

♦ Mercados

Dirección de Mercados

CGDEC-MERC-MP-03-0925

Fecha de elaboración: Enero 2018

Fecha de actualización: Septiembre 2025

Versión: 03

Manual de Procedimientos



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida



Índice

A. Presentación	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	3
C. Objetivos del manual de procedimientos	4
1. Inventario de procedimientos	5
2. Diagramas de flujo	6
3. Inventario de formatos	27
4. Glosario	39
4. Autorizaciones	40





A. Presentación

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

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

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



B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Titular del Departamento de Planeación Tecnológica

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

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

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

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

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





C. Objetivos del manual de procedimientos

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

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





1. Inventario de procedimientos

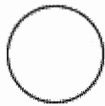
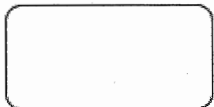
Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Ampliación y/o remodelación de local Comercial.	CGDEC-MERC-P-03-01		No
Reportes de mantenimiento	CGDEC-MERC-P-03-02		No
Traspaso de derechos de concesión	CGDEC-MERC-P-03-03		No
Traspaso de derecho por defunción	CGDEC-MERC-P-03-04		No
Reposición de tarjetón	CGDEC-MERC-P-03-05		No
Otorgamiento de concesión	CGDEC-MERC-P-03-06		No
Baja de los derechos de concesión	CGDEC-MERC-P-03-07		No
Cambio y/o ampliación de giro comercial	CGDEC-MERC-P-03-08		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

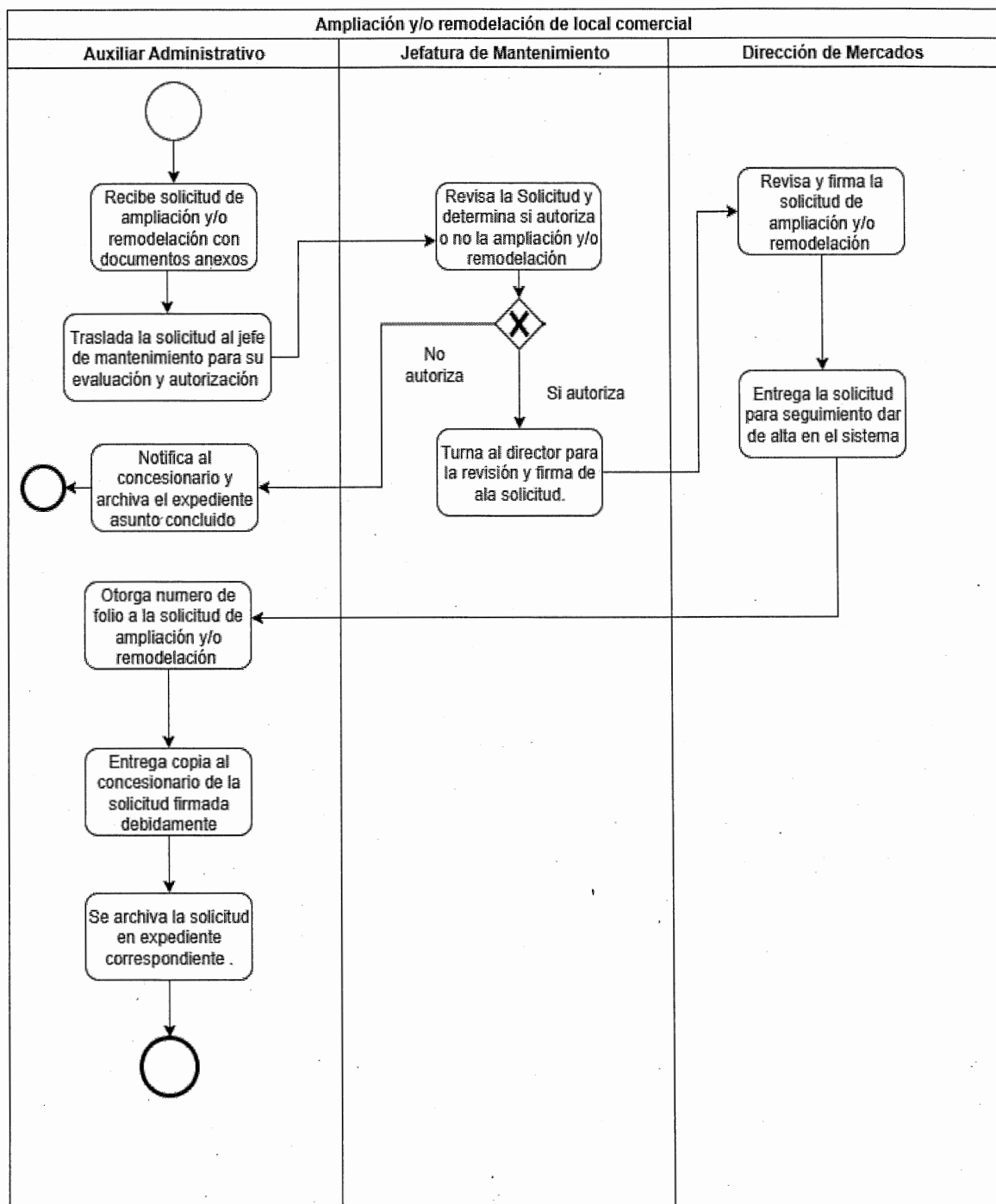
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Dirección de Mercados
Área:	Unidad Departamental de Mantenimiento
Procedimiento:	Ampliación y/o remodelación de local comercial
Código de procedimiento:	CGDEC-MERC-P-03-01
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Diana Laura Figueroa Díaz
Responsable que Revisó:	Rodrigo González Hjar
Titular de la dirección que Autoriza:	Rodrigo González Hjar
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Ampliación y/o remodelación de local comercial	CGDEC-MERC-P-03-01





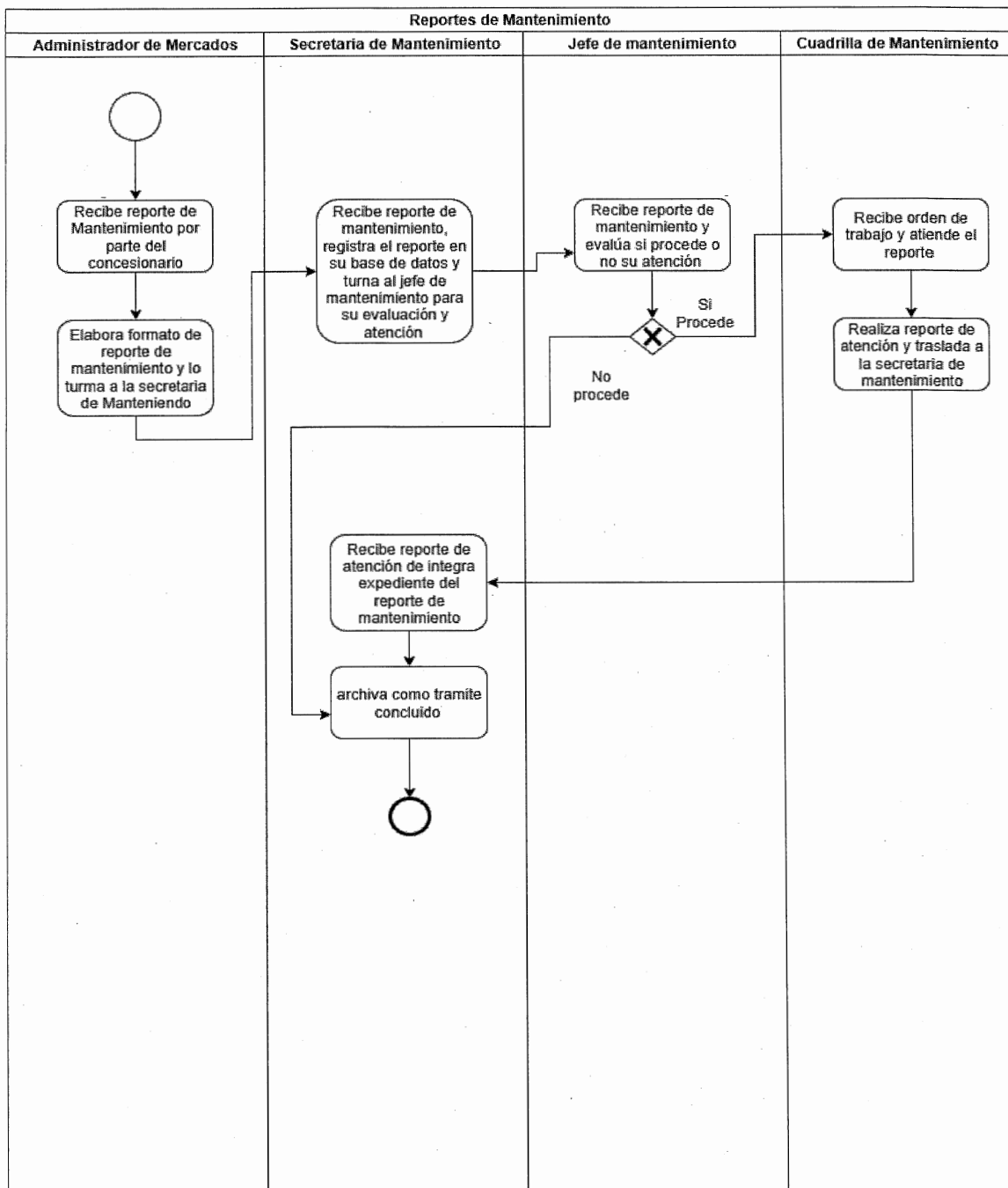
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Dirección de Mercados
Área:	Unidad Departamental de Mantenimiento
Procedimiento:	Reportes de Mantenimiento
Código de procedimiento:	CGDEC-MERC-P-03-02
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Diana Laura Figueroa Díaz
Responsable que Revisó:	Rodrigo González Hjar
Titular de la dirección que Autoriza:	Rodrigo González Hjar
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

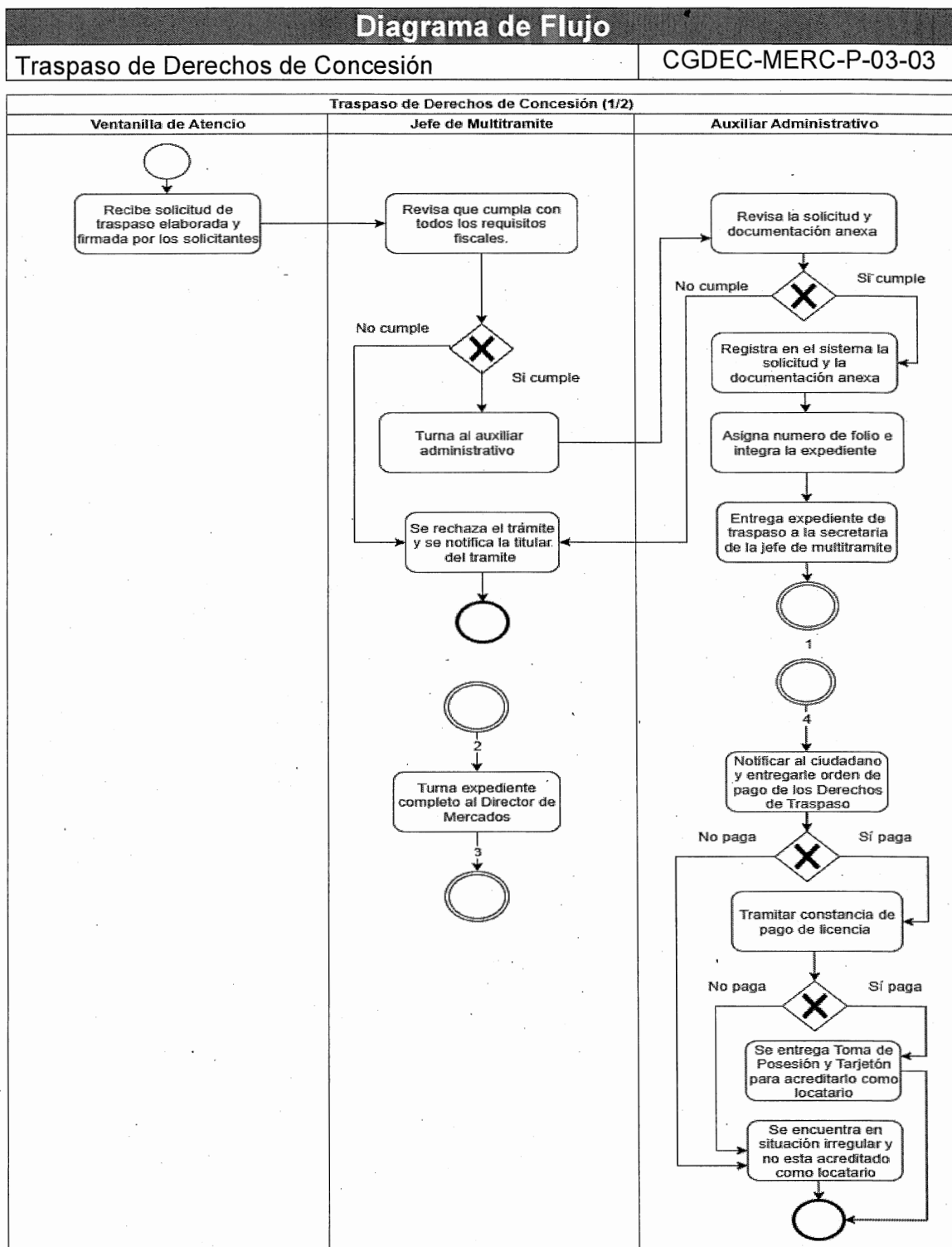
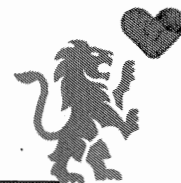
Reportes de Mantenimiento

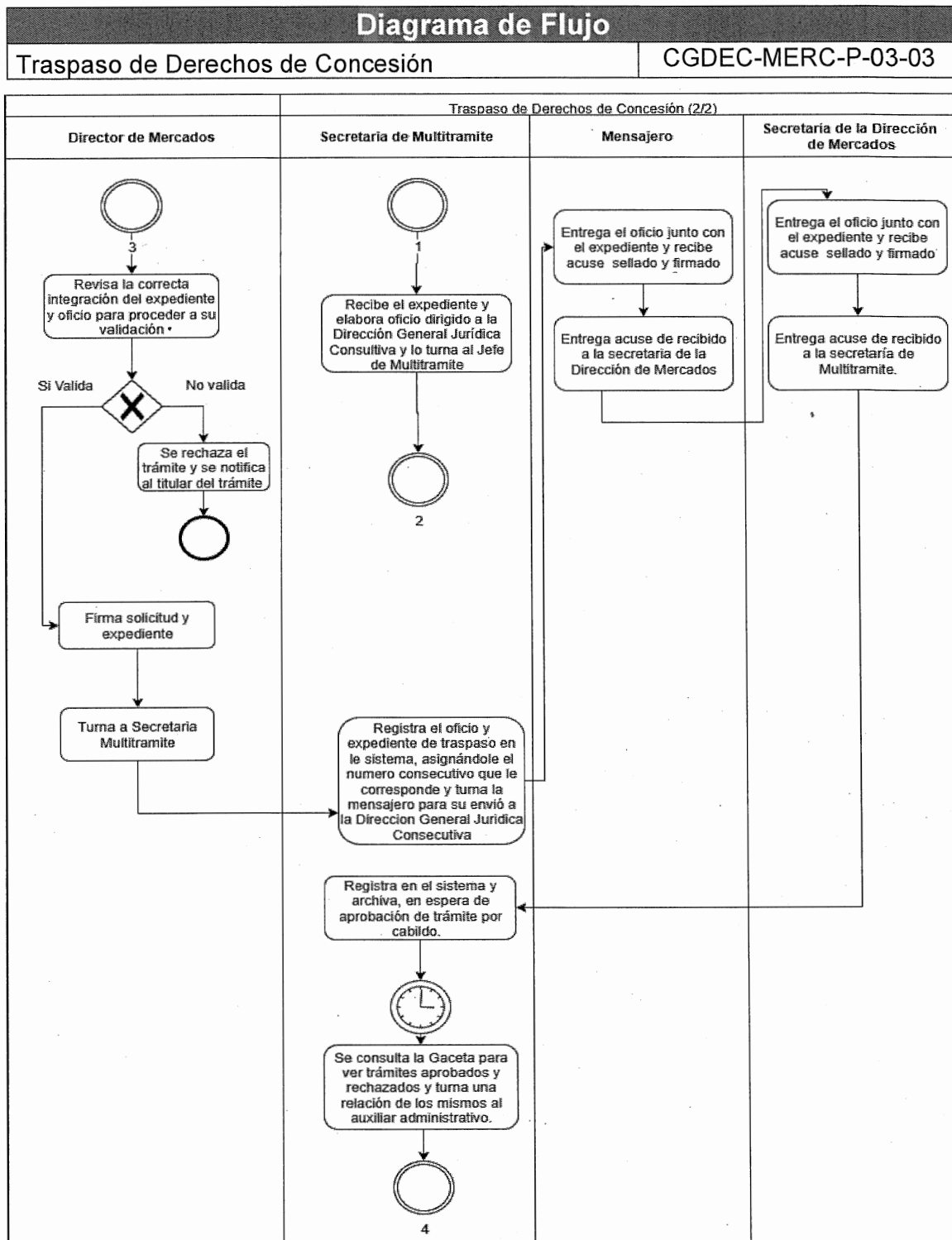
CGDEC-MERC-P-03-02





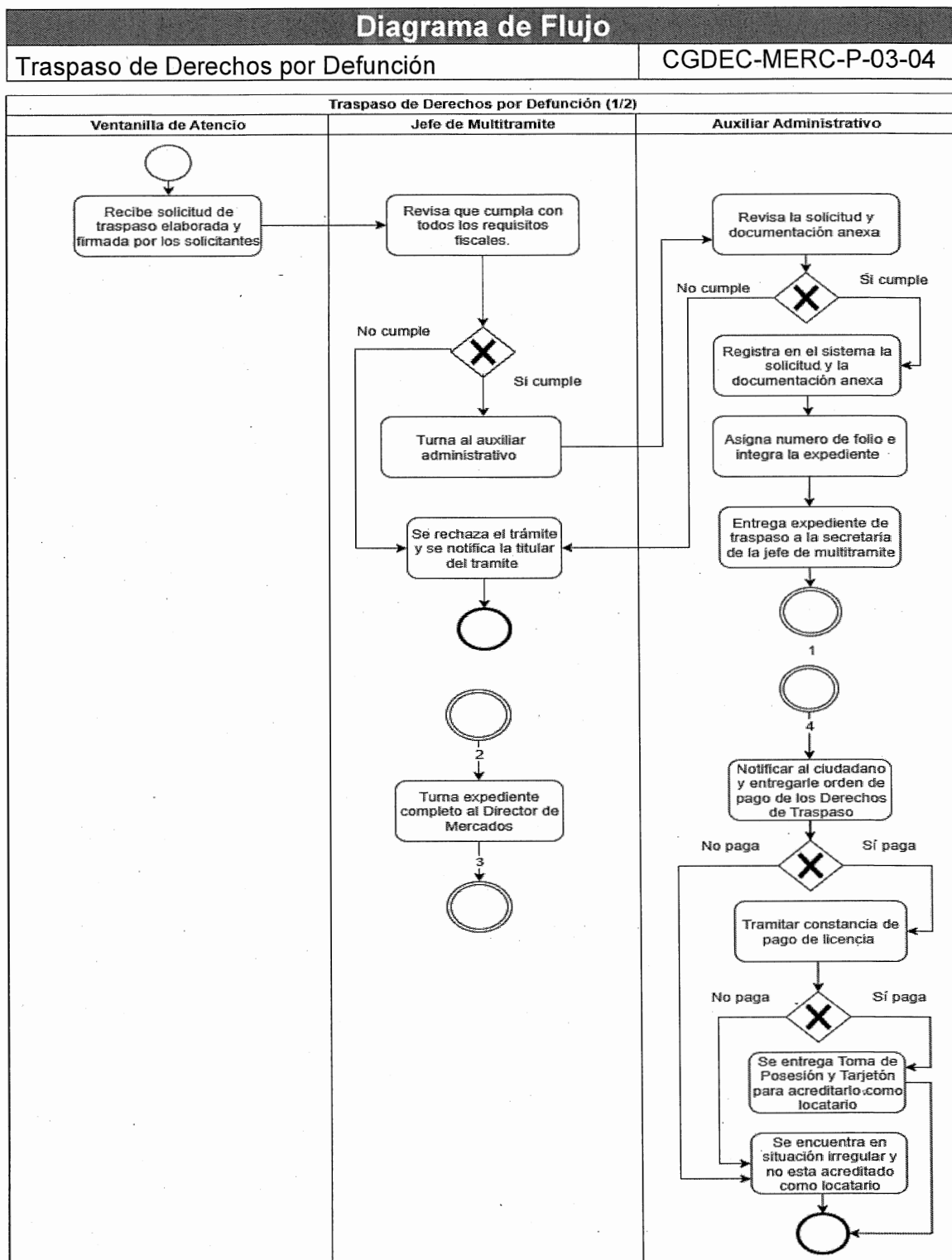
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Dirección de Mercados
Área:	Unidad Departamental de Mantenimiento
Procedimiento:	Trasposos de Derechos de Concesión
Código de procedimiento:	CGDEC-MERC-P-03-03
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Diana Laura Figueroa Díaz
Responsable que Revisó:	Rodrigo González Hjar
Titular de la dirección que Autoriza:	Rodrigo González Hjar
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dirección que Autoriza:	

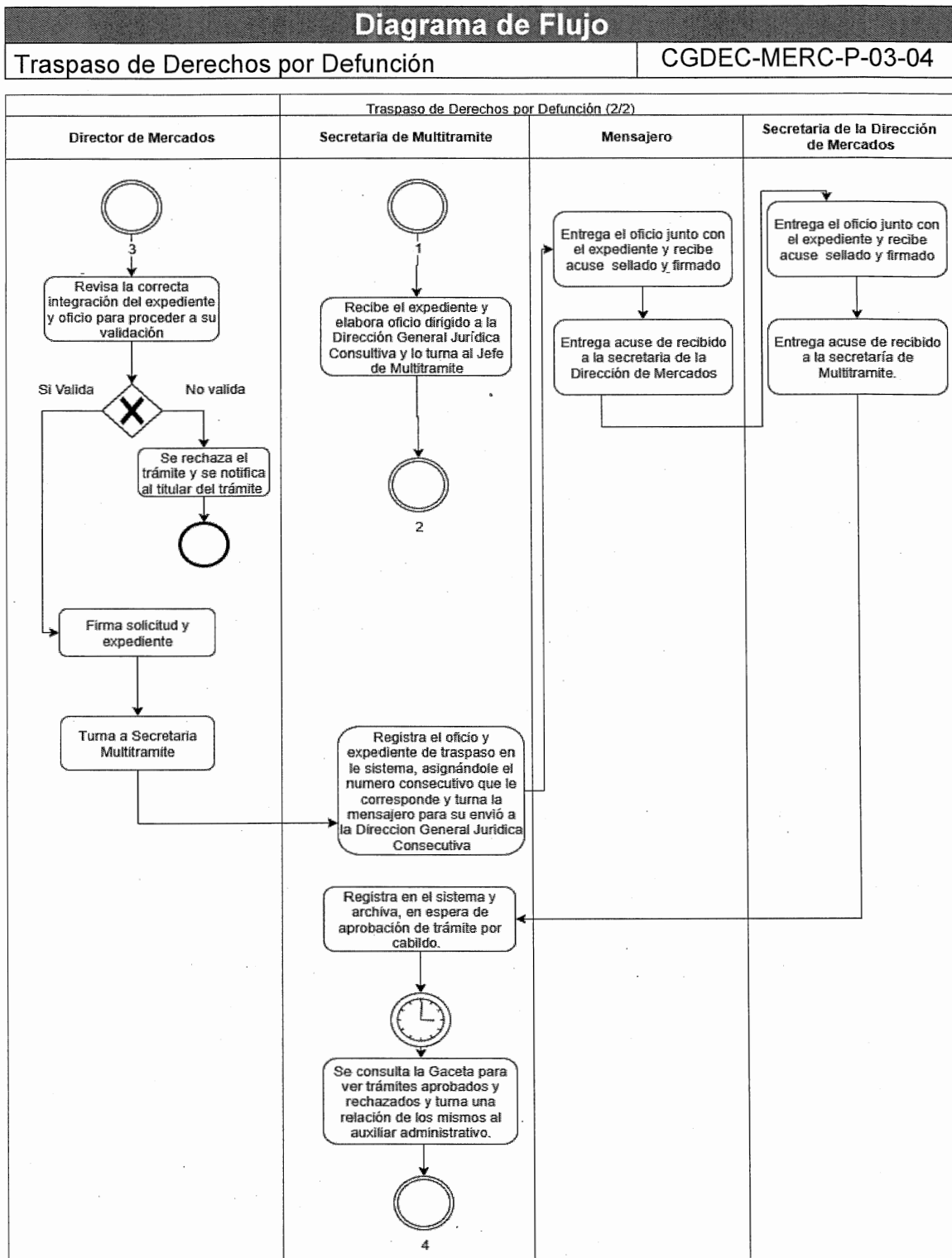


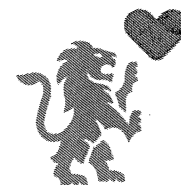




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Dirección de Mercados
Área:	Unidad Departamental de Mantenimiento
Procedimiento:	Trasposos de Derechos por Defunción.
Código de procedimiento:	CGDEC-MERC-P-03-04
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Diana Laura Figueroa Díaz
Responsable que Revisó:	Rodrigo González Hjar
Titular de la dirección que Autoriza:	Rodrigo González Hjar
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dirección que Autoriza:	







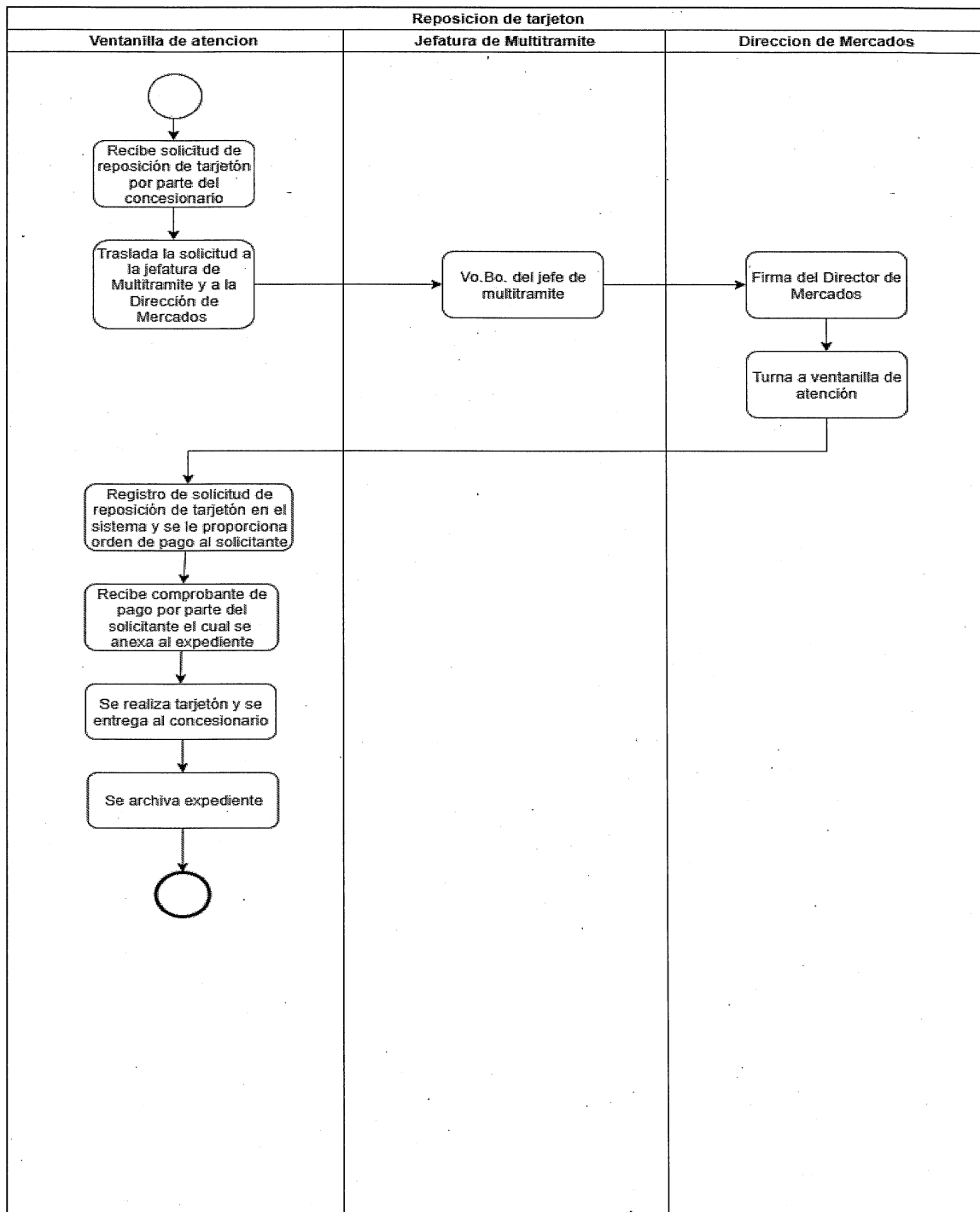
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Dirección de Mercados
Área:	Unidad Departamental de Mantenimiento
Procedimiento:	Reposición de Tarjetón.
Código de procedimiento:	CGDEC-MERC-P-03-05
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Diana Laura Figueroa Díaz
Responsable que Revisó:	Rodrigo González Hjar
Titular de la dirección que Autoriza:	Rodrigo González Hjar
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Reposición de Tarjetón

CGDEC-MERC-P-03-05





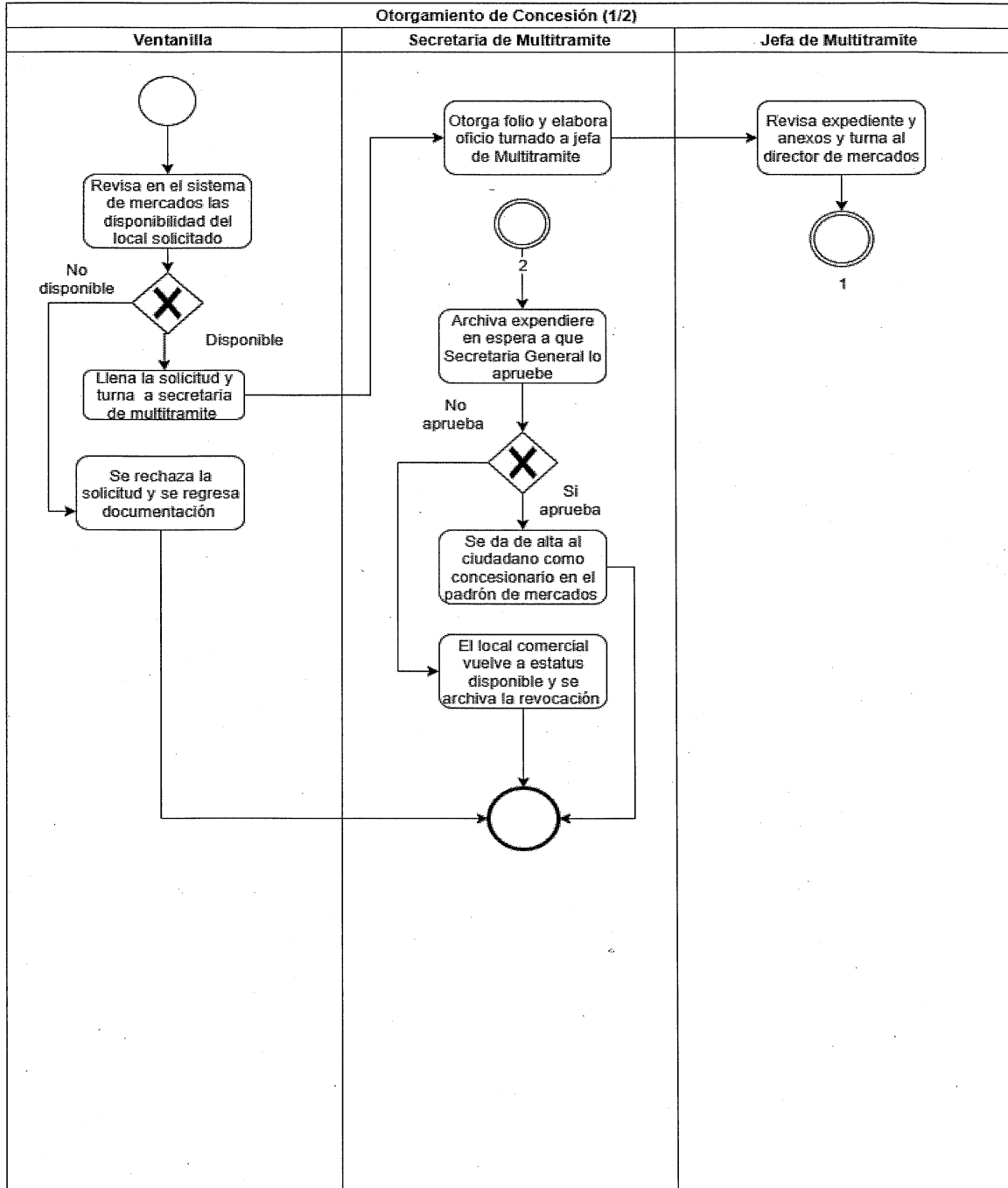
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Dirección de Mercados
Área:	Unidad Departamental de Mantenimiento
Procedimiento:	Otorgamiento de Concesión
Código de procedimiento:	CGDEC-MERC-P-03-06
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Diana Laura Figueroa Díaz
Responsable que Revisó:	Rodrigo González Hjar
Titular de la dirección que Autoriza:	Rodrigo González Hjar
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dirección que Autoriza:	

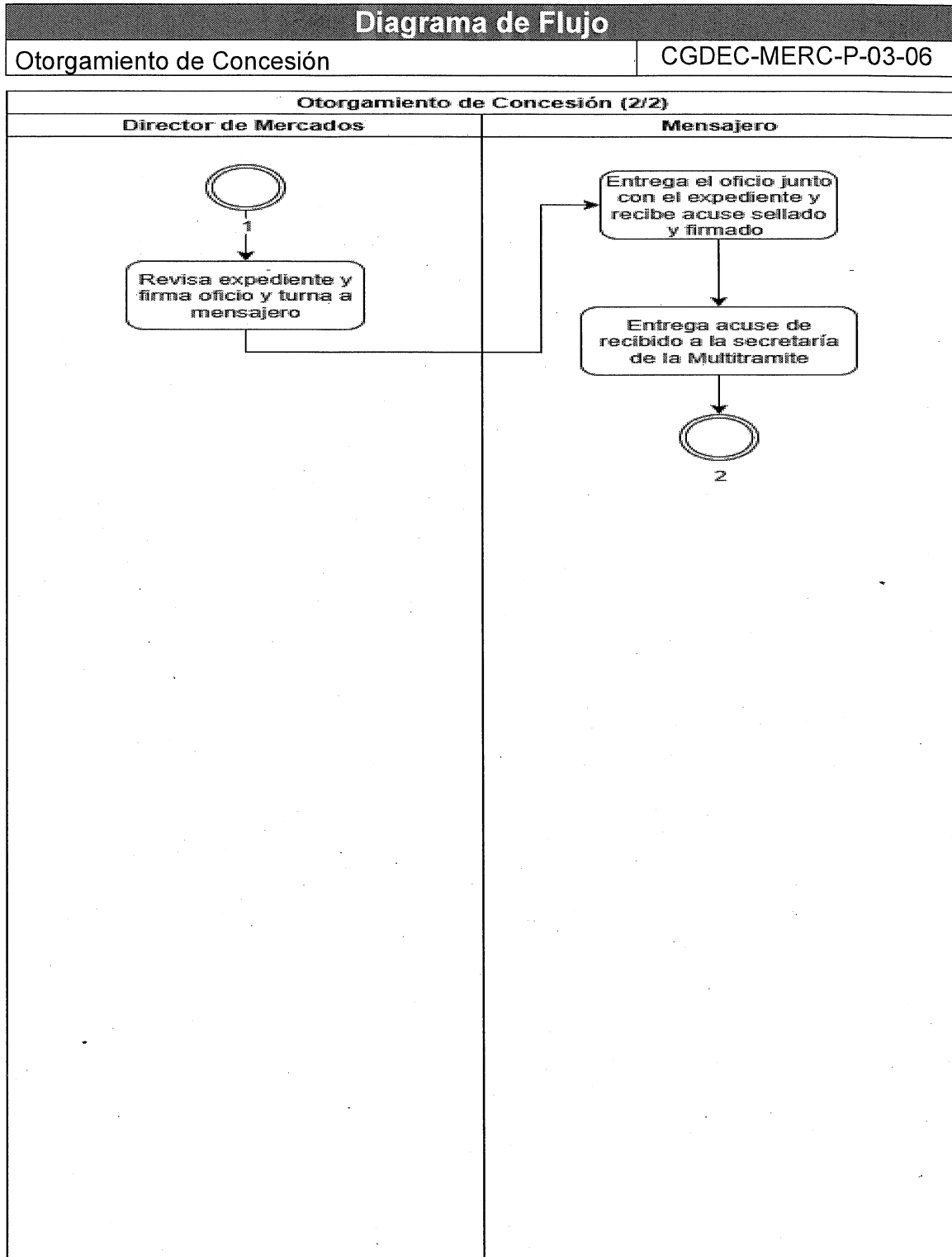


Diagrama de Flujo

Otorgamiento de Concesión

CGDEC-MERC-P-03-06







Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Dirección de Mercados
Área:	Unidad Departamental de Mantenimiento
Procedimiento:	Baja de Derechos de Concesión
Código de procedimiento:	CGDEC-MERC-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Diana Laura Figueroa Díaz
Responsable que Revisó:	Rodrigo González Hjar
Titular de la dirección que Autoriza:	Rodrigo González Hjar
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Baja de Derechos de Concesión

CGDEC-MERC-P-03-07

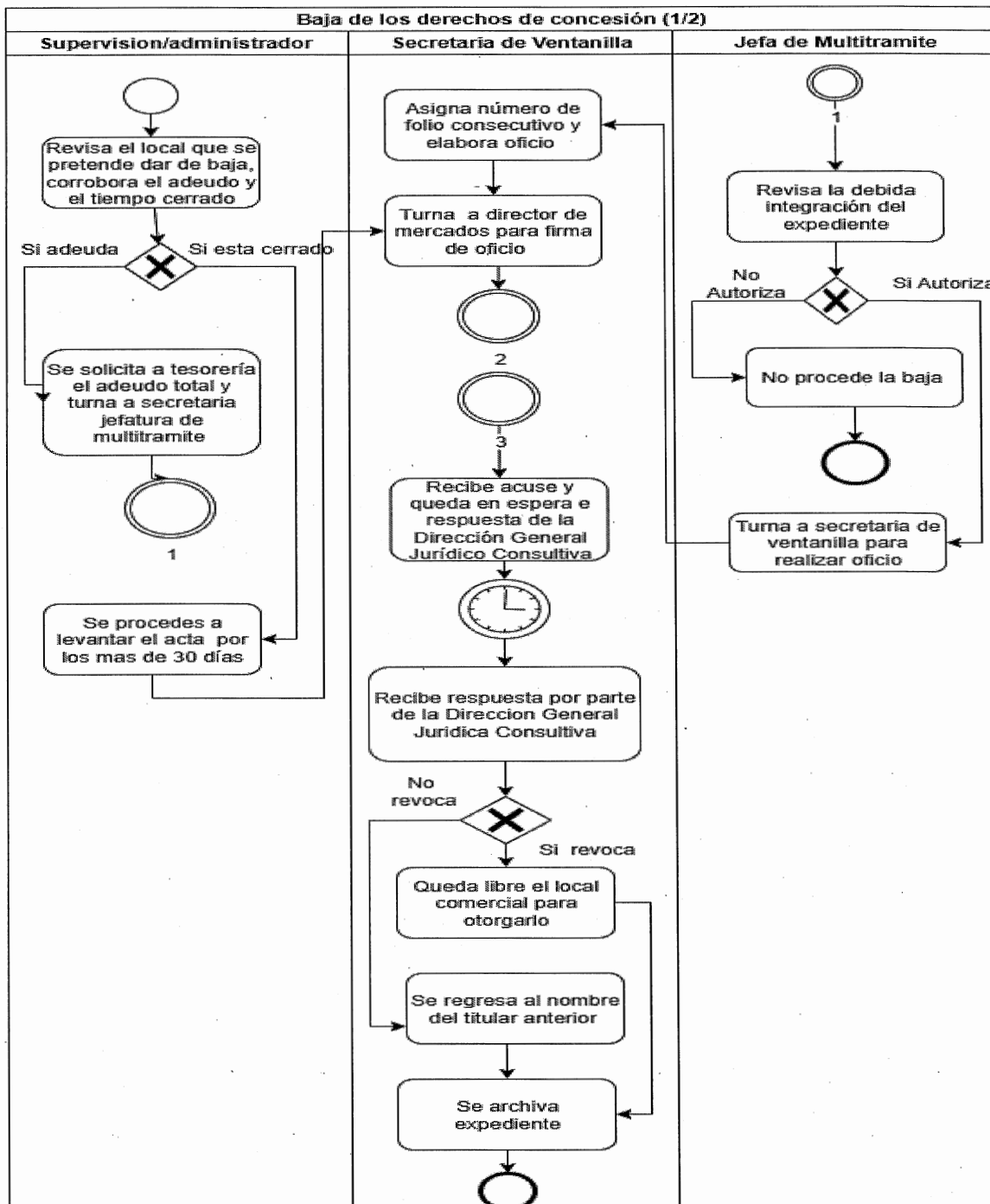
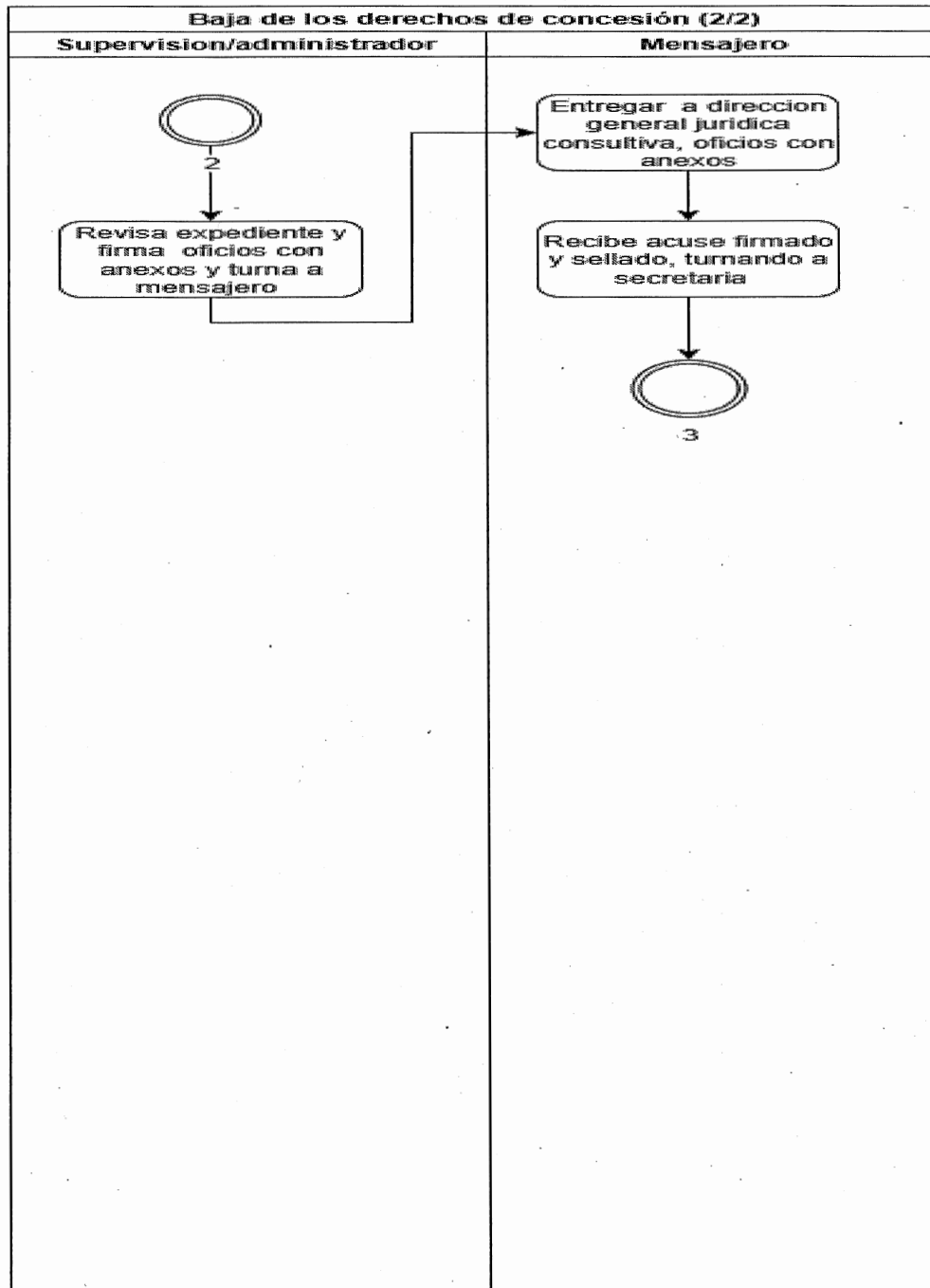




Diagrama de Flujo

Baja de Derechos de Concesión

CGDEC-MERC-P-03-07

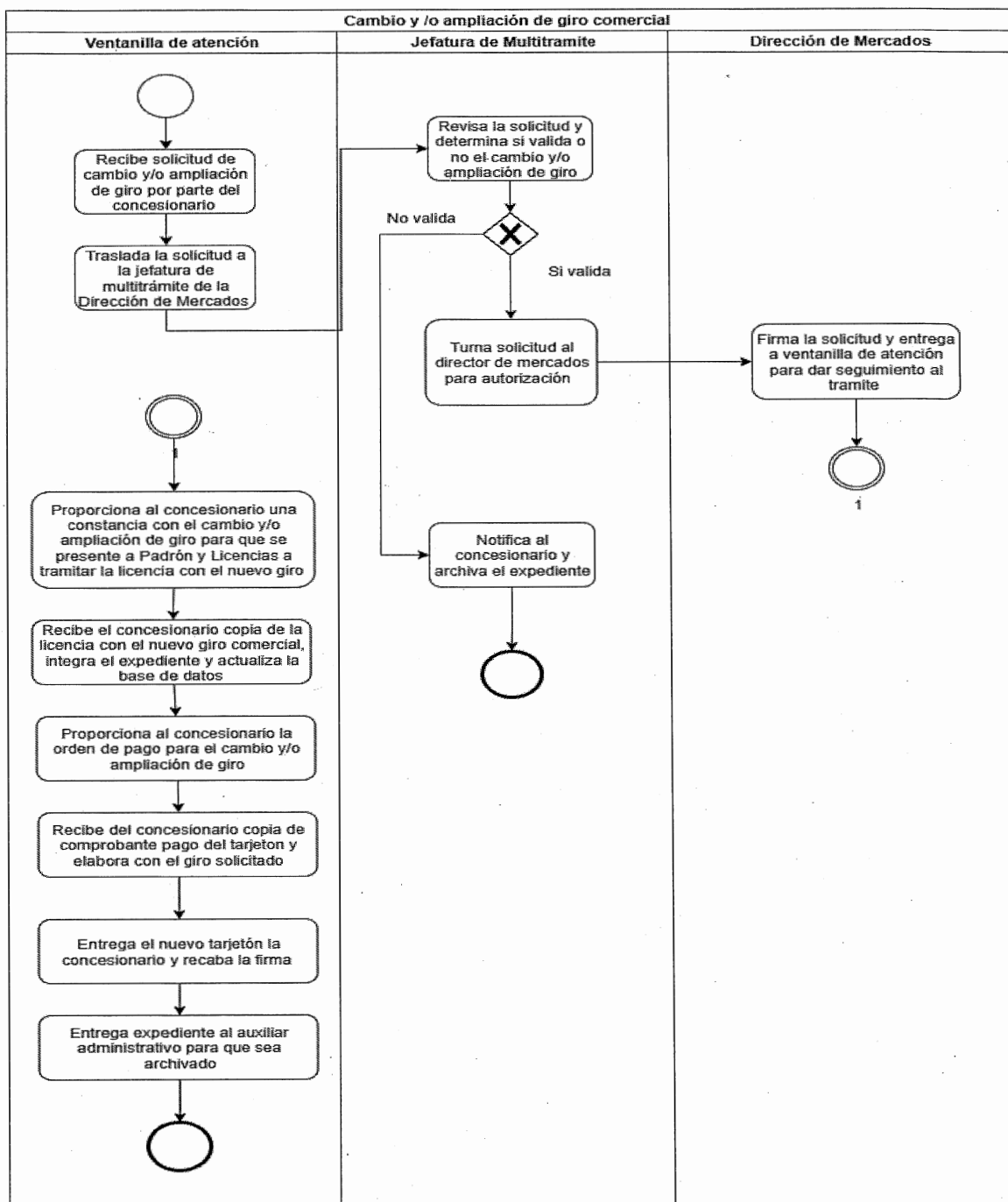




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Dirección de Mercados
Área:	Unidad Departamental de Mantenimiento
Procedimiento:	Cambio y/o ampliación de giro Comercial
Código de procedimiento:	CGDEC-MERC-P-03-08
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Diana Laura Figueroa Díaz
Responsable que Revisó:	Rodrigo González Hjar
Titular de la dirección que Autoriza:	Rodrigo González Hjar
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Cambio y/o ampliación de giro Comercial	CGDEC-MERC-P-03-08





3. Inventario de formatos

Formato	
Ampliación y/o remodelación de local Comercial.	CGDEC-MERC-P-03-01
Reportes de mantenimiento	CGDEC-MERC-P-03-02
Traspaso de derechos de concesión	CGDEC-MERC-P-03-03
Traspaso de derecho por defunción	CGDEC-MERC-P-03-04
Reposición de tarjetón	CGDEC-MERC-P-03-05
Otorgamiento de concesión	CGDEC-MERC-P-03-06
Baja de los derechos de concesión	CGDEC-MERC-P-03-07
Cambio y/o ampliación de giro comercial	CGDEC-MERC-P-03-08

Código del formato

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



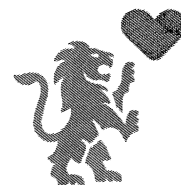
Formato

Ampliación y/o remodelación de local Comercial.

CGDEC-MERC-F-03-01

 AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DIRECCIÓN DE MERCADOS ORDEN DE REMODELACIONES		No. Multitrámite
		FECHA: _____
RODRIGO GONZALEZ HIJAR 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 límites de tolerancia y acatando todas las disposiciones de la Administración.		
SE AUTORIZA TRABAJO DE: _____		
MERCADO: _____		No. LOCAL: _____
GIRO : _____		
TIEMPO E ESTIMADO PARA REALIZARLO _____		
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		
Nombre de Locatario _____		MARCO ANTONIO HERNANDEZ GOVORA Encargado de Mantenimiento
Vo.Bo.		
C. RODRIGO GONZALEZ HIJAR DIRECTOR DE MERCADOS		
REQUISITOS PARA REMODELACION:		
* Solicitud elaborada y firmada por el locatario		
* Croquis y/o fotografías 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 (INE)		





Formato

Reportes de mantenimiento.

CGDEC-MERC-F-03-02

 Gobierno de Guadalajara	AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DIRECCION DE MERCADOS REPORTE DE MANTENIMIENTO	 NO. REP.
MERCADO:		
FALLA:		
MOTIVO O CAUSA:		
SUGERENCIAS PARA ARREGLO, ESPECIFICACIONES DE CAPACIDADES Y MEDIDAS		
FECHA DE EXPEDICION:		
	ADMINISTRADOR	
	DESCANSO	
	TELEFONO	
	MERCADO	
FECHA PROBABLE DE REALIZACION DEL TRABAJO:		
ADMINISTRADOR	LOCATARIO	SUPERVISOR
MARCO ANTONIO HERNANDEZ GONZALEZ		
Encargado de Segurameto		



Formato

Traspaso de derechos de concesión

CGDEC-MERC-F-03-03



DIRECCIÓN DE MERCADOS
MULTITRÁMITE

SOLICITUD DE CESIÓN DE DERECHOS

Artículo 22 y 23 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.

No. Trámite: _____

(Los cuidadosamente toda la solicitud antes de llenarla)

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____

RODRIGO GONZALEZ HUAR
DIRECTOR DE MERCADOS
PRESENTE:

Por este conducto me dirijo a usted para solicitar la **CESIÓN DE DERECHOS RESPECTO A LA CONCESIÓN** de los local(es) número(s) _____ del mercado municipal denominado _____ con domicilio en superficie disponible de _____ m², (respectivamente), mismo(s) que explora en el/los cas(es) ocupan una de: _____ de venta al público.

Para tales efectos, proporcionamos nuestros datos generales, siendo los siguientes:

EL CEDENTE
Nombre: _____ Domicilio particular. Calle y número: _____
Colonia: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Estado civil: _____ Teléfono fijo: _____ Teléfono celular: _____

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesto que mi Domicilio para oír y recibir notificaciones es el ubicado en:
Calle y número: _____ Colonia: _____ Municipio: _____ Estado: _____

EL CESIONARIO
Domicilio particular. Calle y número: _____
Colonia: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Estado civil: _____ Teléfono fijo: _____ Teléfono celular: _____

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesto que mi Domicilio para oír y recibir notificaciones es el ubicado en:
Calle y número: _____ Colonia: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Así mismo, manifiesto que actualmente (sí/no) _____ poseo locales en concesión en mercados municipales, de ser el caso preciso número de locales y enliste cada uno de ellos

Conforme al artículo 22, fracción III y 24 fracción I del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara, en caso de fallecimiento designo como mi beneficiario a:

NOMBRE: _____
PARENTESCO: _____
DOMICILIO: _____
TELÉFONO: _____ **CELULAR:** _____

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

- No iniciar actividad alguna sin antes contar con Contrato de Concesión vigente, Toma de Posesión y la Licencia Municipal vigente correspondiente.
- Cumplir con las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes en el Municipio de Guadalajara.
- Asimismo, me comprometo a no cerrar por más de 30 días el/los local(es) sin causa justificada y prestar el servicio de manera uniforme, regular y continua con un mínimo de 5 días por semana y 6 horas diarias, conforme a lo establecido en el artículo 23, fracción X y XI del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.
- Permanecer y trabajar en las Brigadas de Protección Civil instaladas en el Mercado Municipal.
- Los contratos, instalaciones y servicios de energía eléctrica, gas, agua y drenaje correrán por cuenta de la concesionaria o el concesionario, conforme a lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara. Manifestando mi pleno **CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD**, y en caso de no hacerlo, se me iniciará procedimiento administrativo de **REVOCACIÓN DE CONCESIÓN**, respecto de los derechos adquiridos, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del referido reglamento.
- No ceder o traspasar de forma onerosa la posesión del local(es), conforme a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.
- No subconcesionar, arrendar o transmitir el uso y disfrute del local a terceros, referente a lo establecido en el artículo 33, fracción XXX del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que toda la información y documentos proporcionados en este acto son verdaderos y son lícitos, en caso contrario, estoy enterado de los alcances legales a que hay lugar, todo esto conforme a lo establecido en los artículos 162, 163, 164, 165, 166, 167 y 168 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

Nombre y firma del Cedente





Nombre y firma del cesionario

RODRIGO GONZALEZ HUAR
Director De Mercados

MT-01

PARA EL CESIONARIO

I. La solicitud debe ser llenada con máquina de escribir o con letra de molde perfectamente legible.

EN DOS TANTOS ORIGINALES, debe emplearse tinta azul para su llenado.

II. Debe anexar a la presente:

a) Dos copias de identificación oficial vigente.

Cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial para votar IFE/INE (por ambos lados)
- Pasaporte

b) Dos copias de comprobante de domicilio, dicho comprobante no puede ser anterior a 03 meses a la fecha de presentación de la solicitud.

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, Acta de Matrimonio, Contrato de Arrendamiento.

d) En caso de ser traspaso consanguíneo o de parentesco: Dos actas de nacimiento, matrimonio o según corresponda en formato nacional (hoja verde), la cual no puede ser anterior a 03 meses a la fecha de presentación de la solicitud.

e) Carta bajo protesta de decir verdad manifestando no estar impedido para ser sujeto de concesión (artículo 103 bis de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco).

f) Carta bajo protesta de decir verdad manifestando la temporalidad en que ha tenido posesión de determinado(s) local(es). (Según sea el caso)

g) Acta de nacimiento en formato nacional (hoja verde) y 1 una copia simple de la misma, la cual no puede ser anterior a 03 meses a la fecha de presentación de la solicitud.

PARA EL CEDENTE

a) Dos copias de identificación del cedente. Cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial de elector IFE (por ambos lados)
- Pasaporte

b) Dos copias de comprobante de domicilio del cedente, dicho comprobante no puede ser anterior a 03 meses a la fecha de presentación de la solicitud. 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) Original y copia de la baja de la licencia Municipal.

e) Original y copia del Recibo de plaza del mes actual.

f) Original y copia del Certificado de NO ADEUDO, expedida por la Tesorería Municipal de Guadalajara.

g) Acta de nacimiento en formato nacional (hoja verde) y 1 una copia simple de la misma la cual no puede ser anterior a 03 meses a la fecha de presentación de la solicitud.

NOTA:

- Los expedientes de solicitudes de trámites de cesión de derechos deben venir debidamente integrados con los documentos y en el orden que se indica. Caso contrario, su trámite no se recibirá.
- Deberá verificarse que los giros sean compatibles.
- Los giros especiales requieren autorización de la Comisión de Mercados y Centrales de Abastos.
- Dichos anexos deben ser visibles y completos, sin alteración ni tachadura.
- La solicitud debe contar con la totalidad de firmas, enfatizando que el particular debe plasmar nombre y firma en la misma.

Ratificación de renuncia	Fecha:

Artículo 120 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente por disposición expresa del artículo 12 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Notas

El 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 Traspaso de concesión prevista en los artículos 22 y 23 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del 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://guadalajara.gob.mx/aviso_privacidad.pdf



Formato

Traspaso de derecho por defunción

CGDEC-MERC-F-03-04



DIRECCION DE MERCADOS
MULTITRAMITES

SOLICITUD DE CESIÓN DE DERECHOS POR DEFUNCIÓN

Artículo 22, 23 y 24 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.

No. Trámite _____

[Lea cuidadosamente toda la solicitud antes de llenarla]

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ del _____

RODRIGO GONZALEZ HUAR
Director de Mercados
Presente

Por este conducto me dirijo a usted para solicitar la **CESIÓN DE DERECHOS POR DEFUNCIÓN RESPECTO A LA CONCESIÓN** de(los) local(es) número(s) _____ del mercado denominado " _____ " con domicilio en _____ zona: _____ el(los) cual(es) ocupa(n) una superficie disponible de _____ mts². (respectivamente), mismo(s) que estoy dispuesto(a) a explotar en el(los) giro(s) de: _____ de venta al público.

Lo anterior en virtud del fallecimiento del (a) titular, el (la) C. _____ como lo acredito con el extracto en original del acta de defunción de fecha _____ con número _____ del libro _____ expedida por la Oficialía del Registro Civil número _____ del municipio de _____ estado de _____.

Así mismo manifiesto bajo protesta de decir verdad que soy beneficiario(a) de la concesión del (los) local(es) antes mencionado(s), según consta en _____.

Para tales efectos proporciono mis datos generales:

Nombre: _____ Domicilio particular. Calle y número: _____
Colonia: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Estado civil: _____ Teléfono fijo: _____ Teléfono celular: _____

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesto que mi Domicilio para oír y recibir notificaciones es el ubicado en:

Calle y número: _____ Colonia: _____ Municipio: _____
Estado: _____

Así mismo, manifiesto que actualmente (sí/no) _____ poseo locales en concesión en mercados municipales, de ser el caso precise número de locales y enliste cada uno de ellos _____.

Conforme al artículo 22, fracción III y 24 fracción I del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara, en caso de fallecimiento designo como mi beneficiario a:

NOMBRE: _____
PARENTESCO: _____
DOMICILIO: _____
TELÉFONO: _____ **CELULAR:** _____

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

- No iniciar actividad alguna sin antes contar con Contrato de Concesión vigente, Toma de Posesión y la Licencia Municipal vigente correspondiente.
- Cumplir con las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes en el Municipio de Guadalajara.
- Asimismo, me comprometo a no cerrar por más de 30 días el(los) local(es) sin causa justificada y prestar el servicio de manera uniforme, regular y continua con un mínimo de 5 días por semana y 6 horas diarias, conforme a lo establecido en el artículo 33, fracción X y XI del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.
- Pertenecer y trabajar en las Brigadas de Protección Civil instaladas en el Mercado Municipal.
- Los contratos, instalaciones y servicios de energía eléctrica, gas, agua y drenaje correrán por cuenta de la concesionaria o el concesionario, conforme a lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara. Manifestando mi pleno **CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD**, y en caso de no hacerlo, se me iniciará procedimiento administrativo de **REVOCACIÓN DE CONCESIÓN**, respecto de los derechos adquiridos, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del referido reglamento.
- No ceder o traspasar de forma onerosa la posesión del local(es), conforme a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.
- No subconcesionar, arrendar o transmitir el uso y disfrute del local a terceros, referente a lo establecido en el artículo 33, fracción XXX del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que toda la información y documentos proporcionados en este acto son verdaderos y son lícitos, en caso contrario, estoy enterado de los alcances legales a que hay lugar, todo esto conforme a lo establecido en los artículos 162, 163, 164, 165, 166, 167 y 168 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

Nombre y firma del solicitante

RODRIGO GONZALEZ HUAR
Director De Mercados



**PARA EL SOLICITANTE**

- ii. Debe anexar a la presente:
- a) Dos copias de identificación del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos:
- * Credencial de elector IFE/INE (por ambos lados)
 - * Pasaporte

J) Original y copia simple de la baja de licencia municipal.

NOTE:

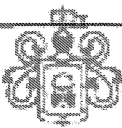
Dichos anexos deben ser visibles y completos, sin alteración ni tachadura.

La solicitud debe contar con la totalidad de firmas, enfatizando que el particular debe plasmar nombre y firma en la misma.

El 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 Traspaso por defunción, previsto en los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara los mismos no serán trasladados, a excepción de que sean requeridos por una autoridad en el uso



Formato	
Reposición de tarjetón.	CGDEC-MERC-F-03-05

TALÓN PARA PAGO DE REPOSICIÓN DE TARJETÓN ADMINISTRACIÓN 2024-2027	
DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA 2024. ARTICULO 74 FRACCIÓN I NUMERAL 30	
1.- Tarjetón(es) del MERCADO: _____	Fecha: _____
2.- Local (es): _____	 Gobierno de Guadalajara
3.- A nombre de: _____	
Cantidad a pagar: \$ _____ M.N. Elaboró: _____	
Precio por tarjetón \$153 GRUPO M3, RUBRO: 519103	T: _____
Este talón NO tiene validez, solo EL RECIBO OFICIAL CORRESPONDIENTE	JEFE DE MULTITRÁMITE
ESTE TRÁMITE QUEDA CANCELADO A LOS 30 DÍAS HÁBILES DE SU RECEPCIÓN	SELLO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD



Formato

Otorgamiento de concesión

CGDEC-MERC-F-03-06



DIRECCIÓN DE MERCADOS
MULTITRÁMITE

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO

Artículo 22 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.

No. Trámite _____

(Lea cuidadosamente toda la solicitud antes de llenarla)

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ del _____

RODRIGO GONZALEZ HUAR
Director de Mercados
Presente

Por este conducto me dirijo a usted para solicitar el OTORGAMIENTO en concesión de(los) local (es) número(s) _____, del mercado denominado " _____ " con domicilio en _____ zona: _____; el (los) cual(es) ocupa(n) una superficie disponible de _____ mts², (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 particular. Calle y número: _____
Colonia: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Estado civil: _____ Teléfono fijo: _____ Teléfono celular: _____

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesto que mi Domicilio para oír y recibir notificaciones es el ubicado en:

Calle: _____ Colonia: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Así mismo, manifiesto que actualmente (sí/no) _____ poseo locales en concesión en mercados municipales, de ser el caso precise número de locales y enliste cada uno de ellos _____

Conforme al artículo 22, fracción III y 24 fracción I del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara, en caso de fallecimiento designo como mi beneficiario a:

NOMBRE: _____

PARENTESCO: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

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

- No iniciar actividad alguna sin antes contar con Contrato de Concesión vigente, Toma de Posesión y la Licencia Municipal vigente correspondiente.
- Cumplir con las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes en el Municipio de Guadalajara.
- Asimismo, me comprometo a no cerrar por más de 30 días el(los) local(es) sin causa justificada y prestar el servicio de manera uniforme, regular y continúa con un mínimo de 5 días por semana y 6 horas diarias, conforme a lo establecido en el artículo 33, fracción X y XI del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.
- Pertenecer y trabajar en las Brigadas de Protección Civil instauradas en el Mercado Municipal.
- Los contratos, instalaciones y servicios de energía eléctrica, gas, agua y drenaje correrán por cuenta la concesionaria o el concesionario, conforme a lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara. Manifestando mi pleno CONOCIMIENTO y CONFORMIDAD, y en caso de no hacerlo, se me iniciará procedimiento administrativo de REVOCACIÓN DE CONCESIÓN, respecto de los derechos adquiridos, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del referido reglamento.
- No ceder o traspasar de forma onerosa la posesión del local(es), conforme a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.
- No sub-concesionar, arrendar o transmitir el uso y disfrute del local a terceros, referente a lo establecido en el artículo 33, fracción XIX del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.

Nombre y firma del solicitante

RODRIGO GONZALEZ HUAR
Director De Mercados

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que toda la información y documentos proporcionados en este acto son verdaderos y son lícitos, en caso contrario, estoy enterado de los alcances legales a que hay lugar, todo esto conforme a lo establecido en los artículos 162, 163, 164, 165, 166, 167 y 168 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

Nombre y firma de conformidad

MT-02





1. La solicitud debe ser llenada con máquina de escribir o con letra de molde perfectamente legible y respaldada en DOS TANTOS ORIGINALES, debe emplearse tinta azul para su llenado.

a) Dos copias de identificación oficial vigente del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos:

- * Credencial de elector IFE/INE (por ambos lados)
* Pasaporte

[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.]

- b) Dos copias de comprobante de domicilio del solicitante, dicho comprobante no puede ser anterior a 03 meses a la fecha de presentación de la solicitud. Cualquiera de los siguientes documentos:

- * Recibo de CFE, SIAPA o teléfono fijo.

- c) Dos copias simples de identificación oficial vigente del beneficiario señalado. Cualquiera de los siguientes documentos:

- * Credencial de elector IFE/INE (por ambos lados)
- * Pasaporte

- d) Copia certificada de acta de nacimiento del solicitante (extracto) y 1 una copia simple de la misma, la cual no puede ser anterior a 03 meses a la fecha de presentación de la solicitud.

- e) Dos fotografías tamaño credencial del solicitante.

- f) Copia certificada de acta de nacimiento del beneficiario (extracto) y 1 una copia simple de la misma, la cual no puede ser anterior a 03 meses a la fecha de presentación de la solicitud.

- g) Carta bajo protesta de decir verdad manifestando no estar impedido para ser sujeto de concesión (artículo 103 bis de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco).

- h) Carta bajo protesta de decir verdad manifestando la temporalidad en que ha tenido posesión de determinado(s) local(es).

- i) Original y copia simple del acta o resolución de revocación en caso de que dicho local cuente con dicho antecedente.

NOTA:

Dichos anexos deben ser visibles y completos, sin alteración ni tachadura.

La solicitud debe contar con la totalidad de firmas, enfatizando que el particular debe plasmar nombre y firma en la misma.

[illegible]

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 otorgamiento de concesión previsto en el artículo 22 del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del 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://guadalajara.gob.mx/aviso-privacidad.pdf>



Formato

Baja de los derechos de concesión.

CGDEC-MERC-F-03-07



Coordinación General de Desarrollo Económico Dirección de Mercados

No. Folio MB.

En Guadalajara, Jalisco siendo las _____
horas del día _____ del mes de _____
del año **2024 dos mil veinticuatro** el suscrito _____
identificandose con numero de empleado _____ Y nombramiento _____
emitida por el Ayuntamiento de Guadalajara, en mi carácter de administrador del Mercado Municipal denominado, _____
y con facultades
que me competen de conformidad con el artículo 7 fracción II del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del
Municipio de Guadalajara, como administrador de mercado me constituyo física y legalmente en el Mercado Municipal
ya antes mencionado, que se encuentra ubicado en la calle _____
número _____
Colonia _____ a efecto de hacer constar que el local marcado con el número _____
con número de licencia municipal _____
para ejercer el giro comercial de _____
cuyo titulares es el C. _____
lo anterior según se desprende del expediente que obra en los archivos de la Dirección de Mercados de Guadalajara.
Constando que el local comercial que nos ocupa se encuentra cerrado y sin operaciones, toda vez que el presente acto
se levanta siendo las _____ horas con _____ minutos del día en que
se actúa toda vez que el horario de funciones del mercado es de _____
horas, de Lunes a Domingo, jornada permitida de labores para el referido
mercado, de conformidad a lo previsto por el artículo 33 fracción XI del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto-
del Municipio de Guadalajara, a acto continuo procedimos a entrevistar a los locatarios C.C. _____
correspondientes al local
cuestionándoles si se han percatado si el multicitado local se ha abierto para prestar el servicio a lo largo del día de la
presente acta o de los días anteriores a lo que manifestaron que dicho espacio lleva **30 DÍAS O MAS CERRADO
SIN OPERACIONES Y SIN PRESTAR SERVICIO ALGUNO**, la presente contancia se levanta para los efectos legales
a que haya lugar conforme a lo dispuesto por el artículo 112 fracción I, II y V y el artículo 114 de la Ley del Gobierno
y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, derivado que el concesionario incumplió con sus obligaciones
previstas en el artículo 33, fracción X, en correlación con el artículo 35 fracción III, ambos del Reglamento de Mercados-
y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.
No habiendo más que asentar y siendo las _____ horas del día _____
del mes de _____ del año **2024 dos mil veinticuatro**
se cierra la presente acta.

ADMINISTRADOR DEL MERCADO

Número de Empleado

TE STIGO
Número de INE

TE STIGO
Número de INE





Formato

Cambio y/o ampliación de giro comercial.

CGDEC-MERC-F-03-08



**DIRECCIÓN DE MERCADOS
MULTITRÁMITE**

SOLICITUD DE CAMBIO Y/O AMPLIACIÓN DE GIRO

Folio

No. _____

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____

RODRIGO GONZALEZ HIJAR
DIRECTOR DE MERCADOS
MUNICIPALES.

Nombre: _____

PRESENTE

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 _____ solo(s) 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)

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 establezca la Ley de Ingresos Vigente en el Estado.

Vo.Bo.

RODRIGO GONZALEZ HIJAR





4. Glosario

Ampliación de Giro: Tramite donde el locatario puede agregar giros compatibles al que ya tiene (no más de 5)

Baja: Trámite donde el concesionario no trabaja el local comercial o dejo de pagar la licencia municipal.

Cambio de Giro: Trámite donde el locatario puede trabajar otro giro en existencia.

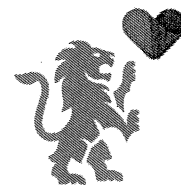
Concesionario: Titular del local comercial

Otorgamiento: Tramite donde el ayuntamiento pone un local a disposición del ciudadano.

Revocación: Documento donde explica que le local comercial está disponible.

Tarjetón: Identificación oficial del titular de local comercial (Valido en la Dirección de Mercados)

Traspaso: Tramite donde dos locatario del mismo mercados sede los derechos a otro locatario.



4. Autorizaciones

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

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección de Mercados**, dependencia de la **Coordinación General de Desarrollo Económico** CGDEC-MERC-MP-03-0925, fecha de elaboración: Enero 2018 , fecha de actualización: Septiembre 2025, Versión: 03



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida