifestar el número de teléfono fijo a diez dígitos del beneficiario designado
- Solicitud.- Deberá de marcar con una x la opción que se adecue a su intención
- Local.- Deberá de manifestar el número que corresponde al espacio sobre el cual se solicita el tramite
- Mercado.- Deberá de manifestar el nombre oficial del mercado en el que se encuentra el espacio comercial sobre el cual se realiza la solicitud
- Giro actual.- Deberá de manifestar el giro que se explota en el espacio comercial sobre el cual se hace la solicitud.
- Solicitud de Giro.- Deberá de manifestar el giro comercial que desea explotar en el espacio comercial sobre el cual se hace la solicitud
- Requerimiento de Modificación.-Deberá de marcar con una x si el espacio comercial requiere de una ampliación física
- Cual.- Deberá de manifestar brevemente cual es la modificación que se requiere, en caso de que no lo requiera deberá de ser omiso
- Fecha.- Día de presentación del documento ante la Dirección de Mercados, deberá poner con número el espacio correspondiente al día y al año y texto el correspondiente al mes.
- Nombre y firma del solicitante.- Deberá de manifestar su nombre completo y su firma autógrafa igual a su identificación oficial
- Administrador del Mercado.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Jefe de Supervisión.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Jefe de Mantenimiento.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Director de Mercados.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados

Formato

Solicitud de remodelaciones

CGSPM-MERC-F-01-06



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA  
DIRECCIÓN DE MERCADOS  
**ORDEN DE REMODELACIONES**

No. Multitramite

FECHA: / / 20

**C. JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ CÓRDOVA**  
DIRECTOR DE MERCADOS  
P R E S E N T E

Nombre: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Por medio del presente le solicito de la manera más atenta su valiosa autorización para el el permiso de remodelación que a continuación detallo, esto sin invadir los limites de tolerancia y acatando todas las disposiciones de la Administración.

SE AUTORIZA TRABAJO DE: \_\_\_\_\_

MERCADO: \_\_\_\_\_ No. LOCAL \_\_\_\_\_

GIRO : \_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO: DEL / / 20 AL / / 20

HORARIO: \_\_\_\_\_

NOTA: Es importante mencionar que es obligación del locatario, el restablecer a su estado original los cambios o reformas efectuadas por la remodelación en cuanto esto le sea solicitado, así como la reparación de todos los posibles daños que por efecto de la misma pudieran surgir.

Sin más por el momento, quedo de Usted como su Seguro Servidor.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Locatario

\_\_\_\_\_  
Jefe Supervisión

Vo.Bo.

C. Cristian Fabian Navarro Miramontes  
Mantenimiento

C. JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ CÓRDOVA  
Director de Mercados.

**REQUISITOS PARA REMODELACION:**

- \* Solicitud elaborada y firmada por el locatario
- \* Croquis del trabajo que se pretende realizar (antes y despues)
- \* Copias de:
  - \* Licencia Municipal actualizada
  - \* Tarjetón(es) Copias
  - \* Recibo de plaza MES ACTUAL
  - \* Identificación por ambos lados (IFE)

FORMATO MM-02

<b>Instructivo de llenado</b>	
Solicitud de remodelaciones	CGSPM-MERC-F-01-06

El formato deberá ser llenado con tinta azul, letra tipo molde y legible.

- Número de Multitramite.- De llenado exclusivo por la Dirección de Mercados
- Fecha.- Día de presentación del documento ante la Dirección de Mercados, deberá poner con número el espacio correspondiente al día y al año y texto el correspondiente al mes.
- Nombre.- Deberá de manifestar el nombre completo del solicitante
- Teléfono.- Deberá de manifestar el número de teléfono fijo a diez dígitos del beneficiario designado
- Solicitud.- Deberá de mencionar de manera breve en que consiste la remodelación
- Autorización de trabajo.- De llenado exclusivo por parte de la Dirección de Mercados
- Mercado.- Deberá de manifestar el nombre oficial del mercado en el que se encuentra el espacio comercial sobre el cual se realiza la solicitud
- Local.- Deberá de manifestar el número que corresponde al espacio sobre el cual se solicita el tramite
- Giro.- Deberá de manifestar el giro que se explota en el espacio comercial sobre el cual se hace la solicitud.
- Fecha de Inicio.- Deberá de mencionar el lapso de tiempo estimado para la ejecución de la remodelación
- Horario.- Deberá de manifestar el horario dentro del cual se llevaran a cabo los trabajos de remodelación
- Locatario.- Deberá de manifestar su nombre completo y su firma autógrafa igual a su identificación oficial
- Jefe de Supervisión.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Jefe de Mantenimiento.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados
- Director de Mercados.- Para llenado exclusivo de la Dirección de Mercados



Instructivo de llenado	
Reportes	CGSPM-MERC-F-01-07

El formato deberá ser llenado con tinta azul, letra tipo molde y legible.

El presente formato es de llenado exclusivo por personal de la Dirección de Mercados

- Número.- De llenado exclusivo del Jefe de Mantenimiento
- Falla.- Deberá de manifestar la falla que origina el reporte de mantenimiento
- Motivo.- Deberá de manifestar que fue lo que originó la falla materia del reporte de mantenimiento
- Sugerencias.- Deberá de manifestar las especificaciones, necesidades o proyecto de reparación que crea convenientes para la intervención de mantenimiento
- Fecha de Expedición.- Deberá de manifestar la fecha en la que se presenta el reporte de mantenimiento.
- Administrador.- Deberá de manifestar el nombre completo del administrador que elabora el reporte de mantenimiento.
- Descanso.- Deberá de manifestar los días de descanso del administrador que presenta el reporte
- Teléfono.- Deberá de manifestar el número de teléfono movil a diez dígitos del beneficiario designado
- Mercado.- Deberá de manifestar el nombre oficial del Mercado sobre el cual se realiza el reporte de mantenimiento.
- Fecha probable de realización.- De llenado exclusivo del Jefe de Mantenimiento
- Administrador.- De llenado exclusivo del Administrador del Mercado
- Departamento Operativo.- De llenado Exclusivo del Jefe Operativo
- Supervisor de Zona.- De llenado Exclusivo del Supervisor de Zona correspondiente
- Jefe de Mantenimiento.- De llenado exclusivo del Jefe de Mantenimiento



Instructivo de llenado	
Informe de supervisión	CGSPM-MERC-F-01-08

El formato debe ser llenado con letra tipo molde y legible.

El presente formato es de llenado exclusivo por personal de la Dirección de Mercados

- Fecha.- Deberá de señalar la fecha en la que se elabora el formato
- Mercado.- Deberá de señalar el nombre oficial del Mercado Municipal sobre el cual se realizara la supervisión
- Asunto a supervisar.- Deberá de mencionar de manera clara el asunto y/o situación a supervisar.
- Supervisor Asignado.- Deberá de mencionar el nombre completo del supervisor de mercados al que se le asigna el asunto
- Reporte de supervisión.- Deberá el supervisor asignado hacer un informe detallado sobre lo que encontró en la supervisión
- Se encontró irregularidad.- Deberá de marcar con una x si encontró o no irregularidad
- Requiere atención de otra área o dependencia.- Deberá de marcar con una x si se requiere alguna otra intervención o no
- Cuales.- Deberá de mencionar que otra área o dependencia debería de intervenir
- Firma del Jefe de supervisión.- Deberá el jefe de supervisión estampar su firma autógrafa
- Firma del Supervisor de Zona.- Deberá el supervisor de zona estampar su firma autógrafa

### 3. Glosario

**Baja:** Trámite que se realiza previo a la revocación, cuando un local se encuentra cerrado, abandonado o con adeudo.

**Carta de Posesión:** Documento oficial expedido por la Dirección de Mercados en el cual se hace constar de la posesión de un local.

**Cedente:** Persona que transmite los derechos de concesión a otra (cesionario).

**Cesionario:** Persona a cuyo favor se hace la cesión de derechos (concesión).

**Constancia de concesión:** Documento oficial expedido por la Dirección de Mercados que acredita la concesión a un particular.

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

**Oficio:** Documento oficial expedido en el ejercicio de la función pública de la Dirección de Mercados, debidamente sellado, firmado y membretado.

**Orden de Pago:** Documento expedido por la Dirección de Mercados en el cual se requiere el pago de o los derechos requeridos por el particular.

**Otorgamiento:** Procedimiento jurídico mediante el cual se otorga una concesión al particular que inicia dicho proceso.

**Recibo de Pago:** Comprobante oficial de pago de derechos expedido por la Tesorería del Ayuntamiento de Guadalajara.

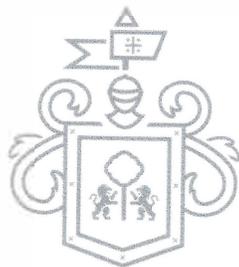
**Revocación:** Trámite para dejar sin efectos la concesión.

**Sistema:** Programa informático denominado MRK2, que se utiliza como herramienta electrónica en la Dirección de Mercados, en la cual se resguardan las bases de datos y padrones de mercados y locatarios.

**Tarjetón:** Documento de identificación expedido por la Dirección de Mercados, mediante el cual se acredita los derechos a las personas que ejerzan actividades de comercio en los mercados del municipio.

## 4. Autorizaciones

<b>Firma De Autorización</b>	
 <p>Mtro. Oscar Villalobos Gámez</p>	
<b>Titular de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales</b>	
<b>Visto Bueno</b>	<b>Asesoría y Supervisión</b>
 <p>Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho</p>	 <p>Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas</p>
<b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	<b>Jefe de Departamento de Gestión de la Calidad Dirección de Innovación Gubernamental</b>



Gobierno de  
**Guadalajara**