



**Mercados**  
Desarrollo Económico

# Manual de **Procedimientos** Dirección de Mercados

**CGDEC-MERC-MP-02-1122**

**Fecha de elaboración: Enero 2018**

**Fecha de actualización: Noviembre 2022**

**Versión: 02**





La presente Guía se expide con fundamento en el texto de la Fracción XVIII, del Artículo 215, de la Sub Sección III, de la Sección II, del capítulo VIII del Código del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento tiene por objeto establecer las bases y criterios que orienten de una manera ordenada, uniforme y sistemática, la elaboración o actualización de los Manuales de Procedimientos vigentes.

Para tal fin el área de Gestión de la Calidad además proporcionará a las Dependencias la plantilla o esqueleto del Manual de Procedimientos que contiene los formatos e información no modificable con la imagen institucional autorizada.

Los Manuales de Procedimientos se elaboraran o actualizaran desde el nivel de Órganos, Dependencias, Coordinaciones Generales y cada una de sus Direcciones subordinadas.



# 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.....	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 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 versión Inicial del manual.

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

*Versión:* Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

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



## C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 130, fracción V. del Código de Gobierno Municipal 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
Traspaso de derechos de concesión	CGDEC-MERC-P-02-01	8	No
Otorgamiento de concesión	CGDEC-MERC-P-02-02	11	No
Baja de los derechos de concesión	CGDEC-MERC-P-02-03	14	No
Cambio y/o ampliación de giro comercial	CGDEC-MERC-P-02-04	17	No
Ampliación y/o remodelación de local comercial	CGDEC-MERC-P-02-05	20	No
Reportes de mantenimiento	CGDEC-MERC-P-02-06	23	No
Informe de Supervisión	CGDEC-MERC-P-02-07	25	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

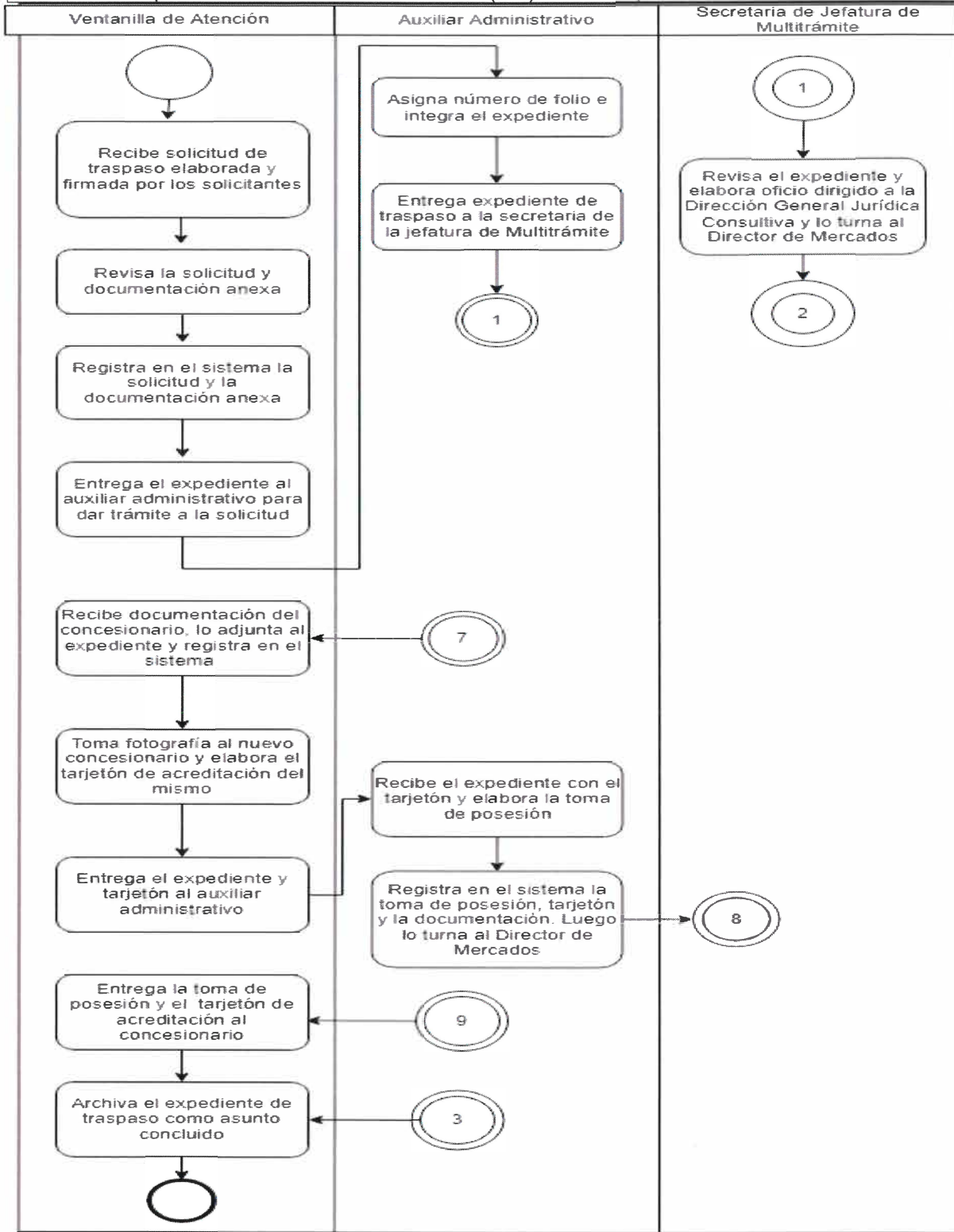
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitramite
<b>Procedimiento:</b>	Traspaso de derechos de concesión
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDEC-MERC-P-02-01
<b>Fecha de elaboración:</b>	Mayo 2022
<b>Persona que elaboró:</b>	Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que revisó:</b>	David Alberto Montaña Vázquez
<b>Titular del la dependencia que autoriza:</b>	Ignacio Mestas Gallardo
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Mayo 2022</b>
<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)

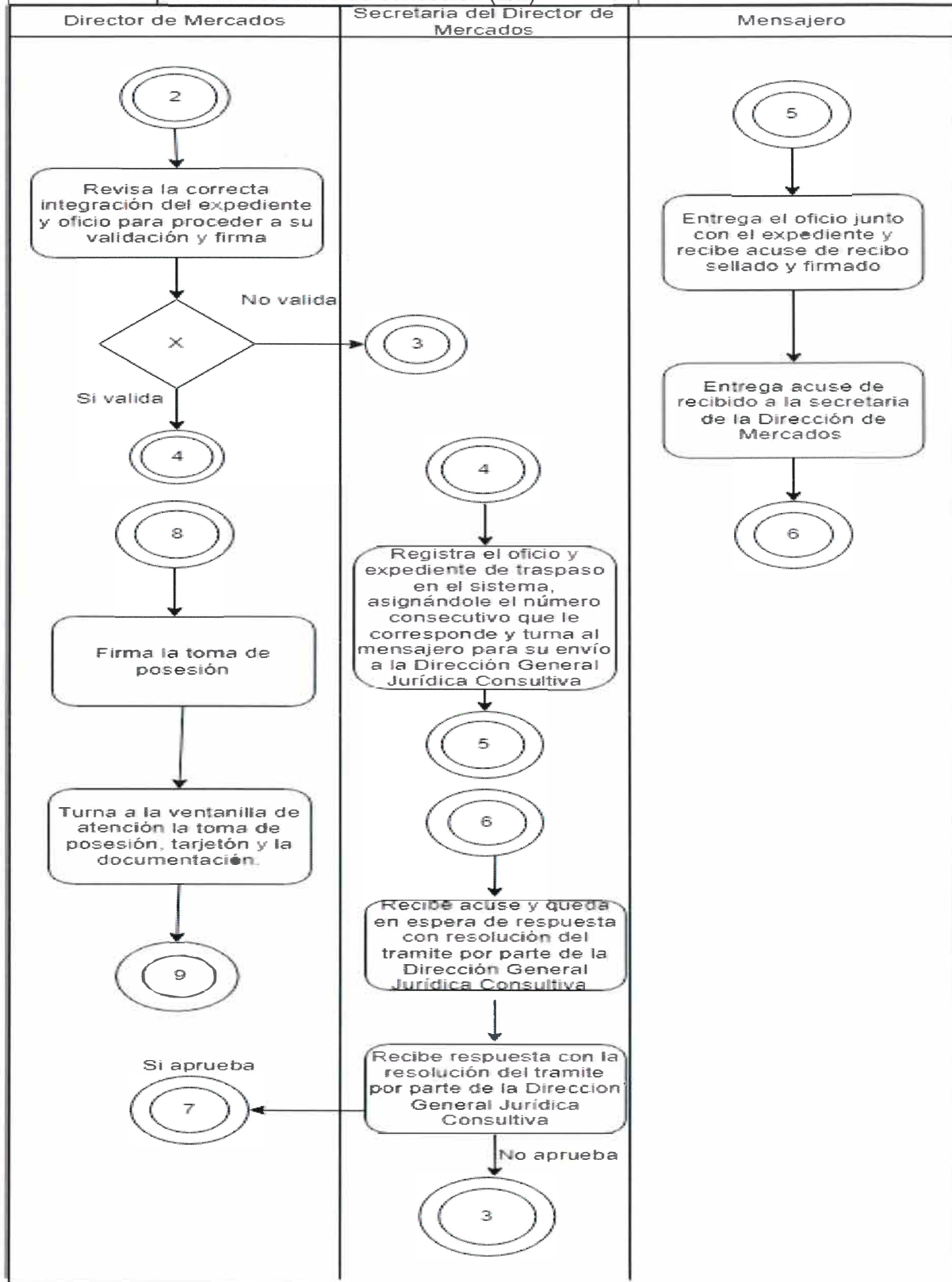
CGDEC-MERC-P-02-01



## Diagrama de Flujo

Traspaso de derechos de concesión (2/2)

CGDEC-MERC-P-02-01

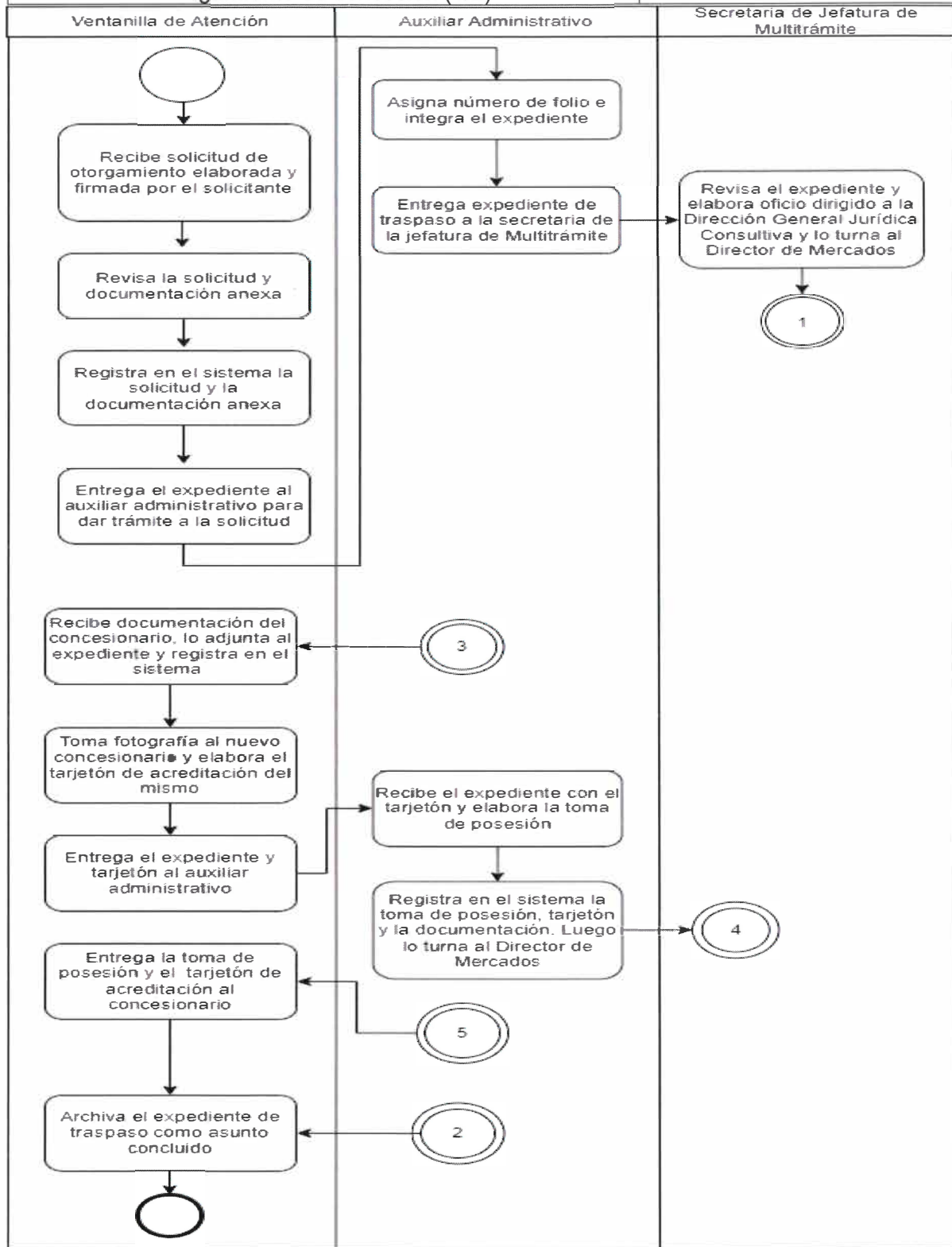


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitramite
<b>Procedimiento:</b>	Otorgamiento de concesión
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDEC-MERC-P-02-02
<b>Fecha de elaboración:</b>	Mayo 2022
<b>Persona que elaboró:</b>	Mario Alonso Sánchez Baragan
<b>Responsable del área que revisó:</b>	David Alberto Montaña Vázquez
<b>Titular del la dependencia que autoriza:</b>	Ignacio Mestas Gallardo
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Mayo 2022
<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)

CGDEC-MERC-P-02-02

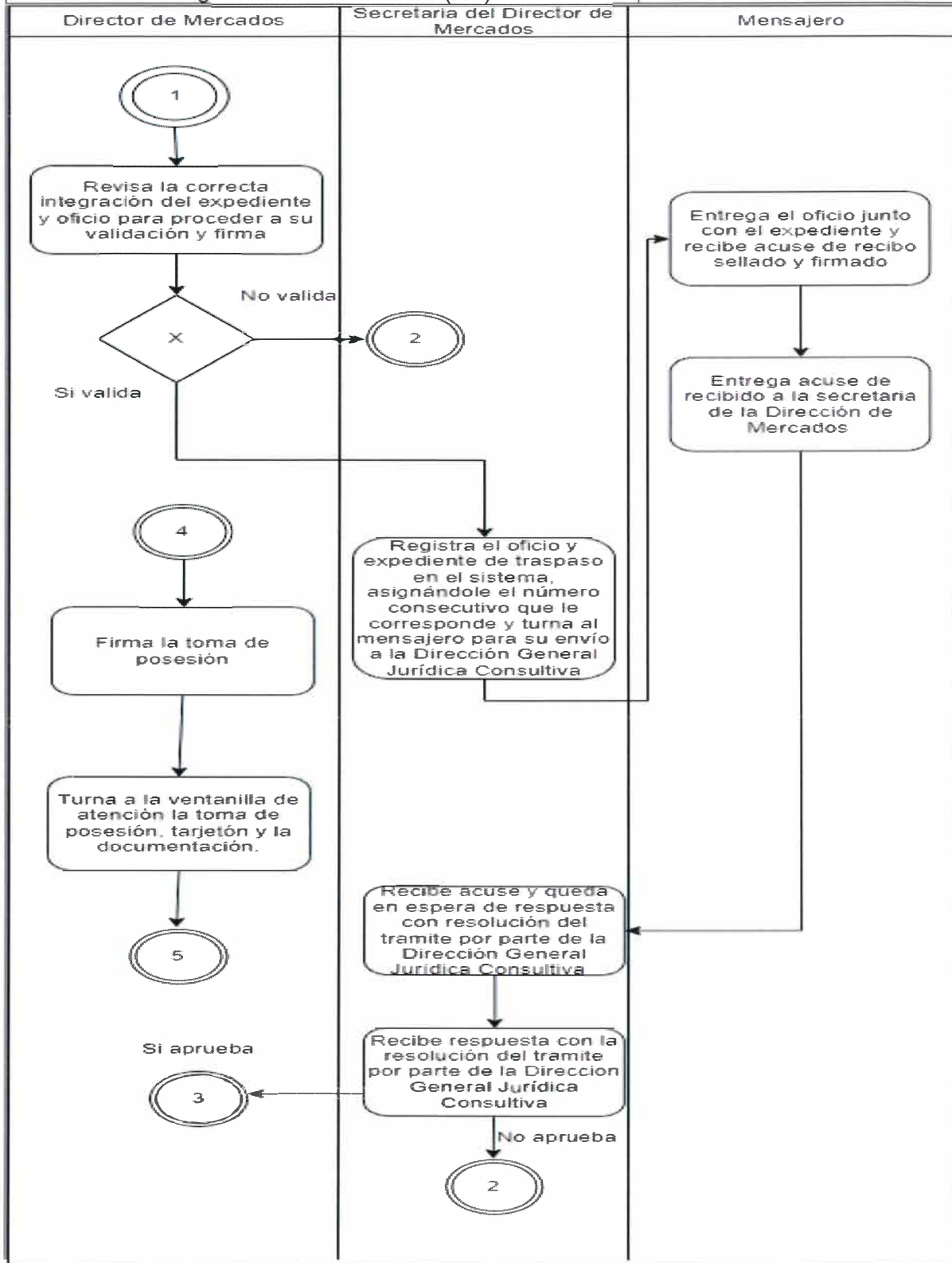




## Diagrama de Flujo

Otorgamiento de concesión (2/2)

CGDEC-MERC-P-02-02



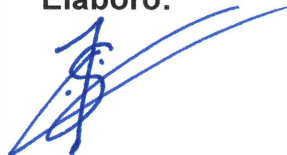
### Identificación Organizacional

<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitramite
<b>Procedimiento:</b>	Baja de los derechos de concesión
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDEC-MERC-P-02-03
<b>Fecha de elaboración:</b>	Mayo 2022
<b>Persona que elaboró:</b>	Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que revisó:</b>	David Alberto Montaña Vázquez
<b>Titular del la dependencia que autoriza:</b>	Ignacio Mestas Gallardo

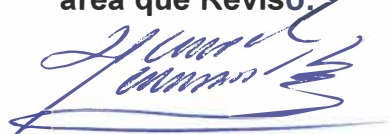
**Firmas:**

**Fecha de Autorización:** Mayo 2022

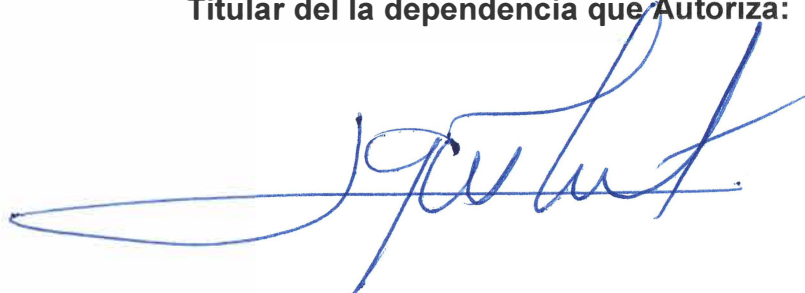
**Persona que Elaboró:**



**Responsable del área que Revisó:**



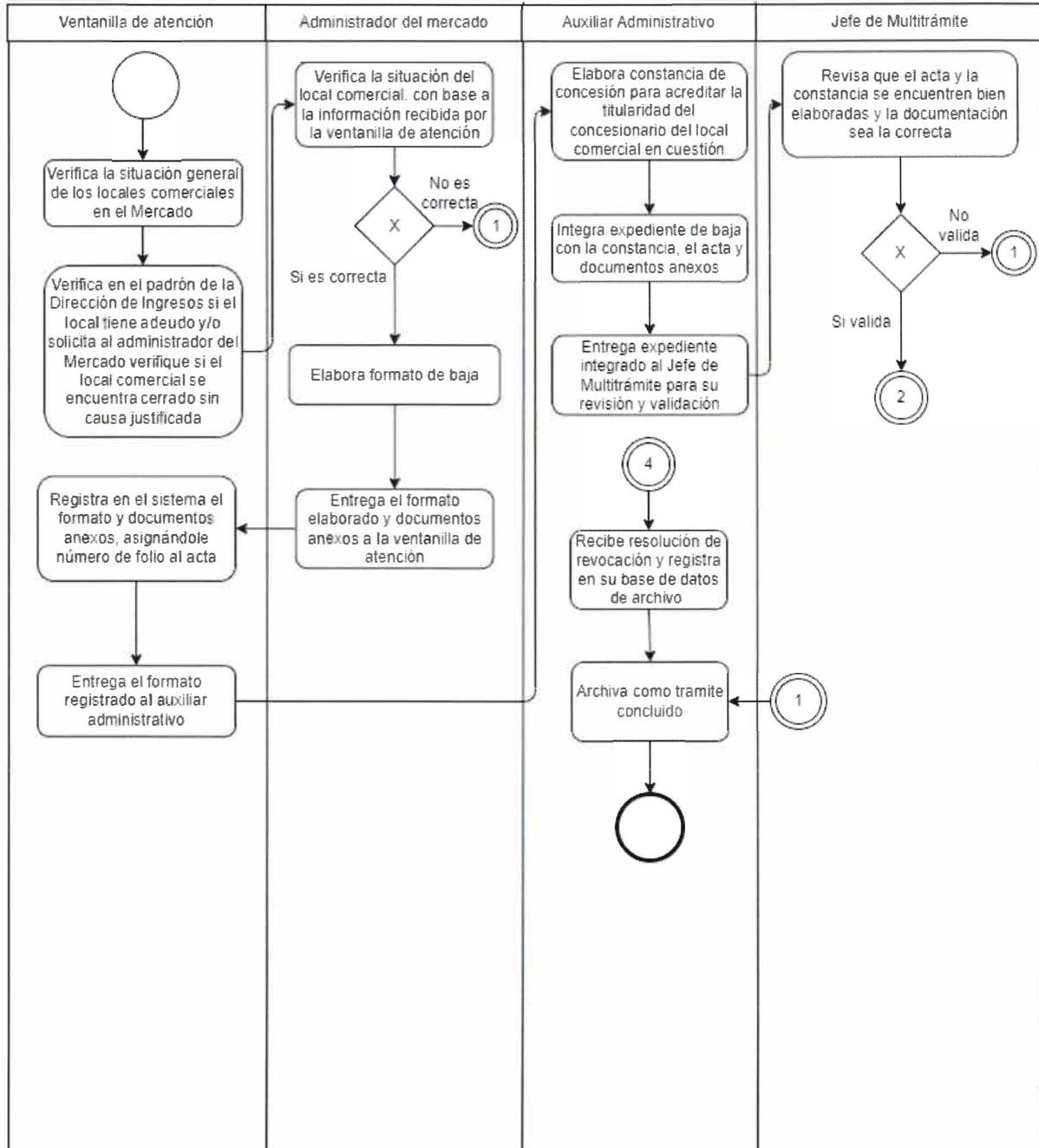
**Titular del la dependencia que Autoriza:**



## Diagrama de Flujo

Baja de los derechos de concesión (1/2)

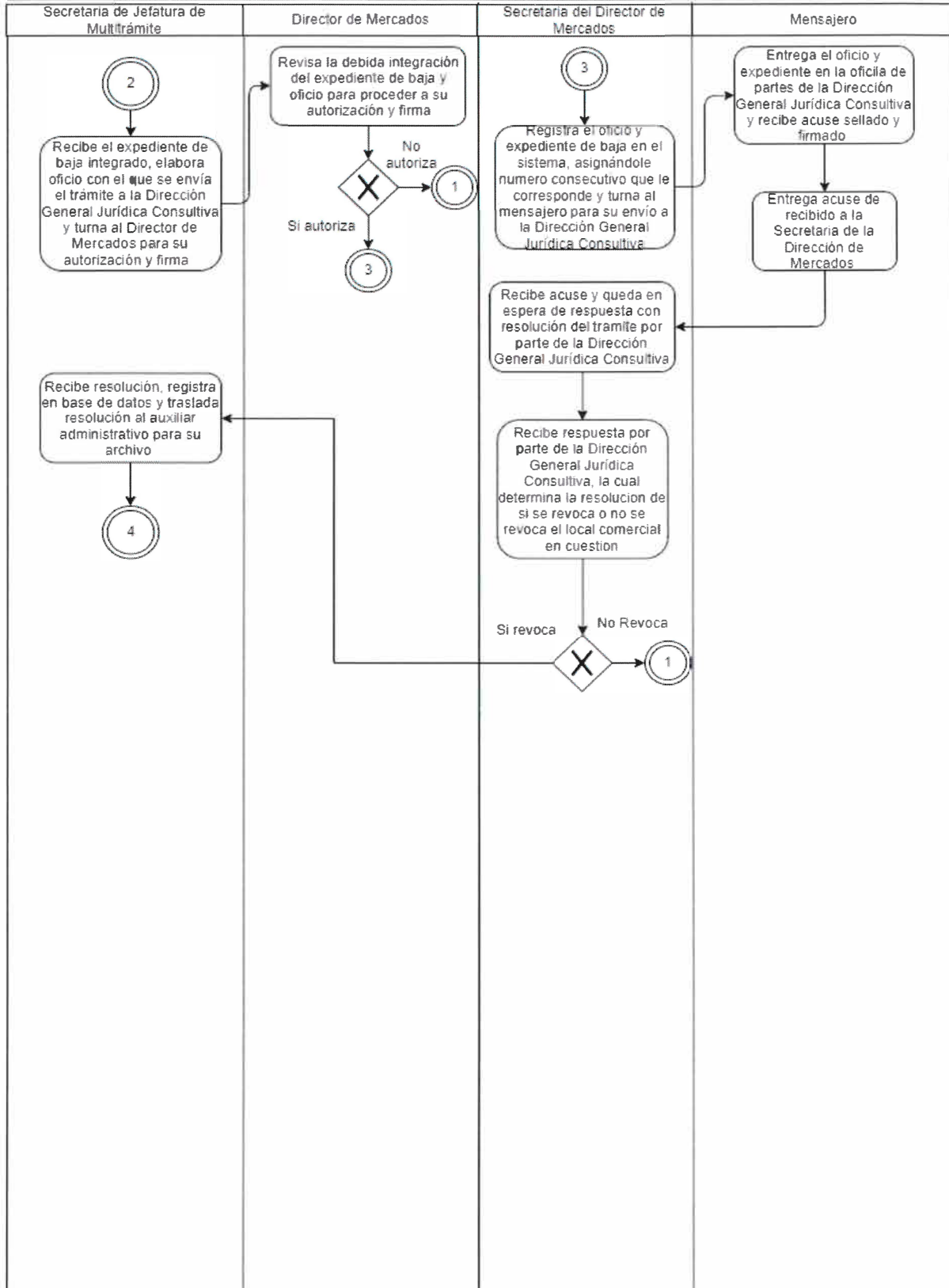
CGDEC-MERC-P-02-03



## Diagrama de Flujo

Baja de los derechos de concesión (2/2)

CGDEC-MERC-P-02-03

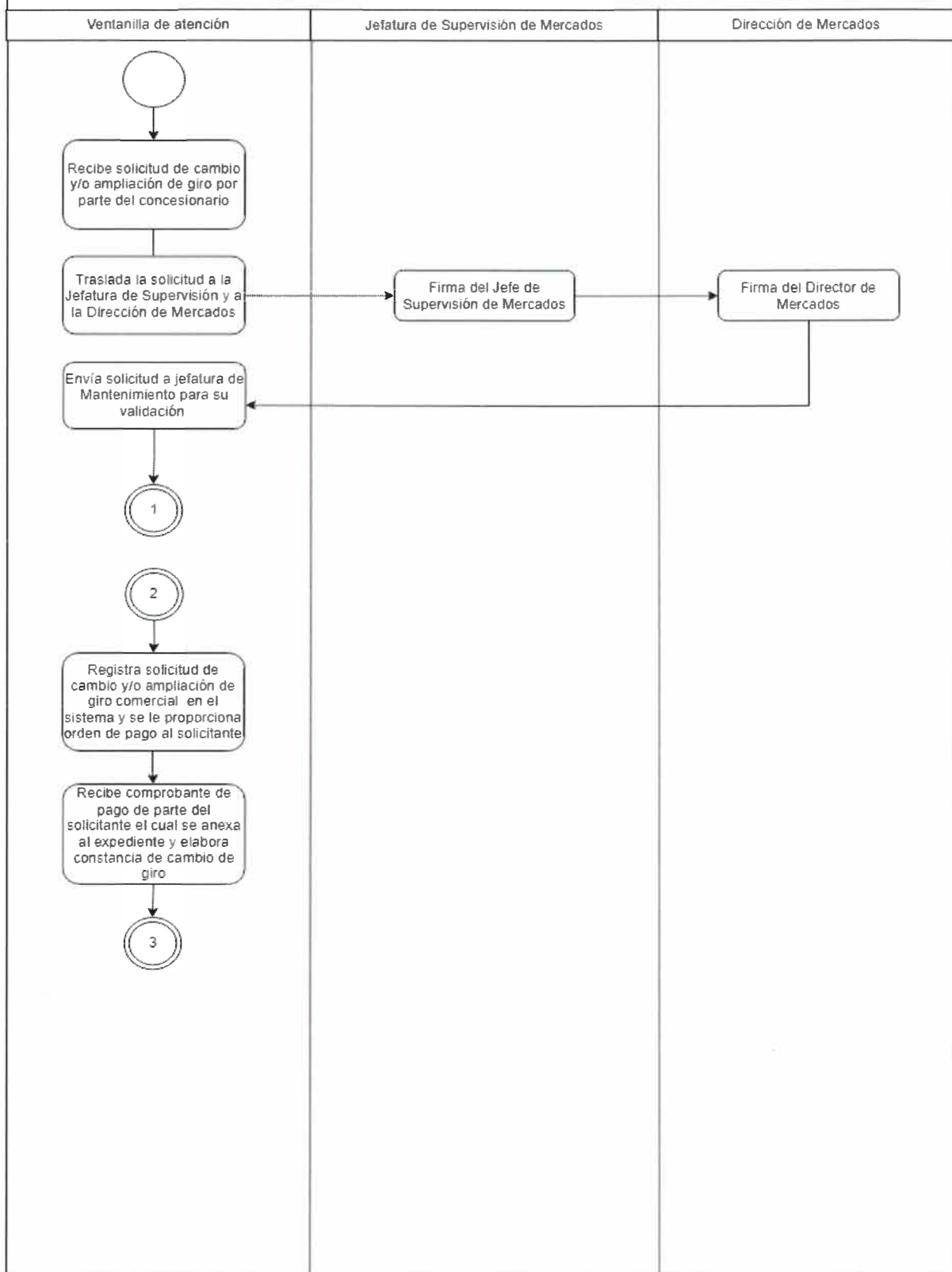


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitramite
<b>Procedimiento:</b>	Cambio y/o ampliación de giro comercial
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDEC-MERC-P-02-04
<b>Fecha de elaboración:</b>	Mayo 2022
<b>Persona que elaboró:</b>	Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que revisó:</b>	David Alberto Montaña Vázquez
<b>Titular del la dependencia que autoriza:</b>	Ignacio Mestas Gallardo
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Mayo 2022
<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)

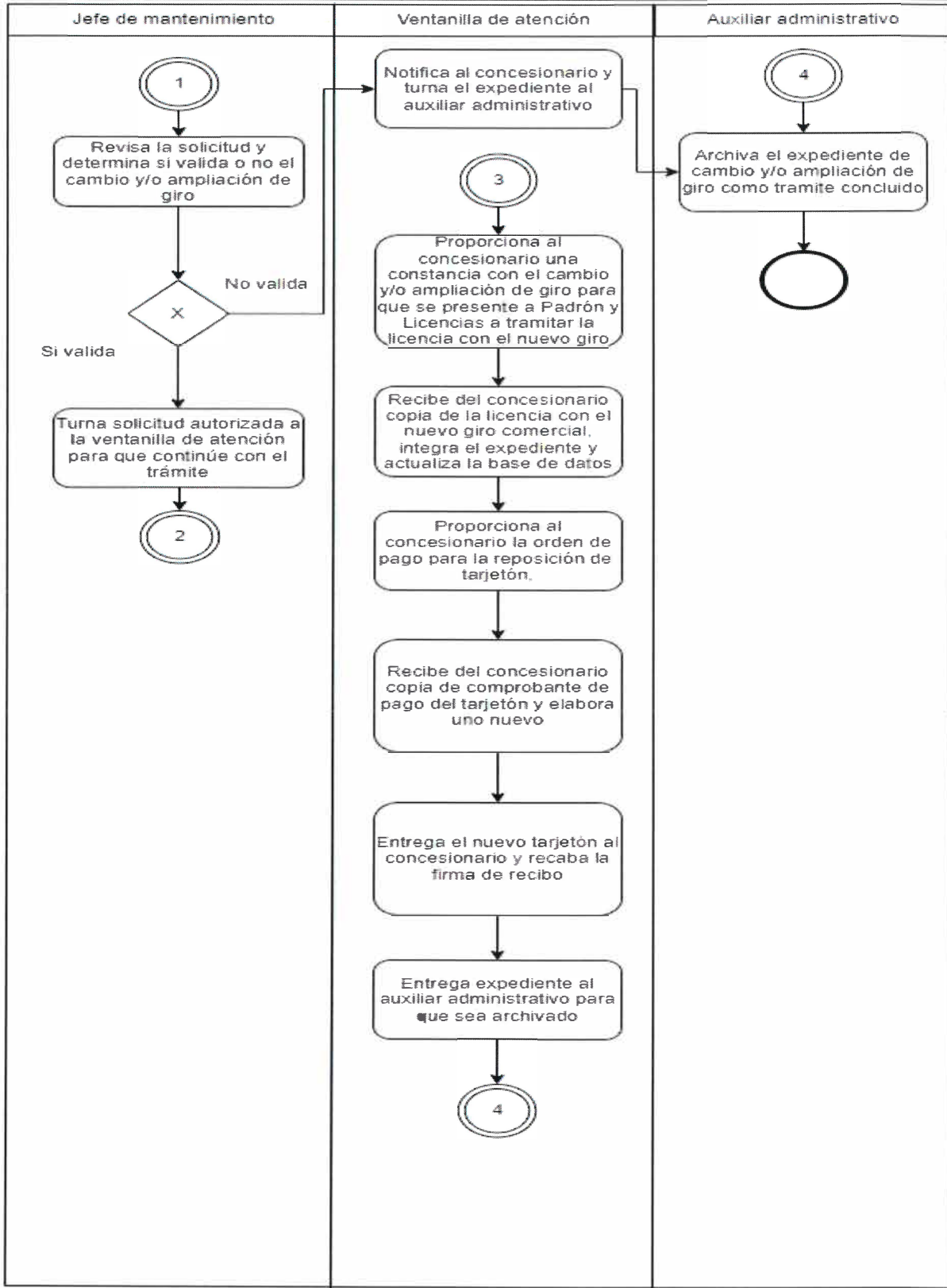
CGDEC-MERC-P-02-04

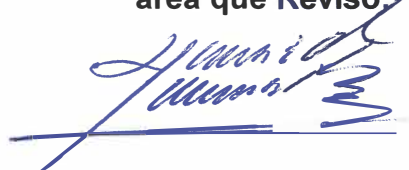


# Diagrama de Flujo

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

CGDEC-MERC-P-02-04



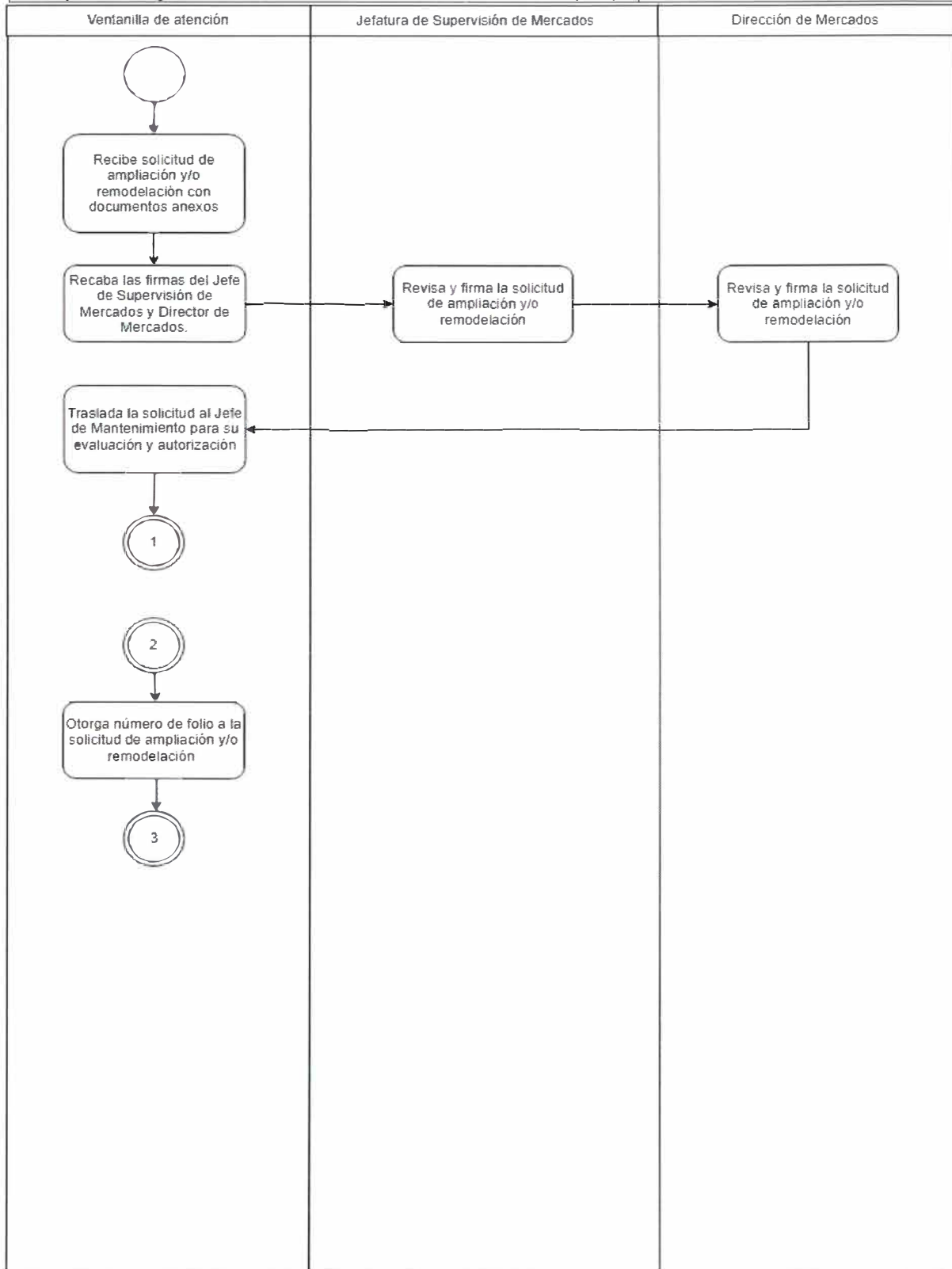
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Multitramite
<b>Procedimiento:</b>	Ampliación y/o remodelación de local comercial
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDEC-MERC-P-02-05
<b>Fecha de elaboración:</b>	Mayo 2022
<b>Persona que elaboró:</b>	Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que revisó:</b>	David Alberto Montaña Vázquez
<b>Titular del la dependencia que autoriza:</b>	Ignacio Mestas Gallardo
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Mayo 2022
<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)

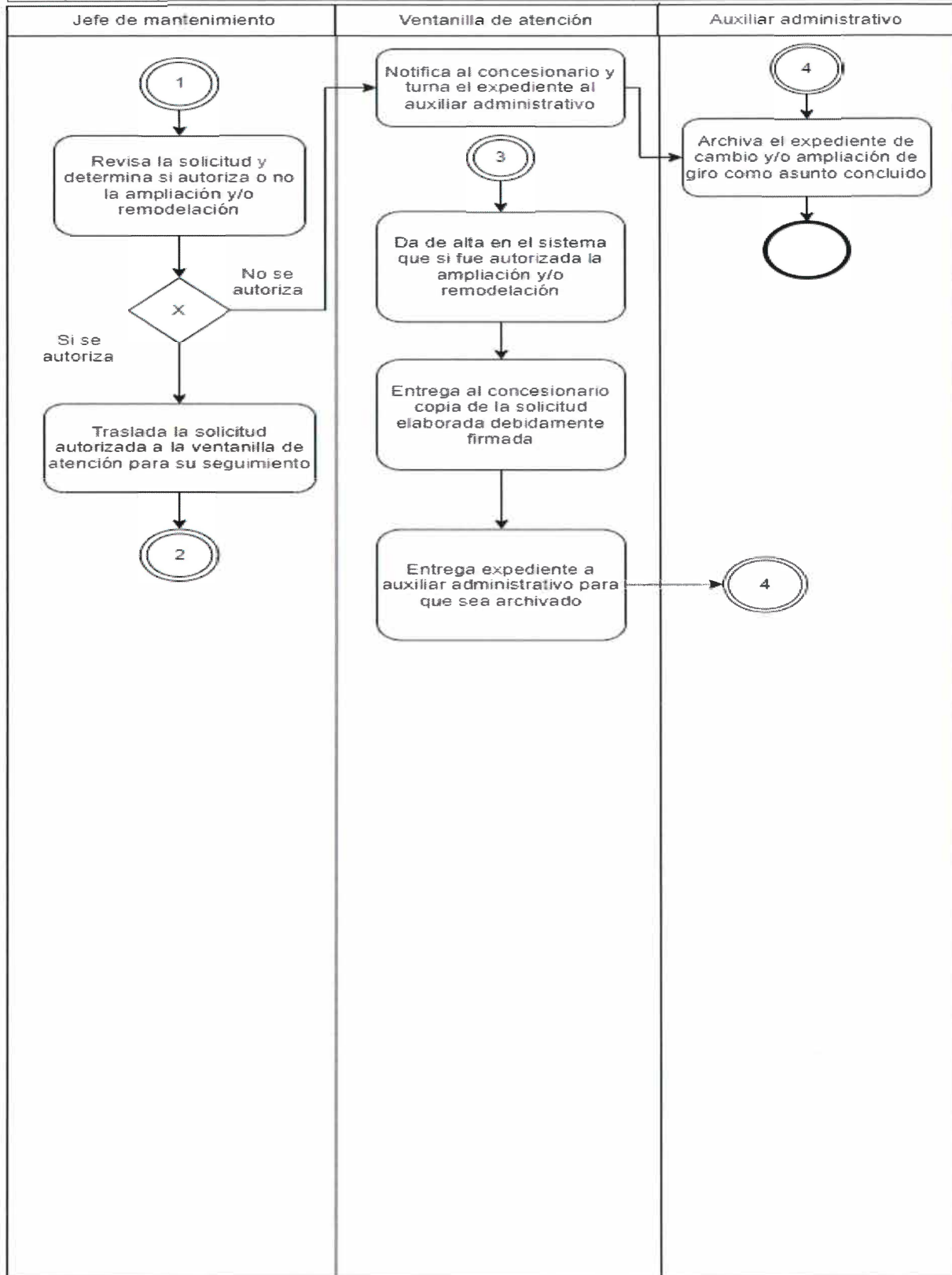
CGDEC-MERC-P-02-05

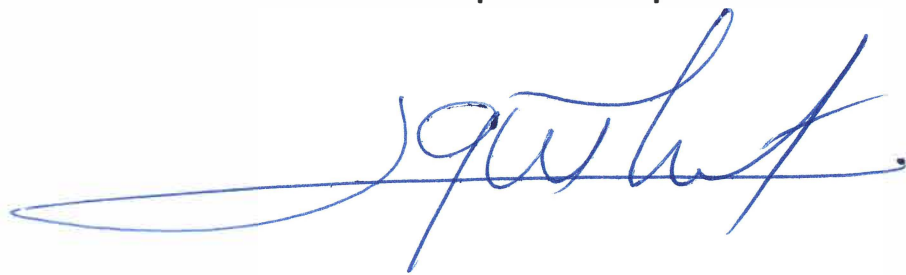


# Diagrama de Flujo

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

CGDEC-MERC-P-02-05

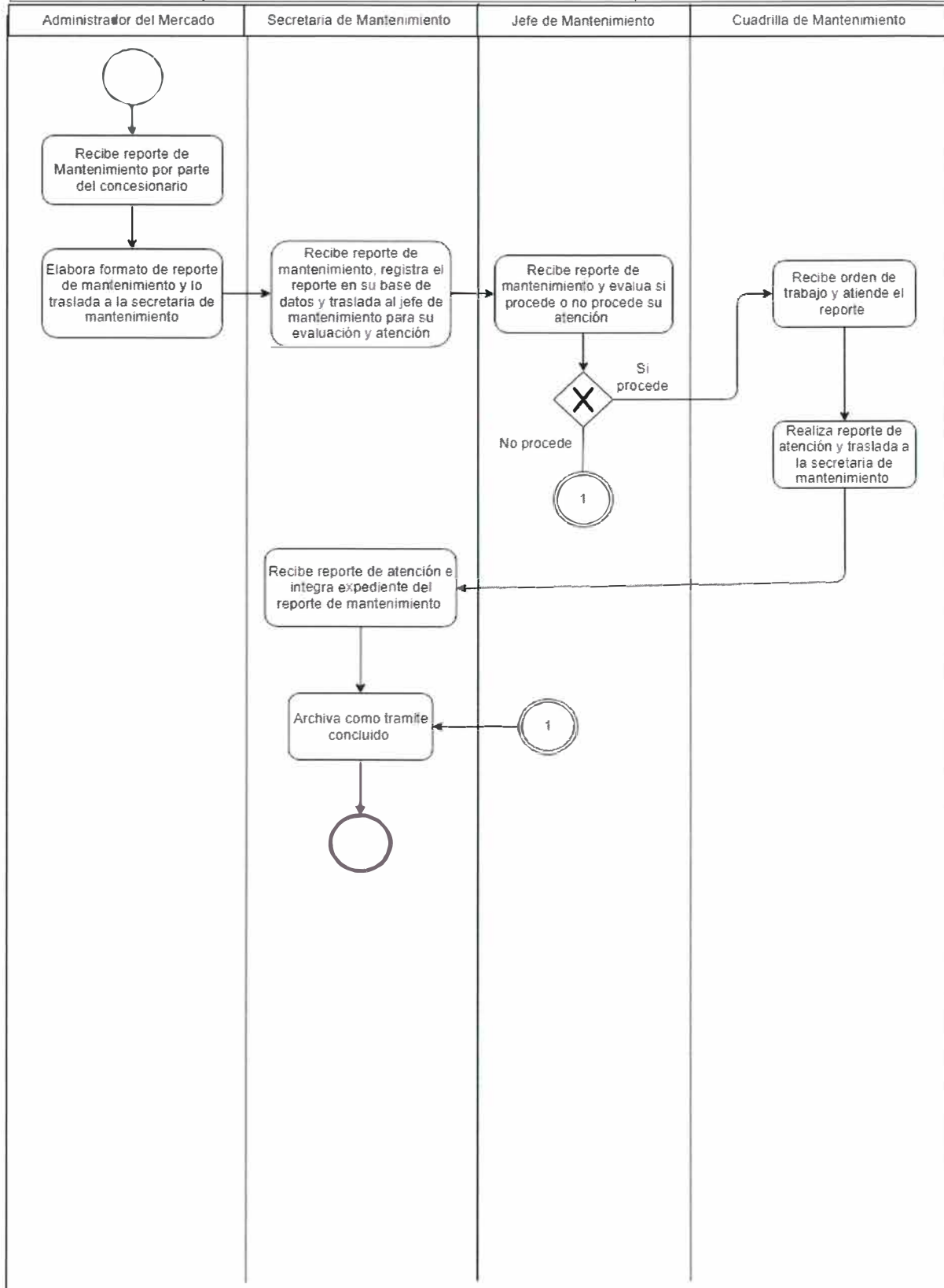


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Mantenimiento
<b>Procedimiento:</b>	Reportes de mantenimiento
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDEC-MERC-P-02-06
<b>Fecha de elaboración:</b>	Mayo 2022
<b>Persona que elaboró:</b>	Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que revisó:</b>	David Alberto Montaña Vázquez
<b>Titular del la dependencia que autoriza:</b>	Ignacio Mestas Gallardo
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Mayo 2022
<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

CGDEC-MERC-P-02-06

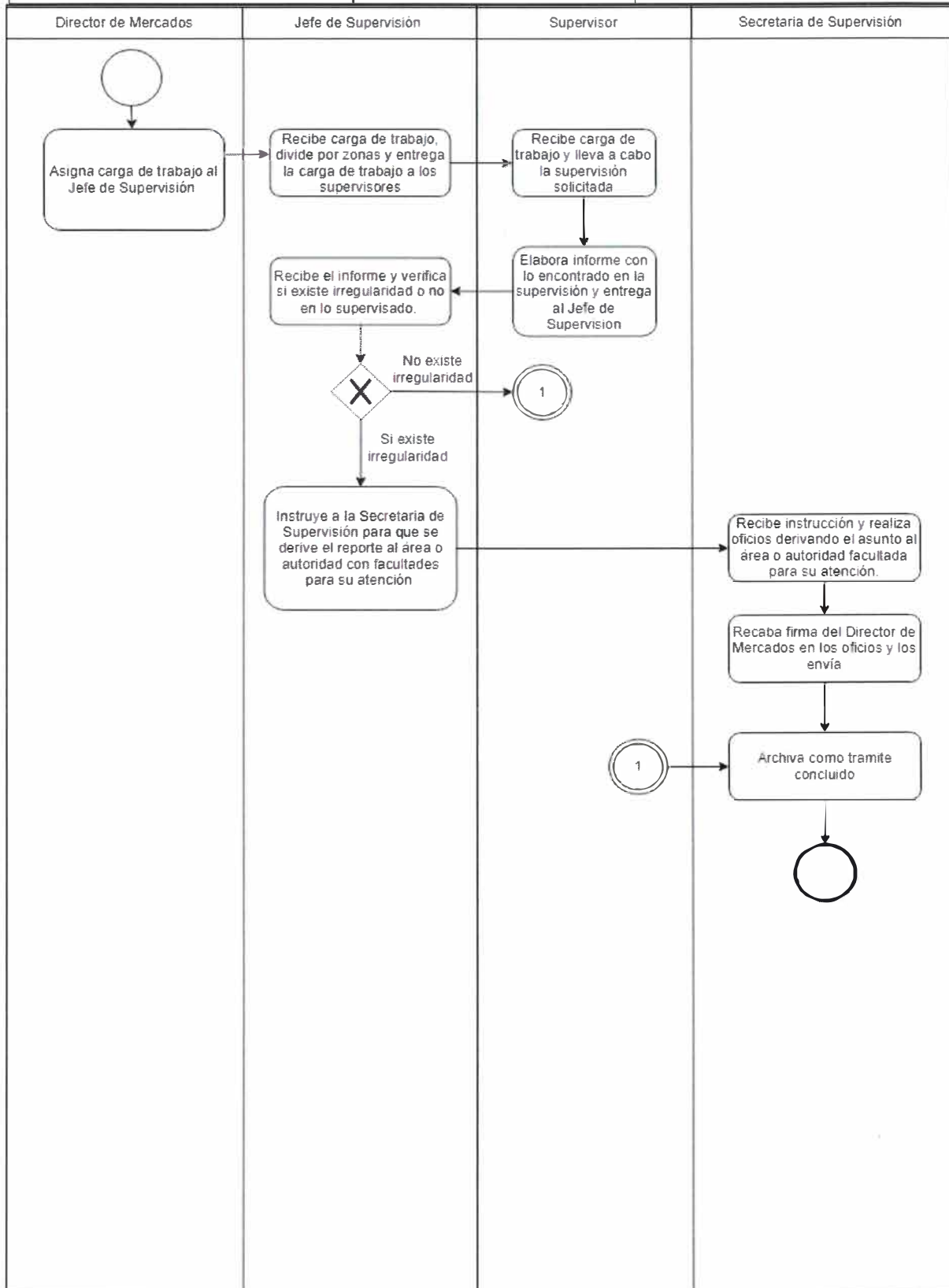


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Dirección de Mercados
<b>Área:</b>	Unidad Departamental de Supervisión
<b>Procedimiento:</b>	Informe de Supervisión
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDEC-MERC-P-02-07
<b>Fecha de elaboración:</b>	Mayo 2022
<b>Persona que elaboró:</b>	Mario Alonso Sánchez Barragán
<b>Responsable del área que revisó:</b>	David Alberto Montaña Vázquez
<b>Titular del la dependencia que autoriza:</b>	Ignacio Mestas Gallardo
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Mayo 2022
<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

CGDEC-MERC-P-02-07



Formato	
Solicitud de Traspaso	CGDEC-MERC-F-02-01
Solicitud de Traspaso por Defunción	CGDEC-MERC-F-02-02
Solicitud de Otorgamiento	CGDEC-MERC-F-02-03
Acta de Hechos para Baja	CGDEC-MERC-F-02-04
Solicitud de Cambio y/o Ampliación de Giro	CGDEC-MERC-F-02-05
Solicitud de Remodelación	CGDEC-MERC-F-02-06
Reportes de Mantenimiento	CGDEC-MERC-F-02-07
Informe de Supervisión	CGDEC-MERC-F-02-08

### 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

Solicitud de Traspaso

CGDEC-MERC-F-02-01



DIRECCIÓN DE MERCADOS  
MULTITRÁMITE

## SOLICITUD DE TRASPASO

Artículo 22 y 23 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 \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**L.A.N.I. IGNACIO MESTAS GALLARDO**

DIRECTOR DE MERCADOS

PRESENTE:

Por este conducto me dirijo a usted para solicitar el **TRASPASO** de la concesión de (los) local(es) número(s) \_\_\_\_\_ del mercado municipal denominado "\_\_\_\_\_", con domicilio en \_\_\_\_\_ zona: \_\_\_\_\_, el (los) cual(es) ocupa(n) una superficie disponible de \_\_\_\_\_ mts<sup>2</sup>, (respectivamente, mismo(s) que exploté en el (los) giro(s) 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 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 beneficiario a:

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

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

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

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

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 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. Manifiesto 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 XX del Reglamento de Mercados y Centrales de Abasto del Municipio de Guadalajara.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Cedente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del cesionario

\_\_\_\_\_  
L.A.N.I. IGNACIO MESTAS GALLARDO  
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 del cesionario

\_\_\_\_\_  
Firma de conformidad del cedente

MT-01



# Formato

Solicitud de Traspaso

CGDEC-MERC-F-02-01

## 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 a 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 copias certificadas de acta de nacimiento, matrimonio o según corresponda, 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) Copia certificada de acta de nacimiento (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

## 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 de la Certificado de NO ADEUDO, expedida por la Tesorería Municipal de Guadalajara.
- e) Copia certificada de acta de nacimiento (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.

## 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.
- 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 previsto 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>*

MT-01

# Formato

Solicitud de Traspaso por Defunción

CGDEC-MERC-F-02-02



DIRECCIÓN DE MERCADOS  
MULTI TRÁMITE

## SOLICITUD DE TRASPASO 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 \_\_\_\_\_

**L.A.N.I. IGNACIO MESTAS GALLARDO**

Director de Mercados  
Presente

Por este conducto me dirijo a usted para solicitar el **TRASPASO POR DEFUNCIÓN** en concesión de(los) local (es) número(s) \_\_\_\_\_, del mercado denominado " \_\_\_\_\_", zona: \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ el(los) cual(es) ocupa(n) una superficie disponible de \_\_\_\_\_ mts<sup>2</sup>, (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 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 \_\_\_\_\_.

Así mismo manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que soy beneficiario 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 (si/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:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONO:** \_\_\_\_\_ **CELULAR:** \_\_\_\_\_

El suscritosolicitante, 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

L.A.N.I. IGNACIO MESTAS GALLARDO  
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 en terado 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



# Formato

Solicitud de Otorgamiento

CGDEC-MERC-F-02-03



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 \_\_\_\_\_

**L.A.N.I. IGNACIO MESTAS GALLARDO**

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 \_\_\_\_\_ mts. (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:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
L.A.N.I. IGNACIO MESTAS GALLARDO  
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

# Formato

Solicitud de Otorgamiento

CGDEC-MERC-F-02-03

## PARA EL SOLICITANTE

- I. La solicitud debe ser llenada con máquina de escribir o con letra de molde perfectamente legible y remitida en **DOS TANTOS ORIGINALES, debe emplearse tinta azul para su llenado.**
- II. Debe anexar a la presente:
- 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.

### Notas

*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>*

MT-02

# Formato

Acta de Hechos para Baja

CGDEC-MERC-F-02-04



## Coordinación General de Desarrollo Económico Dirección de Mercados

No. Folio MB-

En Guadalajara, Jalisco siendo las \_\_\_\_\_  
horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_  
del año \_\_\_\_\_ **dos mil veintidos,** 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 constituí 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 los locales marcados con el número  
\_\_\_\_\_ con número de licencia municipal \_\_\_\_\_  
para ejercer el giro comercial de \_\_\_\_\_  
cuyo titular 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, acto continuo procedimos a entrevistar a los locatarios C.C. \_\_\_\_\_

correspondientes al local \_\_\_\_\_  
cuestionandoles 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 dichos espacios llevan **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 \_\_\_\_\_  
se cierra la presente acta.

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

Número de Empleado

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**  
Número de INE

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**  
Número de INE

# Formato

Solicitud de Cambio y/o Ampliación de Giro

CGDEC-MERC-F-02-05



## DIRECCIÓN DE MERCADOS MULTITRÁMITE

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

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

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

**LANI. IGNACIO MESTAS GALLARDO**  
**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) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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.

Vo.Bo.

\_\_\_\_\_  
MARCOS LOPEZ RIVERA

LANI. IGNACIO MESTAS GALLARDO  
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 INE, Pasaporte o Cartilla Militar)
- \* Tarjetón(es) del(los) local(es) en original.

# Formato

Solicitud de Remodelación

CGDEC-MERC-F-02-06

	<b>AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DIRECCIÓN DE MERCADOS ORDEN DE REMODELACIONES</b>	
	<b>No. Multitramite</b>	
FECHA: _____		
<b>LANI. IGNACIO MESTAS GALLARDO DIRECTOR DE MERCADOS P R E S E N T E</b>	Nombre: _____ Telefono: _____	
Por medio del presente le solicito de la manera más atenta su valiosa autorización para 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 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.		
<b>ATENTAMENTE</b>		
_____	MARCOS LÓPEZ RIVERA Jefe Supervision	
Locatario		
Vo.Bo. PABLO FCO. BERNAL ALEJANDRE Jefe de Mantenimiento		
<b>REQUISITOS PARA REMODELACION:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Solicitud elaborada y firmada por el locatario</li><li>* Croquis del trabajo que se pretende realizar (antes y despues)</li><li>* Copias de:<ul style="list-style-type: none"><li>* Licencia Municipal actualizada</li><li>* Tarjetón(es) Copias</li><li>* Recibo de plaza MES ACTUAL</li><li>* Identificación por ambos lados (INE)</li></ul></li></ul>		



**Formato**

Reporte de Mantenimiento

CGDEC-MERC-F-02-07



**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

DEPTO. OPERATIVO

SUPERVISOR

PABLO FRANCISCO BERNAL ALEJANDRE  
JEFE DE MANTENIMIENTO

**Formato**

Informe de Supervisión

CGDEC-MERC-F-02-08

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MERCADOS

FECHA

Mercado

Asunto a supervisar

Supervisor Asignado

Reporte de Supervisión

¿Se encontro irregularidad?

SI  NO

¿ Requiere atención de otra área o dependencia?

SI  No  Cuales:

Firma del Jefe de Supervisión

Firma del Supervisor de Zona

### 3. Glosario

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

**Constancia 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.

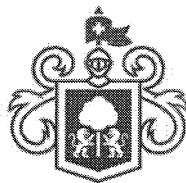
**Sistema:** Programa informático denominado MRK2, que se utiliza como herramienta electrónica en la Dirección de Mercados, en la cual se resguardan las bases de datos y padrones de mercados y locatarios.

**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

Firma De Autorización	
 Alfredo Aceves Fernández <b>Titular de la Dependencia</b>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez <b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez <b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>

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-02-1122, fecha de elaboración: Enero 2018 , fecha de actualización: Noviembre 2022, Versión: 02



Gobierno de  
**Guadalajara**

