



**Padrón y  
Licencias**  
Desarrollo Económico

# Manual de **Procedimientos** Dirección de Padrón y Licencias

**CGDEC-PALI-MP-02-0522**

**Fecha de elaboración: Agosto 2017**

**Fecha de actualización: Junio 2022**

**Versión: 02**



Gobierno de  
**Guadalajara**



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 proporcionara 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.....	12
3. Glosario.....	217
4. Autorizaciones.....	218



## **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
Emisión de Licencias tipo A	CGDEC-PALI-P-02-01	13	Si
Emisión de Licencias tipo B	CGDEC-PALI-P-02-02	16	Si
Emisión de Licencias tipo C	CGDEC-PALI-P-02-03	20	Si
Emisión de Licencias tipo D	CGDEC-PALI-P-02-04	24	Si
Licencia de Anuncio nuevo sin estructura	CGDEC-PALI-P-02-05	29	No
Refrendo de anuncio nuevo Totem, Estela, Pantallas y Gran Formato	CGDEC-PALI-P-02-06	31	No
Anuncio eventual	CGDEC-PALI-P-02-07	33	No
Refrendo de anuncio estructural semiestructural y pantallas	CGDEC-PALI-P-02-08	35	No
Traspaso de licencia de giro o anuncio	CGDEC-PALI-P-02-09	37	No
Regularización de licencias de giro	CGDEC-PALI-P-02-10	40	No
Cambio de giro de Licencia	CGDEC-PALI-P-02-11	42	No
Autorización de uso legal del inmueble	CGDEC-PALI-P-02-12	45	No



Baja de Licencia de giro o anuncio	CGDEC-PALI-P-02-13	47	No
Permiso para funcionamiento en horas extras para giros restringidos	CGDEC-PALI-P-02-14	49	No
Permiso provisional para funcionamiento de giro	CGDEC-PALI-P-02-15	51	No
Correspondencia	CGDEC-PALI-P-02-16	53	No
Permisos para fiestas particulares	CGDEC-PALI-P-02-17	55	No
Permiso para tardeadas	CGDEC-PALI-P-02-18	57	No
Permiso para bailes públicos	CGDEC-PALI-P-02-19	59	No
Permiso para funciones de teatro	CGDEC-PALI-P-02-20	61	No
Permiso para degustación de bebidas alcohólicas	CGDEC-PALI-P-02-21	63	No
Permiso para corridas de toros y novilladas	CGDEC-PALI-P-02-22	65	No
Permiso para funciones circenses	CGDEC-PALI-P-02-23	67	No
Permiso para partidos de futbol	CGDEC-PALI-P-02-24	69	No
Permiso para función de lucha libre	CGDEC-PALI-P-02-25	71	No
Permiso para función de box	CGDEC-PALI-P-02-26	73	No
Permiso para presentación artística	CGDEC-PALI-P-02-27	75	No



Permiso o refrendo de calandrias	CGDEC-PALI-P-02-28	77	No
Permiso para Fotógrafos y camarógrafos	CGDEC-PALI-P-02-29	79	No
Permiso para músicos	CGDEC-PALI-P-02-30	81	No
Archivo de documentos	CGDEC-PALI-P-02-31	83	No
Trámites nuevos cancelados de giro restringido	CGDEC-PALI-P-02-32	85	No
Consulta de expediente de trámite	CGDEC-PALI-P-02-33	87	No
Envío de documentación al archivo municipal	CGDEC-PALI-P-02-34	89	No
Reporte de incidencias: Incapacidades	CGDEC-PALI-P-02-35	91	No
Reporte de incidencias: retardos	CGDEC-PALI-P-02-36	93	No
Reporte de incidencias: faltas	CGDEC-PALI-P-02-37	95	No
Reporte de incidencias: reporte de vacaciones	CGDEC-PALI-P-02-38	97	No
Reporte de guardia vacacional	CGDEC-PALI-P-02-39	99	No
Reporte de Incidencias: Cumpleaños	CGDEC-PALI-P-02-40	101	No
Asesoría en declaraciones patrimoniales	CGDEC-PALI-P-02-41	103	No
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía fondo revolvente	CGDEC-PALI-P-02-42	105	No



Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDEC-PALI-P-02-43	107	No
Elaborar presupuesto de egresos para el ejercicio siguiente	CGDEC-PALI-P-02-44	109	No
Resguardo de vehículos	CGDEC-PALI-P-02-45	111	No
Requisición de servicio para vehículos oficiales	CGDEC-PALI-P-02-46	113	No
Reporte de guardia de vehículos	CGDEC-PALI-P-02-47	115	No
Alta de bienes muebles	CGDEC-PALI-P-02-48	117	No
Baja de bienes muebles	CGDEC-PALI-P-02-49	119	No
Baja de equipo de cómputo o telefónico	CGDEC-PALI-P-02-50	121	No
Cambio interno de resguardante	CGDEC-PALI-P-02-51	123	No
Cambio de resguardante entre dependencias	CGDEC-PALI-P-02-52	125	No
Regularización de inventarios	CGDEC-PALI-P-02-53	127	No
Re etiquetar bienes muebles	CGDEC-PALI-P-02-54	129	No
Reporte de robo o extravío de bienes muebles	CGDEC-PALI-P-02-55	131	No
Informes semestral de inventarios	CGDEC-PALI-P-02-56	133	No
Asesoría a usuarios de equipo de computo	CGDEC-PALI-P-02-57	135	No
Registro de tickets de garrafones de agua	CGDEC-PALI-P-02-58	137	No



Solicitud de materiales a la coordinación	CGDEC-PALI-P-02-59	139	No
Entrega de materiales a los departamentos de la dirección	CGDEC-PALI-P-02-60	141	No
Elaboración de movimientos personal de confianza	CGDEC-PALI-P-02-61	143	No
Elaboración de movimientos de personal de base	CGDEC-PALI-P-02-62	145	No
Elaboración de movimientos de personal supernumerario	CGDEC-PALI-P-02-63	147	No
Designación de beneficiarios Sedar	CGDEC-PALI-P-02-64	149	No
Designación de beneficiarios carta post mortem	CGDEC-PALI-P-02-65	151	No
Designación de beneficiarios ipejal	CGDEC-PALI-P-02-66	153	No
Reporte de prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales	CGDEC-PALI-P-02-67	155	No



## Código del procedimiento

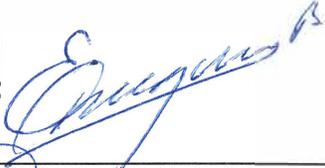
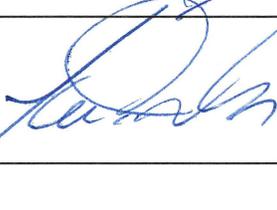
Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**P**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).



## 2. Diagramas de flujo

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



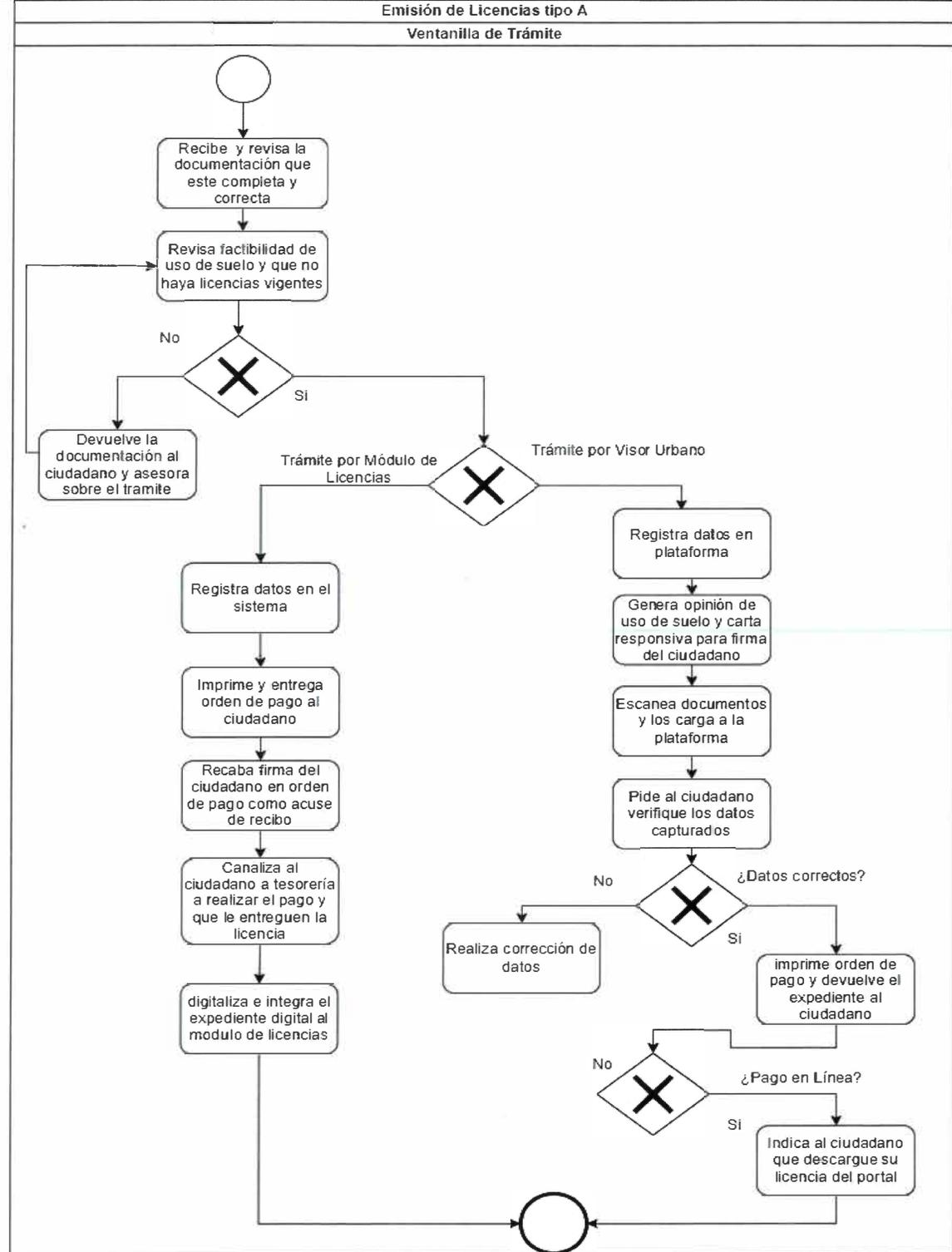
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Control de trámites
<b>Procedimiento:</b>	Emisión de licencias tipo A
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Enrique Berumen Puentes
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



# Diagrama de Flujo

Emisión de licencias tipo A

CGDE-PALI-P-02-01



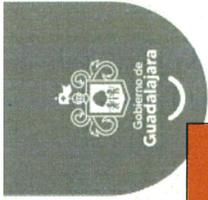


Diagrama de Tortuga

CGDE-PALI-P-02-01

Emisión de licencias tipo A

DIAGRAMA DE TORTUGA

Documentos Utilizados
Solicitud de Licencia Documentos del ciudadano Requisitos

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

Entradas
Solicitud de Licencia Requisitos



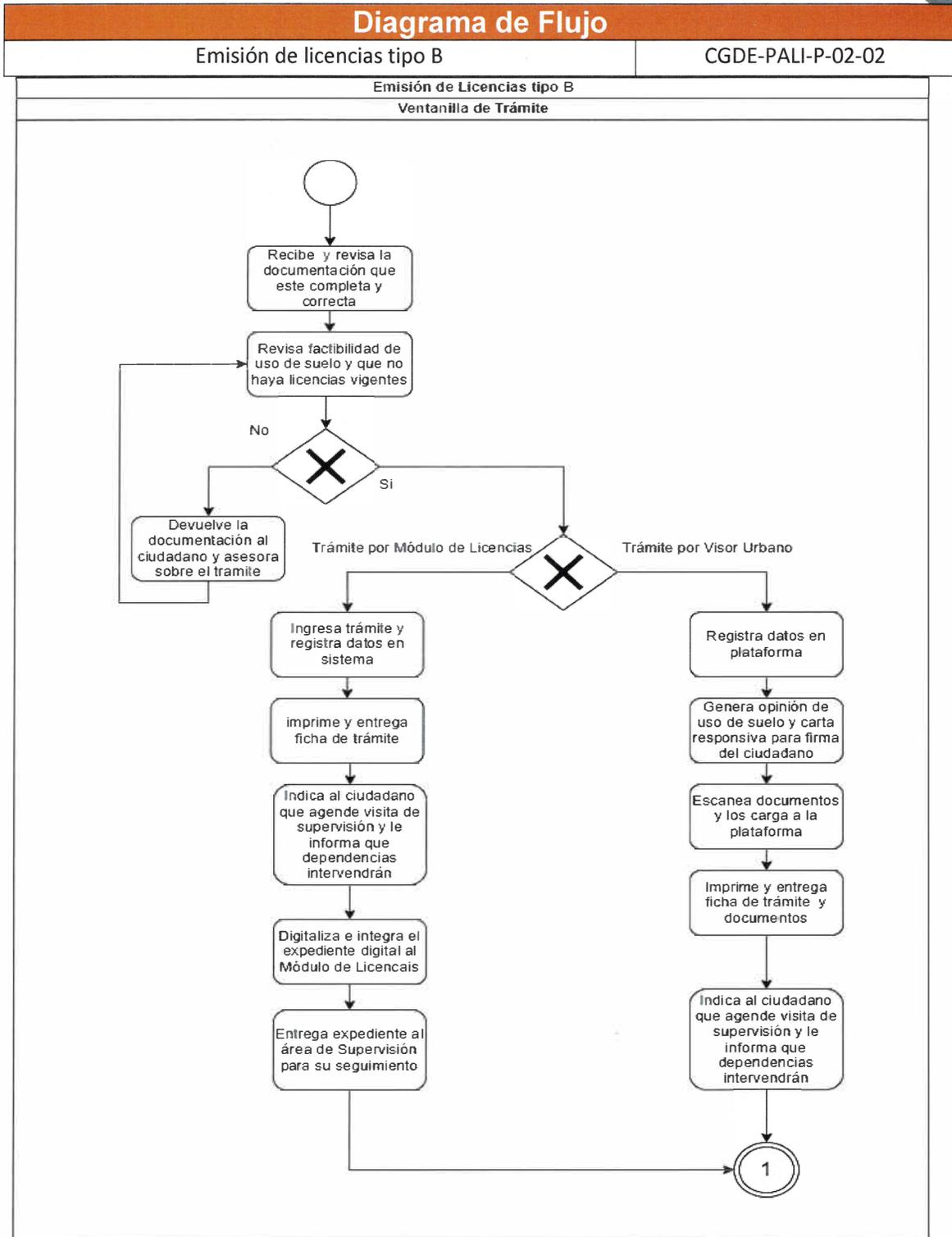
Salidas
Licencia tipo A (Orden de pago)

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

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



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Control de trámites
<b>Procedimiento:</b>	Emisión de licencias tipo B
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Enrique Berumen Puentes
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



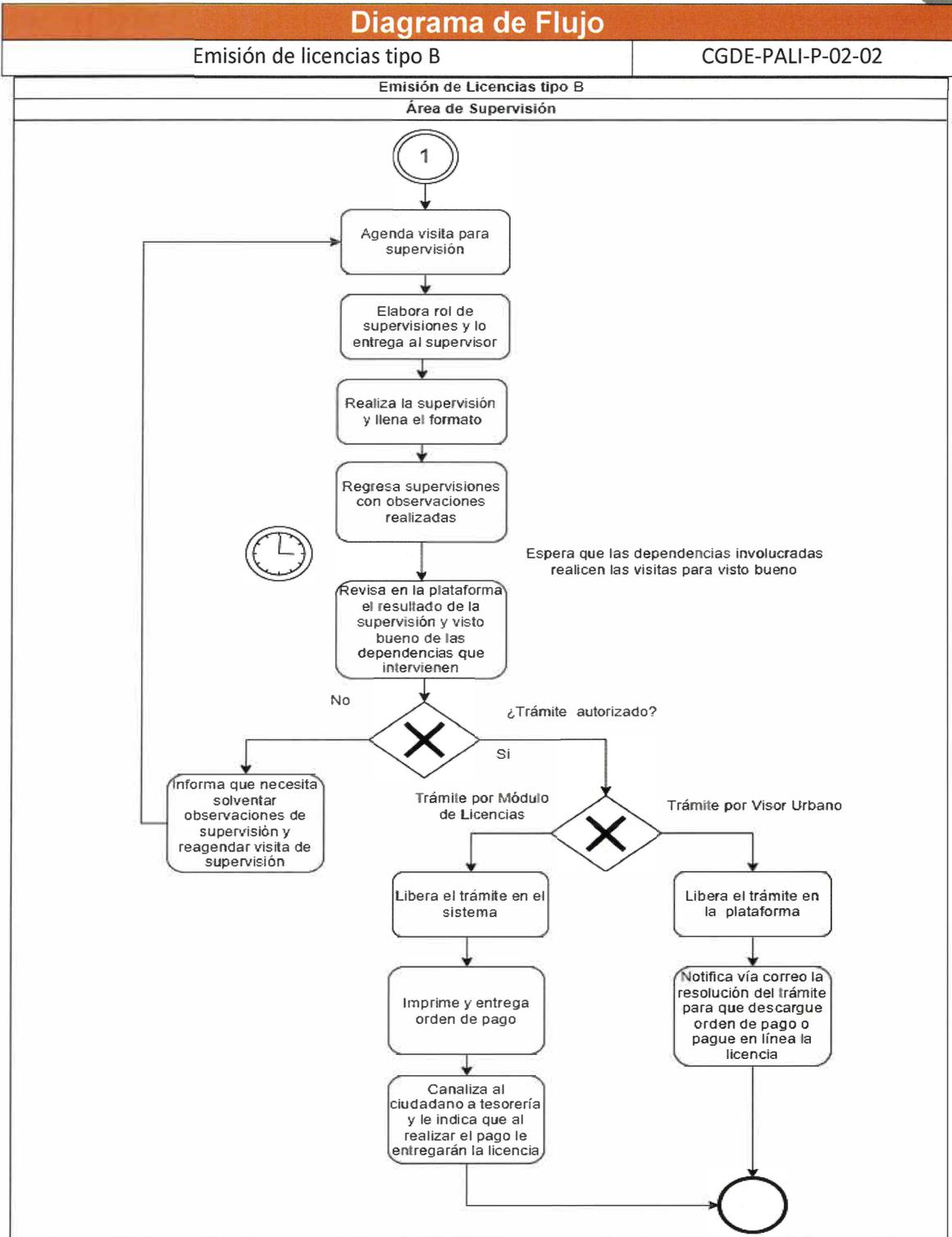




Diagrama de Tortuga

CGDE-PALI-P-02-02

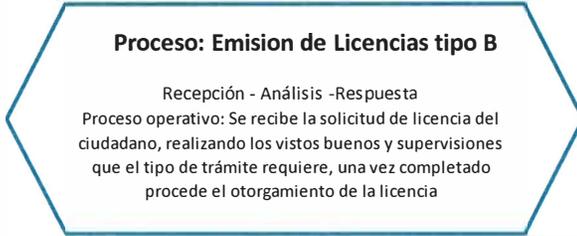
Emisión de licencias tipo B

DIAGRAMA DE TORTUGA

Documentos Utilizados
Solicitud de Licencia Documentos del ciudadano Requisitos

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

Entradas
Solicitud de Licencia Requisitos



Salidas
Licencia tipo B (Orden de pago)

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

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



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Control de trámites
<b>Procedimiento:</b>	Emisión de licencias tipo C
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-03
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Enrique Berumen Puentes
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 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	
Emisión de licencias tipo C	CGDE-PALI-P-02-03

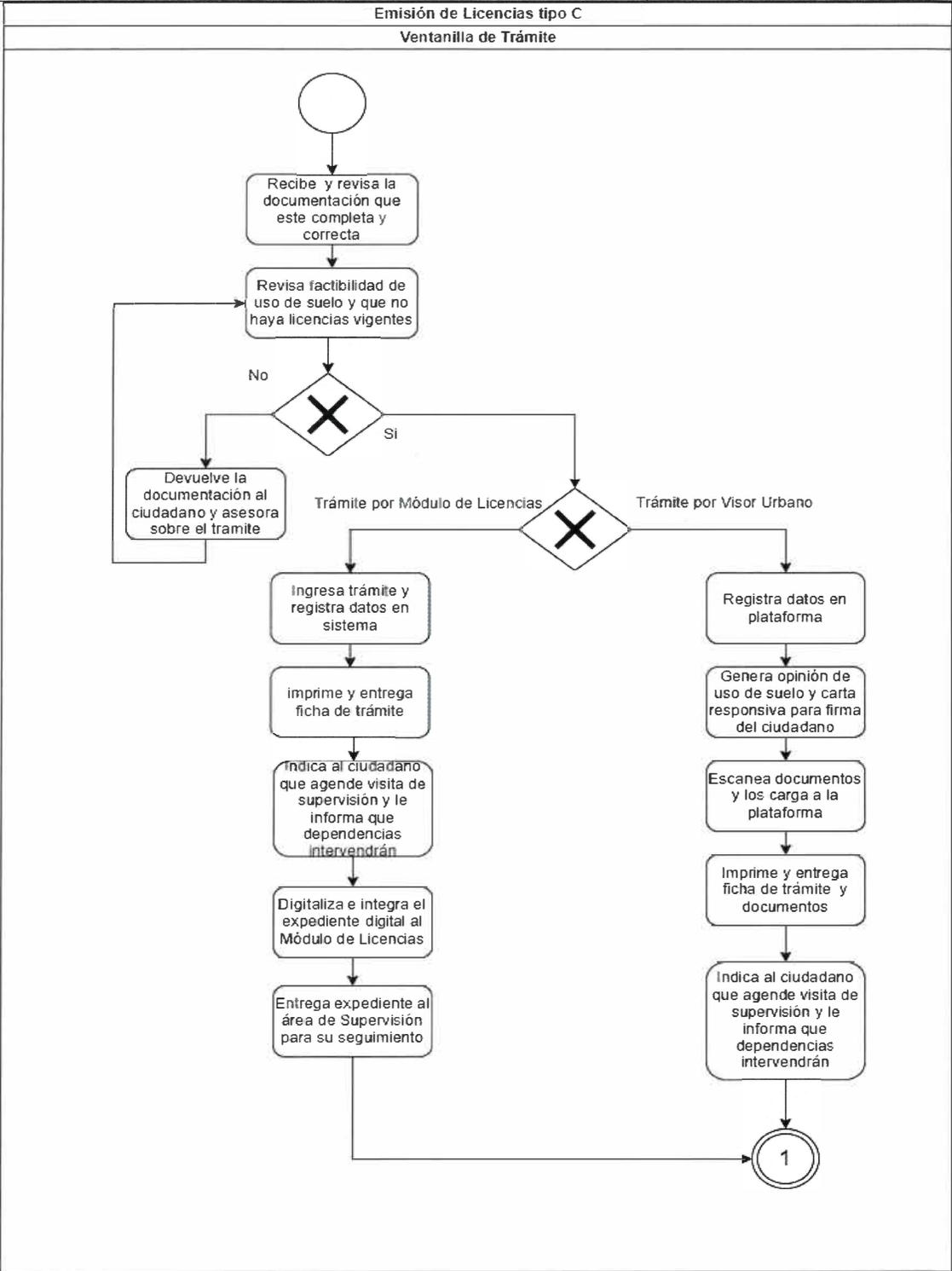
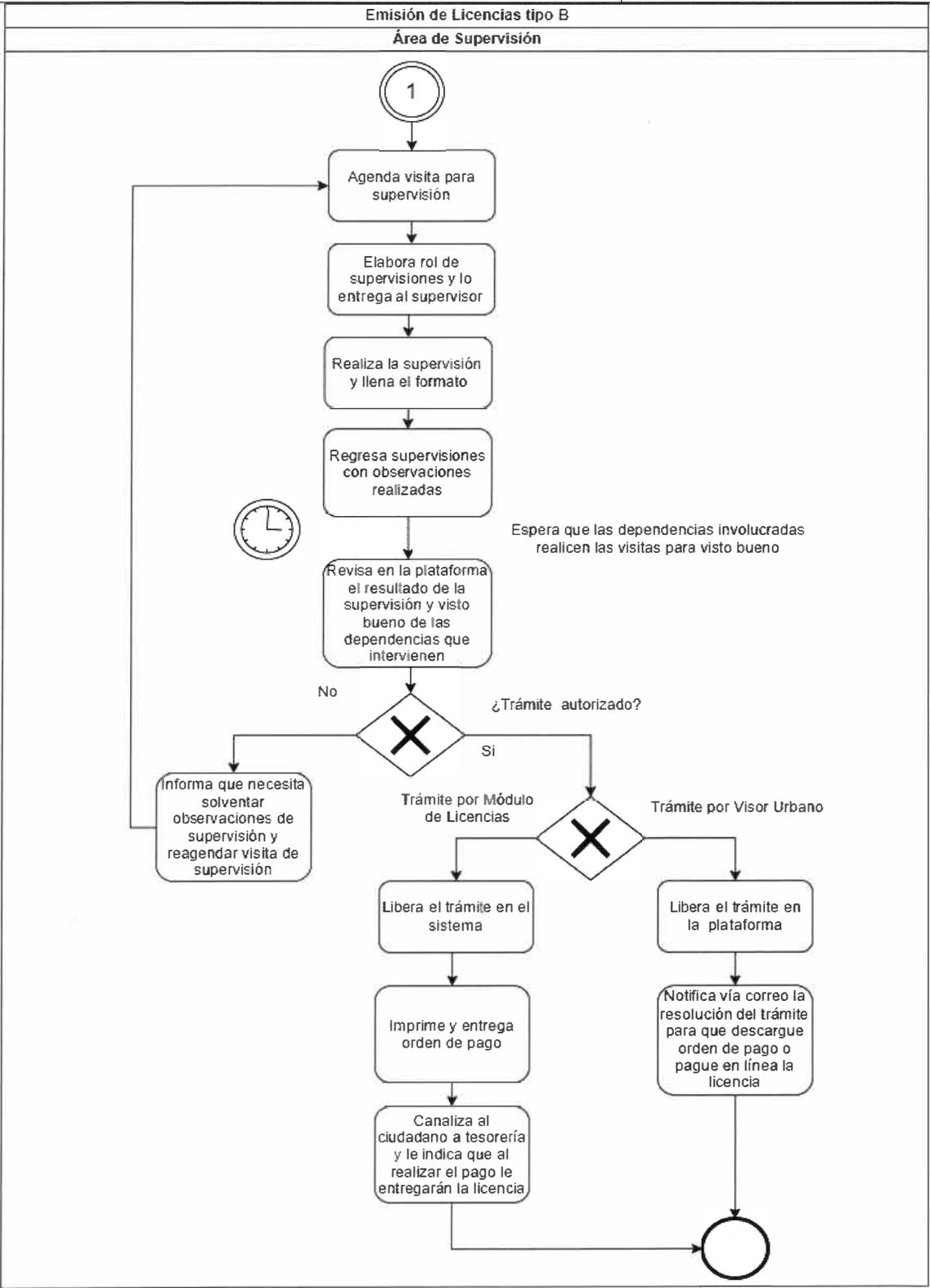




Diagrama de Flujo	
Emisión de licencias tipo C	CGDE-PALI-P-02-03



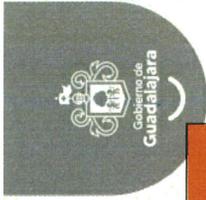


Diagrama de Tortuga

Emisión de licencias tipo C

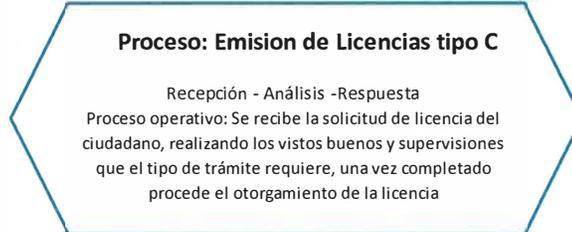
CGDE-PALI-P-02-03

DIAGRAMA DE TORTUGA

Documentos Utilizados
Solicitud de Licencia Documentos del ciudadano Requisitos

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

Entradas
Solicitud de Licencia Requisitos

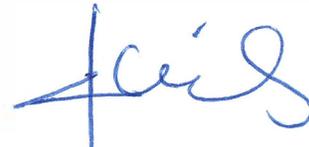


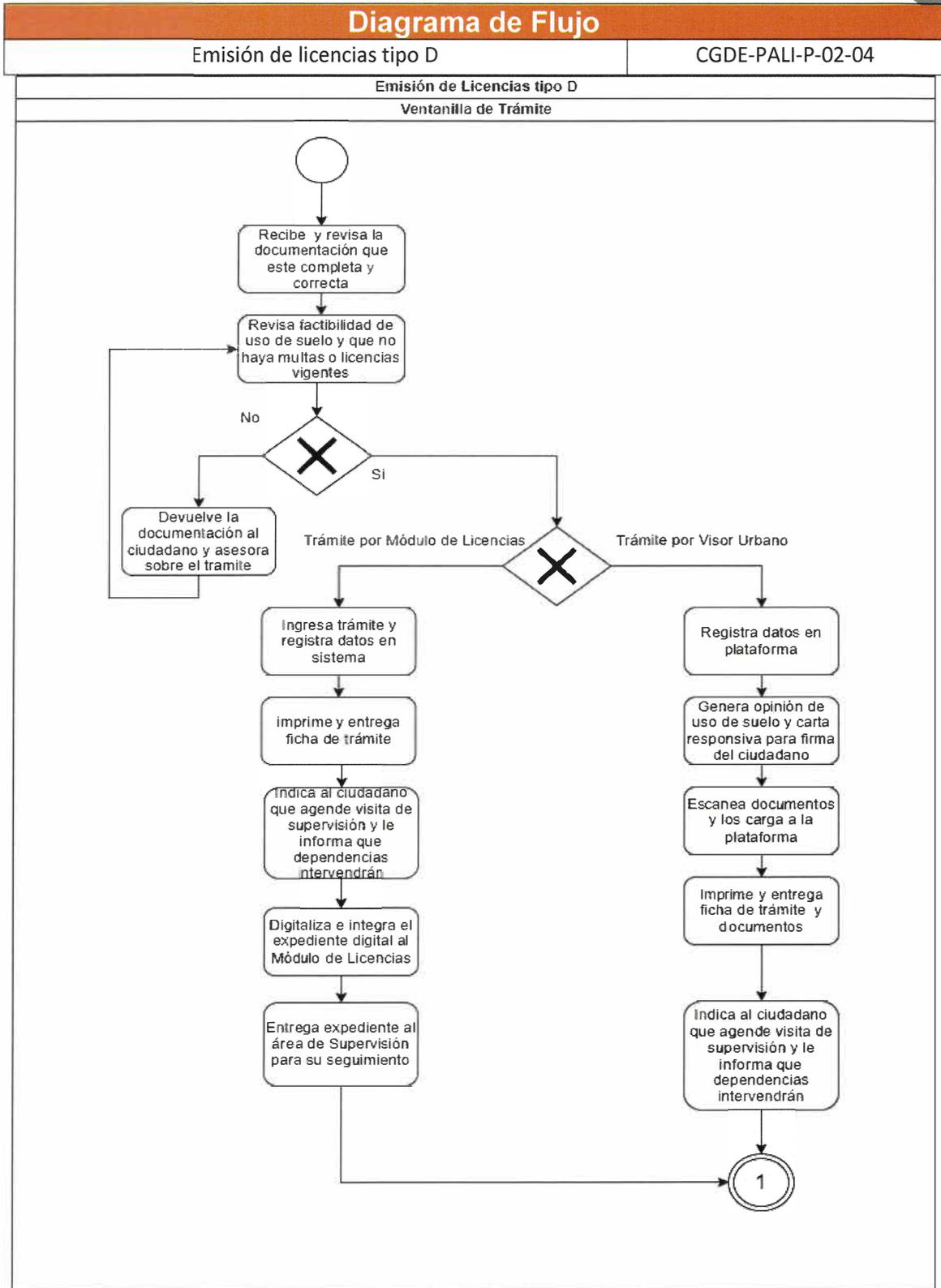
Salidas
Licencia tipo C (Orden de pago)

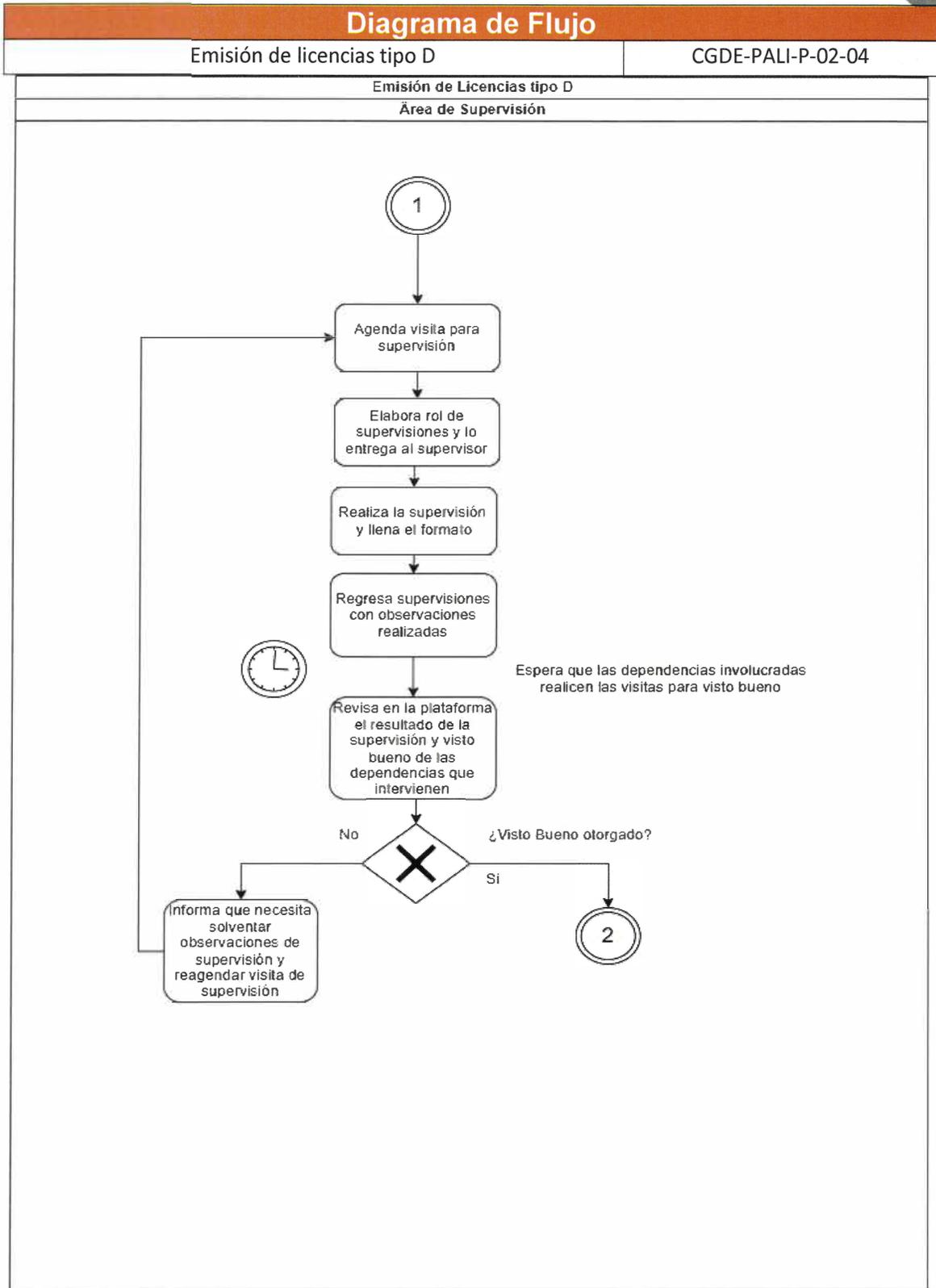
Personal	Competencias	Capacitación
Técnico de Ventanilla	Manejo de equipo de computo y escaner Facilidad de palabra Capacidad de analisis	Recepción de documentos Digitalización Ortografía
Jefe de Area	Planeación Programación Ejecución y Supervisión del personal a su cargo	Normatividad vigente
Director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

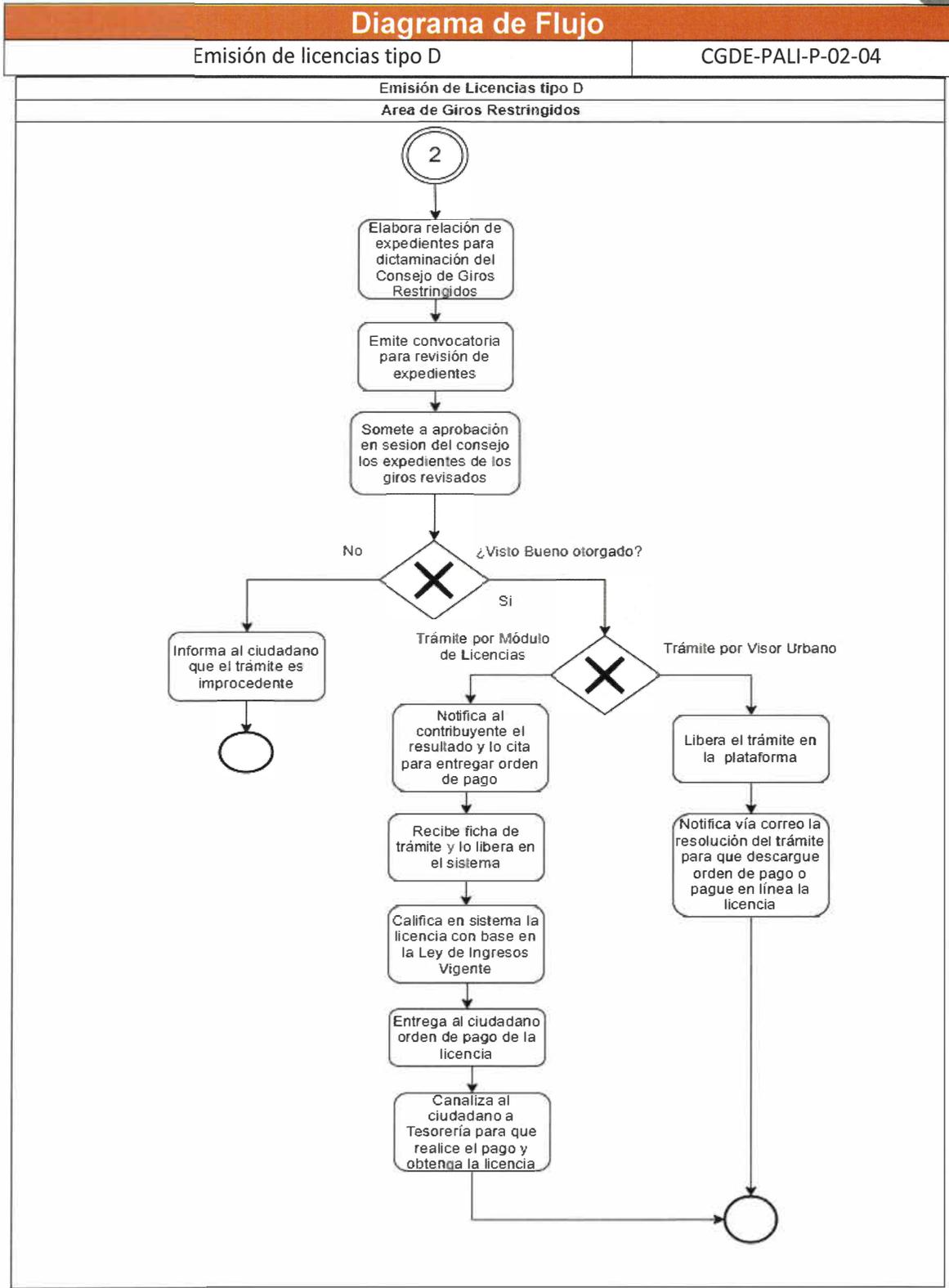
Indicadores	Meta	Frecuencia de Medición
Tiempo promedio de atención en ventanilla de 30 minutos	80%	Mensual



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Control de trámites
<b>Procedimiento:</b>	Emisión de licencias tipo D
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Adriana Daniela Orozco Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	







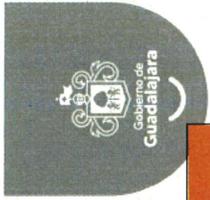


Diagrama de Tortuga

Emisión de licencias tipo D

CGDE-PALI-P-02-04

DIAGRAMA DE TORTUGA

Documentos Utilizados
Solicitud de Licencia Documentos del ciudadano Requisitos

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

Entradas
Solicitud de Licencia Requisitos

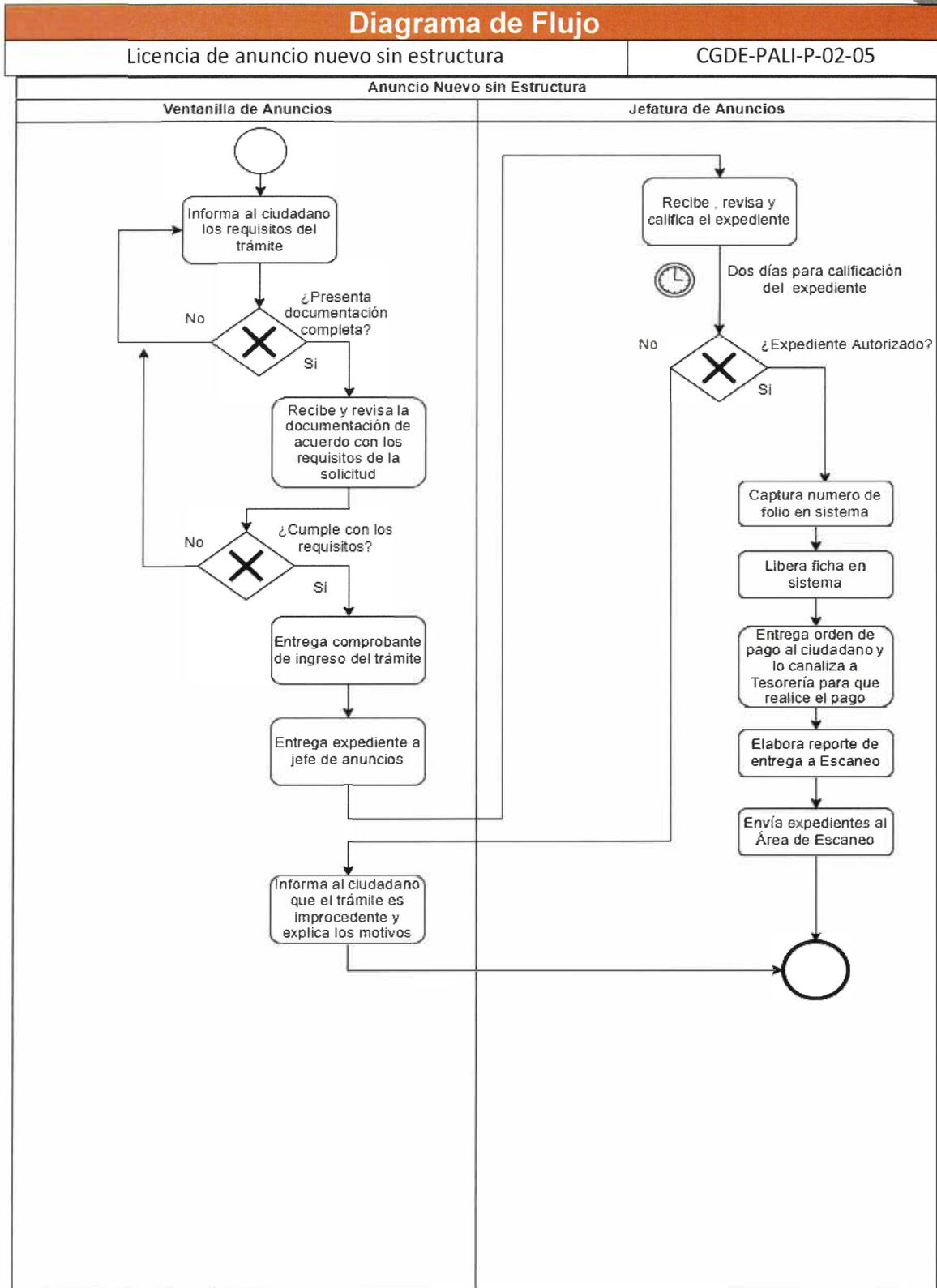


Salidas
Licencia tipo D (Orden de pago)

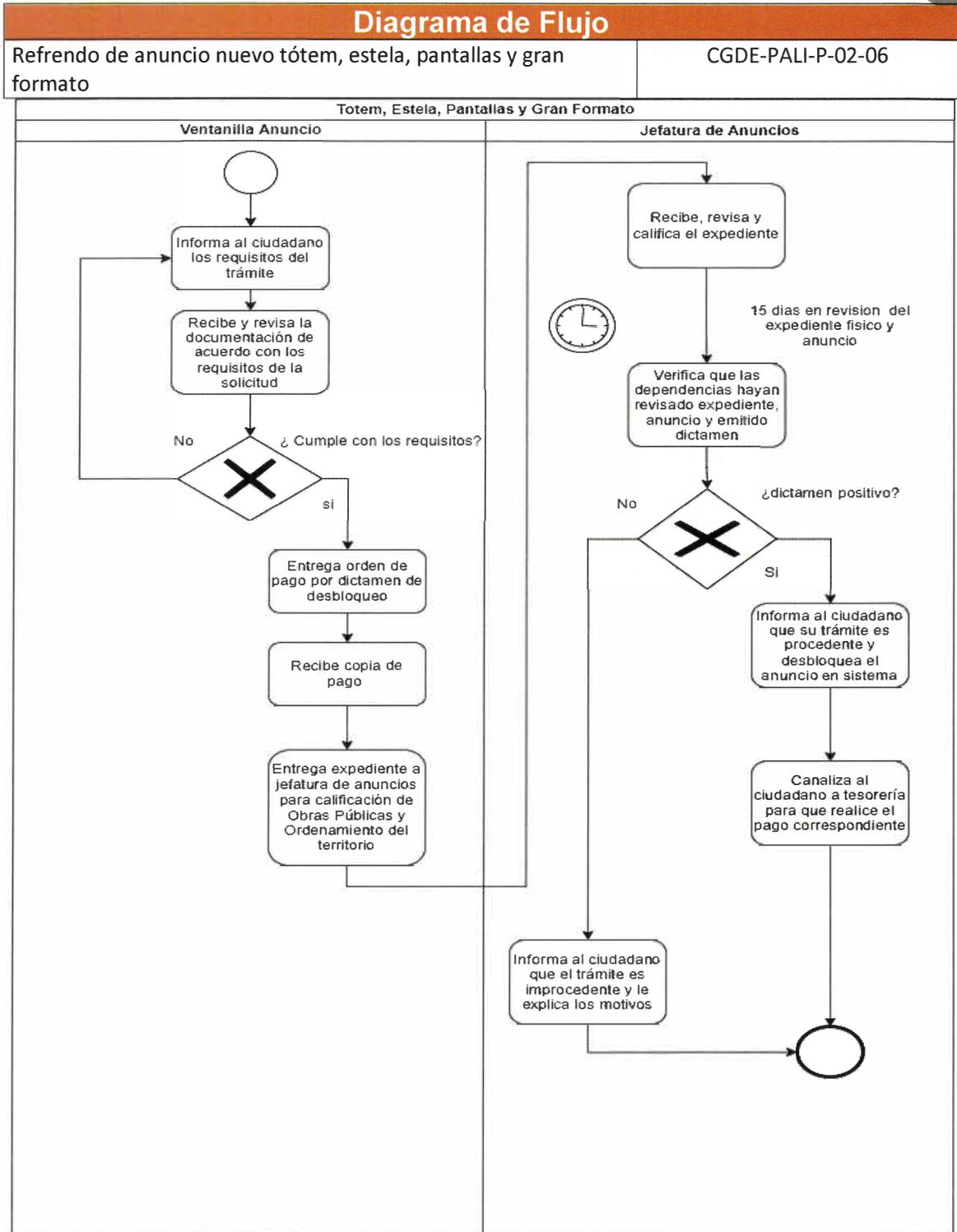
Personal	Competencias	Capacitación
Técnico de Ventanilla	Manejo de equipo de computo y escaner Facilidad de palabra Capacidad de analisis	Recepción de documentos Digitalización Ortografía
Jefe de Area	Planeación Programación Ejecución y Supervisión del personal a su cargo	Normatividad vigente
Director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

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

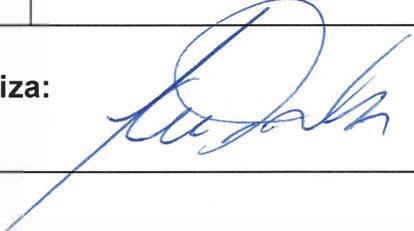
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Anuncios
<b>Procedimiento:</b>	Licencia de Anuncio nuevo sin estructura
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Sabrina Etllenit Ramírez Duarte
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Anuncios
<b>Procedimiento:</b>	Refrendo de anuncio nuevo totem, estela, pantallas y gran formato
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Sabrina Etllenit Ramírez Duarte
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	





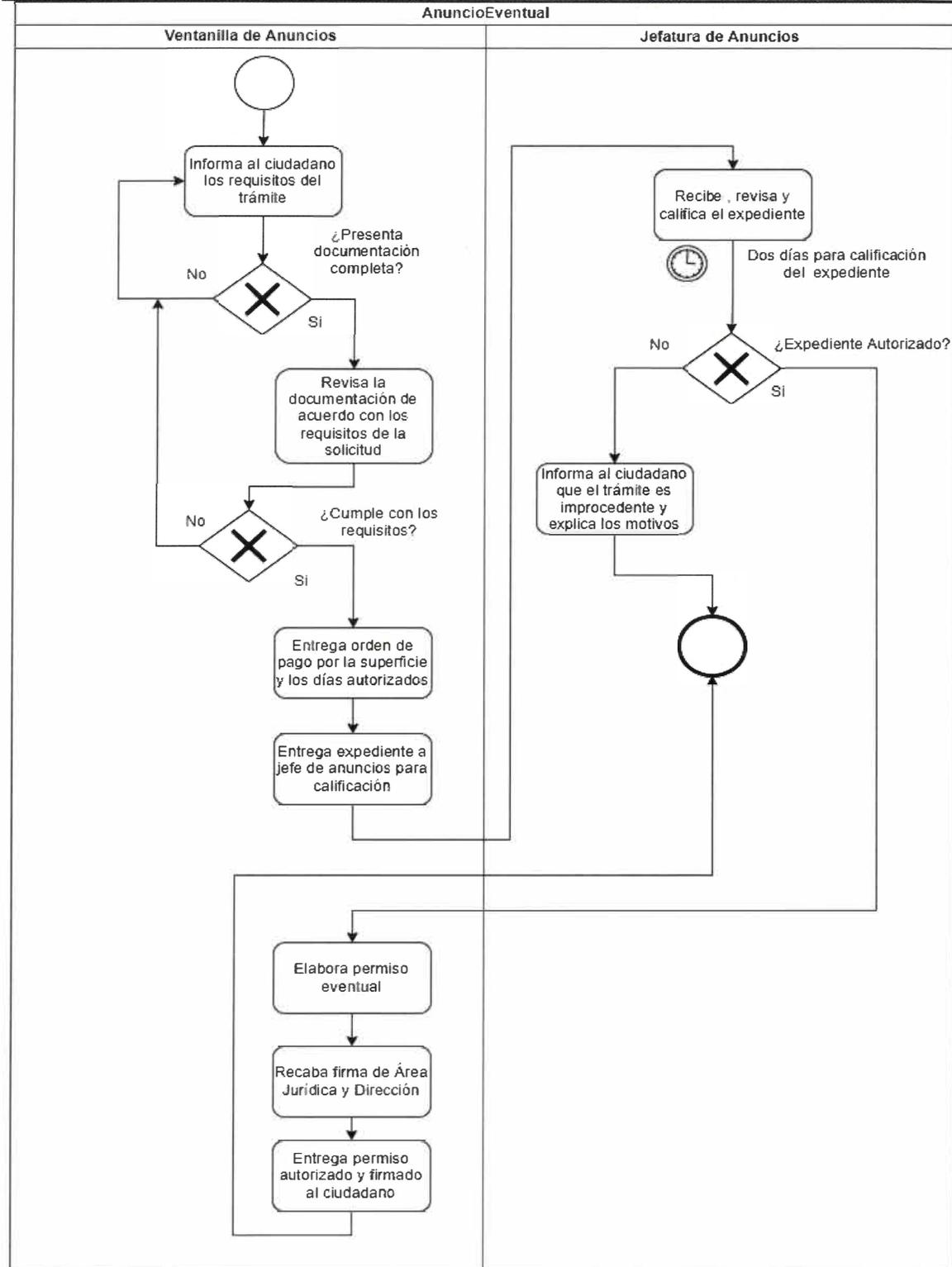
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Anuncio Eventual
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-07
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Sabrina Etllenit Ramírez Duarte
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



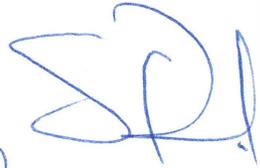
# Diagrama de Flujo

Anuncio eventual

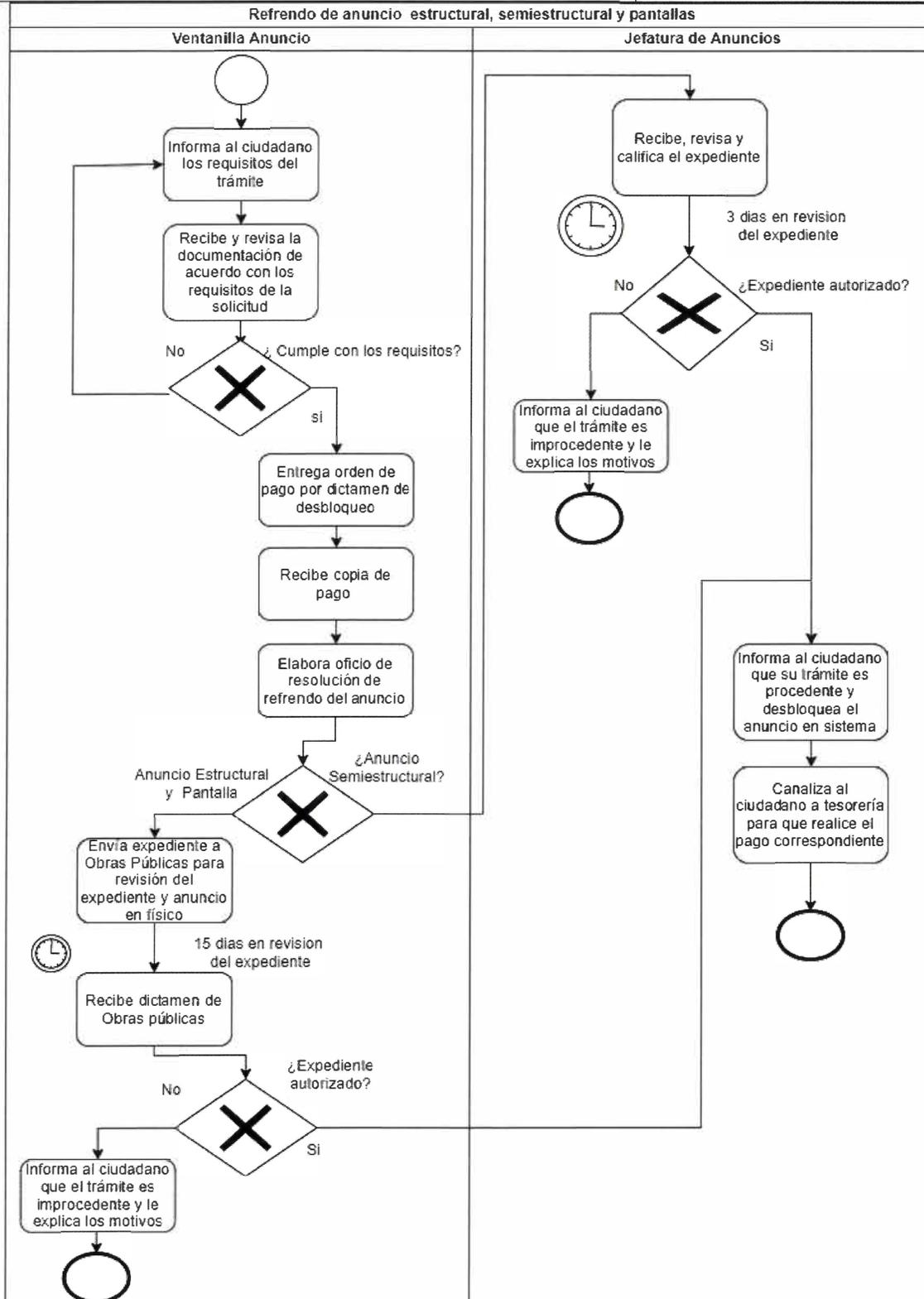
CGDE-PALI-P-02-07





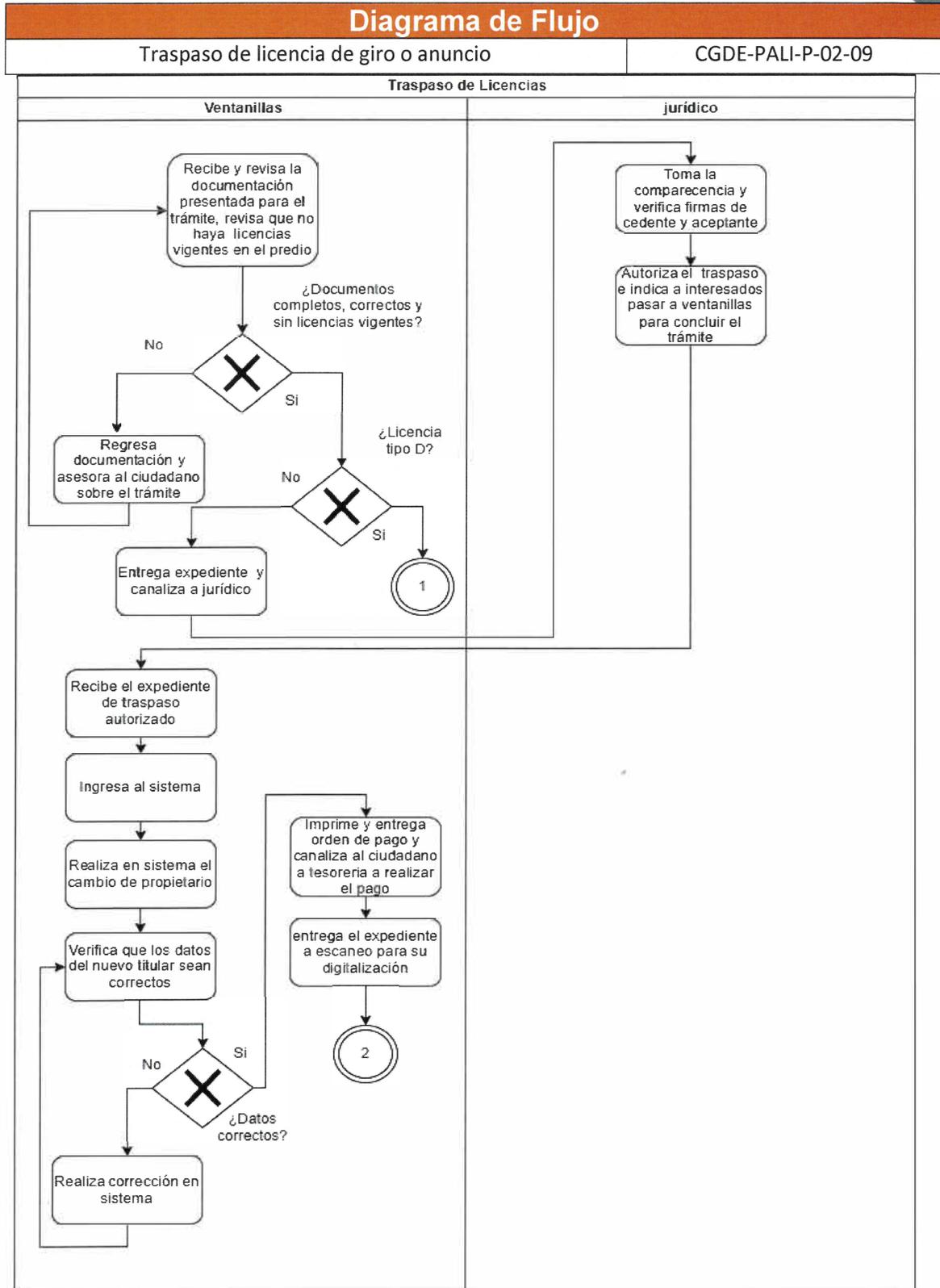
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Anuncios
Procedimiento:	Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-08
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Sabrina Etllenit Ramírez Duarte
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

**Diagrama de Flujo**  
**Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas** CGDE-PALI-P-02-08





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Traspaso de licencia de giro o anuncio
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-09
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	

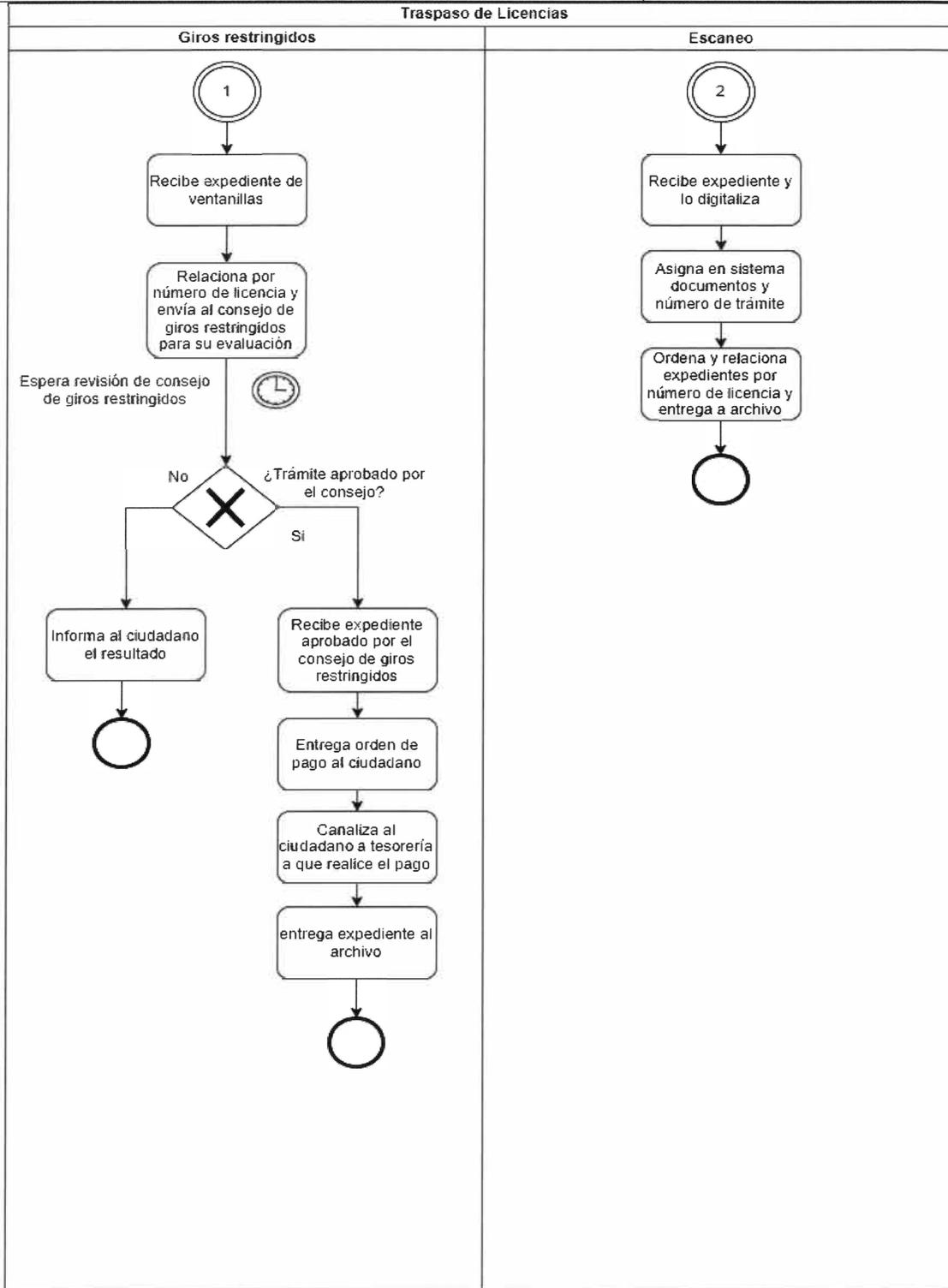




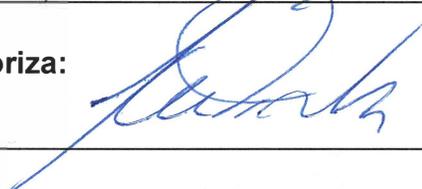
### Diagrama de Flujo

Traspaso de licencia de giro o anuncio

CGDE-PALI-P-02-09





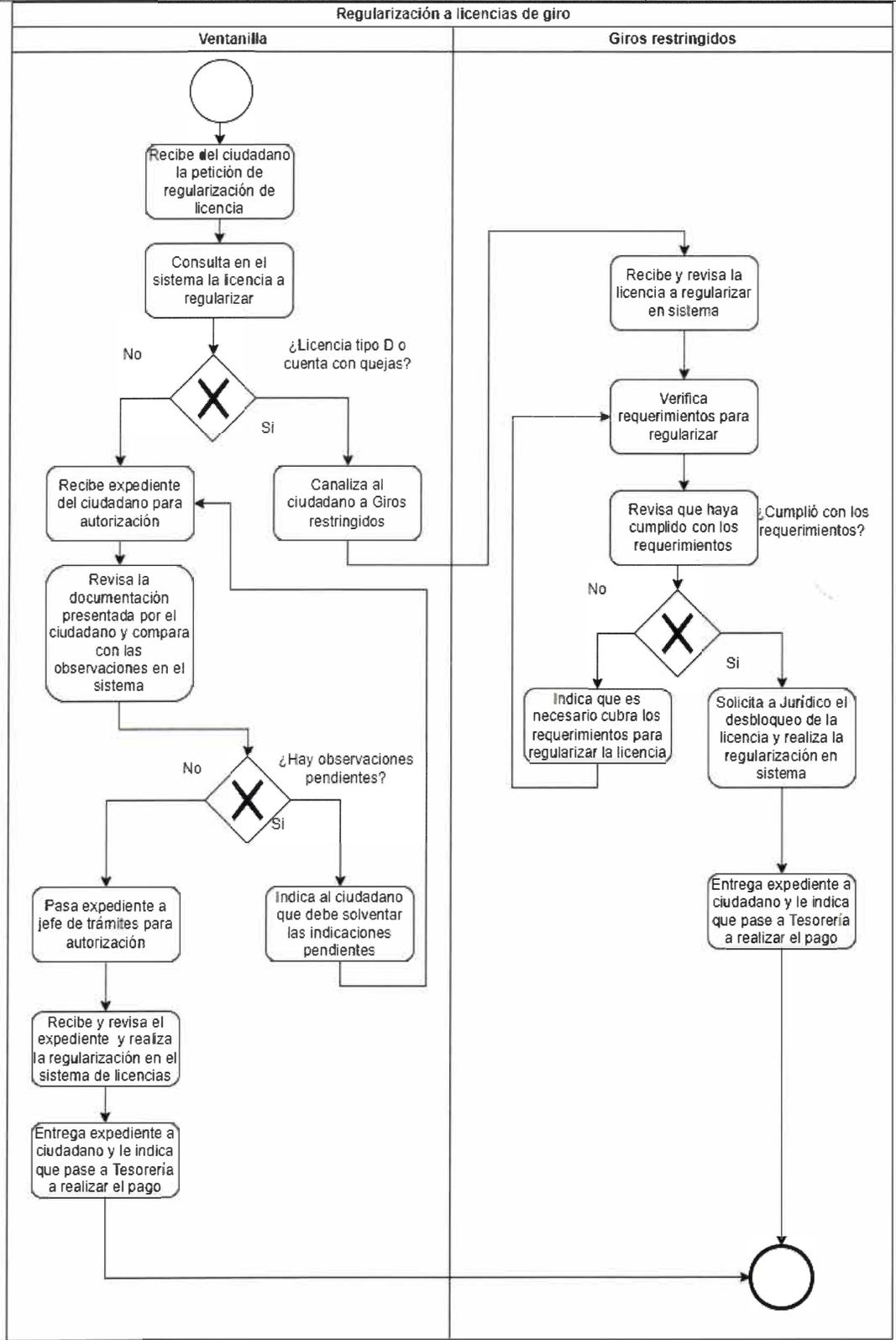
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Regularización de licencias de giro
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-10
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



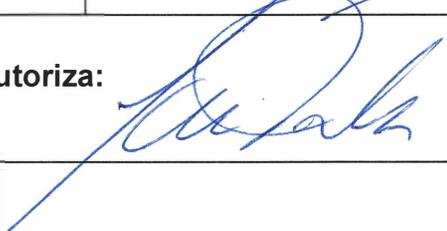
# Diagrama de Flujo

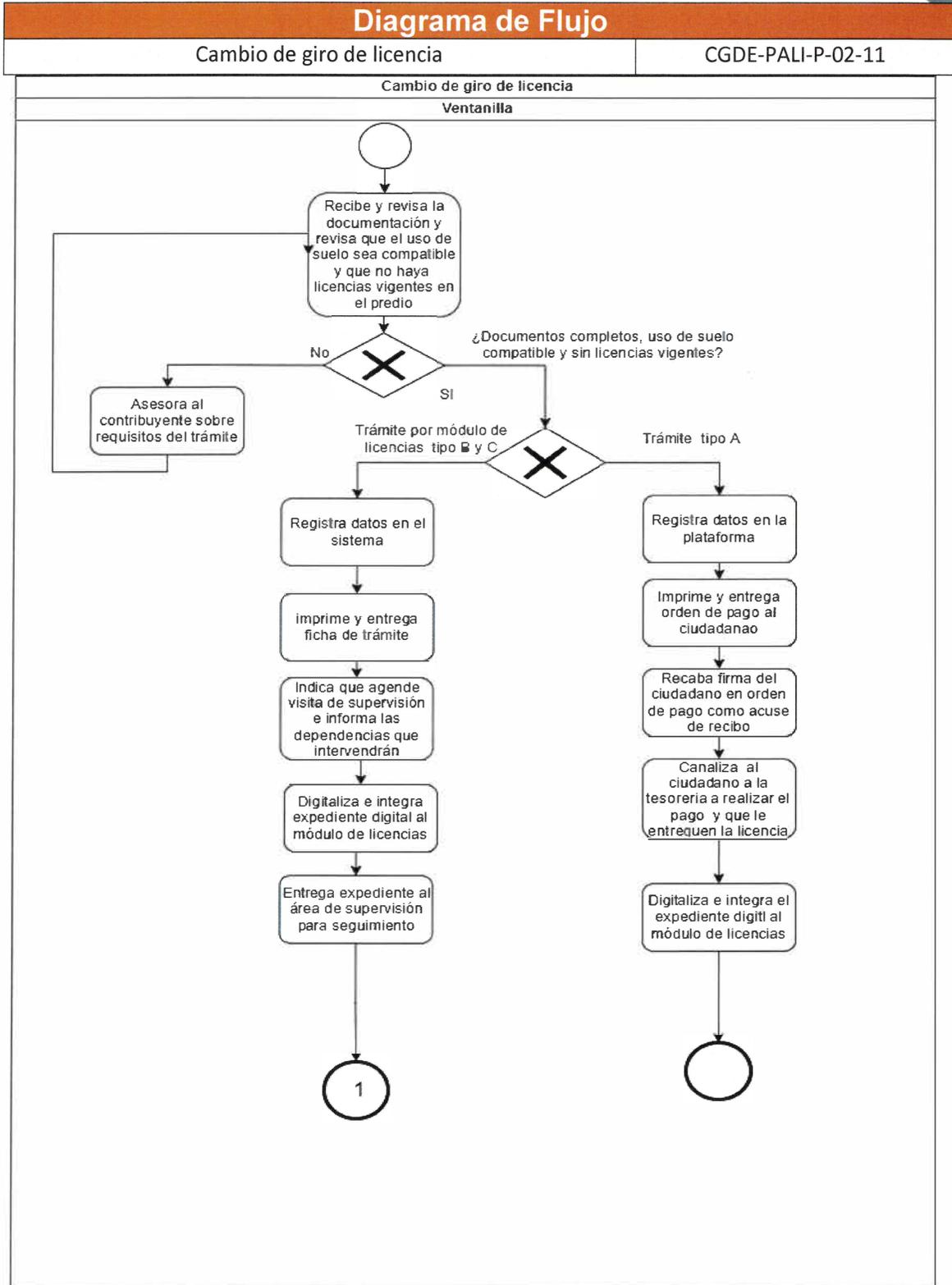
Regularización de licencias de giro

CGDE-PALI-P-02-10



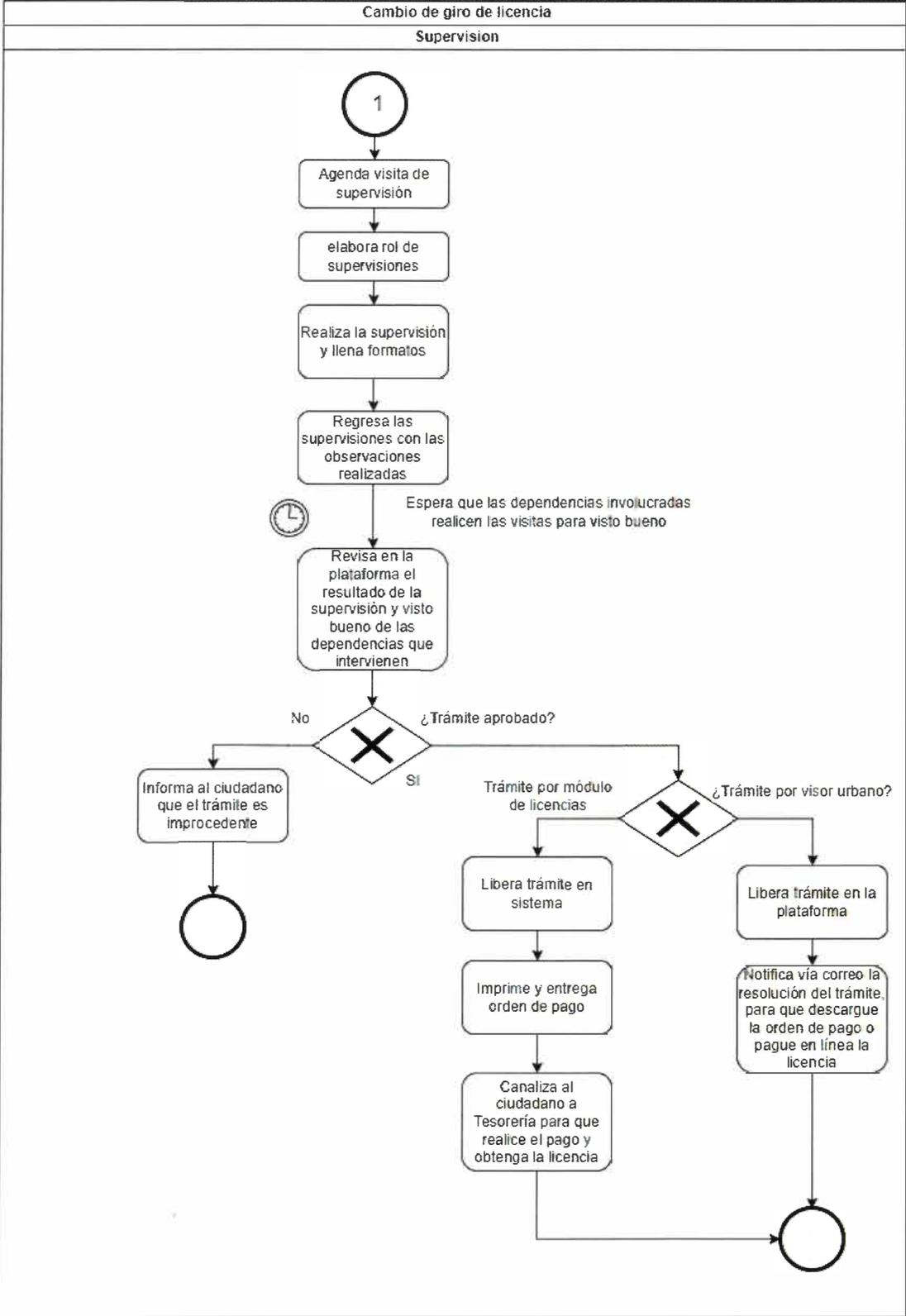


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Control de trámites
<b>Procedimiento:</b>	Cambio de giro de licencia
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-11
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Enrique Berumen Puentes
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

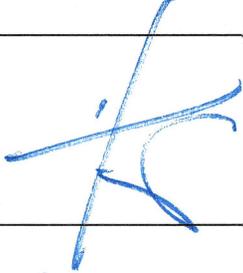


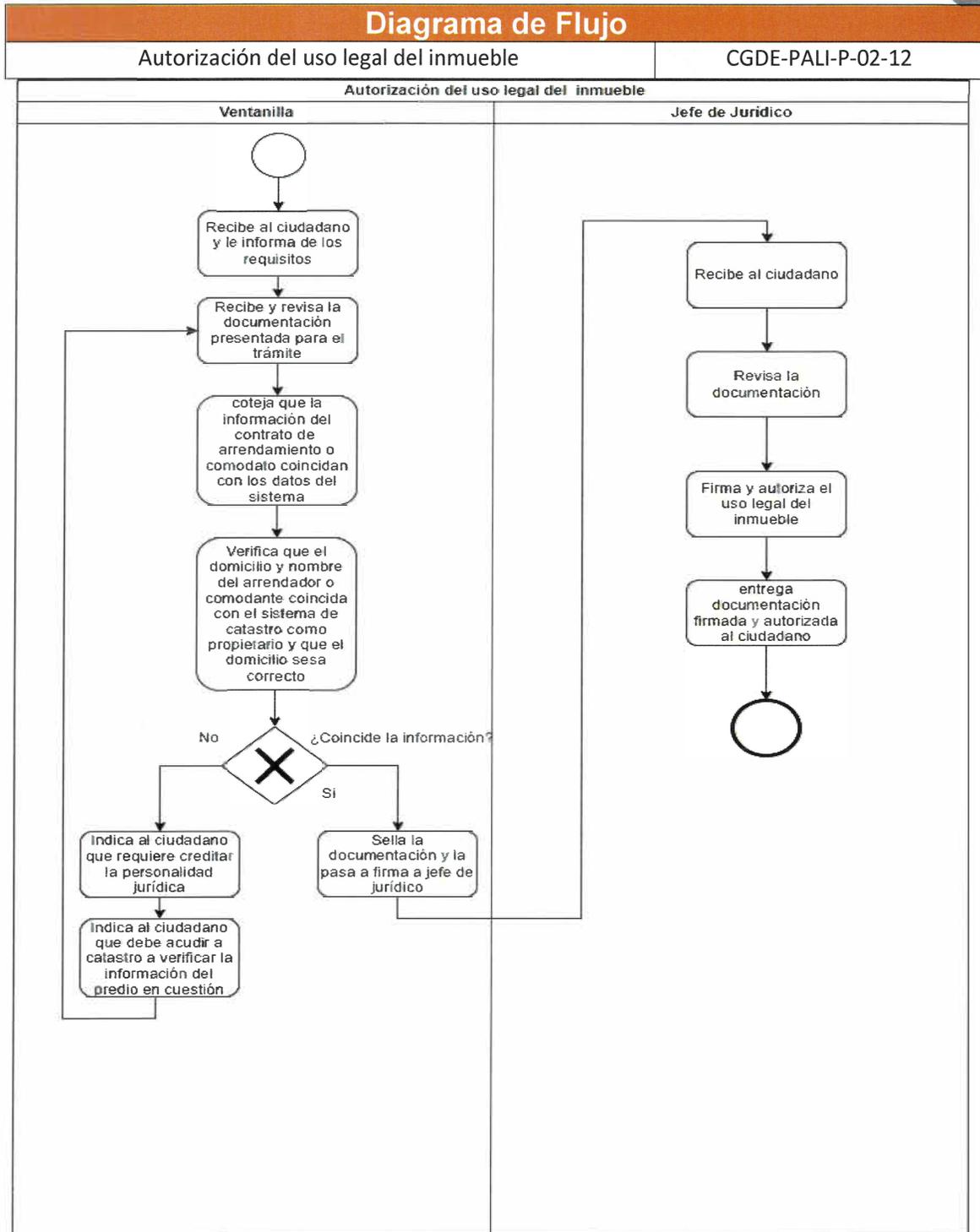
**Diagrama de Flujo**

Cambio de giro de licencia	CGDE-PALI-P-02-11
----------------------------	-------------------

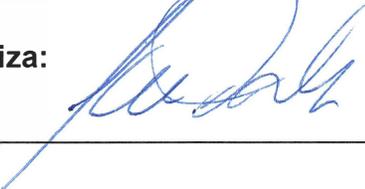




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Jurídico
Procedimiento:	Autorización de uso legal del inmueble
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-12
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	José Humberto Espinosa Soto
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

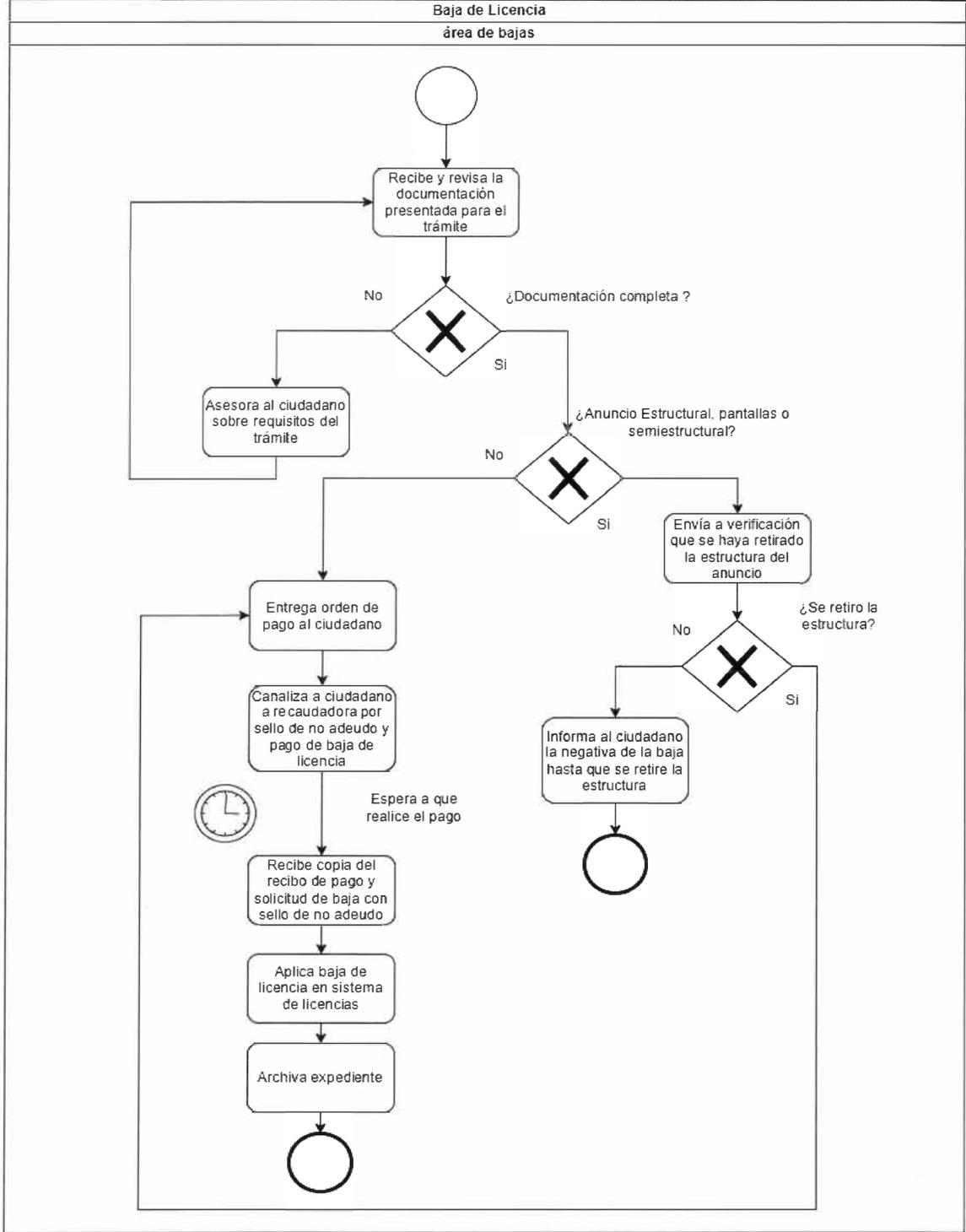




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Control de trámites
Procedimiento:	Baja de licencia de giro o anuncio
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-13
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

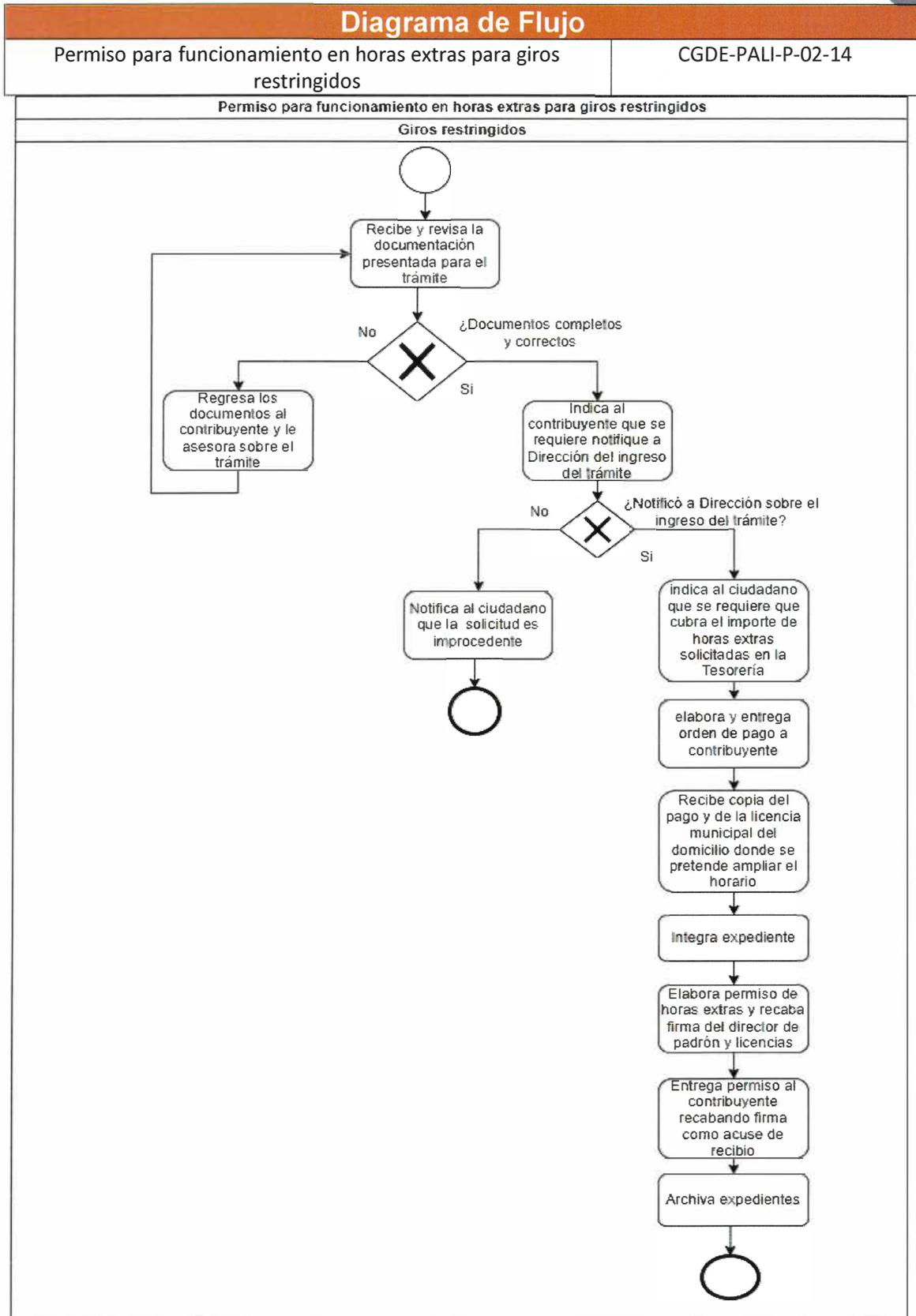
**Diagrama de Flujo**

Baja de licencia de giro o anuncio	CGDE-PALI-P-02-13
------------------------------------	-------------------

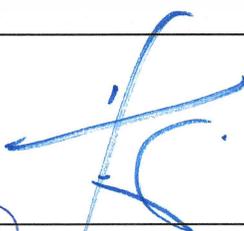


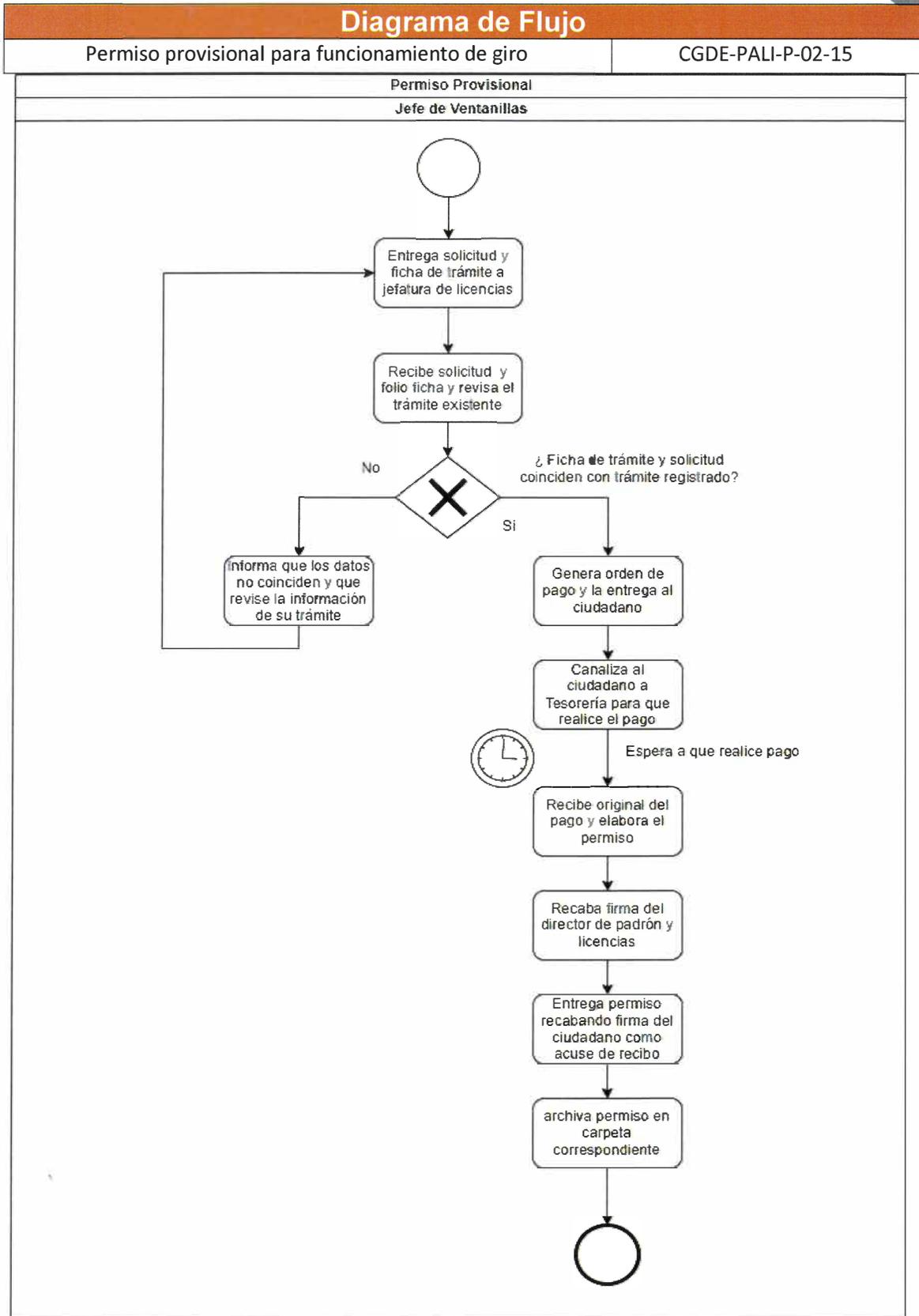


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Giros restringidos/juridico
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para funcionamiento en horas extras para giros restringidos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-14
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Adriana Daniela Orozco Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

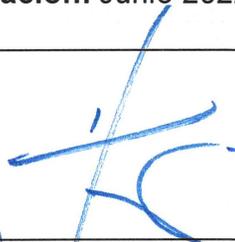


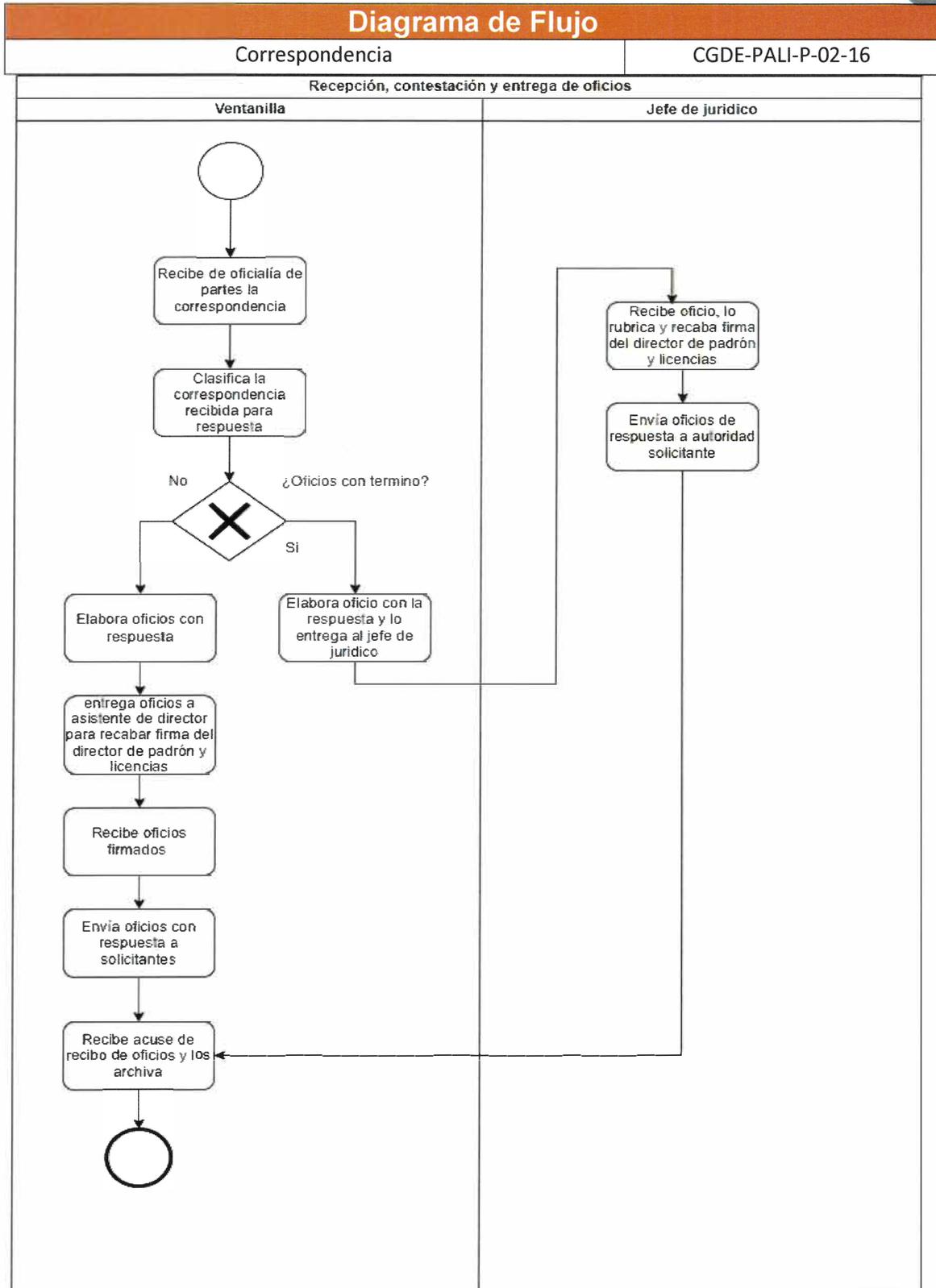


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Juridico
Procedimiento:	Permiso provisional para funcionamiento de giro
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-15
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	José Humberto Espinosa Soto
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



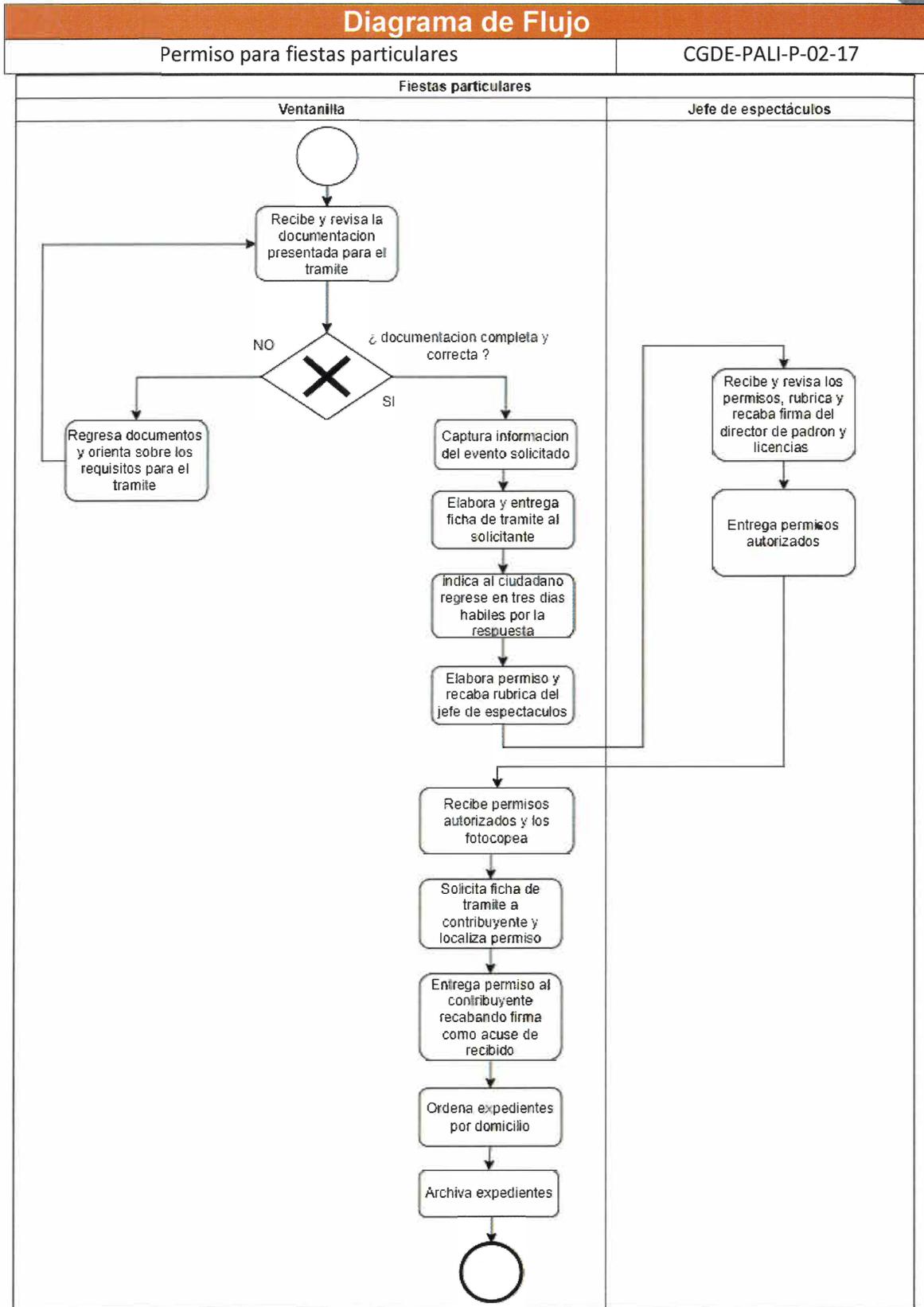


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Jurídico
Procedimiento:	Correspondencia
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-16
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	José Humberto Espinosa Soto
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	





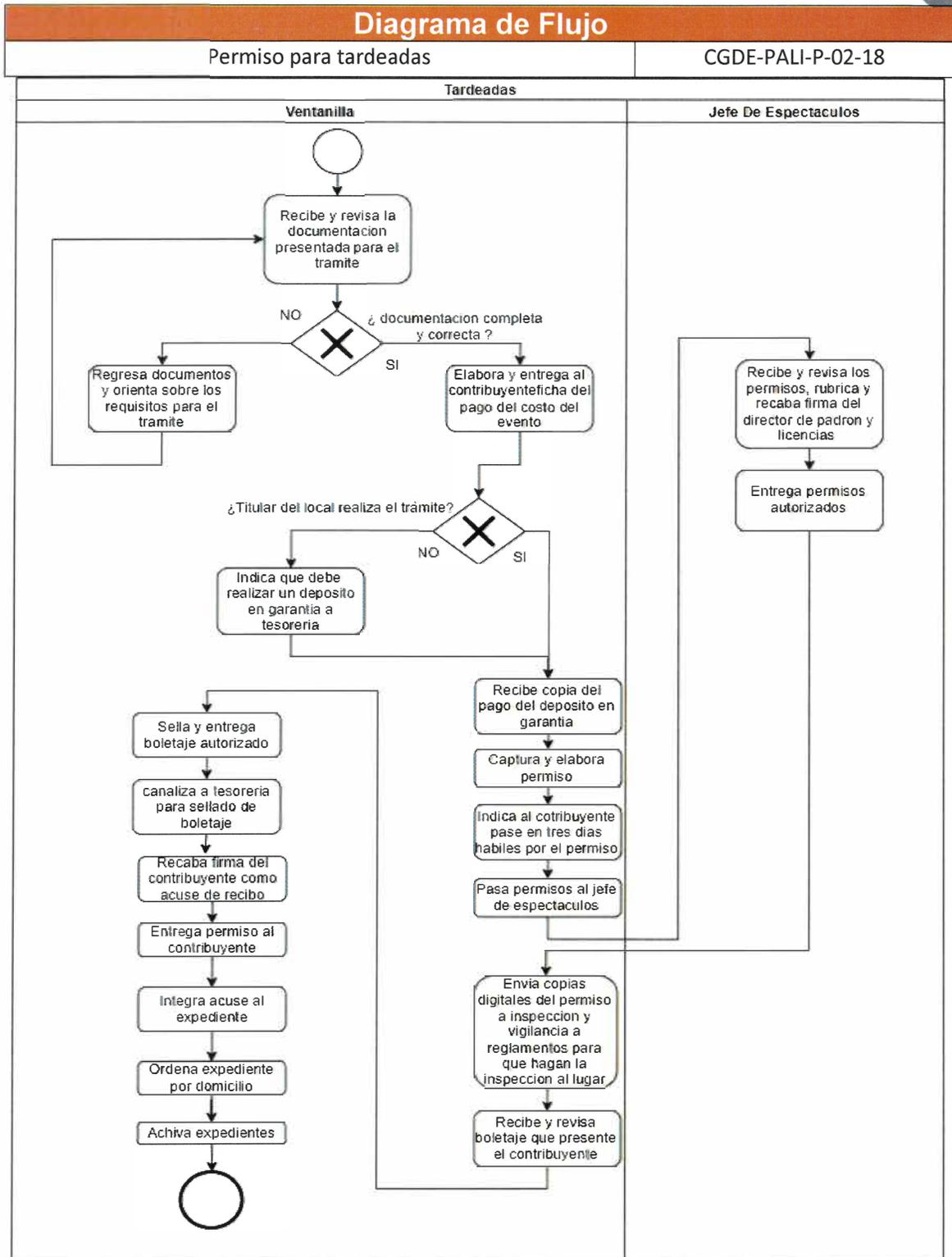
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para fiestas particulares
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-17
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



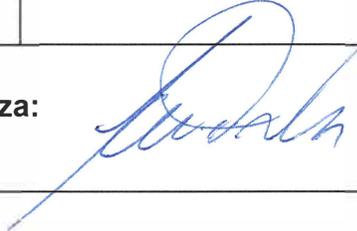


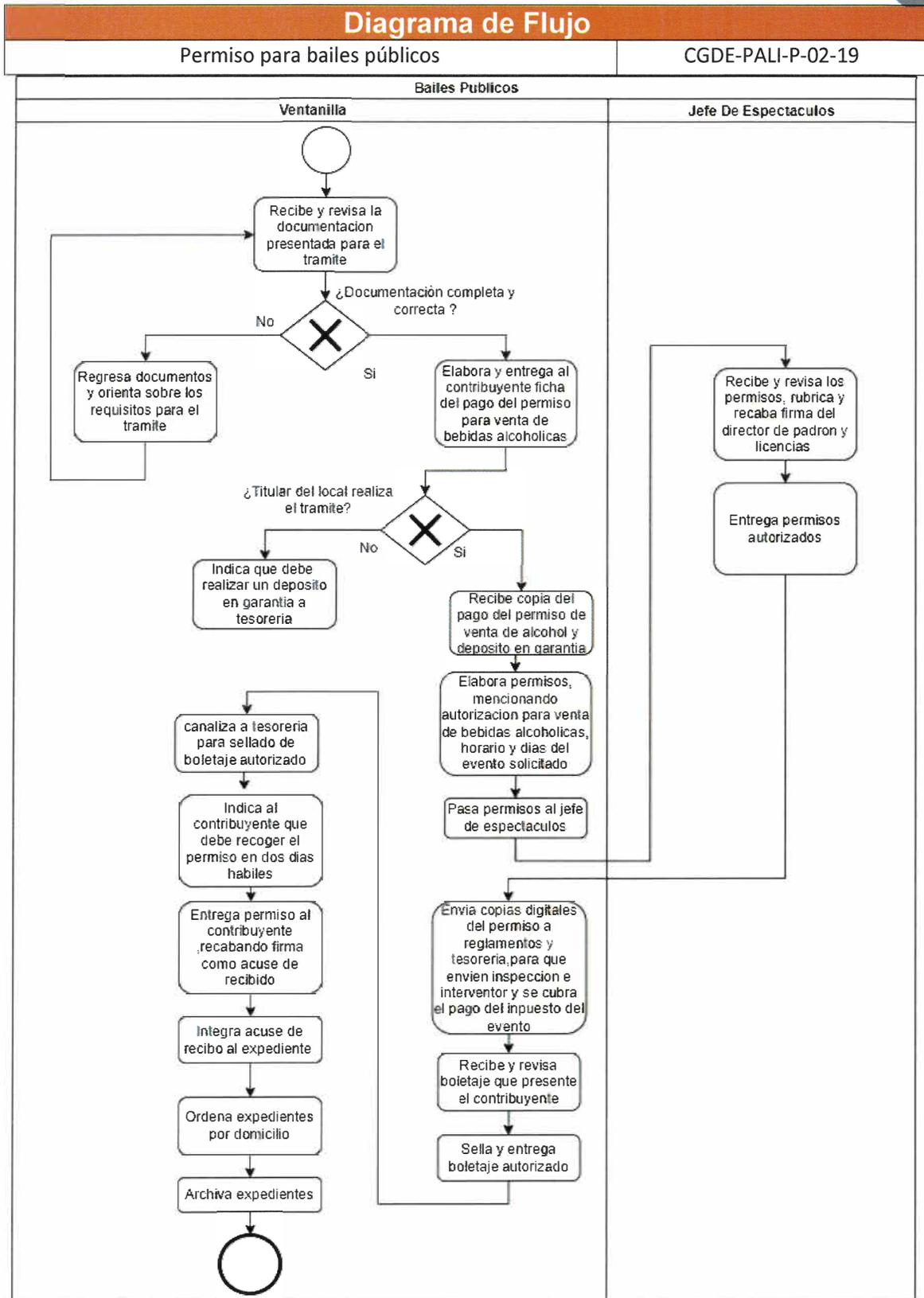
### Identificación Organizacional

<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico	
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias	
<b>Área:</b>	Espectáculos	
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para tardeadas	
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-18	
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022	
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez	
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López	
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García	
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022	
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 	
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 		

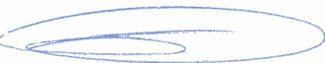


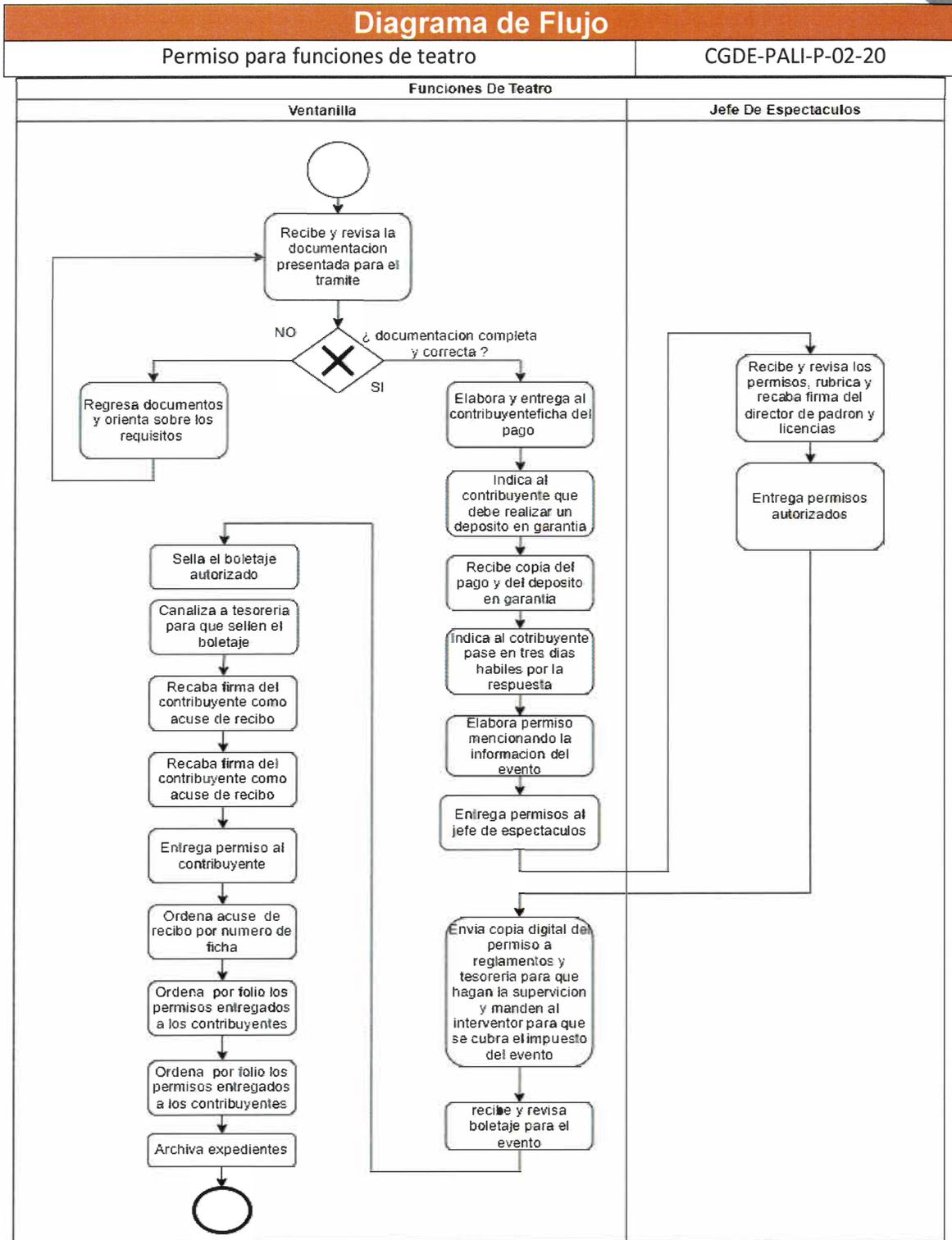


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Espectáculos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para bailes públicos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-19
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Espectáculos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para funciones de teatro
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-20
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



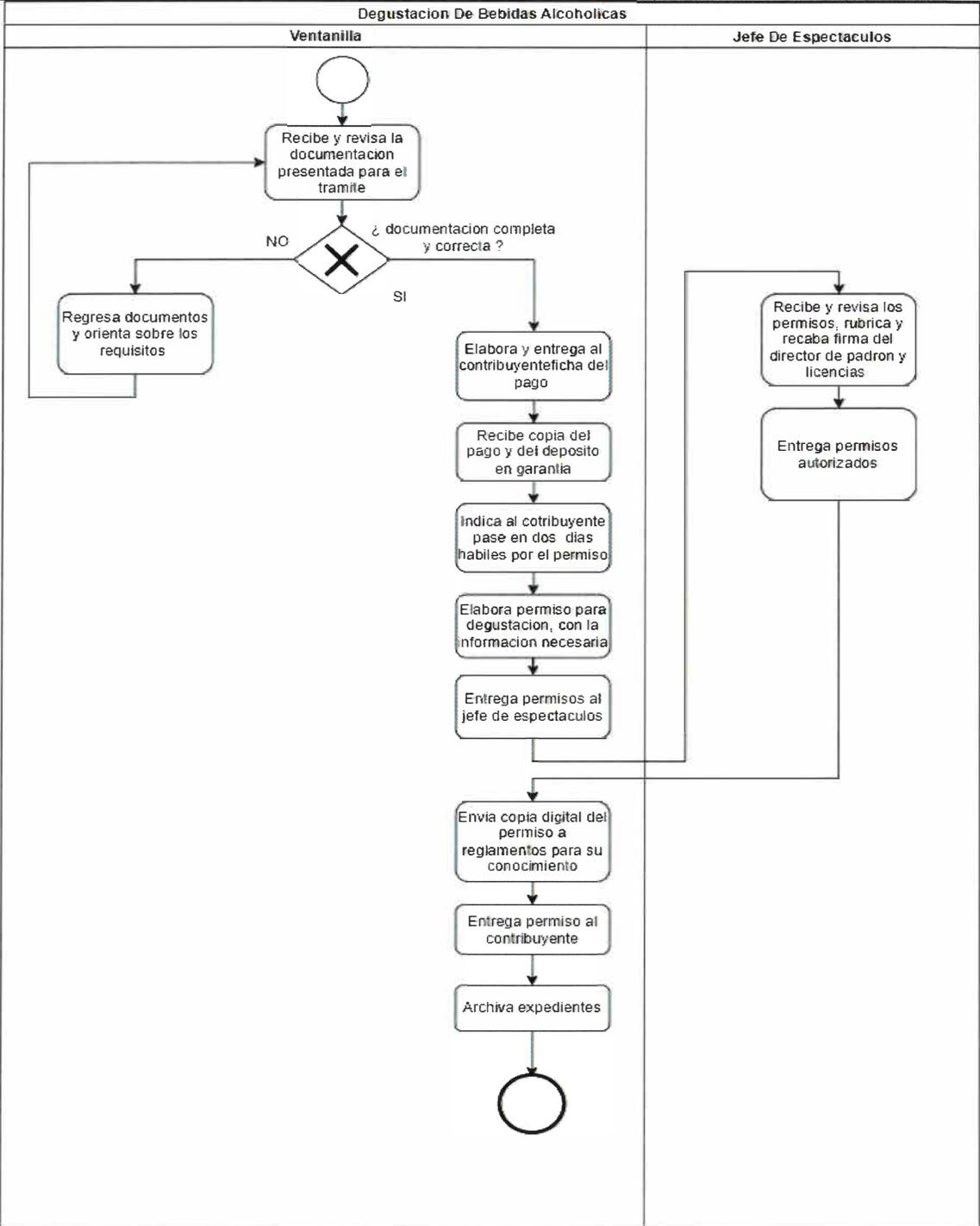


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Espectáculos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para degustación de bebidas alcoholicas
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-21
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	

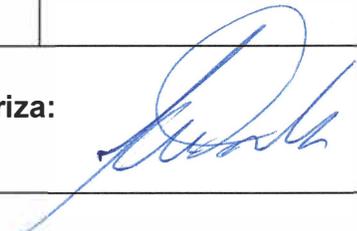


### Diagrama de Flujo

Permiso para degustación de bebidas alcohólicas CGDE-PALI-P-02-21



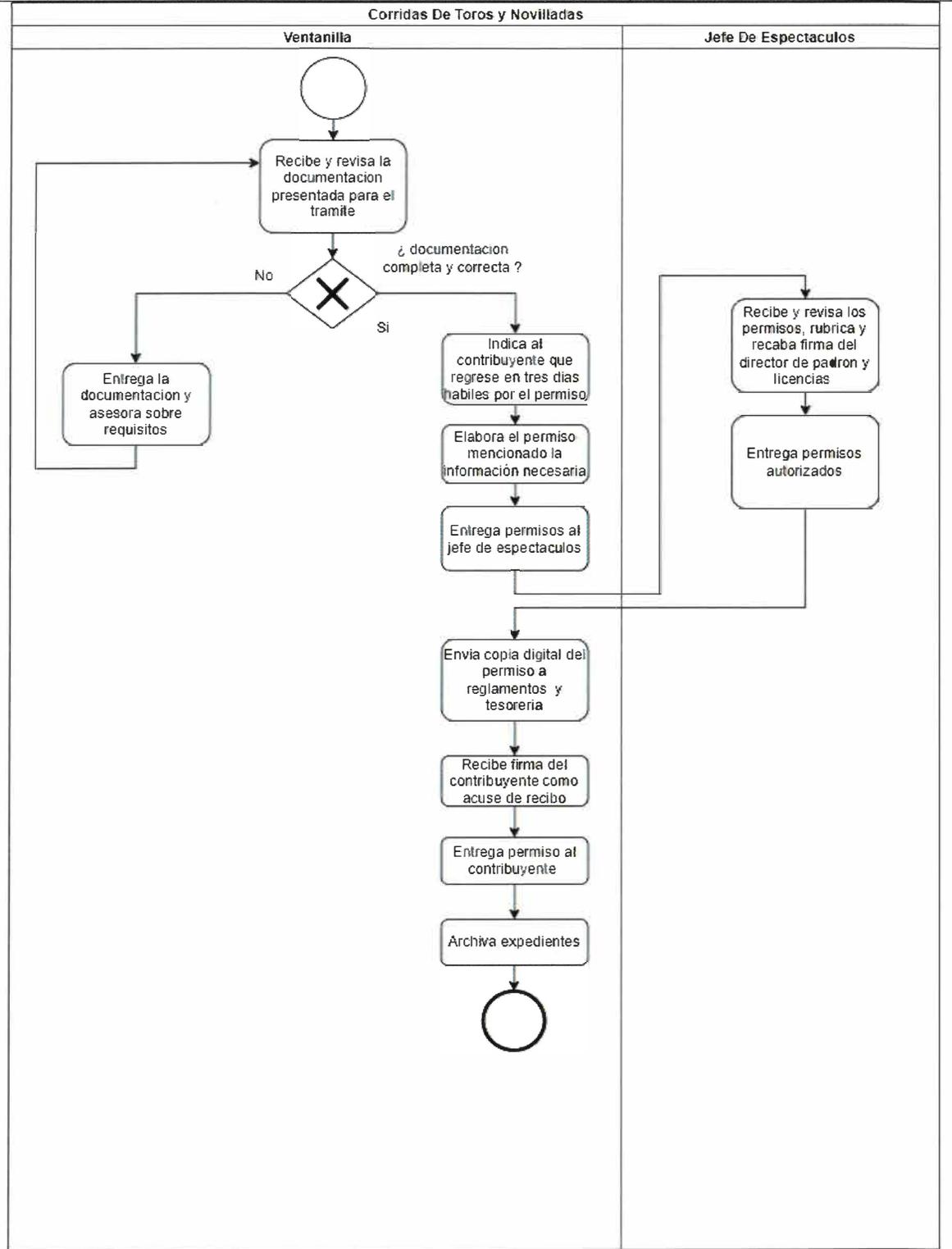


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Espectáculos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para corridas de toros y novilladas
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-22
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



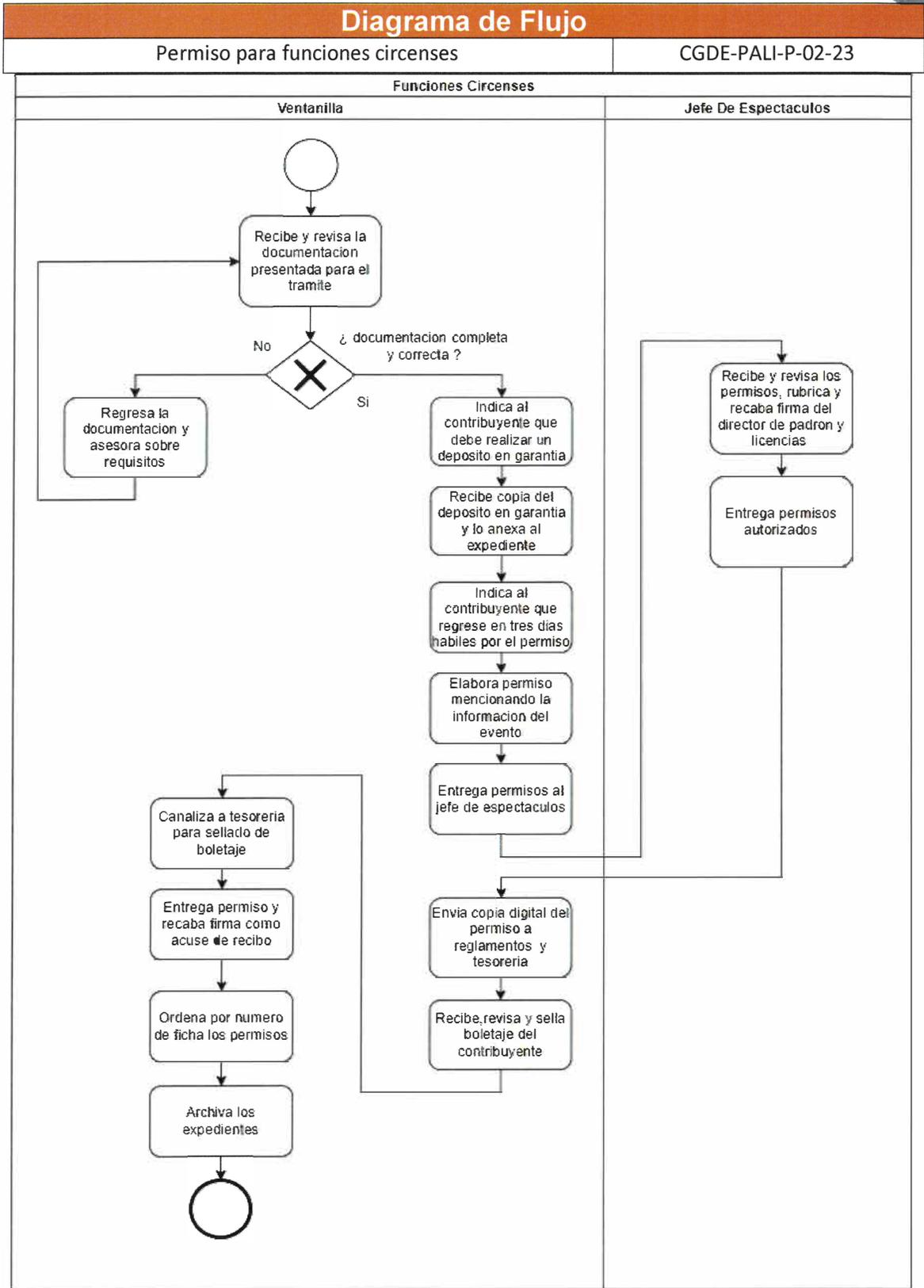
# Diagrama de Flujo

Permiso para corridas de toros y novilladas CGDE-PALI-P-02-22



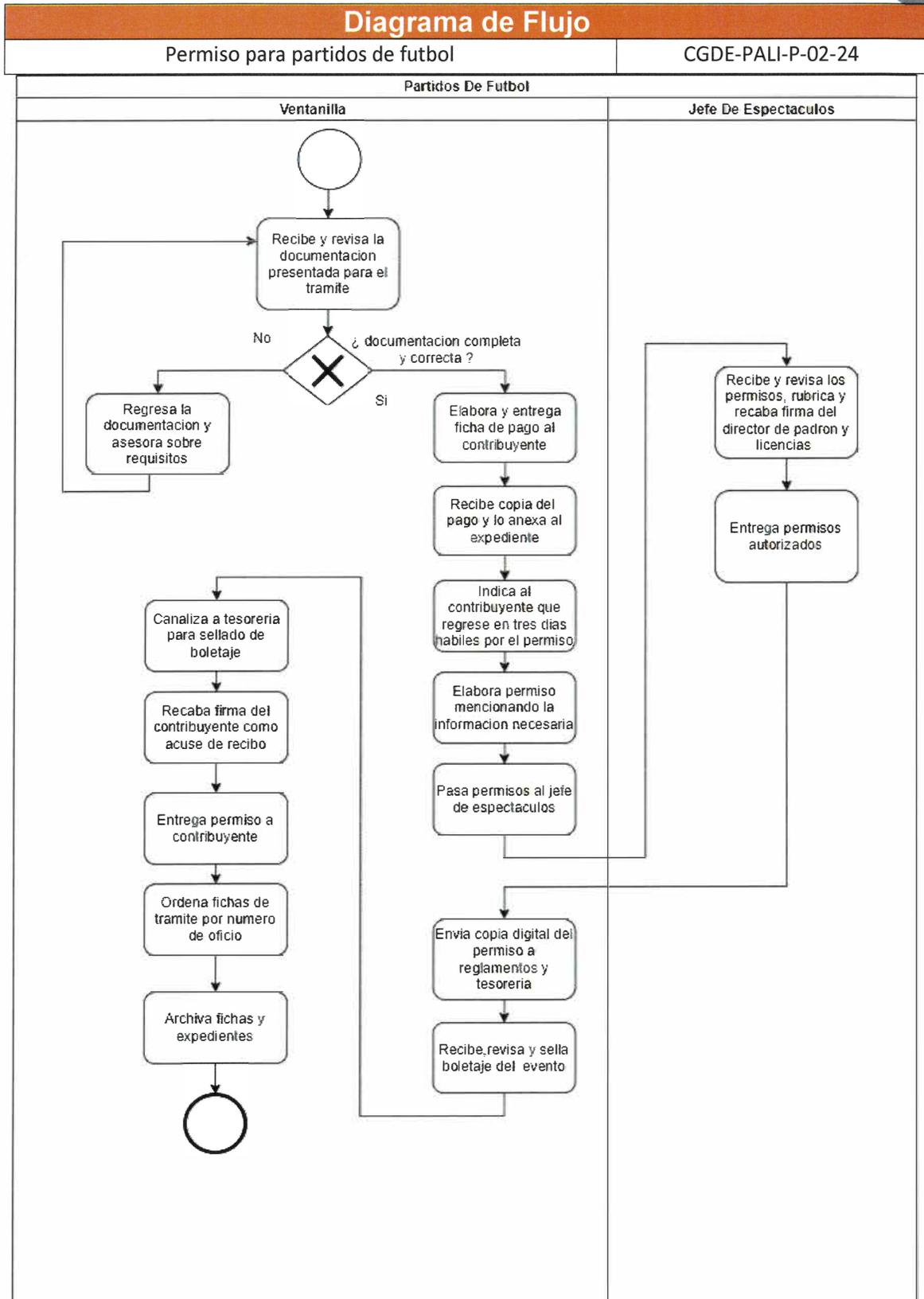


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Espectáculos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para funciones circenses
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-23
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



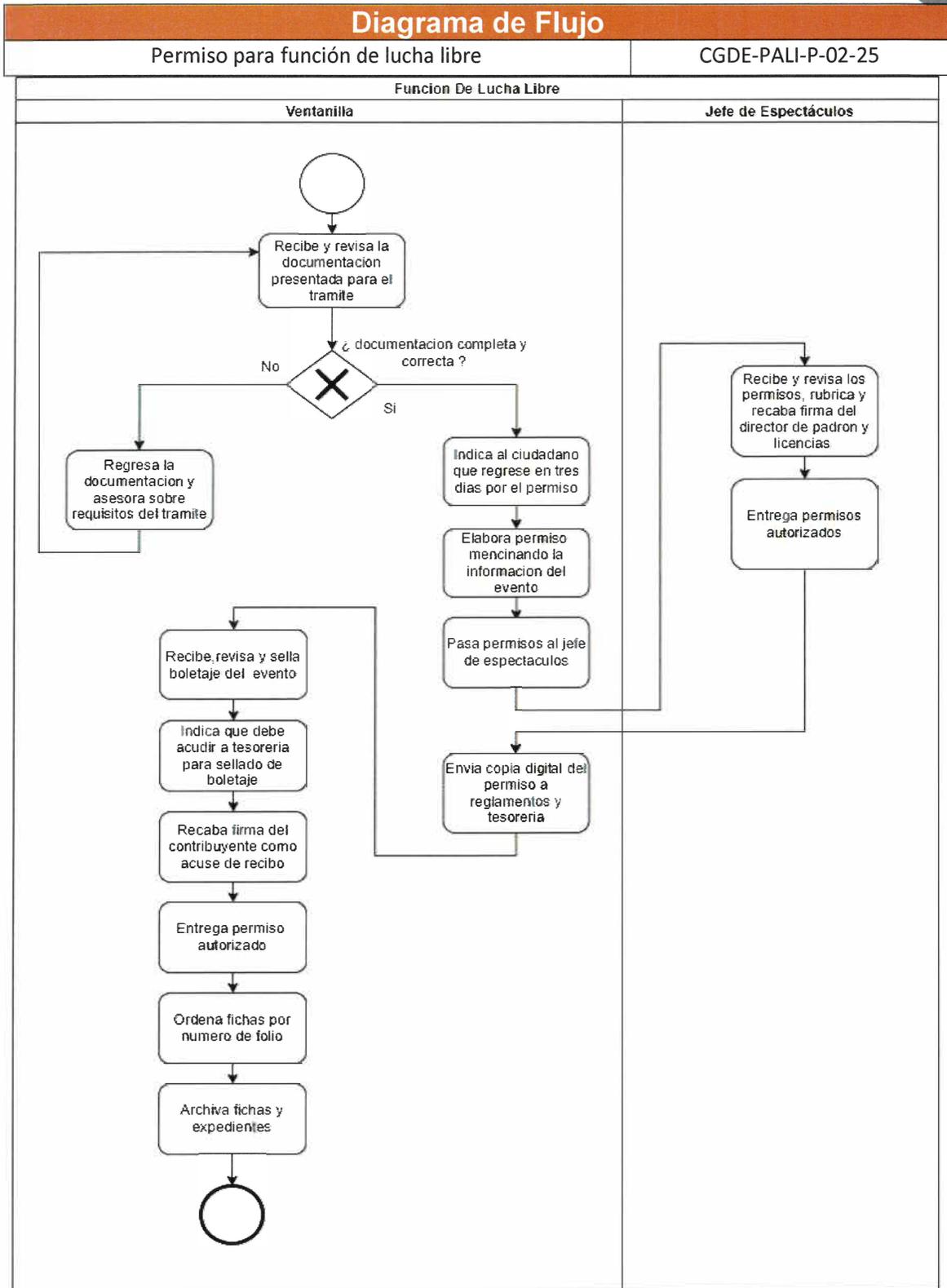


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Espectáculos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para partidos de fut bol
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-24
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

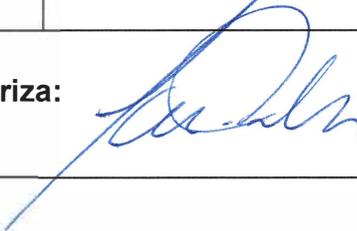




Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Espectáculos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para función de lucha libre
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-25
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	





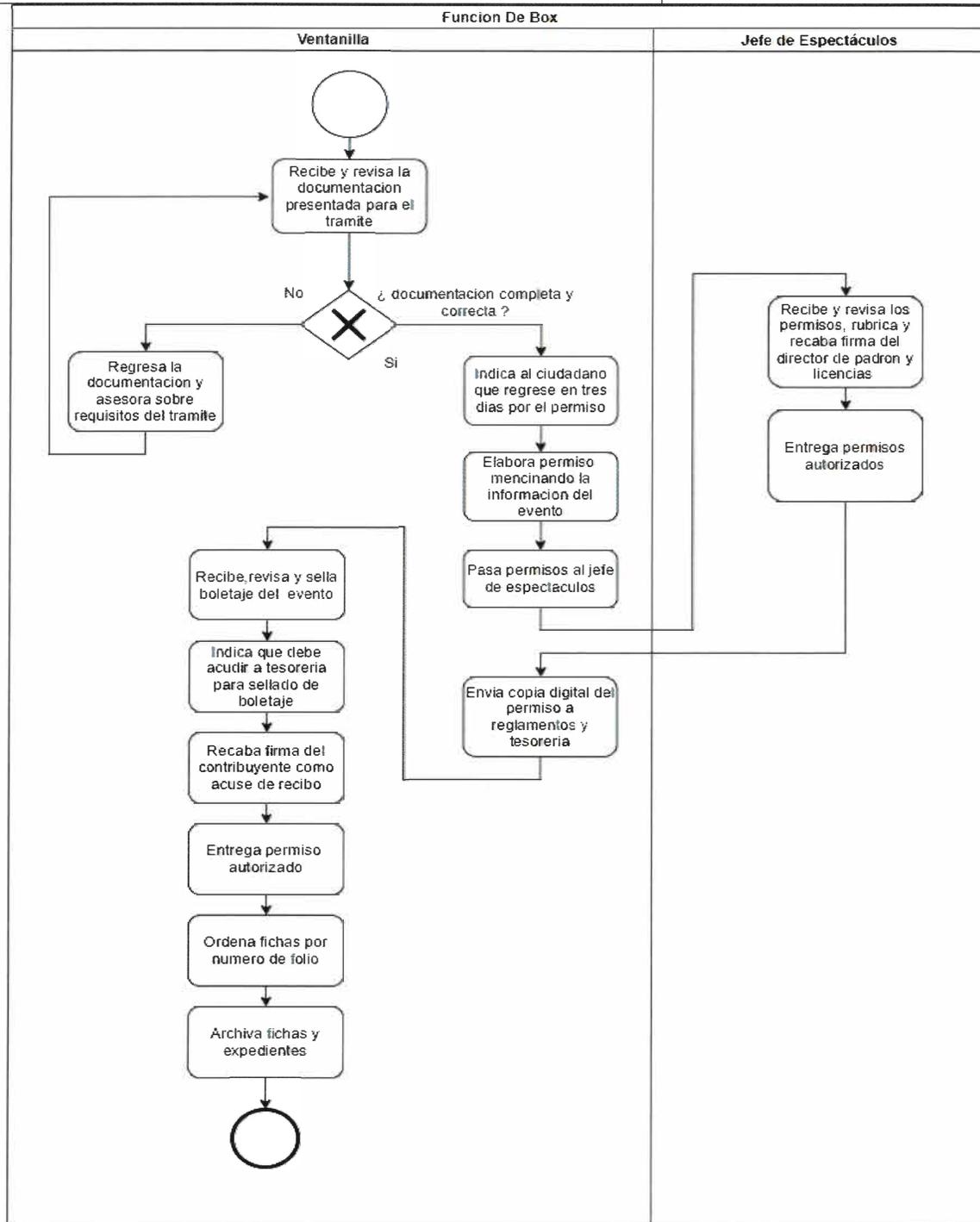
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Espectáculos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso para función de box
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-26
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 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

Permiso para función de box

CGDE-PALI-P-02-26





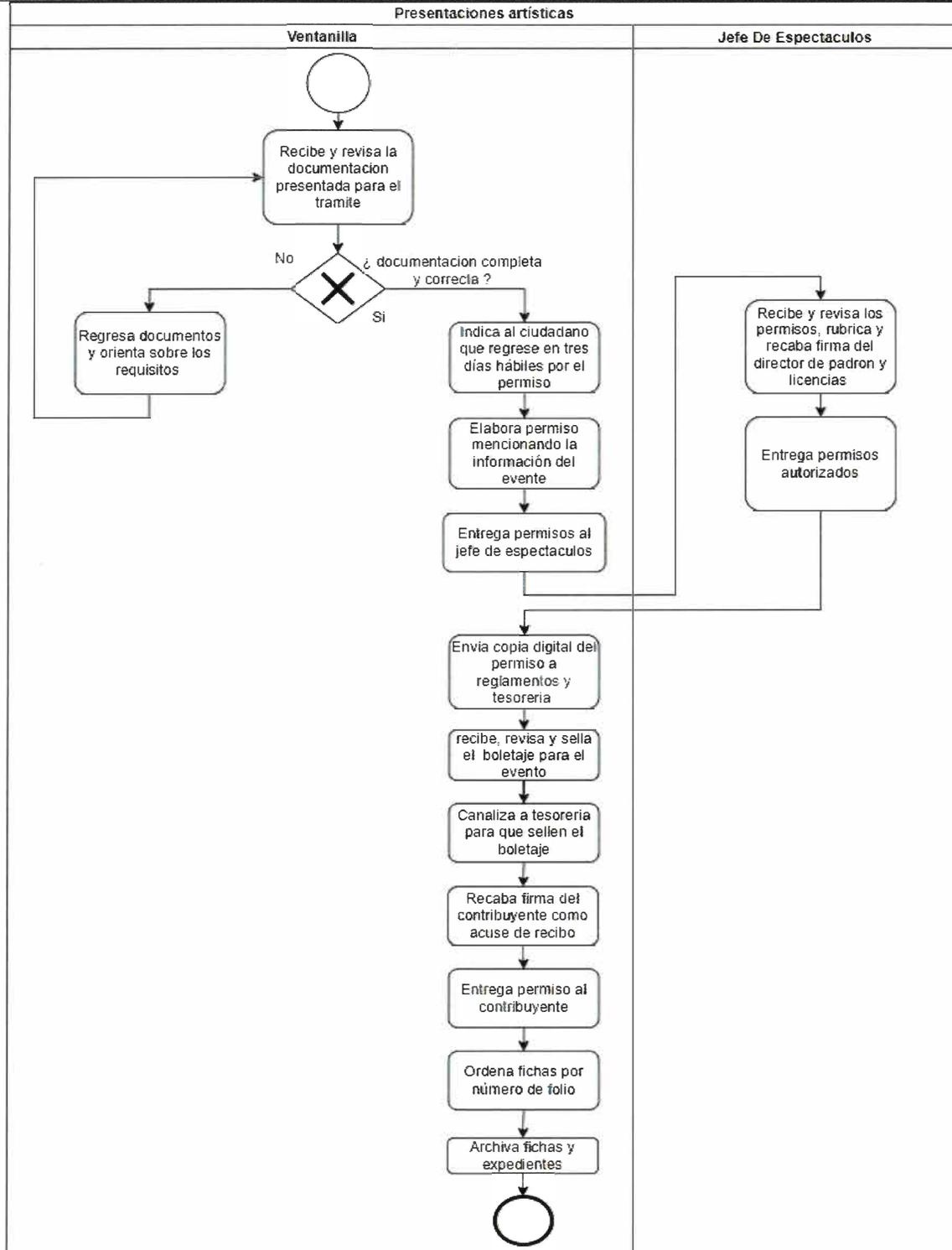
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para presentación artística
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-27
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Cathedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



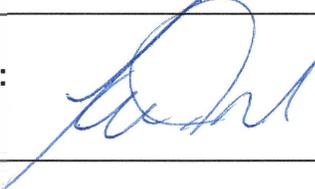
### Diagrama de Flujo

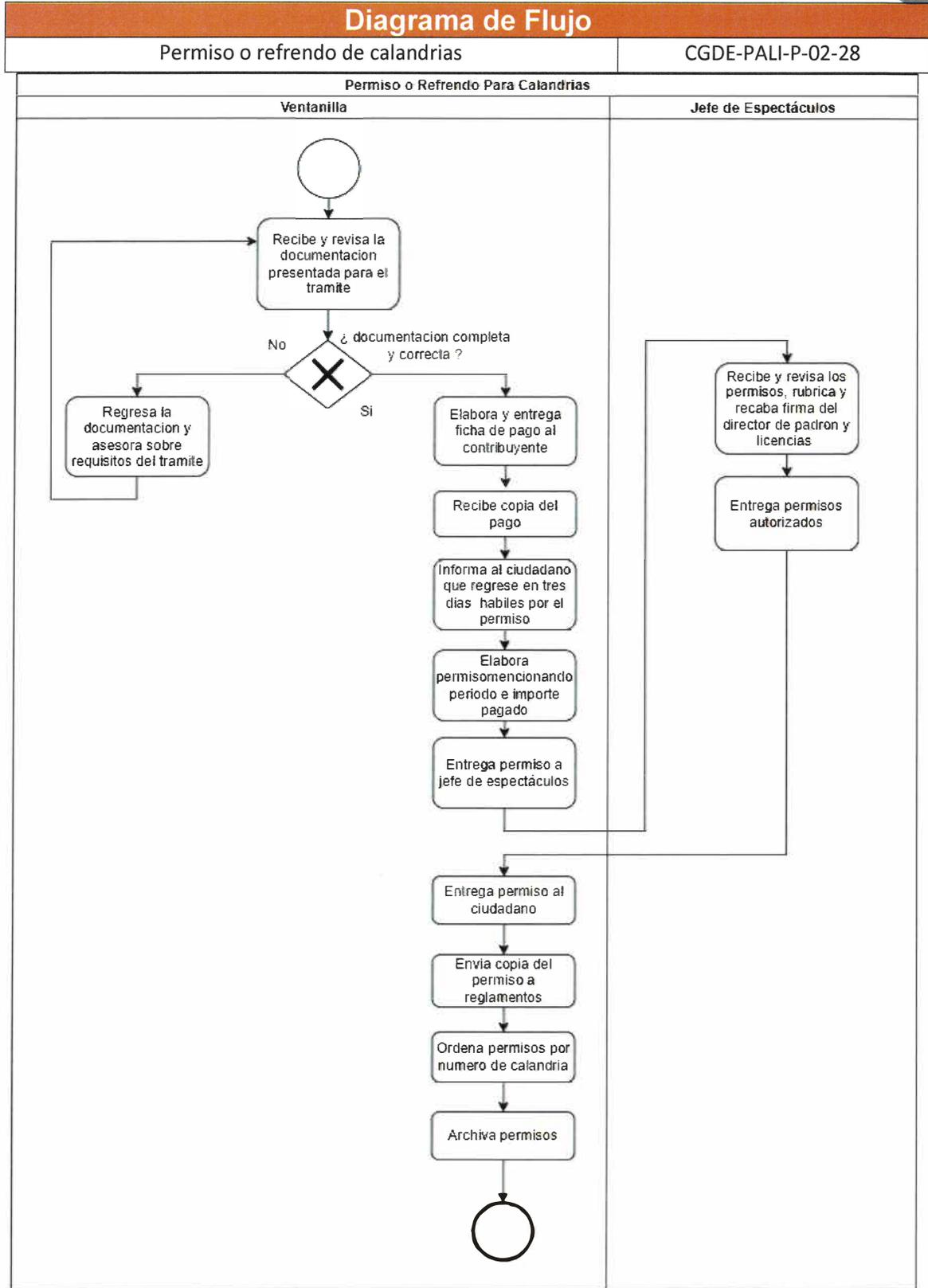
Permiso para presentación artística

CGDE-PALI-P-02-27



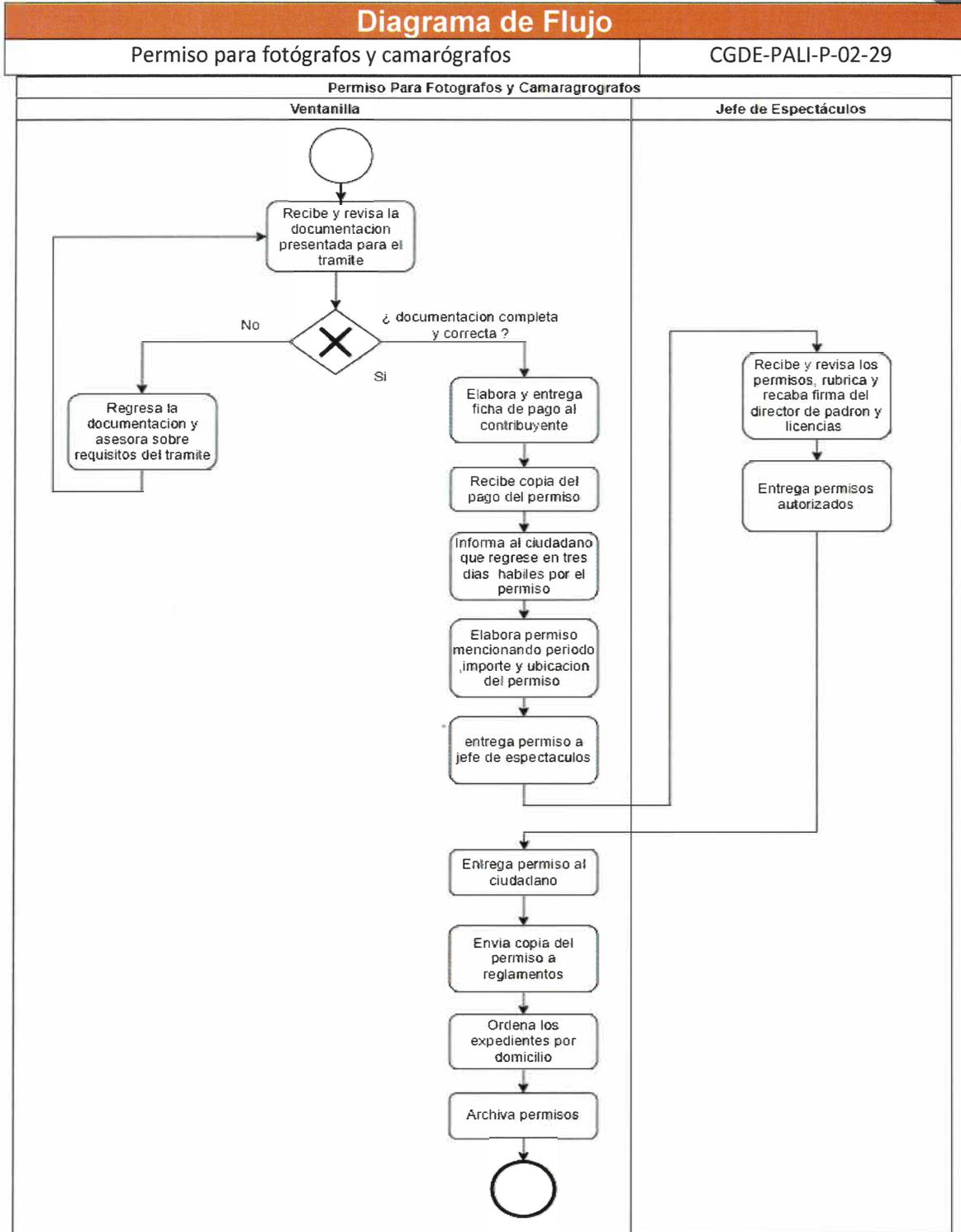


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Espectáculos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso o refrendo de calandrias
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-28
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Armando Reyes López
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	

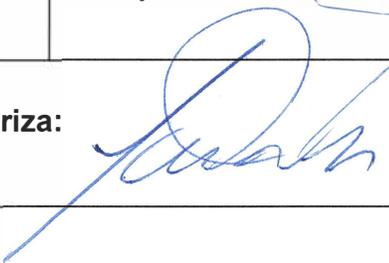


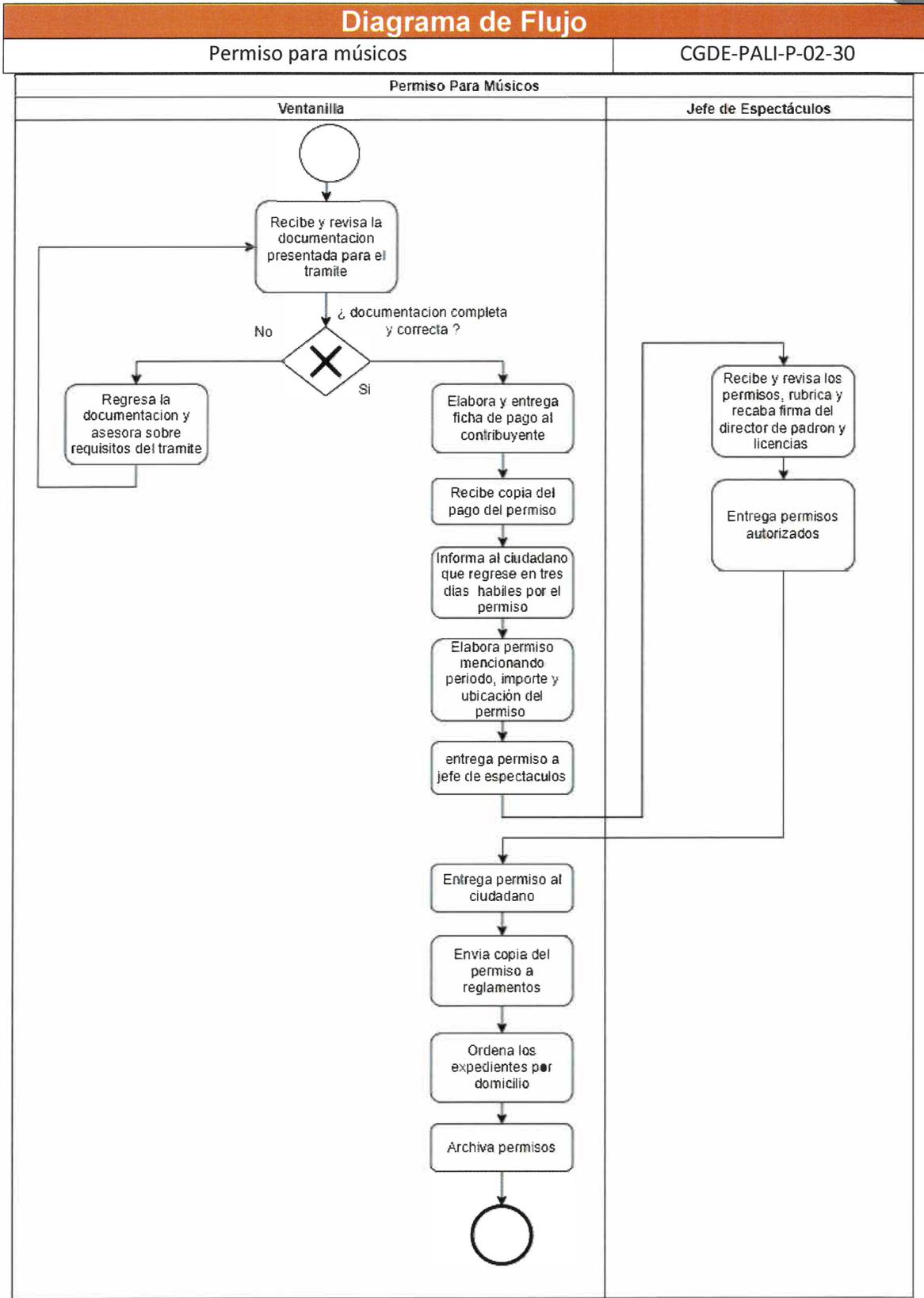


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para fotógrafos y camarógrafos
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-29
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Cathedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Permiso para músicos
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-30
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Cathedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Diego Armando Reyes López
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	





<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Archivo
<b>Procedimiento:</b>	Archivo de documentos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-31
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Enrique Berumen Puentes
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



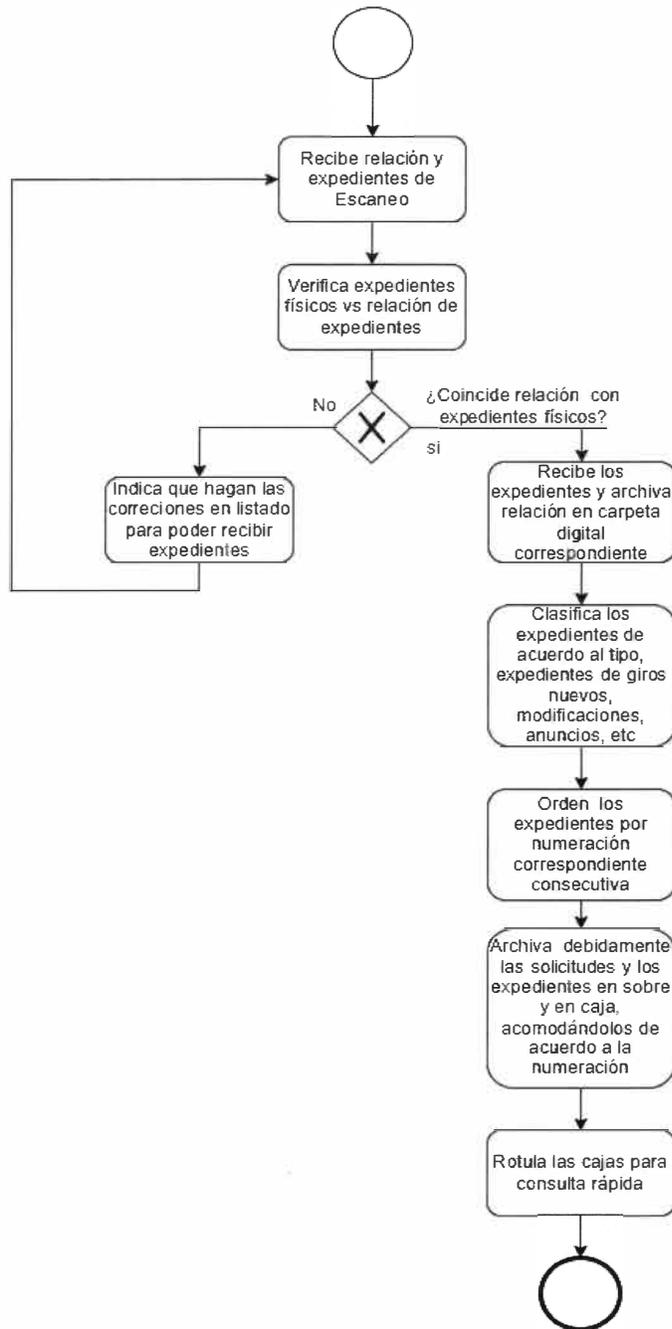
## Diagrama de Flujo

Archivo de documentos

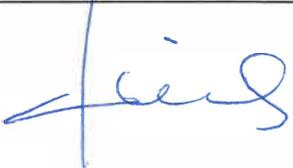
CGDE-PALI-P-02-31

Archivo de documentos

Área de archivo





<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Giros Restringidos
<b>Procedimiento:</b>	Trámites nuevos cancelados de giros restringidos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-32
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Adriana Daniela Orozco Gomez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



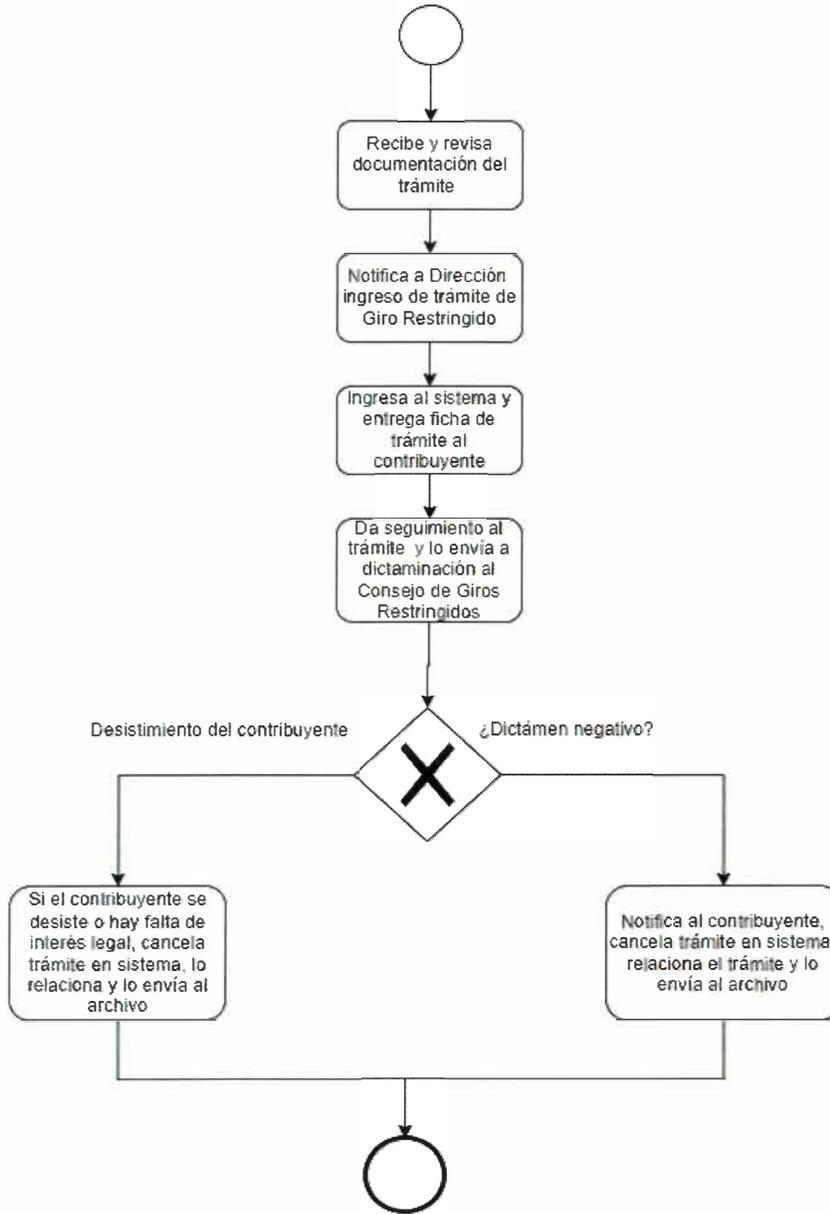
### Diagrama de Flujo

Trámite nuevos cancelados de giros restringidos

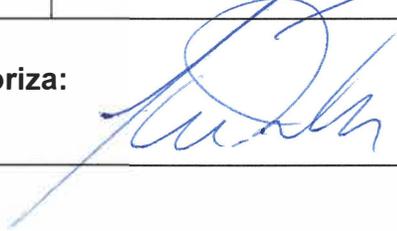
CGDE-PALI-P-02-32

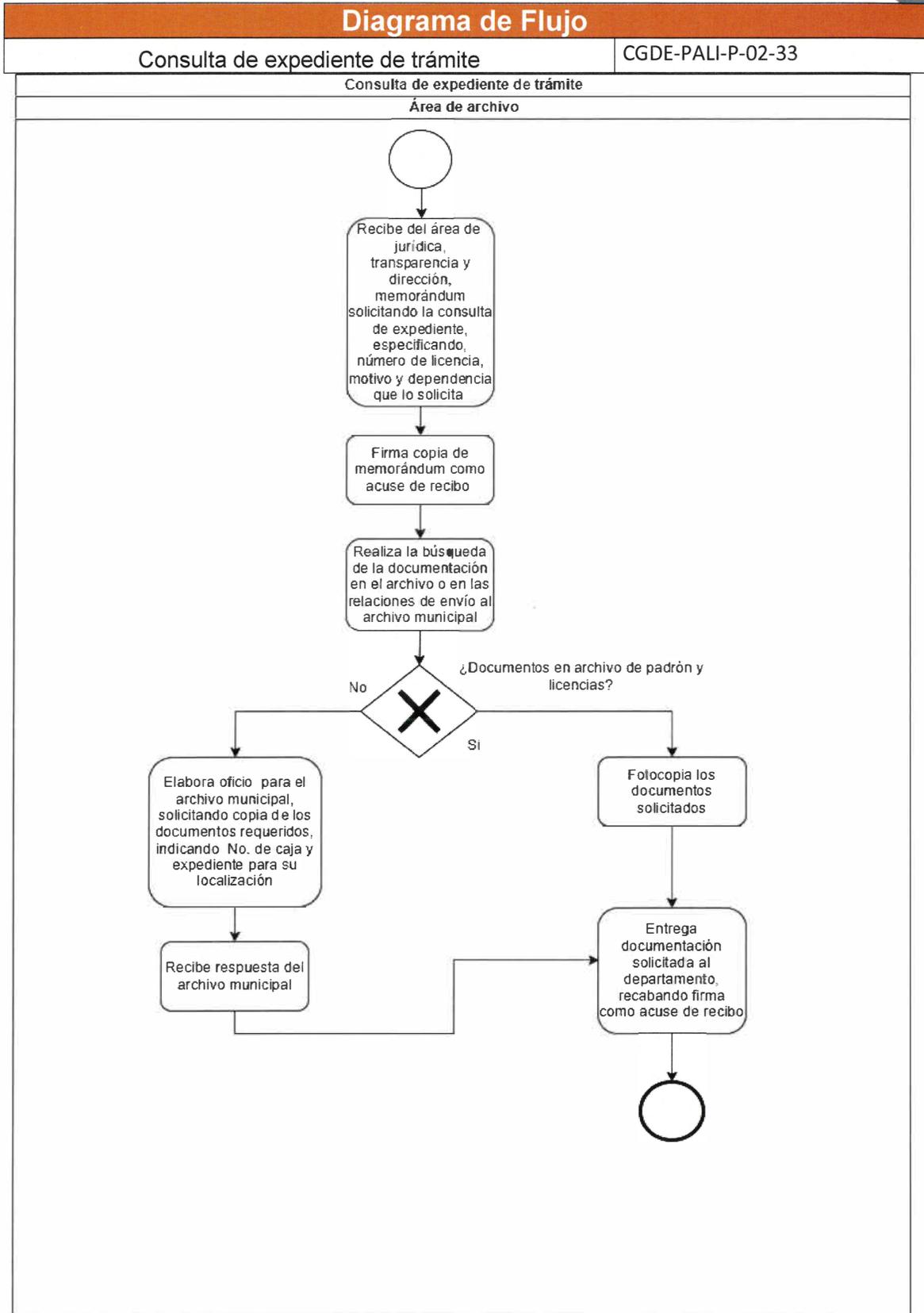
Trámites de Giros Restringidos Cancelados

Área de Giros Restringidos

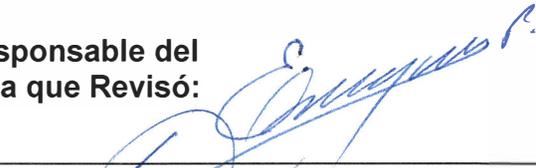
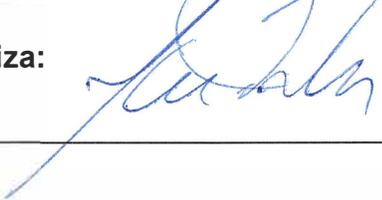




Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Archivo
<b>Procedimiento:</b>	Consulta de expediente de trámite
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-33
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Enrique Berumen Puentes
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Archivo
Procedimiento:	Envío de documentación al archivo municipal
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-34
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Enrique Berumen Puentes
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



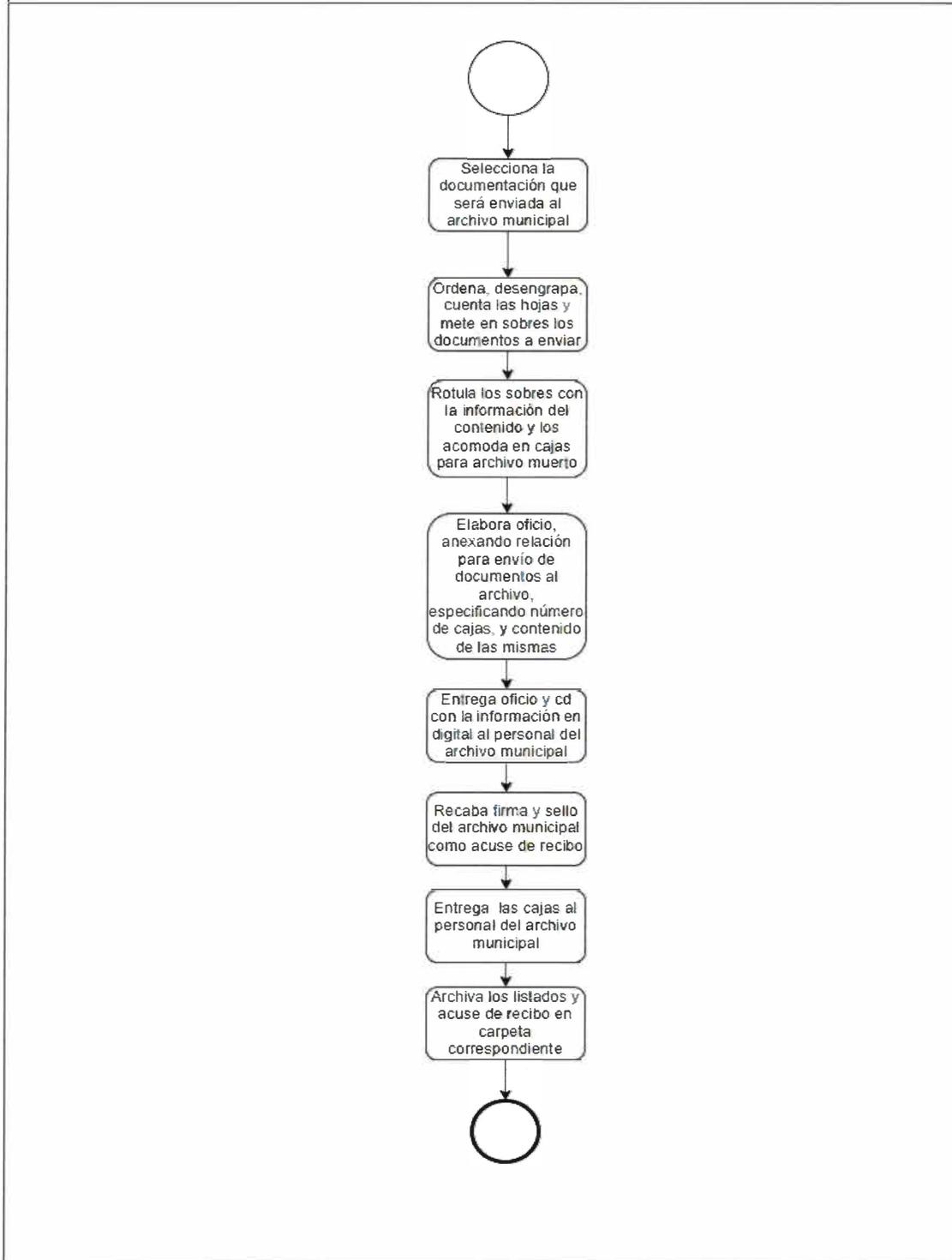
## Diagrama de Flujo

Envío de documentación al archivo municipal

CGDE-PALI-P-02-34

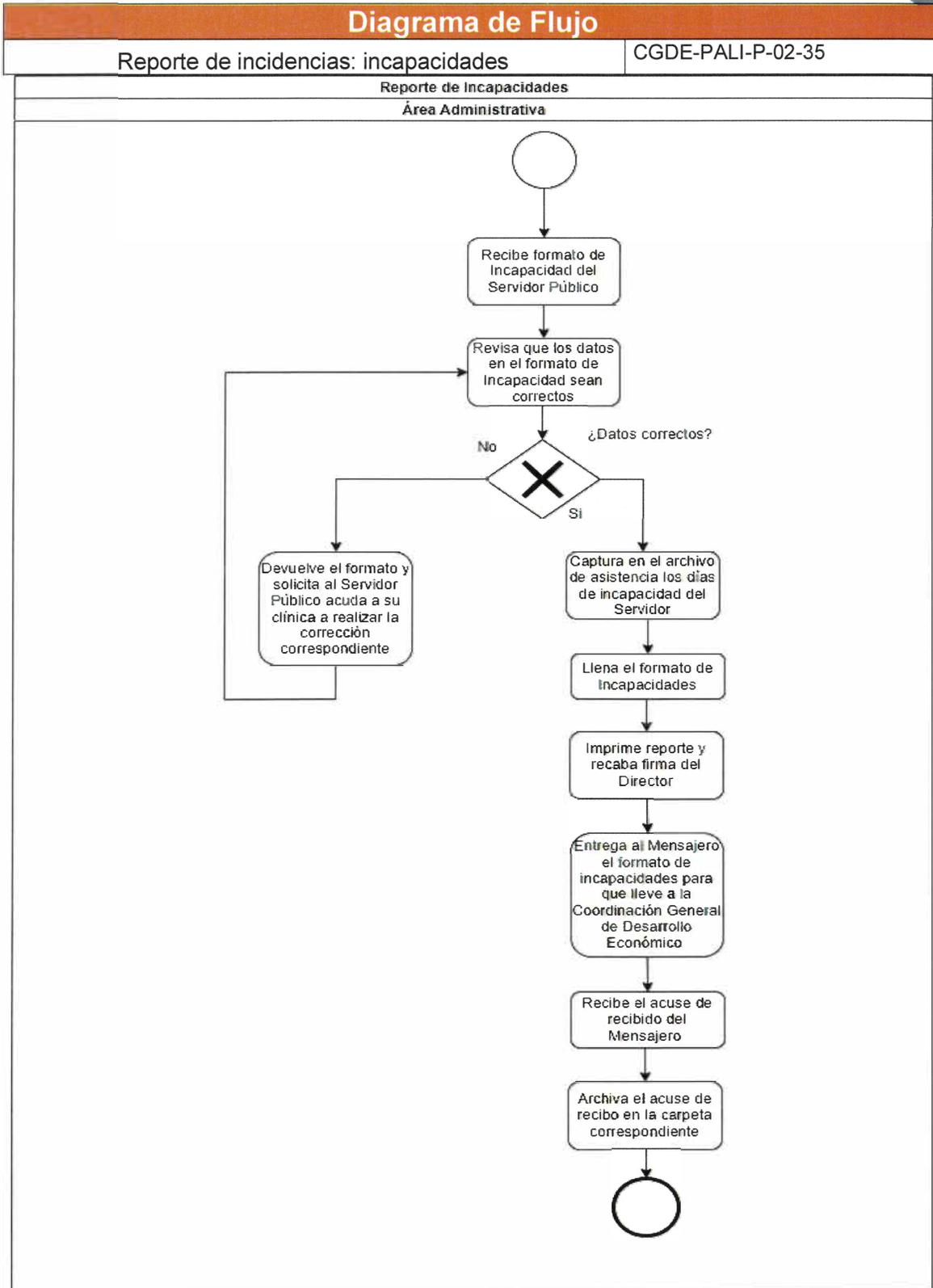
Envío de documentación al archivo municipal

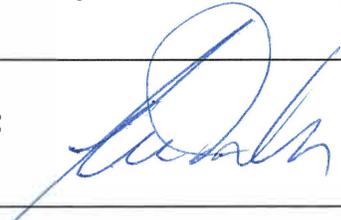
Área de archivo





<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Reporte de incidencias: Incapacidades
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-35
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Reporte de incidencias: Retardos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-36
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

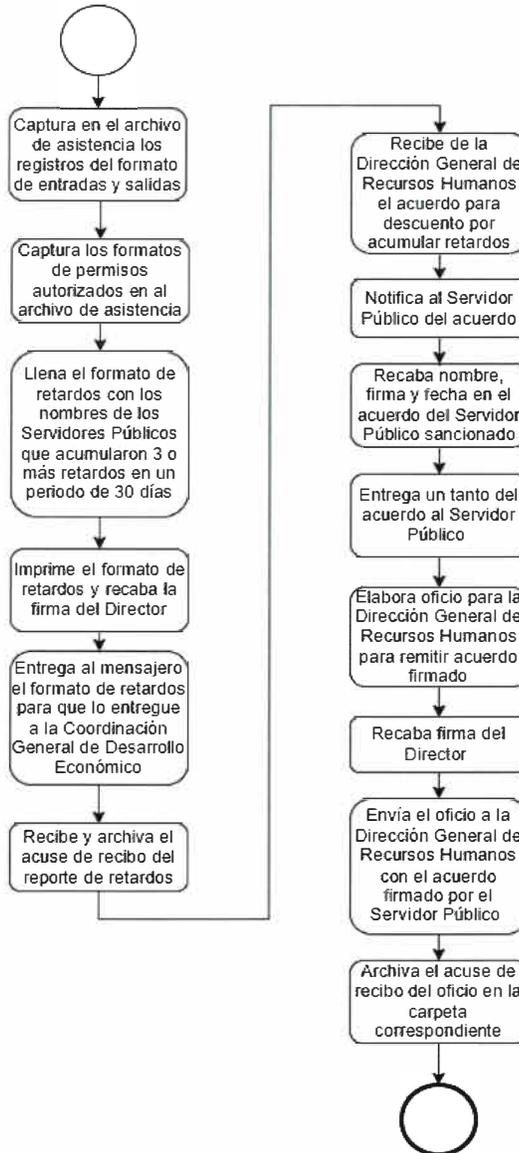


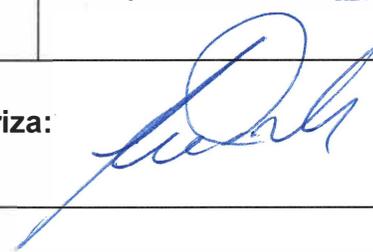
### Diagrama de Flujo

Reporte de incidencias: retardos

CGDE-PALI-P-02-36

Reporte de Retardos  
Área Administrativa



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Reporte de incidencias: Faltas
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-37
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 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

Reporte de incidencias: faltas

CGDE-PALI-P-02-37

Reporte de Faltas  
Área Administrativa



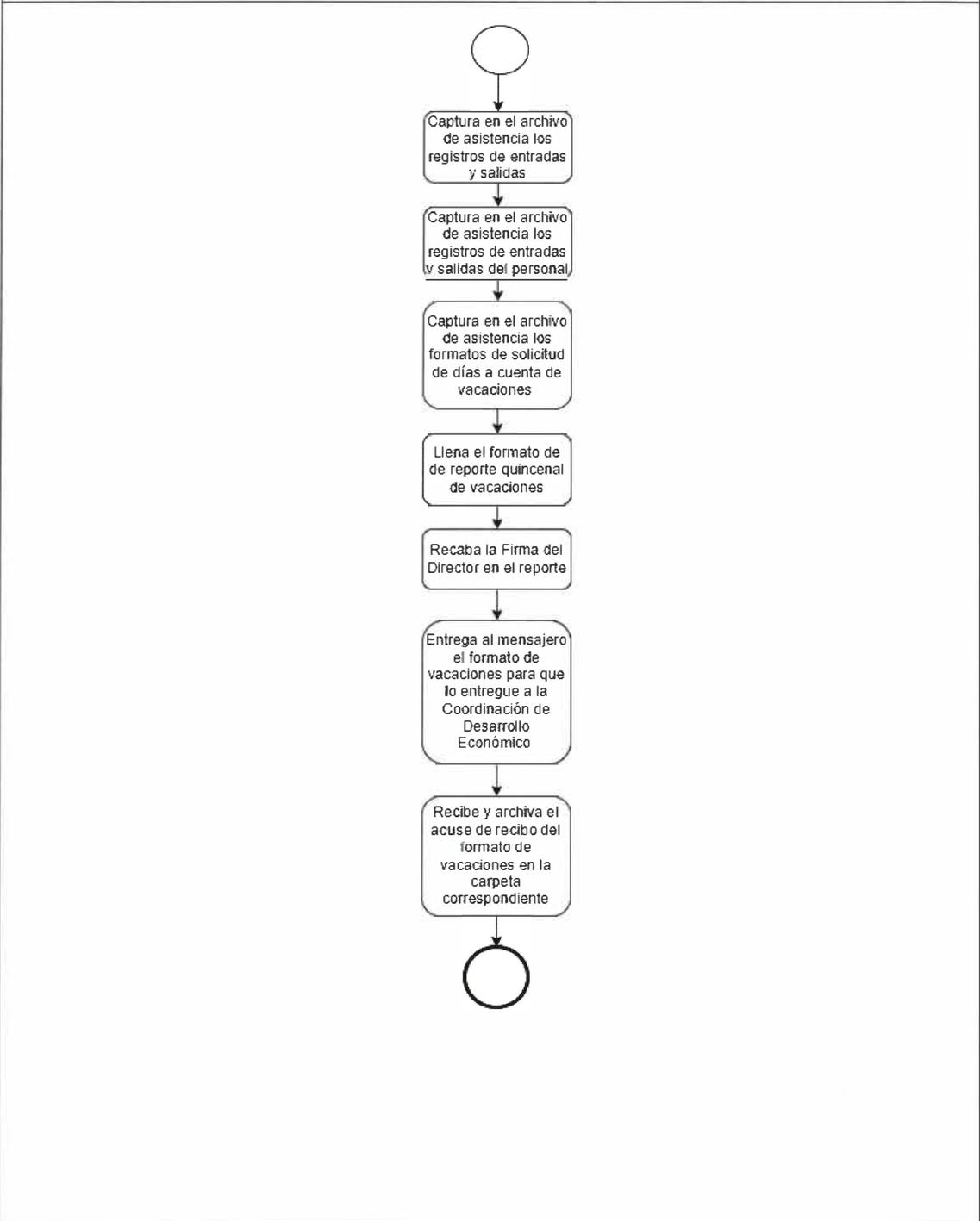


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de incidencias: reporte de vacaciones
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-38
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	

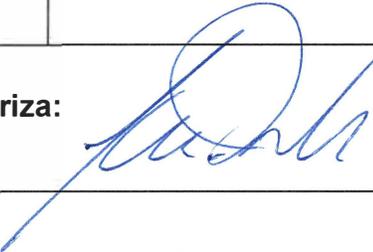
## Diagrama de Flujo

Reporte de incidencias: reporte de vacaciones CGDE-PALI-P-02-38

Reporte quincenal de vacaciones  
Área Administrativa





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Reporte de guardia vacacional
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-39
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



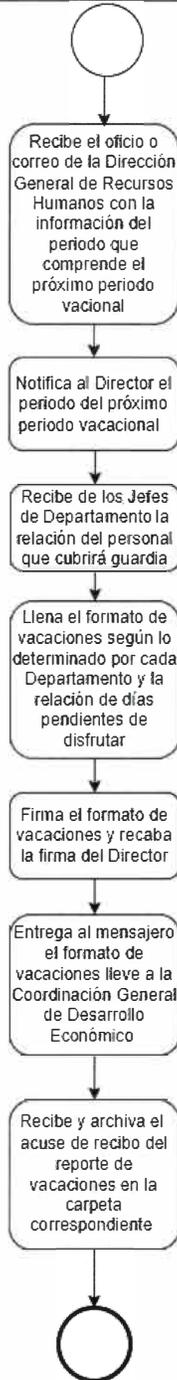
## Diagrama de Flujo

Reporte de guardia vacacional

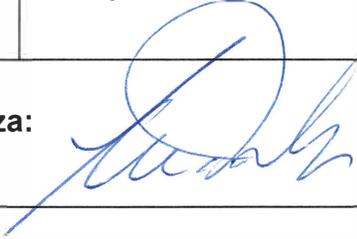
CGDE-PALI-P-02-39

Reporte de Guardia Vacacional

Área Administrativa





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de incidencias: Cumpleaños
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-40
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



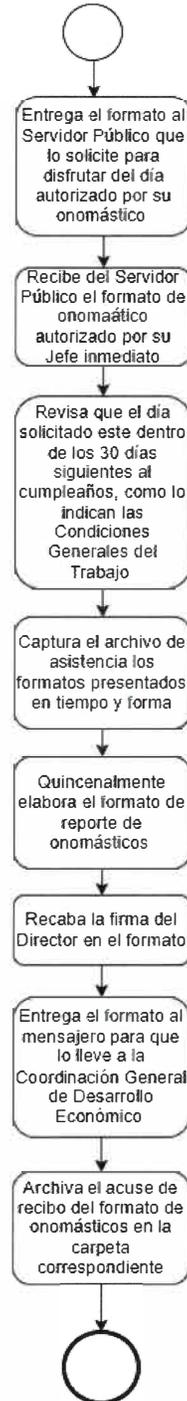
## Diagrama de Flujo

Reporte de incidencias: Cumpleaños

CGDE-PALI-P-02-40

Reporte de Cumpleaños

Área Administrativa





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Asesoría en declaraciones patrimoniales
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-41
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Cathedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



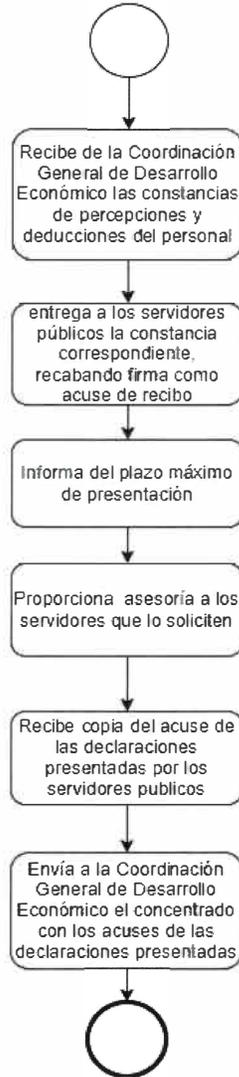
## Diagrama de Flujo

Asesoría en declaraciones patrimoniales

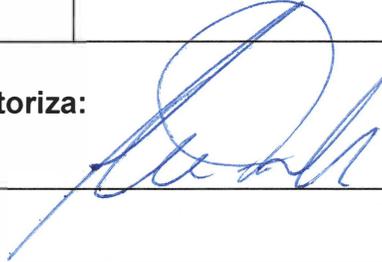
CGDE-PALI-P-02-41

Asesoría en declaraciones patrimoniales

Área administrativa





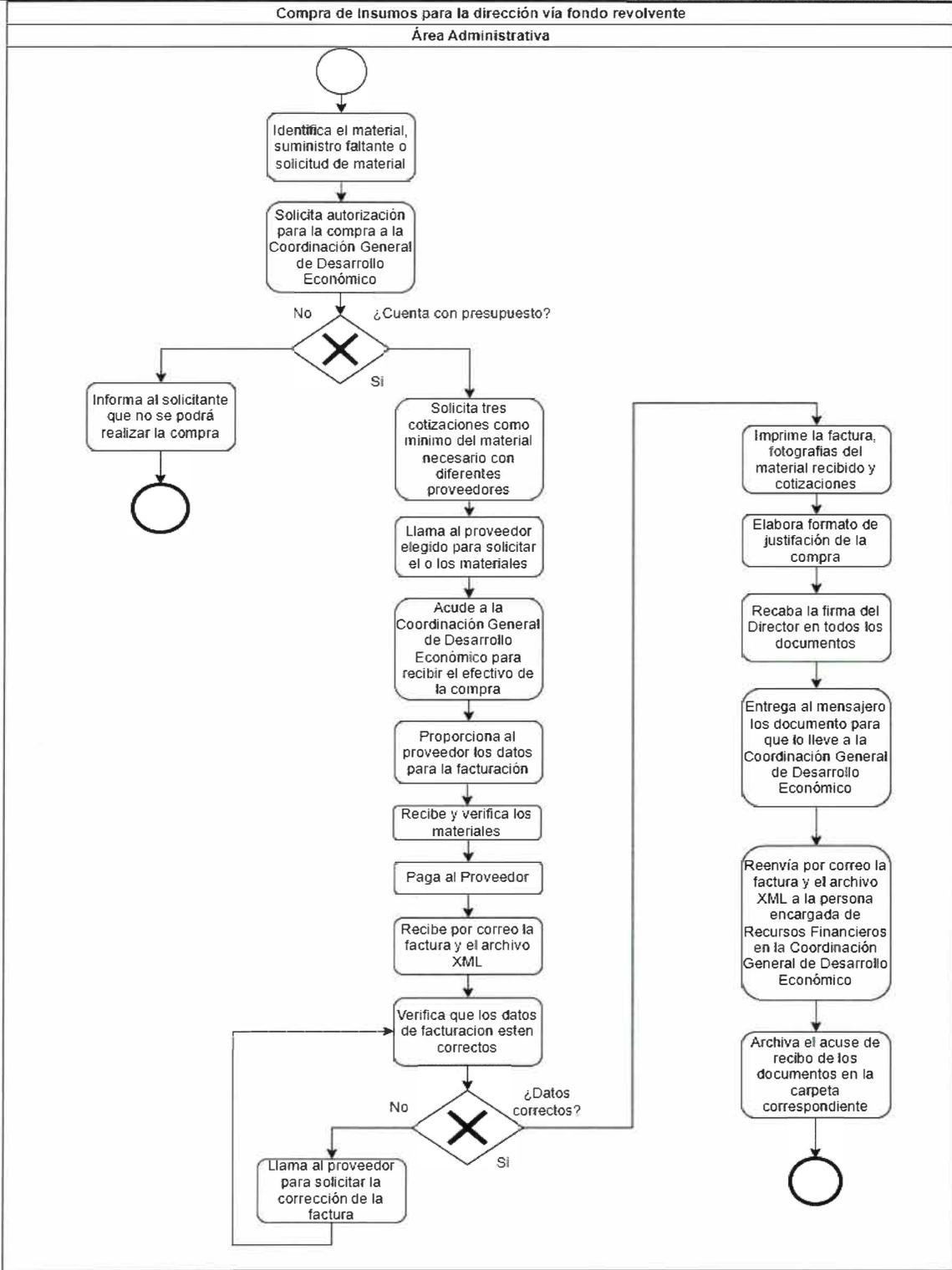
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud de compra de insumos para la dirección vía fondo revolvente
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-42
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



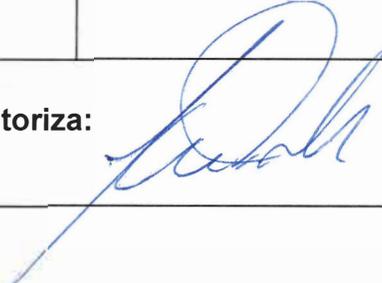
### Diagrama de Flujo

Solicitud de compra de insumos para la dirección vía fondo revolvente

CGDE-PALI-P-02-42





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-43
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



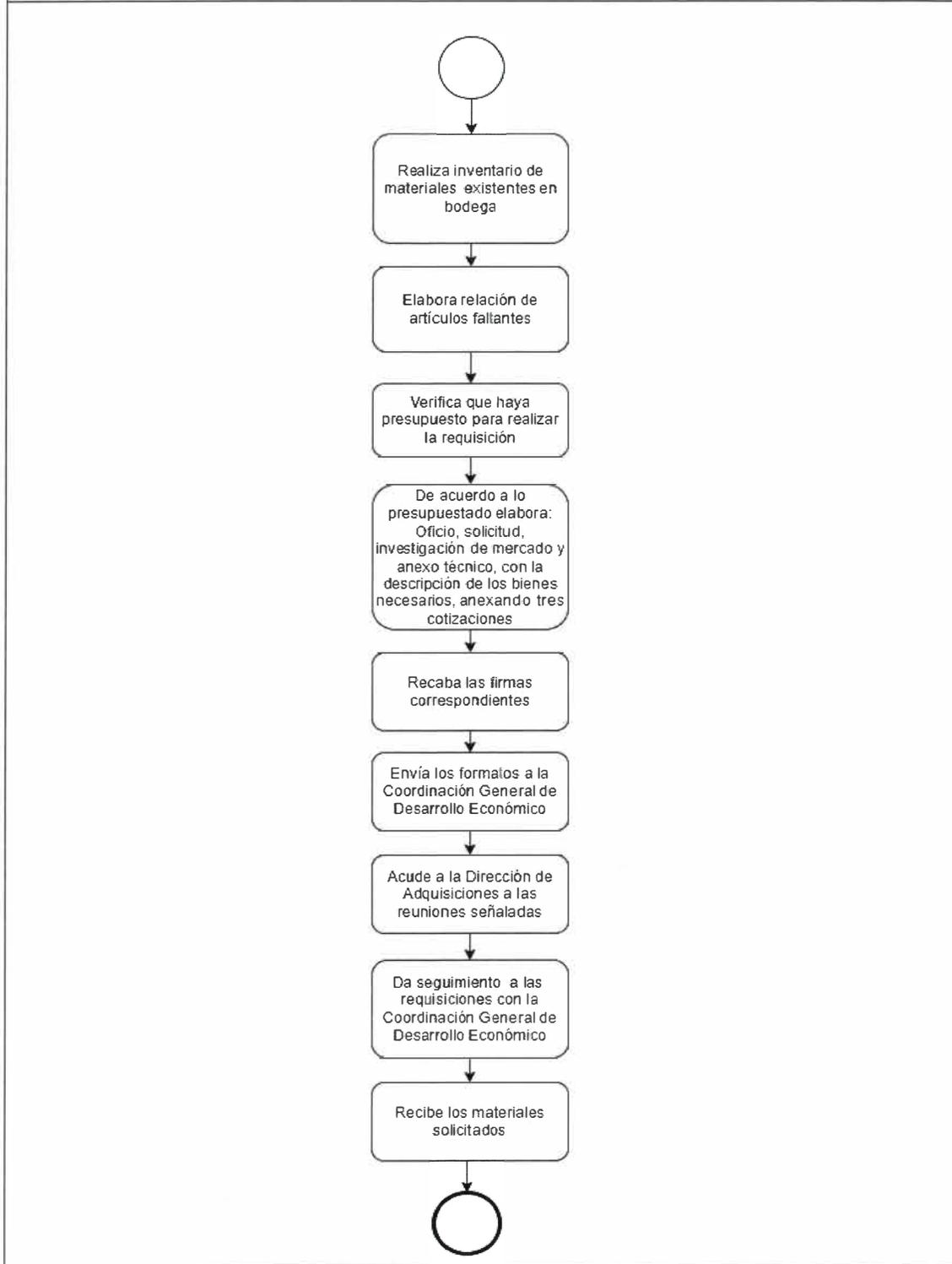
### Diagrama de Flujo

Solicitud de compra de insumos para la dirección vía fondo requisición

CGDE-PALI-P-02-43

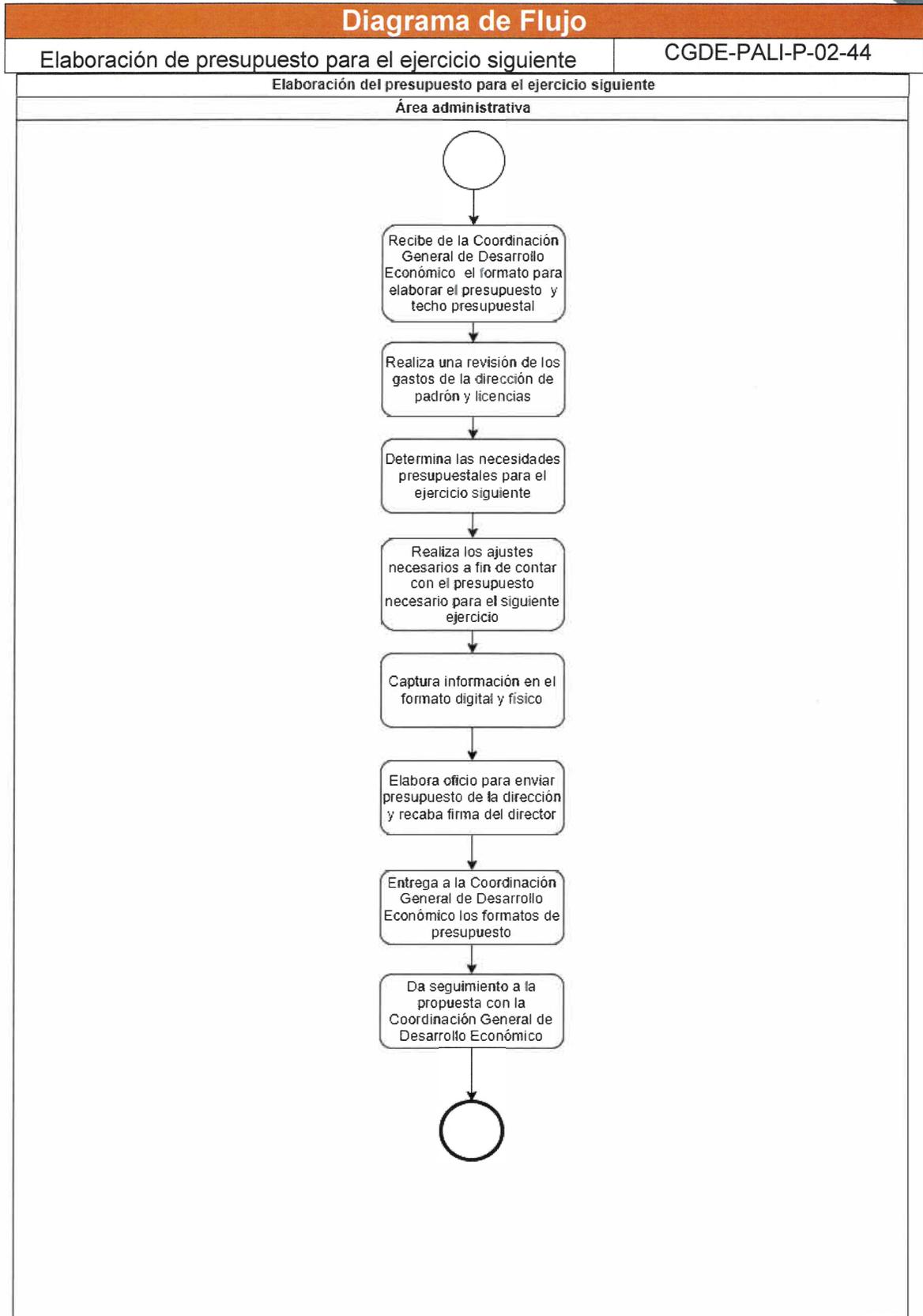
Compra de insumos para la dirección, vía requisición

Área administrativa



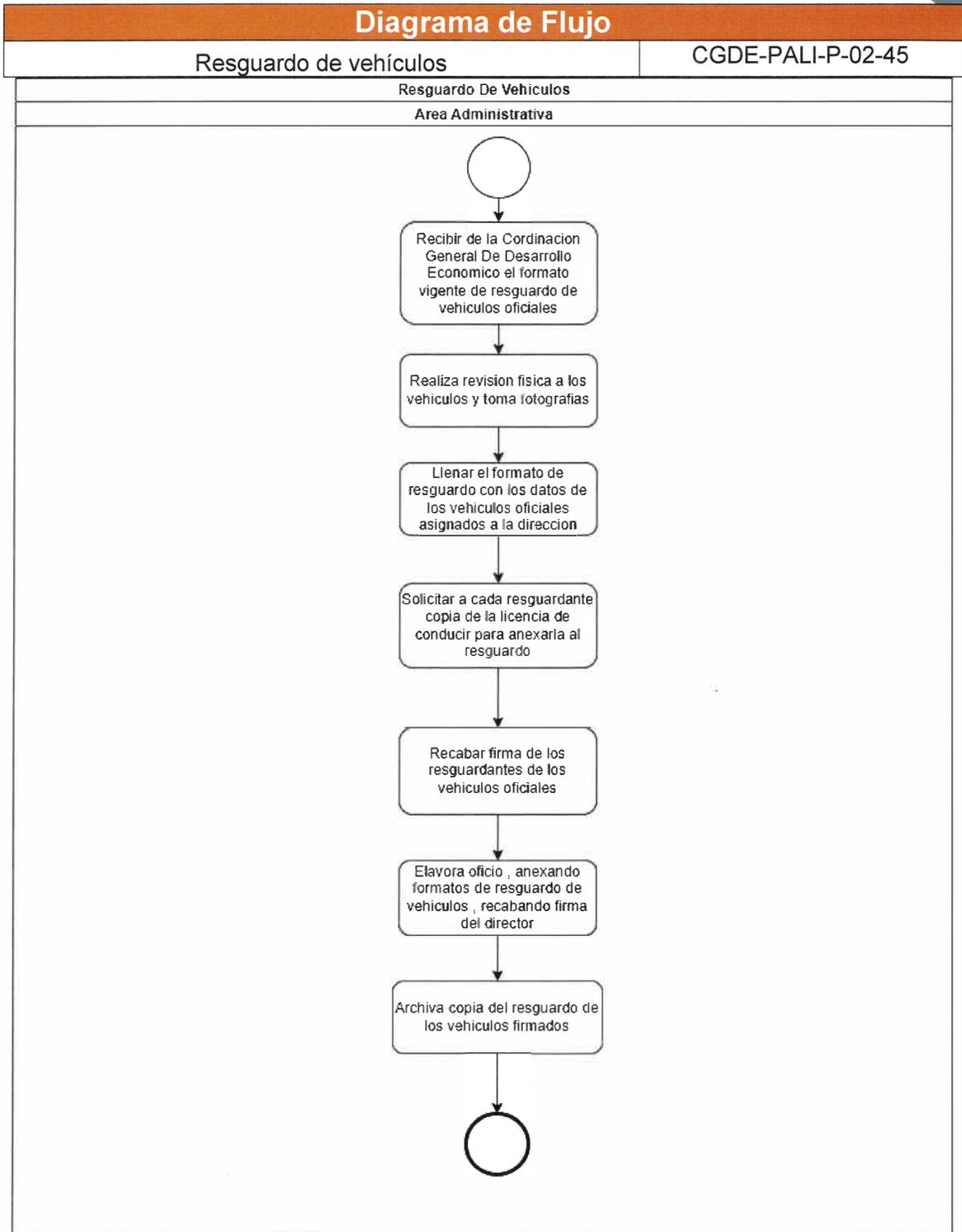


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Elaboracion de presupuesto para el ejercicio siguiente
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-44
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

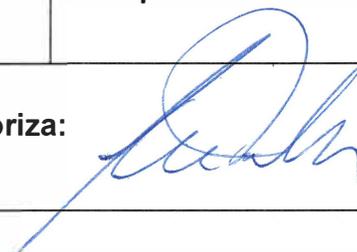


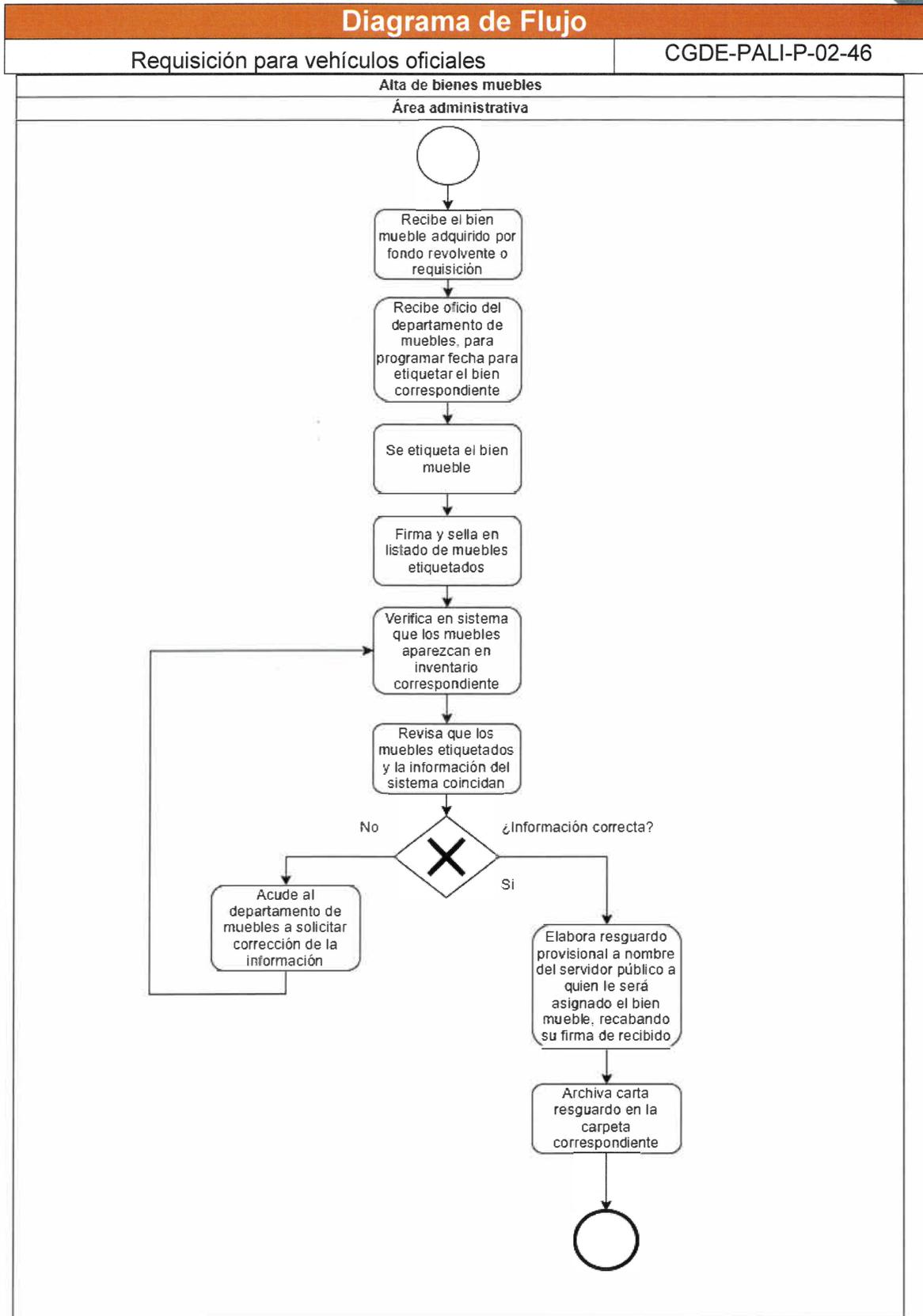


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Resguardo de vehiculos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-45
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

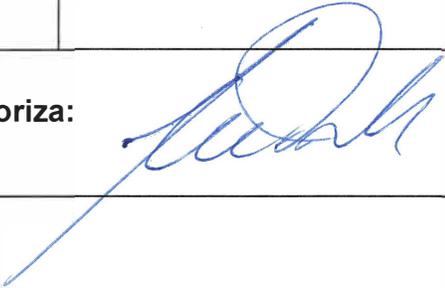




Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Requisición de servicio para vehículos oficiales
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-46
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



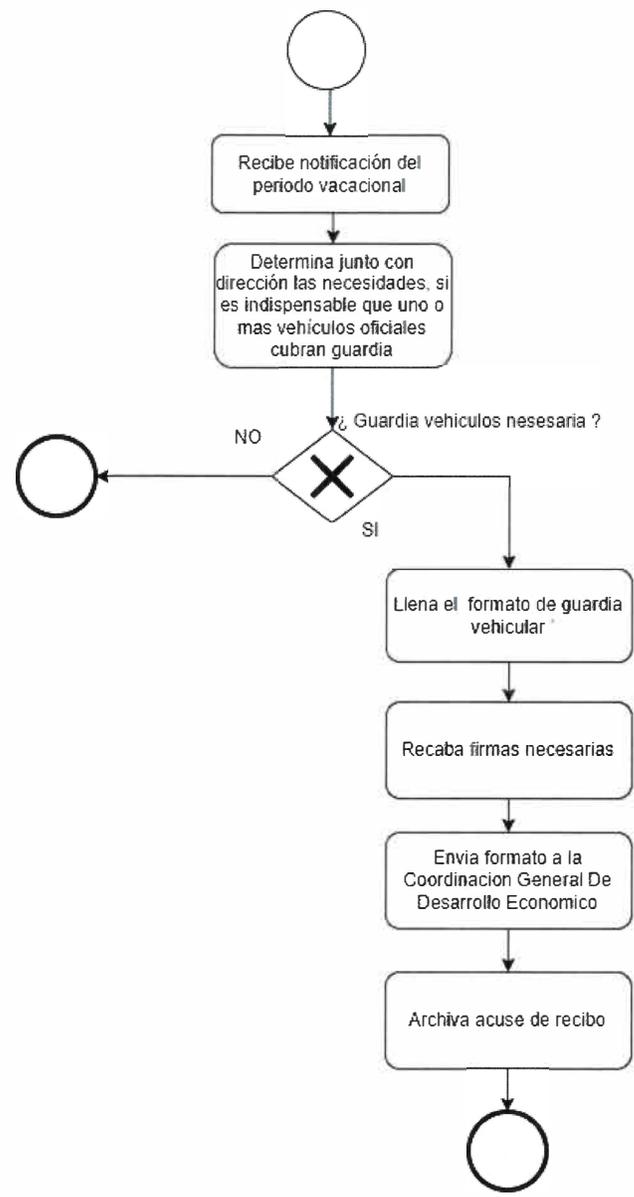


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Reporte de guardia de vehículos
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-47
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	

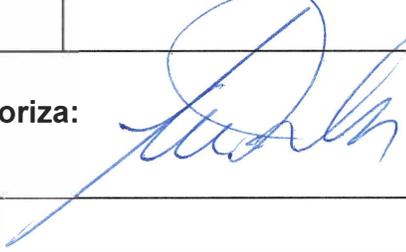
## Diagrama de Flujo

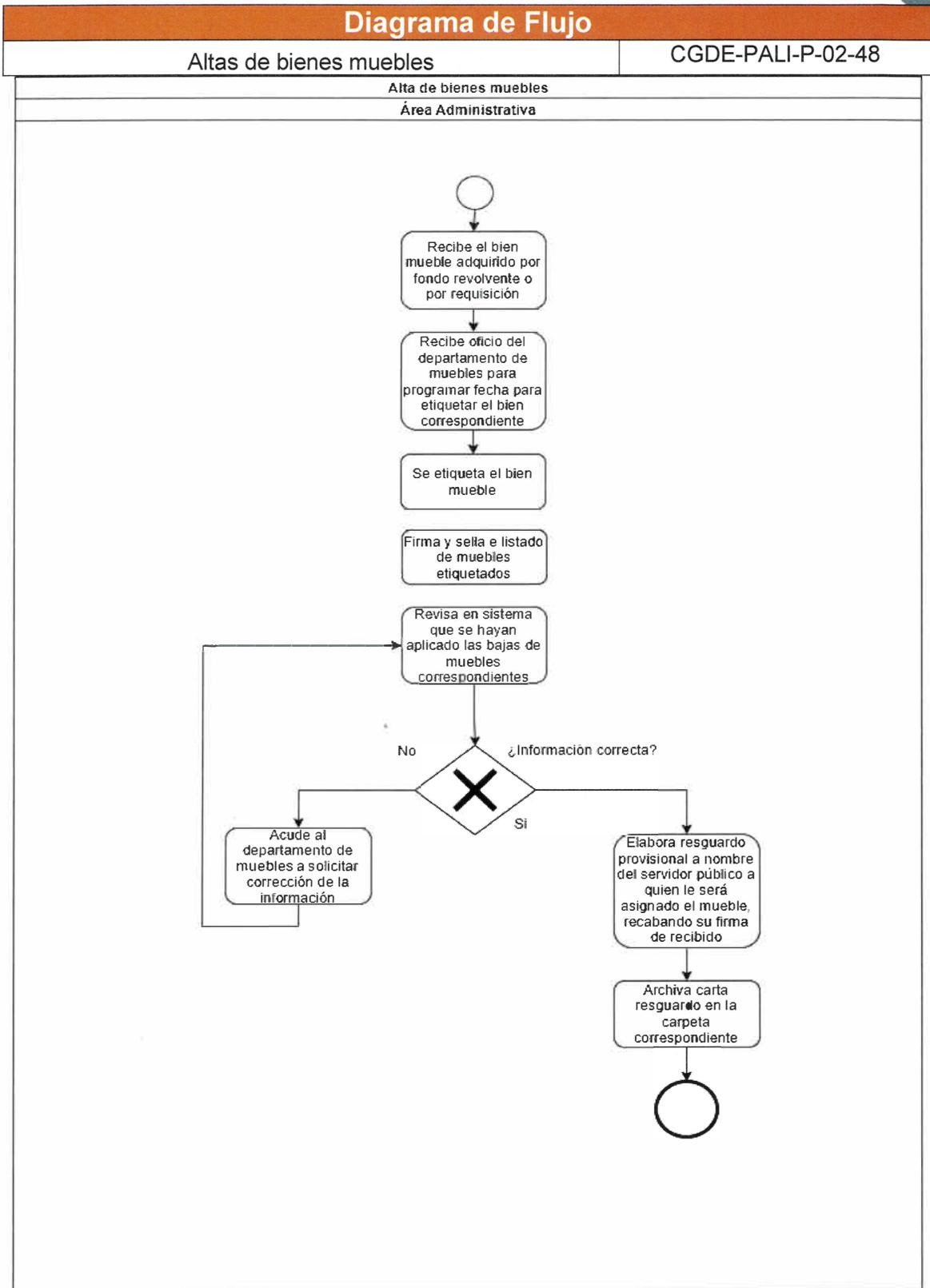
Reporte de guardia de vehículos CGDE-PALI-P-02-47

Reporte de guardia de vehículos  
Area Administrativa





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Altas de bienes muebles
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-48
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	





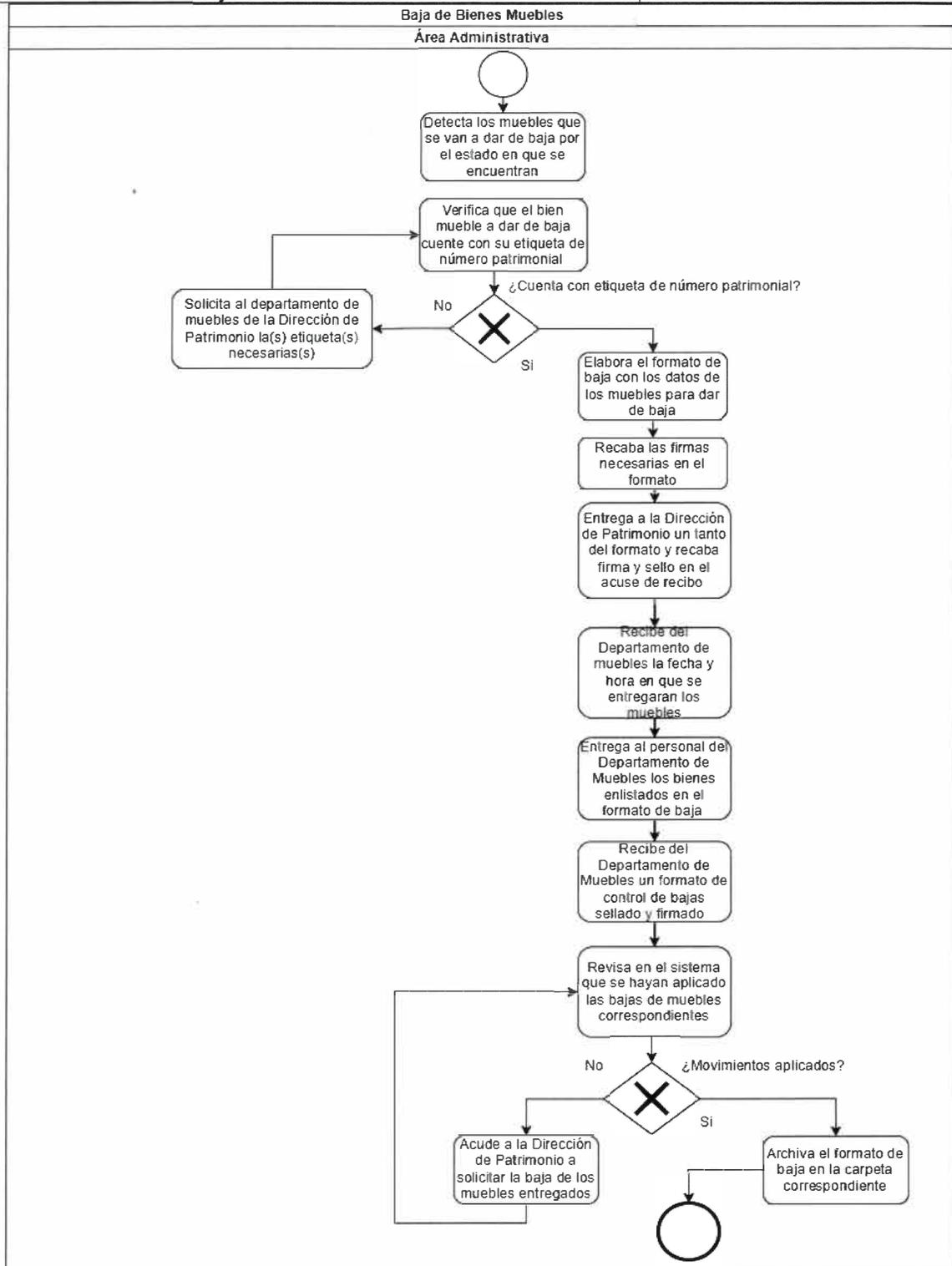
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Baja de bienes muebles
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-49
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



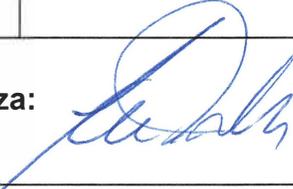
### Diagrama de Flujo

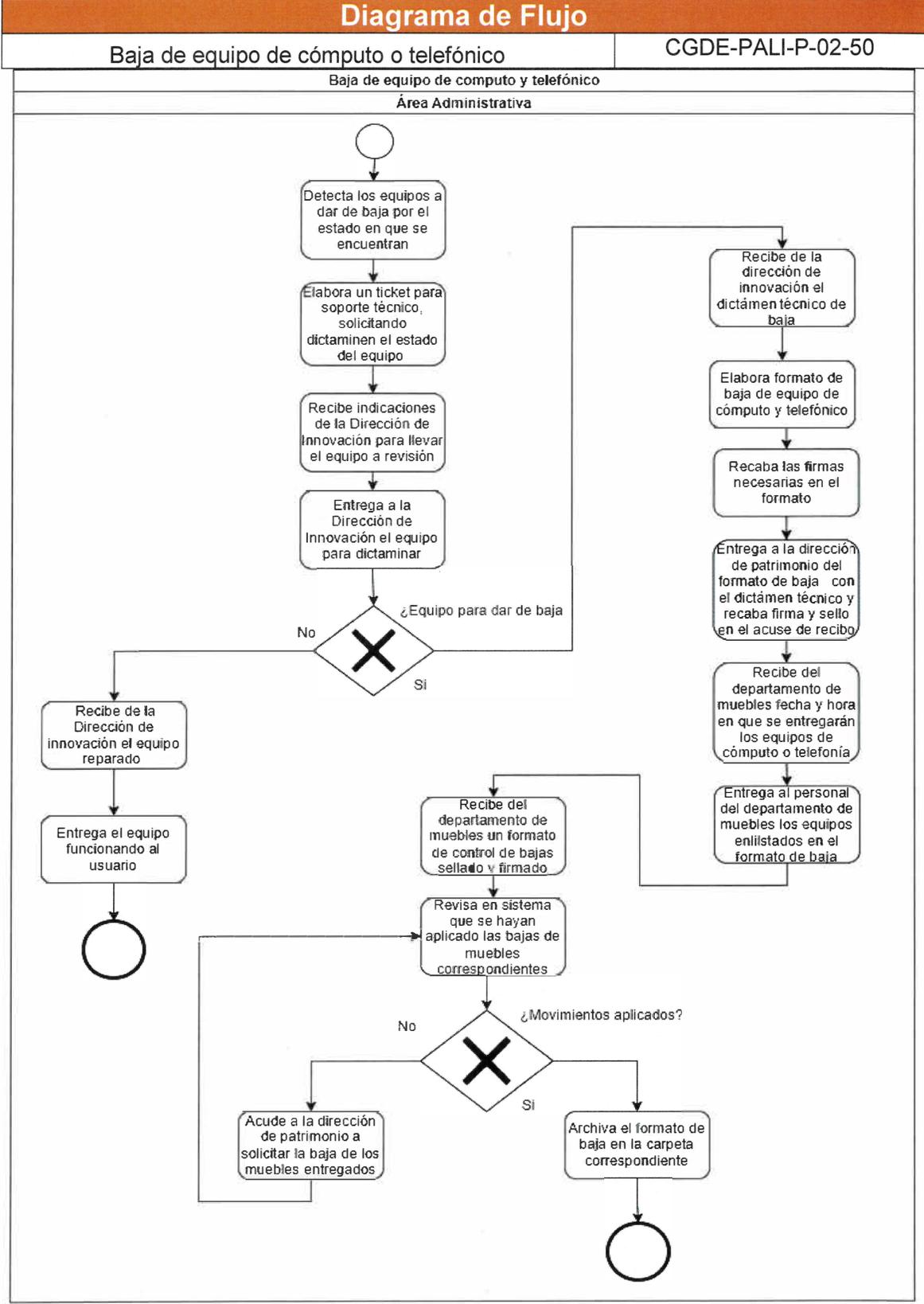
Baja de bienes muebles

CGDE-PALI-P-02-49

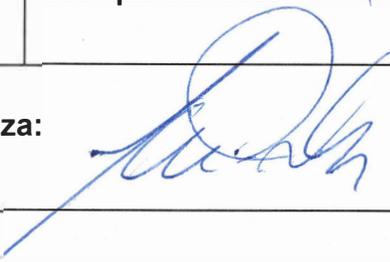




<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Baja de equipo de cómputo o telefónico
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-50
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	





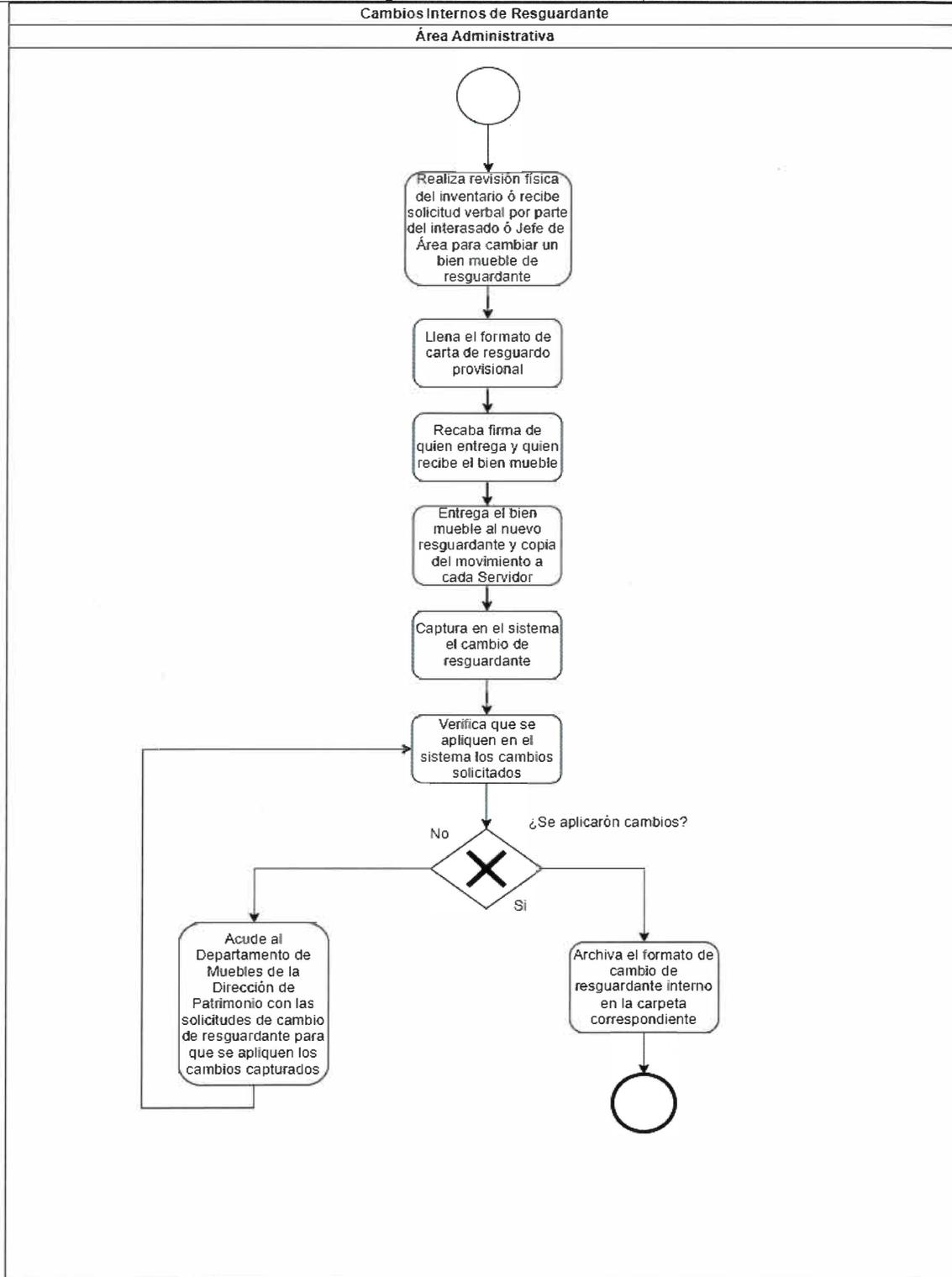
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Cambio interno de resguardante
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-51
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 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

Cambio interno de resguardante

CGDE-PALI-P-02-51

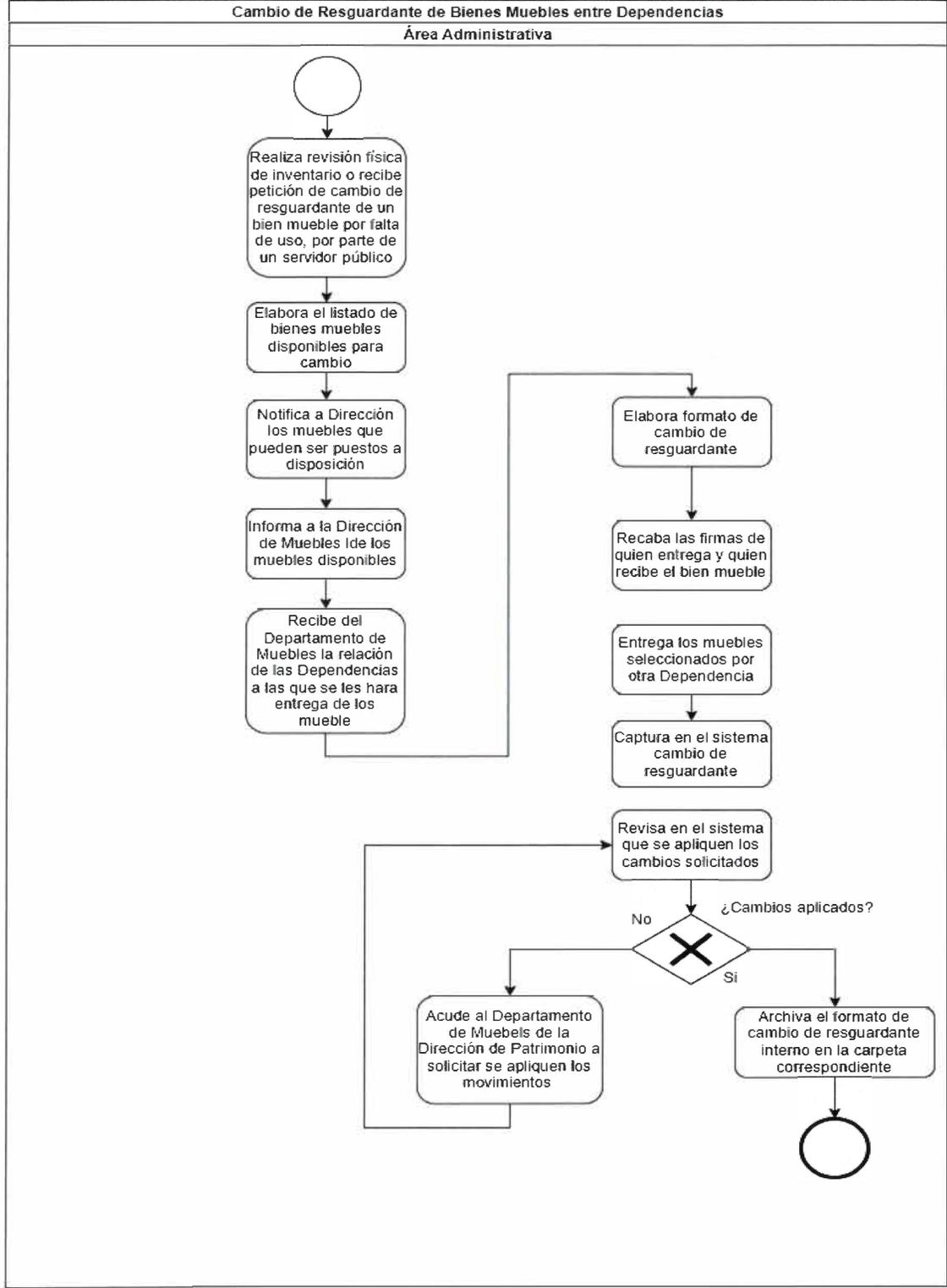




<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Cambio de resguardante entre dependencias
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-52
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 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**

**Cambio de resguardante entre dependencias** CGDE-PALI-P-02-52





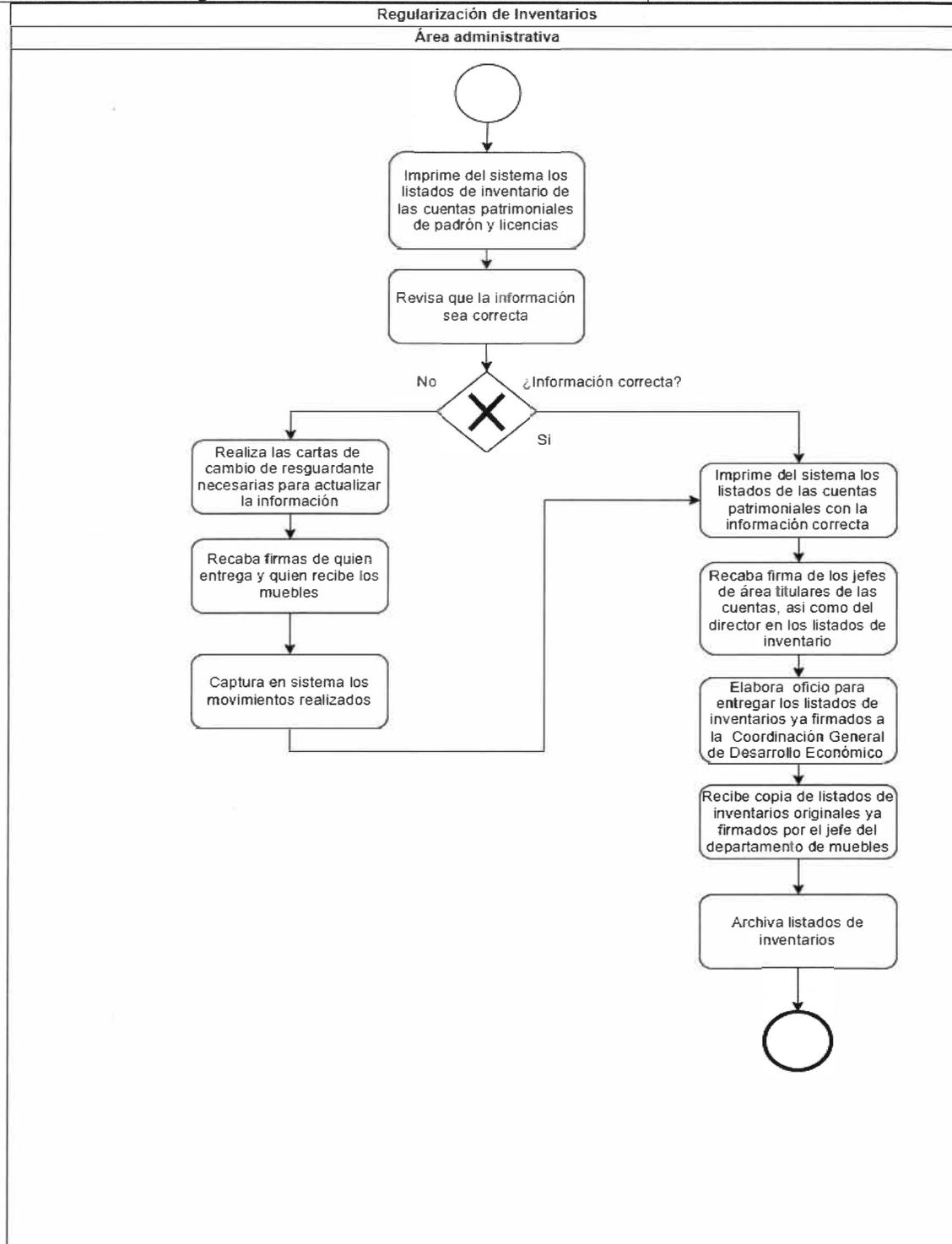
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Regularización de inventarios
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-53
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 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

Regularización de inventarios

CGDE-PALI-P-02-53





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Reetiquetar bienes muebles
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-54
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

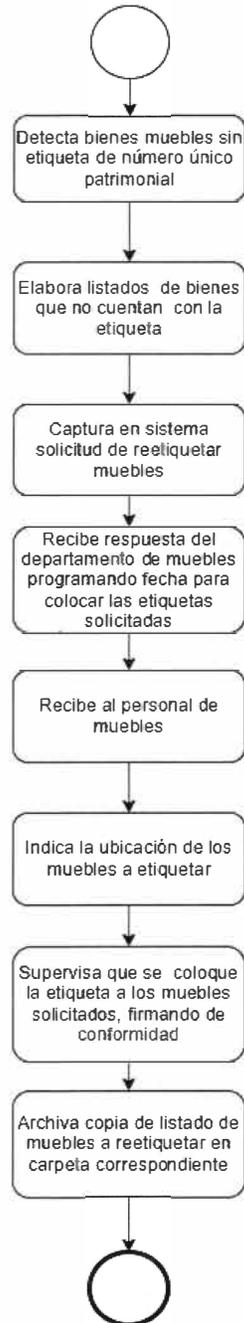


### Diagrama de Flujo

Reetiquetar bienes muebles

CGDE-PALI-P-02-54

Reetiquetar bienes muebles  
Área administrativa





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Reporte de robo o extravío de bienes muebles
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-55
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



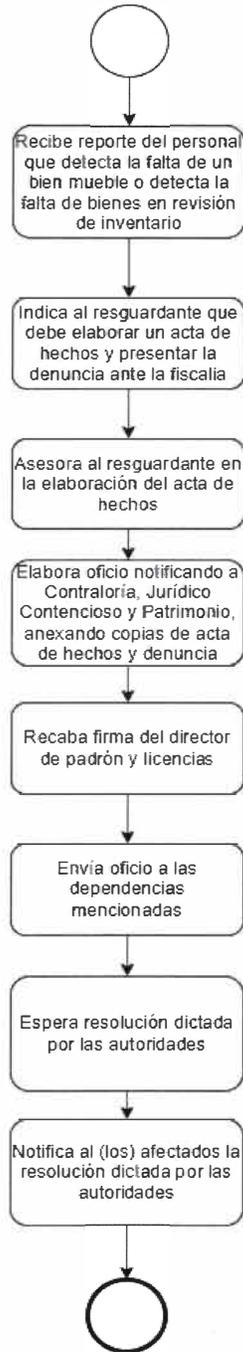
### Diagrama de Flujo

Reporte de robo o extravío de bienes muebles

CGDE-PALI-P-02-55

Reporte de robo o extravío de bienes muebles

Área administrativa

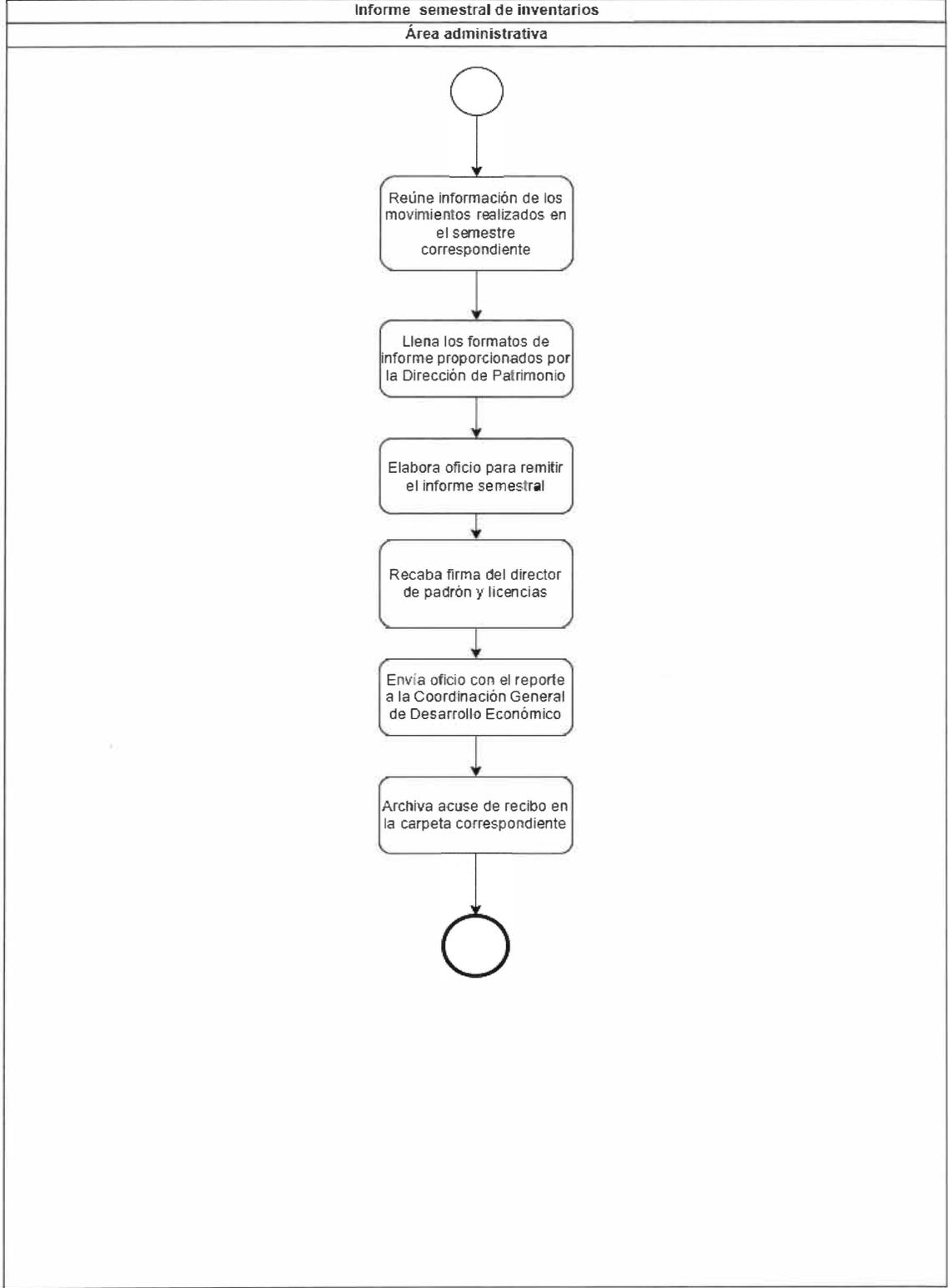




Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Informe semestral de inventarios
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-56
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 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 semestral de inventarios	CGDE-PALI-P-02-56
----------------------------------	-------------------

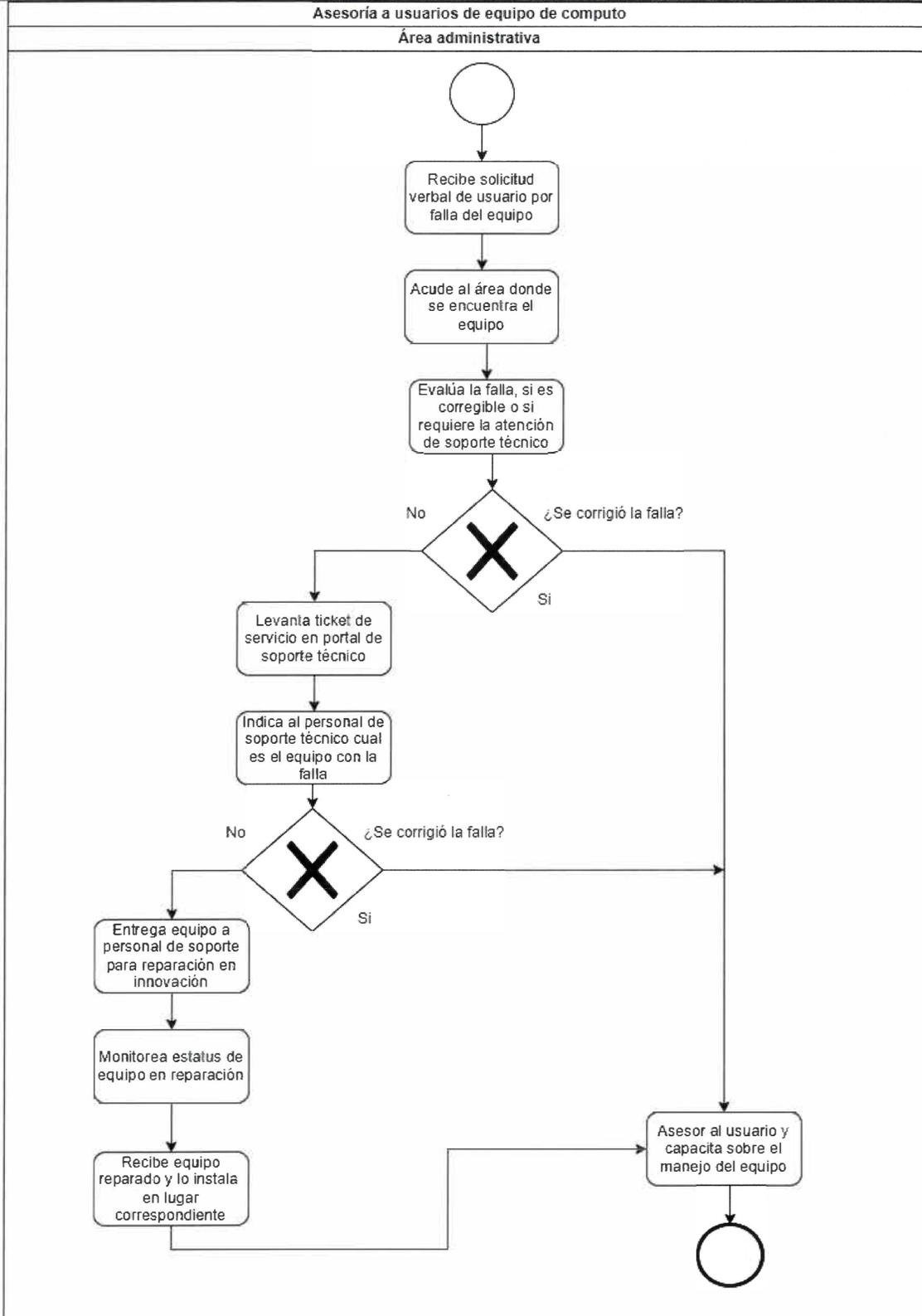




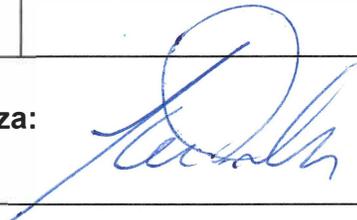
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Asesoría a usuarios de equipo de cómputo
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-57
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 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**

Asesoría a usuarios de equipo de cómputo CGDE-PALI-P-02-57

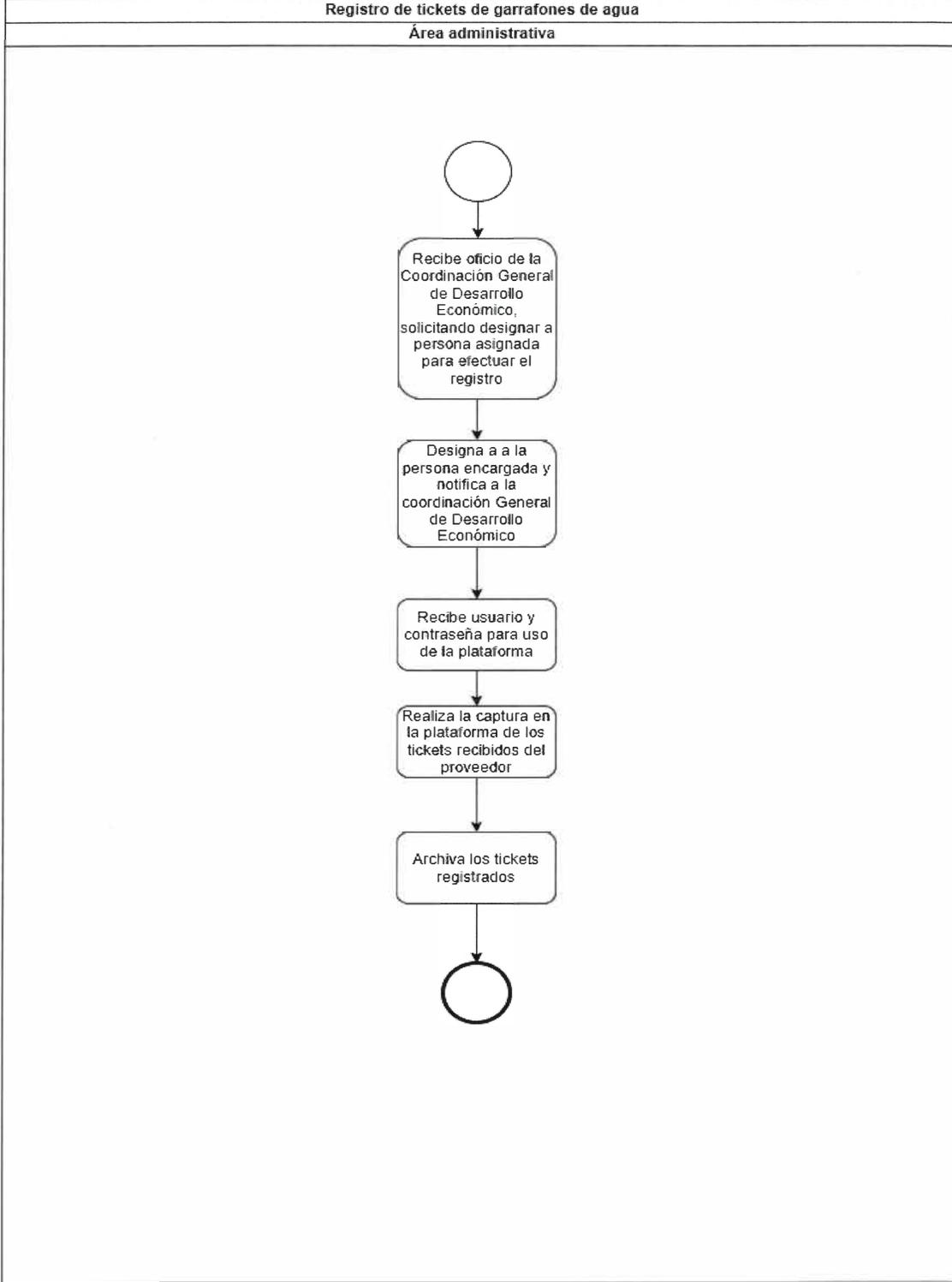




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Registro de tickets de garrafones de agua
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-58
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

## Diagrama de Flujo

Registro de tickets de garrafones de agua	CGDE-PALI-P-02-58
---	-------------------





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud de materiales a la coordinación
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-59
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

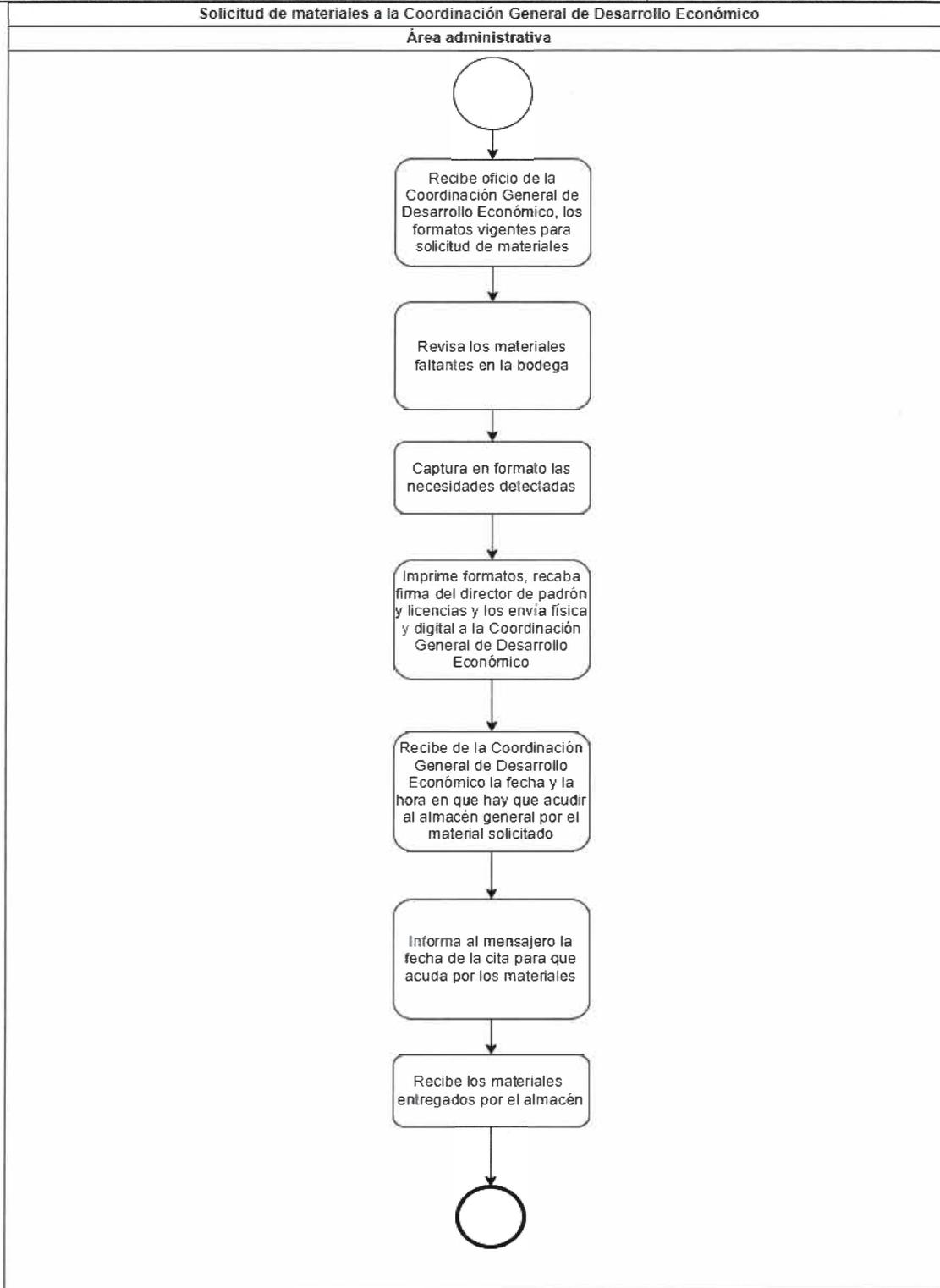
## Diagrama de Flujo

Solicitud de materiales a la coordinación

CGDE-PALI-P-02-59

Solicitud de materiales a la Coordinación General de Desarrollo Económico

Área administrativa





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Desarrollo Económico
Dirección:	Padrón y Licencias
Área:	Administrativa
Procedimiento:	Entrega de materiales a los departamentos de la dirección
Código de procedimiento:	CGDE-PALI-P-02-60
Fecha de Elaboración:	Junio 2022
Persona que Elaboró:	Néstor Luciano Catedral Juárez
Responsable del área que Revisó:	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
Titular del la dependencia que Autoriza:	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



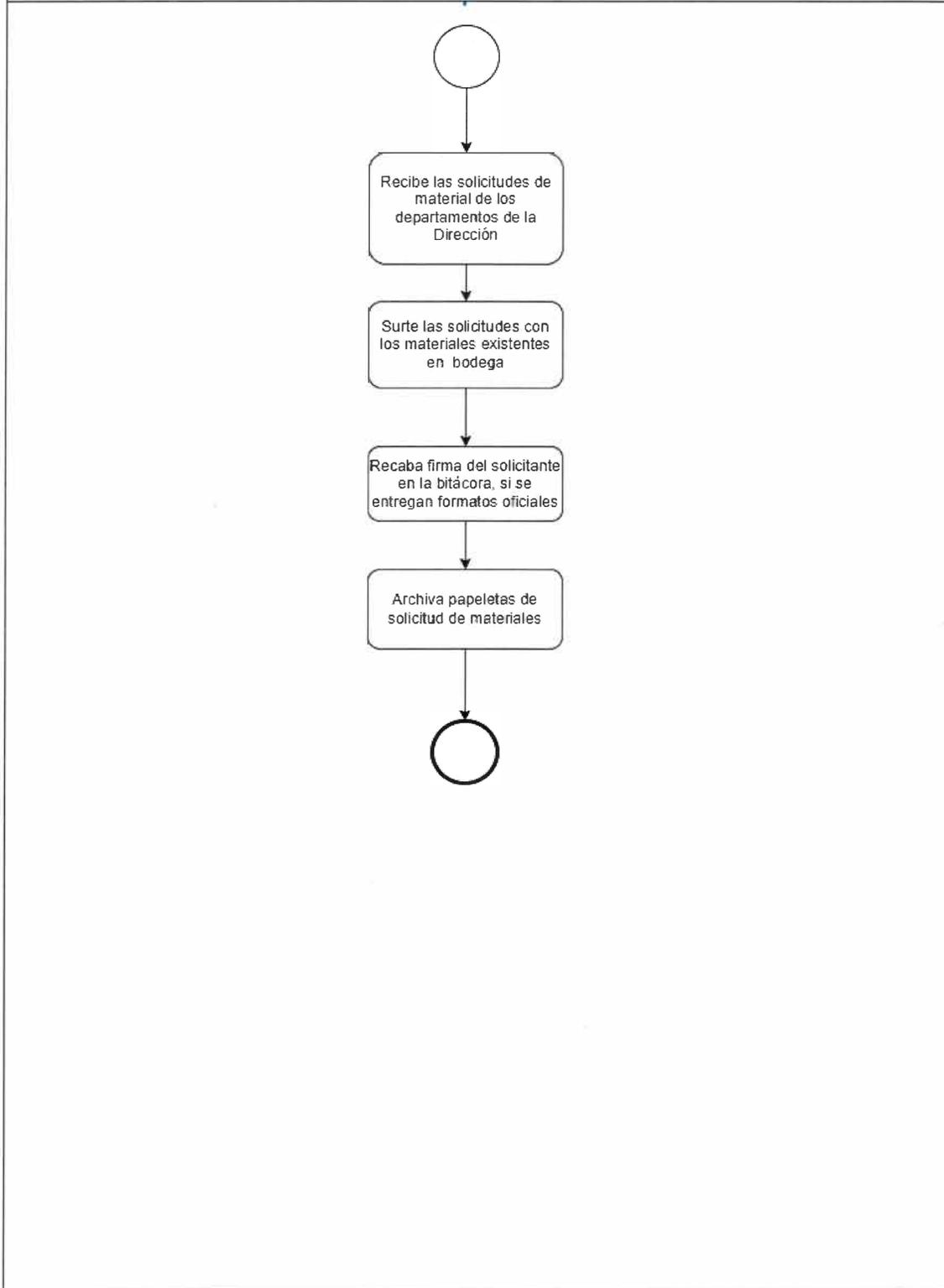
### Diagrama de Flujo

Entrega de materiales a los departamentos de la dirección

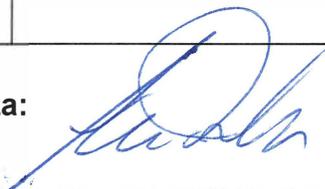
CGDE-PALI-P-02-60

Entrega de materiales a los departamentos de la Dirección

Área administrativa





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de movimientos de personal de confianza
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-61
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



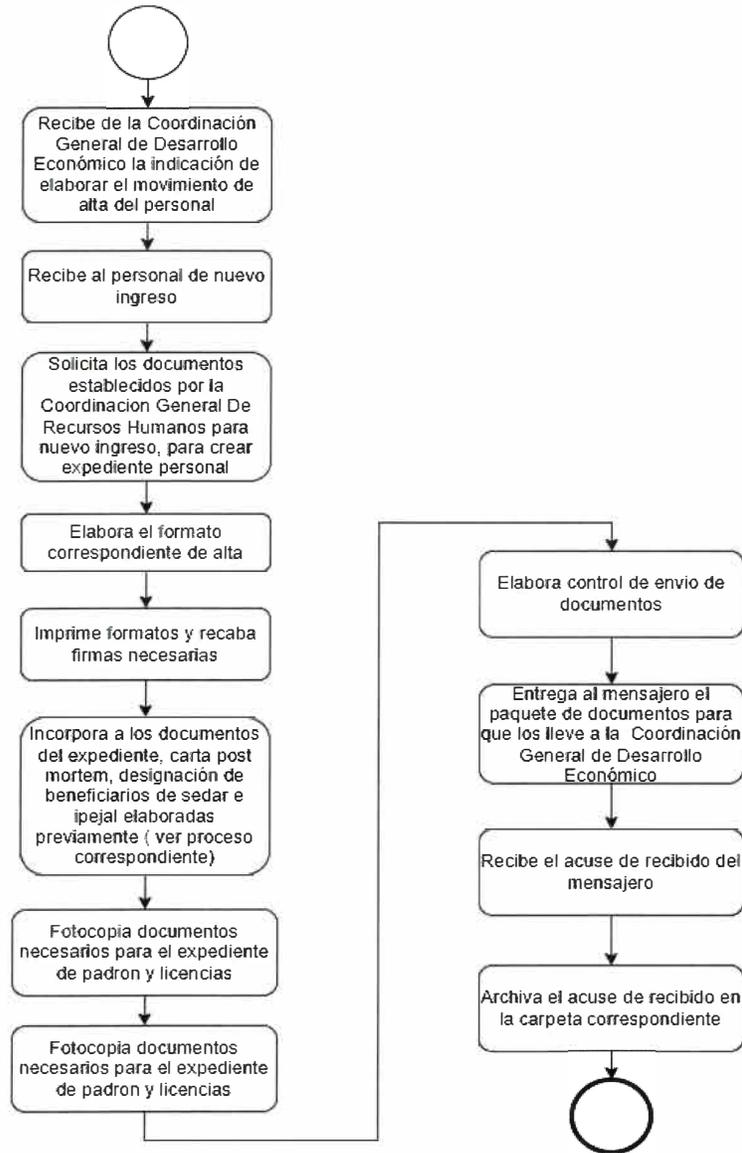
### Diagrama de Flujo

Elaboración de movimientos de personal de confianza

CGDE-PALI-P-02-61

Elaboración de movimientos de personal de confianza

Area Administrativa





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de movimientos de personal de base
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-62
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



## Diagrama de Flujo

Elaboración de movimientos de personal de base

CGDE-PALI-P-02-62

Elaboración de movimientos de personal de base

Área Administrativa



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de movimientos de personal supernumerario
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-63
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



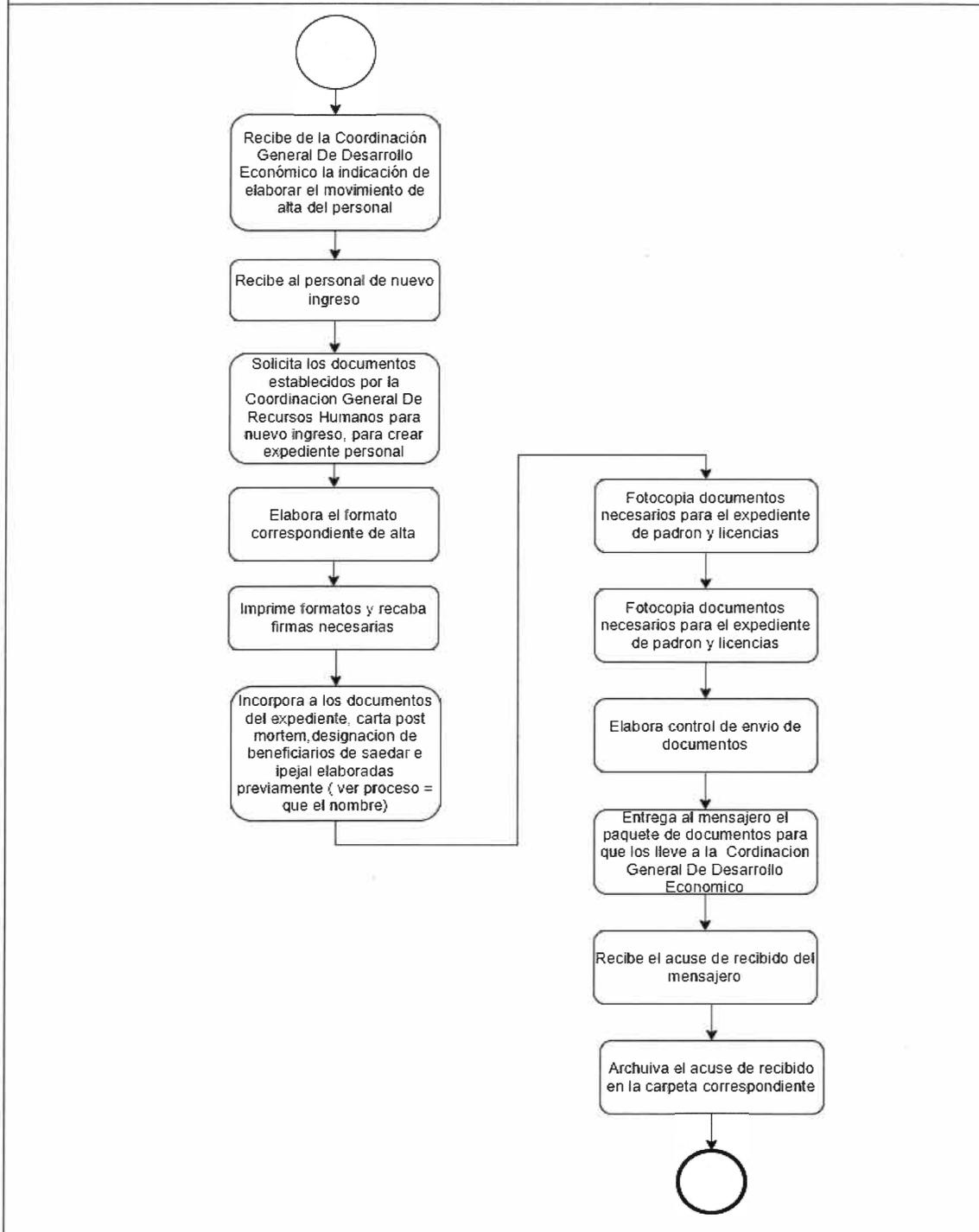
### Diagrama de Flujo

Elaboración de movimientos de personal supernumerario

CGDE-PALI-P-02-63

Elaboración de movimientos de personal supernumerario

Área Administrativa





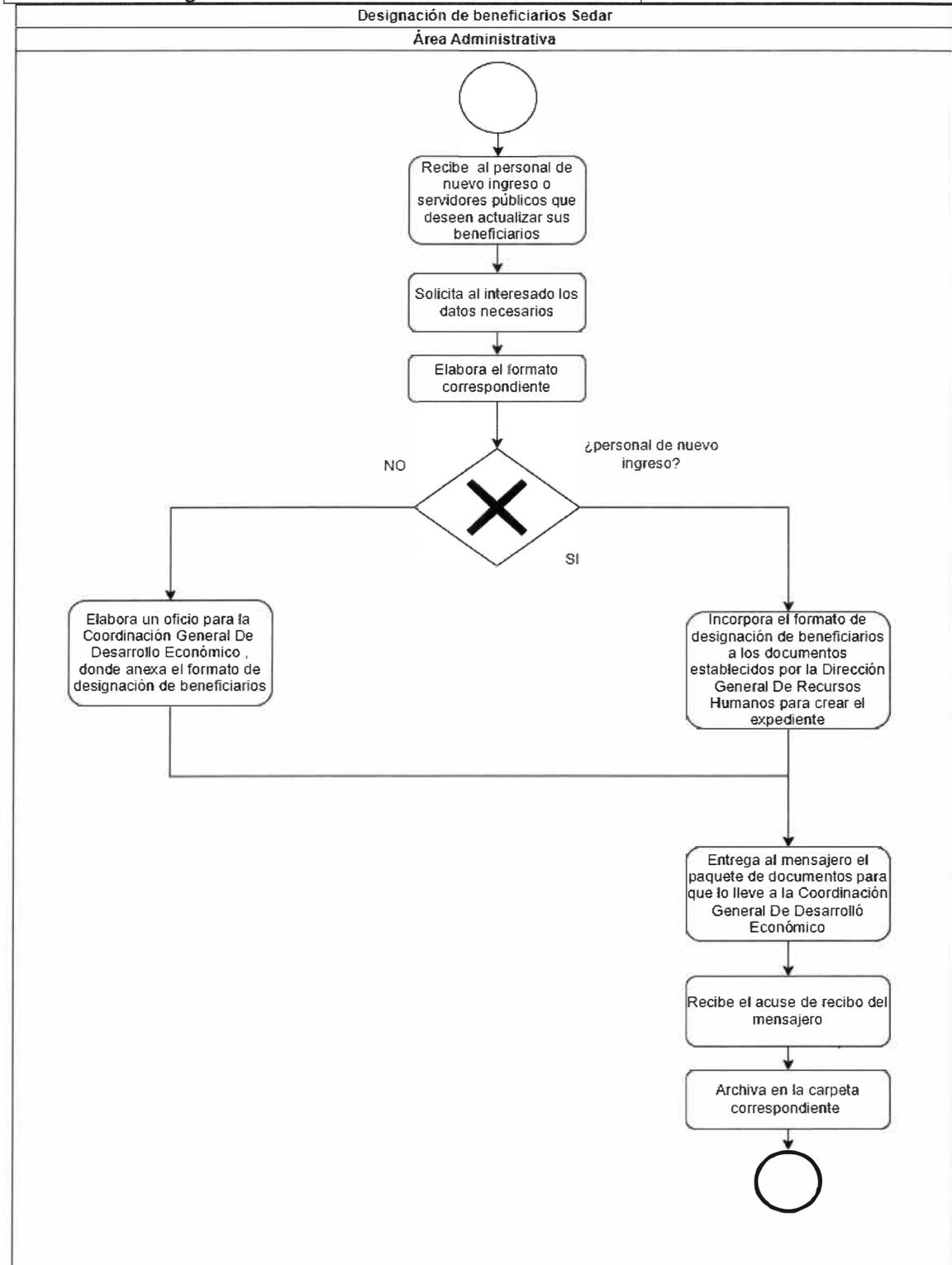
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Designación de beneficiarios Sedar
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-64
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



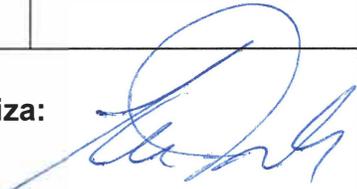
### Diagrama de Flujo

Designación de beneficiarios Sedar

CGDE-PALI-P-02-64





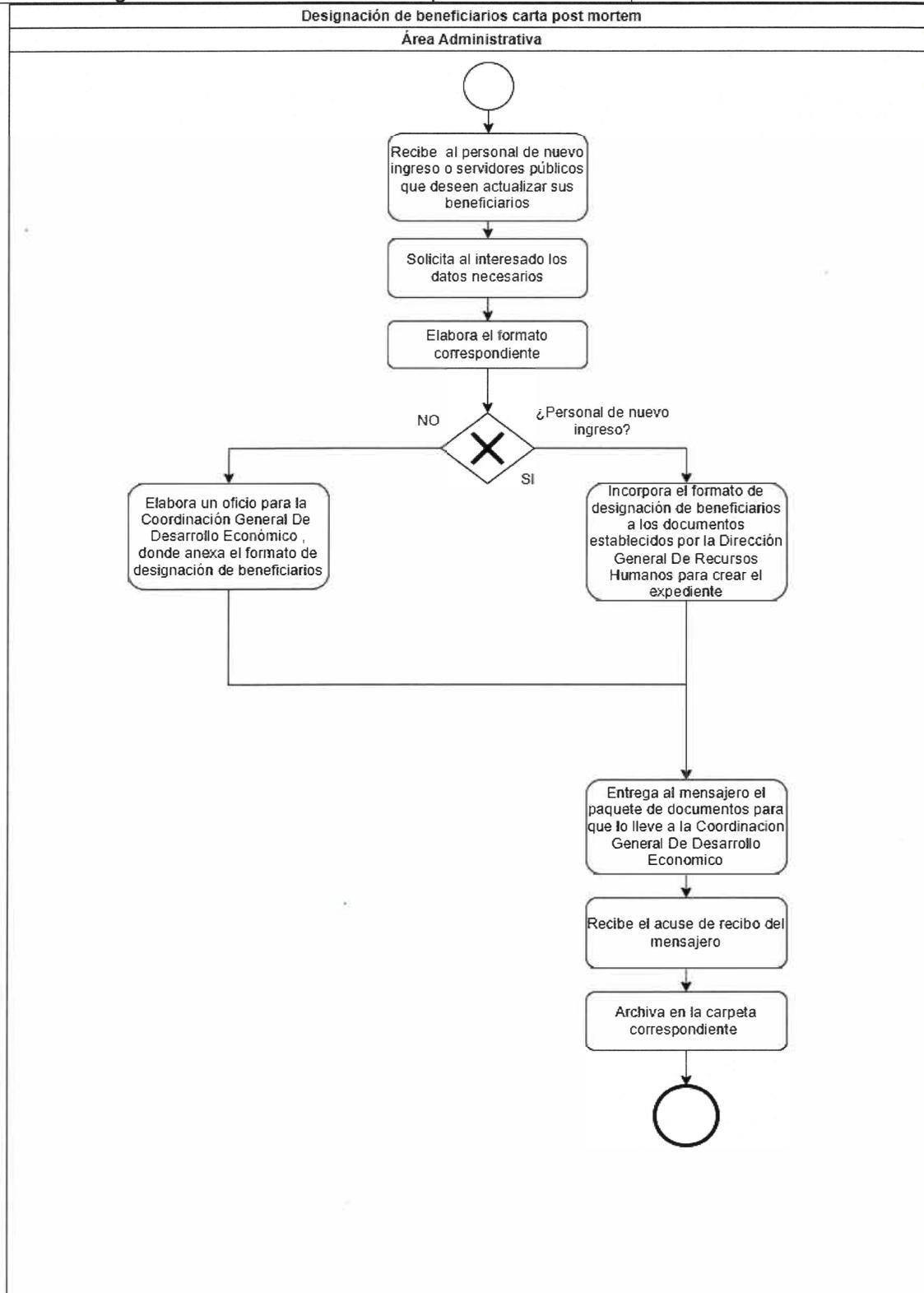
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Designación de beneficiarios carta post mortem
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-65
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



### Diagrama de Flujo

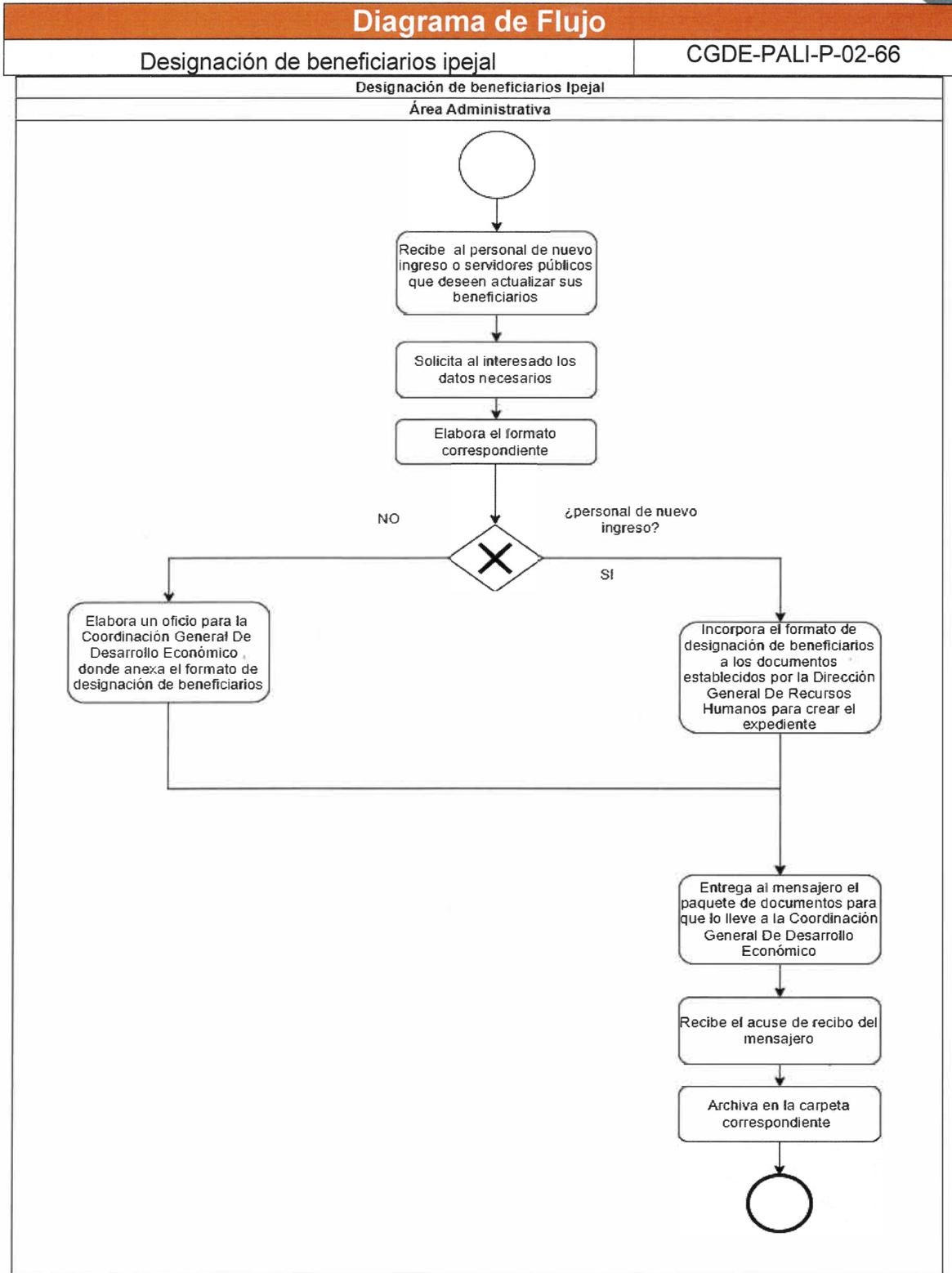
Designación de beneficiarios carta post mortem

CGDE-PALI-P-02-65





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Designación de beneficiarios Ipejal
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-66
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Cathedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Desarrollo Económico
<b>Dirección:</b>	Padrón y Licencias
<b>Área:</b>	Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales
<b>Código de procedimiento:</b>	CGDE-PALI-P-02-67
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Néstor Luciano Catedral Juárez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Nancy Elizabeth Diosdado Díaz
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Abogado Luis Rangel García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



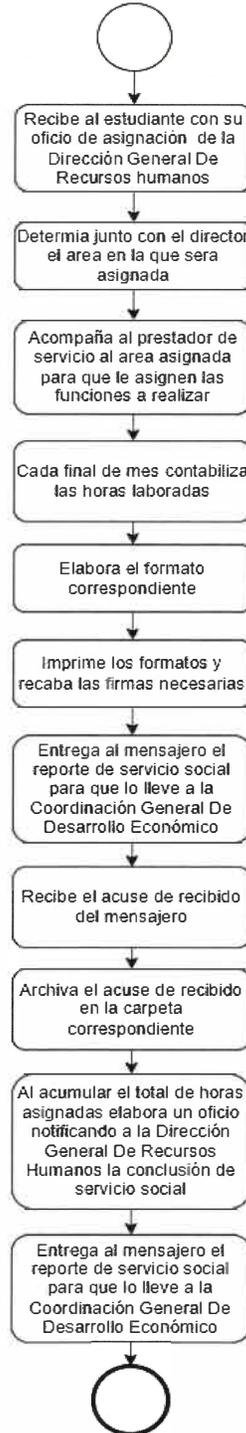
## Diagrama de Flujo

Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales

CGDE-PALI-P-02-67

Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales

Área Administrativa





Formato	
Emisión de licencias tipo A	CGDE-PALI-P-02-01
Emisión de licencias tipo B	CGDE-PALI-P-02-02
Emisión de licencias tipo C	CGDE-PALI-P-02-03
Emisión de licencias tipo D	CGDE-PALI-P-02-04
Licencia de anuncio nuevo sin estructura	CGDE-PALI-P-02-05
Refrendo de anuncio nuevo tótem, estela, pantallas y gran formato	CGDE-PALI-P-02-06
Anuncio eventual	CGDE-PALI-P-02-07
Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas	CGDE-PALI-P-02-08
Traspaso de licencia de giro o anuncio	CGDE-PALI-P-02-09
Regularización de licencias de giro	CGDE-PALI-P-02-10
Cambio de giro de licencia	CGDE-PALI-P-02-11
Baja de licencia de giro o anuncio	CGDE-PALI-P-02-13
Reporte de incidencias: incapacidades	CGDE-PALI-P-02-35
Reporte de incidencias: retardos	CGDE-PALI-P-02-36
Reporte de incidencias: faltas	CGDE-PALI-P-02-37
Reporte de incidencias: vacaciones	CGDE-PALI-P-02-38
Reporte de guardia vacacional	CGDE-PALI-P-02-39
Reporte de incidencias: Cumpleaños	CGDE-PALI-P-02-40
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDE-PALI-P-02-43
Resguardo de vehículos	CGDE-PALI-P-02-45
Requisición de servicio para vehículos oficiales	CGDE-PALI-P-02-46
Reporte de guardia de vehículos	CGDE-PALI-P-02-47
Baja de bienes muebles	CGDE-PALI-P-02-49
Baja de equipo de cómputo o telefónico	CGDE-PALI-P-02-50
Cambio interno de resguardante	CGDE-PALI-P-02-51
Informe semestral de inventarios	CGDE-PALI-P-02-56
Solicitud de materiales a la coordinación	CGDE-PALI-P-02-59
Entrega de materiales a las áreas de dirección	CGDE-PALI-P-02-60
Elaboración de movimientos de personal de confianza	CGDE-PALI-P-02-61
Elaboración de movimientos de personal de base	CGDE-PALI-P-02-62
Elaboración de movimientos de personal supernumerario	CGDE-PALI-P-02-63
Designación de beneficiarios Sedar	CGDE-PALI-P-02-64
Designación de beneficiarios post mortem	CGDE-PALI-P-02-65
Designación de beneficiarios ipejal	CGDE-PALI-P-02-66
Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales	CGDE-PALI-P-02-67

## 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

Emisión de licencias tipo A

CGDE-PALI-P-02-01



## FORMATO MÚLTIPLE

<input type="radio"/> ALTA	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	<b>TIPO DE TRÁMITE</b>		<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS	<b>REQUIERE ANUNCIO</b>
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE	<input type="radio"/> TRASPASO	<input type="radio"/> CAMBIO GIRO	<input type="radio"/> ANEXO	<input type="radio"/> SI
<input type="radio"/> MODIFICACIÓN				<input type="radio"/> REPOSICIÓN	<input type="radio"/> NO
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES			POBLACIÓN		
COLONIA			TELÉFONO		
CORREO ELECTRÓNICO			CÓDIGO POSTAL		
			CURP		
<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>					
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES			POBLACIÓN		
COLONIA			TELÉFONO		
PLAZA O ESPACIO			CÓDIGO POSTAL		
LOCAL			LOCAL		
SUPERFICIE DEL LOCAL		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		NÚMERO DE NIVELES	
INVERSIÓN ESTIMADA		NÚMERO DE EMPLEADOS			
<b>CROQUIS DE LA UBICACIÓN</b>			Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ de ____		
[Grid for location map]			Firma del solicitante		
DECLARO HAGO PROMESA DE BIRRI VERDADO, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON VERDADEROS Y ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDINAMIENTOS MUNICIPALES QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL GIRO REGISTRANDO LAS MODIFICACIONES DE TAL NATURALEZA A QUE ME HAYO ACERDOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O FALSIDAD DE LAS MISMAS.					
<b>MODIFICACIÓN</b>					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.		
CALLE			NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES			POBLACIÓN		
COLONIA			TELÉFONO		
CORREO ELECTRÓNICO			CÓDIGO POSTAL		
INVERSIÓN S			CURP		
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS			NOMBRE COMERCIAL		

Firma del solicitante o cedente

Firma del cessionario (en caso de realizar traspaso)





Formato	
Emisión de licencias tipo A	CGDE-PALI-P-02-01

### REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

#### DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

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

#### PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

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

- 12.- Carta de anuencia firmada por el administrador del centro comercial
- 13.- Afluencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente.

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

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

#### SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

#### CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

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

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

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

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

#### CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL MÁS:

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

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

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

#### GIROS RESTRINGIDOS COMO: VINOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC., ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

Documentos faltantes:



Nombre y firma de enterado

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

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

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 y 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 31 3669 1300 ext. 1581 y 1582. 5 de Febrero 249 Col. Las Cañitas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Indice consultará nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/inter/secretadefinanzas/AvisoPrivacidad.pdf>



<b>Formato</b>	
Emisión de licencias tipo B	CGDE-PALI-P-02-02



**FORMATO MÚLTIPLE**

<b>TIPO DE TRÁMITE</b>		<b>REQUIERE ANUNCIO</b>
<input type="radio"/> ALTA	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	<input type="radio"/> SÍ
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE	<input type="radio"/> NO
<input type="radio"/> MODIFICACIÓN		
<input type="radio"/> TRASPASO	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS	
<input type="radio"/> CAMBIO GIRO	<input type="radio"/> ANEXO	
	<input type="radio"/> REPOSICIÓN	
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.
CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES	POBLACIÓN	
COLONIA	TELÉFONO	
CÓDIGO POSTAL	CURP	
CORREO ELECTRÓNICO		
<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>		
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.
CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES	POBLACIÓN	
COLONIA	TELÉFONO	
PLAZA O ESPACIO	LOCAL	
CÓDIGO POSTAL		
SUPERFICIE DEL LOCAL	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	NÚMERO DE NIVELES
INVERSIÓN ESTIMADA	NÚMERO DE EMPLEADOS	
<b>CROQUIS DE LA UBICACIÓN</b>		
Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____		
Firma del solicitante		
<small>DECLARO QUE SOY PROPIETARIO DE DICHO ESTABLECIMIENTO, QUE LOS DATOS AQUÍ PRESENTADOS SON VERDADEROS Y ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES QUE REGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL GIRO AUTORIZADO, HACIÉNDOLO SABER DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HARÉ ACERCADOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O FALTA DE LAS MISMAS.</small>		
<b>MODIFICACIÓN</b>		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.
CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES	POBLACIÓN	
COLONIA	TELÉFONO	
CÓDIGO POSTAL	CURP	
CORREO ELECTRÓNICO		
INVERSIÓN \$	NOMBRE COMERCIAL	
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS		

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante o cedente

\_\_\_\_\_  
Firma del cessionario (en caso de realizar traspaso)







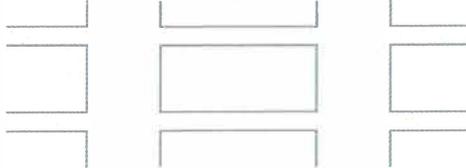
# Formato

Emisión de licencias tipo C

CGDE-PALI-P-02-03



## FORMATO MÚLTIPLE

<input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN		<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE		<b>TIPO DE TRÁMITE</b> <input type="radio"/> TRASPASO <input type="radio"/> CAMBIO GIRO <input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS <input type="radio"/> ANEXO <input type="radio"/> REPOSICIÓN		REQUIERE ANUNCIO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b> NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CALLE ENTRE LAS CALLES COLONIA CÓDIGO POSTAL CORREO ELECTRÓNICO				R.F.C. NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR POBLACIÓN TELÉFONO CURP			
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b> NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CALLE ENTRE LAS CALLES COLONIA PLAZA O EDIFICIO SUPERFICIE DEL LOCAL INVERSIÓN ESTIMADA				R.F.C. NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR POBLACIÓN TELÉFONO LOCAL NÚMERO DE NIVELES NÚMERO DE EMPLEADOS			
<b>CROQUIS DE LA UBICACIÓN</b> 				GUADALAJARA, JALISCO a ____ de ____ de ____ Firma del solicitante <small>PRESENTE EN LA PRESENCIA DEL PROPIETARIO DEL BIEN QUE LOS DATOS SON PRESENTADOS POR EL SOLICITANTE Y SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES QUE REGIRAN EL FUNCIONAMIENTO DEL GIRO AL QUE SE LE PRESENTA SOLICITUD DE LA LICENCIA, ASÍ COMO A QUE MANTENDRÁ ACTUALIZADA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL ALISTADO DE LAS MISMAS.</small>			
<b>MODIFICACIÓN</b> NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CALLE ENTRE LAS CALLES COLONIA CÓDIGO POSTAL CORREO ELECTRÓNICO INVERSIÓN \$				R.F.C. NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR POBLACIÓN TELÉFONO CURP NOMBRE COMERCIAL			
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS							

Firma del solicitante o casero

Firma del destinario (en caso de realizar traspaso)



Formato	
Emisión de licencias tipo C	CGDE-PALI-P-02-03

### REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

#### DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

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

#### PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 7.- Copia clara y legible del acta constitutiva.
- 8.- Copia clara y legible del poder para actos de administración o dominio.
- 9.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del representante legal.
- 10.- Original de carta poder simple firmada por el otorgante, acreedor y dos testigos.
- 11.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, acreedor y los testigos de la carta poder.

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

- 12.- Carta de avuena firmada por el administrador del centro comercial.
- 13.- Ausencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente.

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

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

#### SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 16.- Licencia sanitaria de servicios de control de plagas urbanas emitida por la Secretaría de Salud Jalisco, a nombre del titular en el domicilio solicitado.
- 17.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jaliscoense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición.

#### GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES O CLÍNICAS DE BELLEZA,

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

#### VIDEO JUEGOS, ESCUELAS Y/O ACADEMIAS,

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL MÁS:

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

#### CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS,

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL MÁS:

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

#### VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS,

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

#### GIROS RESTRICTIDOS COMO: VINOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC.,

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

Documentos adjuntos:



Nombre y firma de interesado

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

ESTA DEFENSIÓN PODRÁ SOLICITARSE JUNTO DOCUMENTO ENTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 31 1669 1300 ext. 1581 y 1651  
 C. de Febrero 249 Col. Las Conchas, C. P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Protección de nuestro espacio de privacidad: Ingrese en la siguiente liga identificativa  
<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/inter/detalle/inter/AvisoPrivacidad.pdf>



<b>Formato</b>	
Emisión de licencias tipo D	CGDE-PALI-P-02-04



**FORMATO MÚLTIPLE**

<b>TIPO DE TRÁMITE</b>				
<input type="radio"/> QUITA	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE	<input type="radio"/> TRASPASO	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS	<input type="radio"/> REQUIERE ANUNCIO
<input type="radio"/> BAJA	<input type="radio"/> PROYECTARLO DE DEFINITIVO	<input type="radio"/> CAMBIO G/RO	<input type="radio"/> ANEXO	<input type="radio"/> SI
<input type="radio"/> MODIFICACIÓN			<input type="radio"/> REPOSICIÓN	<input type="radio"/> NO
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.	
CALLE			NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES			POBLACIÓN	
COLONIA		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			CURP	
<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>				
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.	
CALLE			NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES			POBLACIÓN	
COLONIA		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
PLAZA O EDIFICIO			LOCAL	
SUPERFICIE DEL LOCAL	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	NÚMERO DE NIVELES		
INVERSIÓN ESTIMADA	NÚMERO DE EMPLEADOS			
<b>CROQUIS DE LA UBICACIÓN</b>				
Guadalajara, Jalisco a _____ de _____ de _____				
Firma del solicitante				
DECLARO QUE PROPIETARIO DE ESTE VEHICULO, QUE ESTOY DADO DE ALTA Y REGISTRADO CON VERDADERO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES DEL REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL G/RO EN EL QUE SE ENCUENTRA, Y QUE SI FALTO A CUMPLIRLO, A QUE ME HARÉ RESPONSABLE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O FALSO DE LAS MISMAS.				
<b>MODIFICACIÓN</b>				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.	
CALLE			NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR
ENTRE LAS CALLES			POBLACIÓN	
COLONIA		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			CURP	
INVERSIÓN \$	DESCRIPCIÓN DE G/ROS Y/O ANUNCIOS		NOMBRE COMERCIAL	

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante o cesante

\_\_\_\_\_  
Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)





Formato	
Emisión de licencias tipo D	CGDE-PALI-P-02-04

### REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

#### DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

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

#### PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

- 7.- Copia clara y legible del acta constitutiva.
- 8.- Copia clara y legible del poder para actos de administración o dominio.
- 9.- Copia clara y legible de inscripción oficial vigente del representante legal.
- 10.- Original de carta poder simple firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos.
- 11.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y los testigos de la carta poder.

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

- 12.- Carta de asistencia firmada por el administrador del centro comercial.
- 13.- Asistencia de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente.

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

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

#### SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

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

#### CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

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

#### GUARDERÍAS, ESTANCÍAS INFANTILES O CLÍNICAS DE BELLEZA,

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

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

#### VÍDEO JUEGOS, ESCUELAS Y/O ACADEMIAS,

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

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

#### CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS,

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

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

#### VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS,

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

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

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

#### ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADÉMÁS:

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

Documentos faltantes:



Nombre y firma de interesado

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR LICENCIA PARA ANUNCIOS SE DEBERÁ INSTALAR LOS FOLIOS DEL CENITE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA.

ESTA DEPENDENCIA PODRÁ SOLICITAR A QUIEN DOCUMENTO ENTRA A LOS SERVICIOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1551. 5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Podrá consultar nuestro estado de privacidad digital en la siguiente liga electrónica: [https://transparencia.guadalajara.gob.mx/mex/secretad/finan/Avi](https://transparencia.guadalajara.gob.mx/mex/secretad/finan/AvisoPrivacidad.pdf)

**Formato**

Licencia de anuncio nuevo sin estructura CGDE-PALI-P-02-05



**SOLICITUD PARA LICENCIA Y DICTAMEN TÉCNICO DE ANUNCIO**

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE No. Licencia \_\_\_\_\_

<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
CALLE	NO. EXTERIOR	
COLONIA	NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES	TELÉFONO	
<b>DATOS DEL ANUNCIO</b>		
TEXTO DEL ANUNCIO		
LARGO	ANCHO	VISTAS
EN CASO DE REFRENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES		ÁREA DEL ANUNCIO
NOMBRE DEL PERITO	NÚMERO DE REGISTRO	
DOMICILIO	TELÉFONO	
ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)	SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)	
<b>DESCRIPCIÓN DEL ANUNCIO</b>		
<b>SEMIESTRUCTURA</b>	<b>VARIANTE</b>	<b>MATERIAL DEL ANUNCIO</b>
<input type="radio"/> Gobierno Cerrado <input type="radio"/> Vitrina perpendicular al muro <input type="radio"/> Eventuales <input type="radio"/> Teñido <input type="radio"/> Gabinetes (otras individuales) <input type="radio"/> Rotulado <input type="radio"/> Otros (indicar)	<input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Múltiple <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Gráfico	<input type="radio"/> Acrílico <input type="radio"/> Lámina <input type="radio"/> Pintura <input type="radio"/> Lona <input type="radio"/> Otros (indicar)
<b>PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO</b>		
<b>Calificación</b>	<b>Observación</b>	<b>Autorización</b>
CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA (VERBENTE)		

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ ASERTADOS SON VERDADEROS DE LA MISMA MANERA, ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES QUE ABREN EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO AUTORIZADO, HACIÉNDOME SABIDOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ACEDER EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASIMISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDIQUE CON LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN SEÑALADOS, PARA EL BUEN DESARROLLO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INDICADAS A LA DILATACIÓN DEL SERVICIO QUE SE OBTIENE.

**NOTA:**  
 La presente forma tendrá efecto de acuerdo a la Ley de Ingresos propia, cuyo monto será pagado en la Tesorería Municipal adscrita al Centro de la Licencia Municipal. FAVOR DE LLENAR LA SOLICITUD A MANO O LETRA DE MOLDE. NO SE ACEPTAN SOLICITUDES REPRODUCIDAS, ALTERNAS O CON CORRECCIONES.

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

Firma del Titular de la Licencia





Formato	
Licencia de anuncio nuevo sin estructura	CGDE-PALI-P-02-05

**REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA NUEVA Y EVENTUAL DE ANUNCIO**

**DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA**

1.- Solicitud para licencia y dictamen técnico de anuncio, debidamente firmada por el titular de la Licencia Municipal.

2.- Copia clara y legible de la licencia Municipal de Comercio.

3.- Copia clara y legible de identificación del titular o representante legal (deberá acreditar con copia del Acta Constitutivo o poder para actos de administración).

4.- 3 fotografías a color de la fachada completa, 1 de frente y 2 perfiles, derecho e izquierdo abarcando su fachada, no fotos de buscadores de internet.

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

5.- Memoria de cálculo.

6.- Plano de coordenadas UTM.

**REQUISITOS PARA REFERENDO DE EVENTUALES:**

7.- Permiso original anterior.

8.- En caso de permiso de exhibición en construcción nueva, se deberá presentar copia de la licencia de construcción vigente.

**REQUISITOS PARA REFERENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMIESTRUCTURAL:**

9.- Original de carta de marcanombre del anuncio, emitida por el perfil responsable inscrito en Obras Públicas.

10.- Copia clara y legible de la licencia Municipal del mismo referendo.

11.- Copia clara y legible de la póliza de seguro del anuncio, que cubra daños a terceros, respaldada con el valor de la renovación de anuncios publicitarios, vigente por el año fiscal en curso.

12.- Pego de dictamen, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.

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

13.- Original de carta poder simple, firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos.

14.- Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y testigos de la carta poder.

**NOTAS:**

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de autorado

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

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1651  
5 de febrero 243 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

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

**Formato**

Refrendo de anuncio nuevo tótem, estela, pantallas y gran formato CGDE-PALI-P-02-06

**SOLICITUD PARA LICENCIA Y DICTAMEN TÉCNICO DE ANUNCIO**

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE No. Licencia \_\_\_\_\_

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
CALLE	NO. EXTERIOR	
COLONIA	NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES	TELÉFONO	
DATOS DEL ANUNCIO		
TEXTO DEL ANUNCIO		
LARGO	ANCHO	ÁREA DEL ANUNCIO
EN CASO DE REFRENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES		
NOMBRE DEL PERITO	NÚMERO DE REGISTRO	
DOMICILIO	TELÉFONO	
ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)	SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)	CROQUIS DE LA UBICACIÓN
DESCRIPCIÓN DEL ANUNCIO		
<b>SEMESTRUCTURA</b> <input type="radio"/> Gobierno Cerrado <input type="radio"/> Voladizo perpendicular muro <input type="radio"/> Eventuales <input type="radio"/> Toldo <input type="radio"/> Gabinetes (otras individuales) <input type="radio"/> Retenido <input type="radio"/> Otros (indicar)	<b>VARIANTE</b> <input type="radio"/> Luminosa <input type="radio"/> Iluminada <input type="radio"/> No iluminada <input type="radio"/> Múltiple <input type="radio"/> Mado <input type="radio"/> Gráfico	<b>MATERIAL DEL ANUNCIO</b> <input type="radio"/> Acrílico <input type="radio"/> Lámina <input type="radio"/> Pintura <input type="radio"/> Leno <input type="radio"/> Otros (indicar)
PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO		
CUALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	AUTORIZACIÓN
CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA (VIGENTE)		

BAJO PROTESTA DE DICHA VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ ASERTADOS SON VERDADEROS DE LA MISMA MANERA, ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES QUE REGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO AUTOPROVEADO, HACIÉNDOSE SABEDOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ACORDE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASIMISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDICARÁ, CON LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN SEÑALADOS, PARA EL BUEN DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO QUE SE INDICARÁ.

**NOTA:**  
 La presente forma tendrá efecto de acuerdo a la Ley de Ingresos Vigente, cuyo monto será pagado en la Tesorería Municipal o en el caso de la Licencia Municipal, FAVOR DE LLENAR LA SOLICITUD A MAQUINA O LETRA DE MOLEDO, NO SE ACEPTAN SOLICITUDES MANUSCRITAS, ALTERADAS O CON CONEXIONES.

Guadalajara, Jalisco

\_\_\_\_\_

Firma del titular de la licencia





### Formato

Refrendo de anuncio nuevo tótem, estela, pantallas y gran formato

CGDE-PALI-P-02-06

#### REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA NUEVA Y EVENTUAL DE ANUNCIO

##### DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

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

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

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

##### REQUISITOS PARA REFRENDO DE EVENTUALES:

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

##### REQUISITOS PARA REFRENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMIESTRUCTURAL:

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

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

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

##### NOTAS:

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

Nombre y firma de otorgante

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

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1651  
5 de febrero 247 Col. Las Conchas, C.P. 44460 Guadalajara, Jalisco

Puedes consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente [página electrónica] <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/stores/datos/files/Avviso-Privacidad.pdf>



<b>Formato</b>	
Anuncio eventual	CGDE-PALI-P-02-07



**SOLICITUD PARA LICENCIA Y DICTAMEN TÉCNICO DE ANUNCIO**

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE No. Licencia \_\_\_\_\_

<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>											
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL											
CALLE	NO. EXTENSIÓN										
COLONIA	NO. INTERIOR										
ENTRE LAS CALLES	TELÉFONO										
<b>DATOS DEL ANUNCIO</b>											
TEXTO DEL ANUNCIO											
LARGO	ANCHO	ÁREAS DE LA UBICACIÓN									
EN CASO DE REFERENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES											
NOMBRE DEL PERITO	NÚMERO DE REGISTRO	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td style="width: 33px; height: 33px;"></td><td style="width: 33px; height: 33px;"></td><td style="width: 33px; height: 33px;"></td></tr> <tr><td style="width: 33px; height: 33px;"></td><td style="width: 33px; height: 33px;"></td><td style="width: 33px; height: 33px;"></td></tr> <tr><td style="width: 33px; height: 33px;"></td><td style="width: 33px; height: 33px;"></td><td style="width: 33px; height: 33px;"></td></tr> </table>									
DOMICILIO	TELÉFONO										
ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)	SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)										
<b>DESCRIPCIÓN DEL ANUNCIO</b>											
<b>SEMIESTRUCTURA</b> <input type="radio"/> Gabinete Cerrado <input type="radio"/> Volante perpendicular muro <input type="radio"/> Ventanales <input type="radio"/> Tablas <input type="radio"/> Gabinete (letras individuales) <input type="radio"/> Reflejado <input type="radio"/> Otros _____ (Indicar)	<b>VARIANTE</b> <input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Múltiple <input type="radio"/> Mader <input type="radio"/> Giratorio	<b>MATERIAL DEL ANUNCIO</b> <input type="radio"/> Acrílico <input type="radio"/> Lámina <input type="radio"/> Pintura <input type="radio"/> Lona <input type="radio"/> Otros _____ (Indicar)									
<b>PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO</b>											
CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	AUTORIZACIÓN									

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

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ ASERTADOS SON VERDADEROS DE LA MISMA MANERA, ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES QUE REGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO AUTORIZADO, HACIENDOME SANCION DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ACREDITOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR EN EL TÉRMINO QUE SE ME INDICAR, CON LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE ME SEAN INDICADOS, PARA EL DUEÑO DISEÑO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO QUE SE DESCRIBE.

**NOTA:**  
 La presente forma tendrá costo de acuerdo a la Ley de Ingresos Vigente, cuyo importe será pagado en la Tesorería Municipal subscritada al costo de la Licencia Municipal FAVOR DE LLENAR LA SOLICITUD A MANO O EN LETRA DE MOLDE, NO SE ACEPTAN SOLICITUDES REPRODUCIDAS, ALTERADAS O CON CORRECCIONES.

Guadalajara, Jalisco

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del titular de la licencia





# Formato

Anuncio eventual

CGDE-PALI-P-02-07

## REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA NUEVA Y EVENTUAL DE ANUNCIO

### DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

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

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

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

### REQUISITOS PARA REFRENDO DE EVENTUALES:

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

### REQUISITOS PARA REFRENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMIESTRUCTURAL:

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

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

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

### NOTAS:

- Presentar una solicitud por cada anuncio.
- Si tu [sic] se encuentra ubicado dentro del perímetro determinado a v.b. deberá obtener el V.o.B. por parte de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.
- No fabricar, ni colocar el anuncio hasta obtener su licencia de anuncio correspondiente.
- Documentos faltantes:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de enterado

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

Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1581 y 1651. S de febrero 249 Col. las Cañadas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad íntegro en la siguiente [sic] dirección electrónica: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/derechos/files/AvisoPrivacidad.pdf>



**Formato**

Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas CGDE-PALI-P-02-08



**SOLICITUD PARA LICENCIA Y DICTAMEN TÉCNICO DE ANUNCIO**

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE No. Licencia \_\_\_\_\_

<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL					
CALLE			NO. EXTERIOR		
COLONIA			NO. INTERIOR		
ENTRE LAS CALLES			TELÉFONO		
<b>DATOS DEL ANUNCIO</b>					
TEXTO DEL ANUNCIO					
LARGO	ANCHO	VISTAS	ÁREA DEL ANUNCIO	CROQUIS DE LA UBICACIÓN	
EN CASO DE REFRENDOS ESTRUCTURALES Y SEMIESTRUCTURALES					
NOMBRE DEL PUNTO		NÚMERO DE REGISTRO			
DOMICILIO		TELÉFONO			
ESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)		SEMIESTRUCTURALES (INDICAR TIPO)			
<b>SEMIESTRUCTURA</b>		<b>DESCRIPCIÓN DEL ANUNCIO</b>		<b>MATERIAL DEL ANUNCIO</b>	
<input type="radio"/> Geometría cerrada <input type="radio"/> Verticalidad perpendicular muro <input type="radio"/> Eventuales <input type="radio"/> Total <input type="radio"/> Geometría letras individuales <input type="radio"/> Retallado <input type="radio"/> Otros _____		<b>VARIANTE</b> <input type="radio"/> Luminoso <input type="radio"/> Iluminado <input type="radio"/> No iluminado <input type="radio"/> Múltiples <input type="radio"/> Neon <input type="radio"/> Giratorio		<input type="radio"/> Acrílico <input type="radio"/> Lámina <input type="radio"/> Pintura <input type="radio"/> Lona <input type="radio"/> Otros _____ (Indicar)	
<b>PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO</b>					
CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN		AUTORIZACIÓN	
CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA (VERBENTE)					

BAJO PROTESTA DE DICHA VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ ASERTADOS SON VERDADEROS DE LA MISMA MANERA, ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES QUE REGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL CERO AUTORIZADO, HACIÉNDOME SABEDOR DE LAS CONSECUENCIAS A QUE ME HAGO ACREDOR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.

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

**NOTA:**  
 La presente forma tendrá costo de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente, cuyo monto será pagado en la Tesorería Municipal subvencionada al costo de la Oficina Municipal. FAVOR DE LLENAR LA SOLICITUD A MANO O EN LETRA DE MOLDE. NO SE ACEPTAN SOLICITUDES REPRODUCIDAS, ALTERADAS O CON CORRECCIONES.

Guadalajara, Jalisco,

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del titular de la licencia





## Formato

Refrendo de anuncio estructural, semiestructural y pantallas

CGDE-PALI-P-02-08

### REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA NUEVA Y EVENTUAL DE ANUNCIO

#### DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

- 1.- Formato para licencia y documento técnico de anuncio, debidamente firmado por el titular de la Licencia Municipal.
- 2.- Copia clara y legible de la Licencia Municipal de Gto. vigente.
- 3.- Copia clara y legible de identificación del titular o representante legal (deberá acreditar con copia del Acta Constitutiva o poder para actos de administración).
- 4.- 3 fotografías a color de la fachada completa (1 de frente y 2 perfiles, derecho e izquierdo ubicando su fachada, no foto de autocámaras de internet).

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

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

#### REQUISITOS PARA REFRENDO DE EVENTUALES:

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

#### REQUISITOS PARA REFRENDO DE ANUNCIOS ESTRUCTURAL O SEMIESTRUCTURAL:

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

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

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

#### NOTAS:

- Presentar una solicitud por cada anuncio.
- Si el anuncio se encuentra ubicado dentro del perímetro denominado A y B, deberá obtener el Visto Bó por parte de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.
- No fabricar, ni colocar el anuncio hasta obtener su licencia de anuncio correspondiente.
- Documentos fehacientes.

Nombre y firma de enterado

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

Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 33 3669 1300 ext. 1501 y 1651  
5 de Febrero 249 Col. Las Compuas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

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



**Formato**

Traspaso de licencia de giro o anuncio CGDE-PALI-P-02-09



**FORMATO MÚLTIPLE**

<input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN	<input type="radio"/> CONTINGENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DEL BIENFUEJE	<b>TIPO DE TRÁMITE</b> <input type="radio"/> TRASPASO <input type="radio"/> CAMBIO GIRO	<input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS <input type="radio"/> ANEXO <input type="radio"/> REPOSICIÓN	<b>REQUIERE ANUNCIO</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.	
CALLE			NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES			POBLACIÓN	
COLONIA		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			CURP	
<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>				
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.	
CALLE			NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES			POBLACIÓN	
COLONIA		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
PLAZA O EDIFICIO			LOCAL	
SUPERFICIE DEL LOCAL	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	NÚMERO DE NIVELES		
INVERSIÓN ESTIMADA	NÚMERO DE EMPLEADOS			
<b>CROQUIS DE LA UBICACIÓN</b>				
Guadalajara, Jalisco a _____ de _____ de _____				
Firma del solicitante				
<small>DEclaro que los datos de esta solicitud son verídicos y me comprometo a cumplir las leyes y disposiciones municipales que rigen el funcionamiento del giro autorizado, incluyendo también el cumplimiento a que me voy a someter en caso de incumplimiento o faltas de las mismas.</small>				
<b>MODIFICACIÓN</b>				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			R.F.C.	
CALLE			NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES			POBLACIÓN	
COLONIA		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			CURP	
INVERSIÓN S			NOMBRE COMERCIAL	
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS				

Firma del solicitante o cedente

Firma del cesionario (en caso de realizar traspaso)





Formato	
Traspaso de licencia de giro o anuncio	CGDE-PALI-P-02-09

### REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

#### DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

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

#### PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

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

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

#### TORTILLERÍAS, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

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

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

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

#### SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

#### CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

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

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

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

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

#### CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL MÁS:

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

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

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

#### GIROS RESTRICTADOS COMO: VINOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECA, ETC., ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

Documentos faltantes:



Nombre y firma de autorado

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR LICENCIA PARA ANUNCIOS SI NO DEBERÁ INSTALARSE NADA QUE CUMPLA CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA

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

Horario de atención: Jores a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 33 3649 1800 ext. 1581 y 1651. 5 de Febrero 249 Col. Las Condesas, C.P. 44360, Guadalajara, Jalisco.

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



<b>Formato</b>	
Regularización de licencias de giro	CGDE-PALI-P-02-10



**FORMATO MÚLTIPLE**

<input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DE BIENES	<b>TIPO DE TRÁMITE</b> <input type="radio"/> TRASPASO <input type="radio"/> CAMBIO GIRO <input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS <input type="radio"/> ANEXO <input type="radio"/> REPOSICIÓN	<b>REQUIERE ANUNCIO</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE		NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		POBLACIÓN	
COLONIA		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO		CURP	
CÓDIGO POSTAL			
<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>			
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE		NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		POBLACIÓN	
COLONIA		TELÉFONO	
PLAZA O EDIFICIO		LOCAL	
CÓDIGO POSTAL		NÚMERO DE NIVELES	
SUPERFICIE DEL LOCAL		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	
INVERSIÓN ESTIMADA		NÚMERO DE EMPLEADOS	
<b>CROQUIS DE LA UBICACIÓN</b>			
		Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____	
Firma del solicitante			
DEFIENDO Y SO PROTESTO DE QUE TODA LA INFORMACIÓN QUE LE OFERTO EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA Y SE CONFORMO A CUMPLIR LAS LEYES Y REGLAMENTOS MUNICIPALES QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL GIRO AL QUE SE SOLICITA, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A QUE ME SUJETA POR LEY EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O FALTA DE LAS MISMAS.			
<b>MODIFICACIÓN</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE		NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		POBLACIÓN	
COLONIA		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO		CURP	
CÓDIGO POSTAL			
INVERSIÓN \$		NOMBRE COMERCIAL	
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS			

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante o cedente

\_\_\_\_\_  
Firma del cuestionario (en caso de realizar traspaso)





<b>Formato</b>	
<b>Regularización de licencias de giro</b>	<b>CGDE-PALI-P-02-10</b>

**REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA**

**DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:**

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

**PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:**

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

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

- 12.- Carta de aversura firmada por el administrador del centro comercial.
- 13.- Aversura de vecinos con copia clara y legible de identificación oficial vigente.

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

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

**SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:**

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

**CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:**

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

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

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

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

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

**CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL MÁS:**

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

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

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

**GIROS RESTRICTOS COMO: VINOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC., ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:**

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

Documentos adjuntos:



Nombre y firma de autorado

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

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

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 31 1669 1300 ext. 1581 y 1551. 5 de Febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Indice con mayor nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica: [http://transparencia.guadalajara.gob.mx/index.php?option=com\\_content&view=article&id=137](http://transparencia.guadalajara.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=137)



<b>Formato</b>	
Cambio de giro de licencia	CGDE-PALI-P-02-11



**FORMATO MÚLTIPLE**

<input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN	<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DE BIENES	<b>TIPO DE TRÁMITE</b> <input type="radio"/> TRASPAGO <input type="radio"/> CAMBIO GIRO <input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS <input type="radio"/> ANEXO <input type="radio"/> REPOSICIÓN	<b>REQUIERE ANUNCIO</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES	POBLACIÓN		
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	CURP		
<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>			
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES	POBLACIÓN		
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
PLAZA O EDIFICIO	LOCAL		
SUPERFICIE DEL LOCAL	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	NÚMERO DE NIVELES	
INVERSIÓN ESTIMADA	NÚMERO DE EMPLEADOS		
<b>CROQUIS DE LA UBICACIÓN</b>			
Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ de ____			
Firma del solicitante			
<small>DE ACUERDO CON LOS PROCEDEMIENTOS DE REGISTRO, SE LE OTORGA ADULTERANAMENTE CON LOS DATOS Y HECHOS QUE SE ENSEÑAN EN ESTE DOCUMENTO, ASÍ COMO LOS DATOS Y HECHOS QUE SE ENSEÑAN EN ESTE DOCUMENTO, SIN QUE SE HAYA HECHO MENCIÓN DE LAS CONDICIONES A QUE SE SUJETA ESTE DOCUMENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O FALSO DE LAS MISMAS.</small>			
<b>MODIFICACIÓN</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES	POBLACIÓN		
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	CURP		
INVERSIONES	NOMBRE COMERCIAL		
<b>DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS</b>			

Firma del solicitante o cedente

Firma del cessionario (en caso de realizar traspaso)





# Formato

Cambio de giro de licencia

CGDE-PALI-P-02-11

## REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

### DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

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

### PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

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

- 12.- Carta de ausencia firmada por el administrador del centro comercial
- 13.- AGENCIAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:
  - 14.- Original de carta poder simple firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos
  - 15.- Copia clara y legible de identificación oficial y género del otorgante, aceptante y los testigos de la carta poder

### SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

### CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

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

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

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

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

### CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL MÁS:

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

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

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

### GIROS RESTRINGIDOS COMO: VINOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC., ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 24.- Constancia de no antecedentes penales a nombre del titular, expedida por el Instituto Jaliscoense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a 90 días de su expedición
- 25.- AGENCIAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:
  - 26.- AGENCIAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:
    - 27.- Original de carta poder simple firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos
    - 28.- Copia clara y legible de identificación oficial y género del otorgante, aceptante y los testigos de la carta poder

Documentos faltantes:



Nombre y firma de autorado

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIRSE, ENTREGAR PARA ANUNCIOS Y/O SERVICIOS INSTALACIONES, HASTA QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA

ESTA DIRECCIÓN PODRÁ SOLICITAR A CUALQUIER DOCUMENTO ENTREGADO, SI SE REQUIEREN, CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 31 3689 1300 ext. 1581 y 1551. 5 de febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Visite también nuestro sitio de servicios digitales en la fuente electrónica <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/inter-declarati/inter-AvisoPrivacidad.pdf>



**Formato**

Baja de licencia de giro o anuncio CGDE-PALI-P-02-13



**FORMATO MÚLTIPLE**

<input type="radio"/> ANEXO <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN		<input type="radio"/> CONTRIBUYENTE <input type="radio"/> PROPIETARIO DEL INMUEBLE		<b>TIPO DE TRAMITE</b> <input type="radio"/> TRASPASO <input type="radio"/> CAMBIO GIRO <input type="radio"/> CAMBIO MEDIDAS <input type="radio"/> ANEXO <input type="radio"/> REPOSICIÓN		<input type="radio"/> REGISTRE ANUNCIO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>				<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		CALLE		R.F.C.		NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		ENTRE LAS CALLES		POBLACIÓN		POBLACIÓN	
COLONIA		COLONIA		TELÉFONO		TELÉFONO	
CÓDIGO POSTAL		CÓDIGO POSTAL		CURP		CURP	
CORREO ELECTRÓNICO		CORREO ELECTRÓNICO		<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>			
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>				<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		CALLE		R.F.C.		NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		ENTRE LAS CALLES		POBLACIÓN		POBLACIÓN	
COLONIA		COLONIA		TELÉFONO		TELÉFONO	
CÓDIGO POSTAL		CÓDIGO POSTAL		LOCAL		LOCAL	
PLAZA O EDIFICIO		PLAZA O EDIFICIO		NÚMERO DE NIVELES		NÚMERO DE NIVELES	
SUPERFICIE DEL LOCAL		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		NÚMERO DE EMPLEADOS		NÚMERO DE EMPLEADOS	
INVERSIÓN ESTIMADA		INVERSIÓN ESTIMADA		<b>CROQUIS DE LA UBICACIÓN</b>			
CROQUIS DE LA UBICACIÓN		CROQUIS DE LA UBICACIÓN		Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____			
Firma del solicitante				Firma del solicitante			
<small>DECLARO SER EL PROPIETARIO DE DICHO VEHICULO QUE LEA, ENTENDE Y ASIENTA CON VERDADEROS Y ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS LEYES Y REGLAMENTOS MUNICIPALES DE REGISTRO Y LICENCIAMIENTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y ASIGNAR EL VEHICULO A LA COMERCIALIZACION A QUE HE SIDO ACRÉDITO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O FALSIDAD DE LAS MEDIDAS.</small>							
<b>MODIFICACIÓN</b>				<b>MODIFICACIÓN</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		CALLE		R.F.C.		NO. EXTERIOR   NO. INTERIOR	
ENTRE LAS CALLES		ENTRE LAS CALLES		POBLACIÓN		POBLACIÓN	
COLONIA		COLONIA		TELÉFONO		TELÉFONO	
CÓDIGO POSTAL		CÓDIGO POSTAL		CURP		CURP	
CORREO ELECTRÓNICO		CORREO ELECTRÓNICO		<b>NOMBRE COMERCIAL</b>			
INVERSIÓN \$		INVERSIÓN \$		<b>DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS</b>			
DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS				DESCRIPCIÓN DE GIROS Y/O ANUNCIOS			

Firma del solicitante o cedente

Firma del cessionario (en caso de realizar traspaso)





Formato	
Baja de licencia de giro o anuncio	CGDE-PALI-P-02-13

### REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA NUEVA

#### DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA:

- 1= Constancia de sujeción
- 2= Formato múltiple
- 3= Copia clara y legible de identificación oficial vigente del titular, se colectará original para coexistir si la copia presenta irregularidades o las copia ilegible
- 4= Tres fotografías coloridas a color (a los ojos de sucesores de internet)
  - a) Una panorámica de la fachada completa abarcando las construcciones de la derecha la izquierda y la banqueta
  - b) Otra del mismo ángulo con la puerta o ventana abierta donde se abre el número oficial
  - c) Una tercera foto del interior del local tomada desde el ingreso al mismo, procurando que se aprecie el área que utilizará
- 5= Copia clara y legible del recibo de pago del Municipio de Guadalajara a nombre del titular en el domicilio del domicilio en donde se instalará el negocio. Se colectará original para coexistir si la copia presenta irregularidades o es poco legible. En caso de no ser propietario, además, copia clara y legible del contrato de arrendamiento o comodato vigente firmado por el propietario de la finca que coincide con el recibo predial. Copia clara y legible de identificación oficial vigente del propietario de la finca. Se colectará original para coexistir si la copia presenta irregularidades o es poco legible
- 6= Comprobante de domicilio del local con fecha de expedición no mayor a tres meses

#### PERSONA MORAL, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 7= Copia clara y legible del acta constitutiva
- 8= Copia clara y legible del poder para actos de administración o dominio
- 9= Copia clara y legible de identificación oficial vigente del representante legal
- 10= Original de carta poder simple tenida por el otorgante, aceptante y dos testigos
- 11= Copia clara y legible de identificación oficial vigente del otorgante, aceptante y los testigos de la carta poder

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

- 12= Carta de agencia firmada por el administrador del centro comercial

#### TORTILLERÍAS, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTARÁ:

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

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

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

#### SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

- 16= Licencia sin tasa de servicios de control de plagas urbanas emitida por la Secretaría de Salud Jalisco, a nombre del titular en el domicilio señalado

#### CERRAJERÍAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

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

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

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

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

#### CONSULTORIOS MÉDICOS Y LABORATORIOS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL MÁS:

- 21= Copia clara y legible del acta de funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco a nombre del titular, en el domicilio señalado y copia clara de la ley de profesional a nombre del titular

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

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

#### GIROS RESTRINGIDOS COMO: VÍDOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC., ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, ADEMÁS:

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

Documentos faltantes:



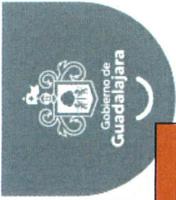
Nombre y firma de autorado

NOTA: EN EL CASO DE REQUISITOS PARA ANUNCIOS SI NO DEBERÁ INSTALARSE HASTA QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE GIRO RESPECTIVA

ESTA DOCUMENTACIÓN PODRÁ SOLICITARSE, CUNDO DOCUMENTO EXTRA A LOS SEÑALADOS CUANDO LA NATURALEZA DEL GIRO SOLICITADO ASÍ LO REQUIERA

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. [www.guadalajara.gob.mx](http://www.guadalajara.gob.mx) Teléfono: 31 3669 1300 ext. 1581 y 1582 5 de febrero 249 Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

Para consultar nuestro nivel de privacidad, ingrese a la siguiente liga electrónica: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/interfaz/default/files/AnexoPrivacidad.pdf>



GUADALAJARA 2021-2024  
 COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 JEFATURA DE CONTROL DE INCIDENCIAS  
 REPORTE DE INCAPACIDADES



Formato

CGDE-PALI-P-02-35

Reporte de incidencias: incapacidades

COORDINACIÓN GENERAL: \_\_\_\_\_

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

No.	No. EMPLEADO	NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	TIPO DE INCAPACIDAD				DIAS	No. FOLIO	FORMATO				UMF	NOMBRE DEL DOCTOR
					E	G	PRT	RT			MT	ST-7	S/N	ST-2		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

**TIPO DE INCAPACIDAD (Marcar X)**

- EG- ENFERMEDAD GENERAL
- PRT- PROBABLE RIESGO DE TRABAJO
- RT- RIESGO DE TRABAJO
- MT- MATERNIDAD

**FORMATO (marcar X)**

- ST-7 - Riesgo de trabajo 2 (Trabajo) 5 (Trayecto) "CALIFICADA"
- S/N Aceptado si o no como accidente (de trabajo o de trayecto)
- ST-2 - Alta médica escribir la fecha de inicio de labores (marcar con una x)
- ST-8 - Recaida por Riesgo de Trabajo escribir la fecha de inicio de la Recaida (marcar con una x)

Adjuntar certificado de incapacidad original

Deberá presentarse a más tardar al cuarto día de la fecha de expedición de la incapacidad.

Deberá revisarse que el patrón sea MUNICIPIO DE GUADALAJARA y que el puesto concuerde con el plasmado en el recibo de nómina

\_\_\_\_\_

ENLACE ADMINISTRATIVO

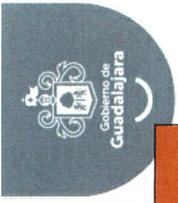
\_\_\_\_\_

ADMINISTRATIVO DEPENDENCIA









Coordinación General: DESARROLLO ECONOMICO
Dirección: PADRÓN Y LICENCIAS

Gobierno Municipal de Guadalajara 2021 - 2024
Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección de Recursos Humanos
Jefatura de Incidencias



Fecha de Elaboración:

F-VFP

Table with columns: PERIODO, Nombre, Puesto, 1er. Día, 2do. Día, 3er. Día, 4to. Día, 5to. Día, 6to. Día, 7mo. Día, 8vo. Día, 9vo. Día, 10mo. Día, OBSERVACIONES. Title: REPORTE DE VACACIONES FUERA DE PERIODO ORDINARIO (PRIMAVERA 2022)

COORDINADOR GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO

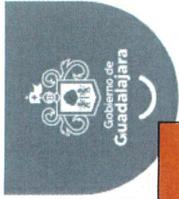
ENLACE ADMINISTRATIVO COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO

DIRECTOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

ADMVO. DEPENDENCIA

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





COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS

REPORTE:

REPORTE DE ONOMÁSTICO

No. DE EMP.	Número de Plaza	R.F.C.	NOMBRE Apellido Paterno, Materno, Nombre (s)	NOMBRAMIENTO	FECHA DE ONOMÁSTICO	DIA QUE TOMA

\_\_\_\_\_

DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS

\_\_\_\_\_

ENLACE ADMINISTRATIVO COORDINACION  
GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO



## Formato

Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición

CGDE-PALI-P-02-43

Menor a 10,000 UMAS.

FORMATO SC 01

Lic.  
Director de Adquisiciones de Guadalajara  
(Unidad Centralizada de Compras).  
Presente:

CGDE/DPL/000/20 \_\_\_\_

Con fundamento en los artículos 25 fracción VIII, y 37 numeral 1 y 38 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; por este conducto, nos dirigimos a Usted para solicitarle que lleve a cabo el procedimiento correspondiente, para adquirir los bienes y/o servicios materia de la requisición número XXX, el cual es de carácter local que servirán para satisfacer las siguientes necesidades: \_\_\_\_\_, siendo el origen de los recursos fiscales y siendo para un solo proveedor por medio de contrato cerrado, siendo necesaria la visita de campo para la presente licitación, y se requiere cuenta con una vigencia desde la emisión del fallo y hasta el 30 de diciembre del 2022.

Con base en lo anterior, bajo protesta de decir verdad, manifestamos que:

- a) No existen bienes o servicios con características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor, ni se tiene conocimiento que existan consultorias, proyectos o estudios que antecedan al ahora requerido, por lo que es necesaria la adquisición en cuestión en los términos planteados.
- b) Hemos previsto, verificado, evaluado y comprobado que existen recursos para llevar a cabo la solicitud de adquisición.
- c) La presente solicitud se apega a los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, control y rendición de cuentas.
- d) Se tomarán las medidas para que lo que se solicita sea resguardado, protegido y custodiado en términos físicos como jurídicos, e ingresado a controles e inventarios.
- e) Se tomarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los bienes adquiridos.
- f) Nos hacemos responsables de la existencia, tenencia y comprobación de todos los elementos que justifican la adquisición de lo solicitado, y nos comprometemos a ponerlos a disposición de su Dependencia o del Comité de Adquisiciones, así como del Órgano de Control Interno, cuando éste intervenga, en caso de ser requeridos.
- g) Se adjunta la investigación de mercado practicada con sus cotizaciones respectivas.
- h) Se adjunta la requisición original firmada.
- i) La solicitud se ajusta al Programa Anual de Adquisiciones.
- j) Nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestaciones antes mencionadas, conociendo las consecuencias penales y administrativas que implicaría faltar a la verdad.



### Formato

Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDE-PALI-P-02-43
--	-------------------

Esta solicitud se justifica porque: Es necesario contar con una imagen institucional actualizada a la presente administración.

Sin otro particular, nos despedimos de Usted, quedando a sus órdenes.

Atentamente  
Guadalajara, Jalisco a de del 20\_\_

Enlace Administrativo de la Coordinación  
General de Desarrollo Económico

Director de Padrón y Licencias

Formato	
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDE-PALI-P-02-43

**FORMATO SC 02**  
CGDE/DPL/000/20\_\_

Lic.  
Director de Adquisiciones  
Guadalajara, Gobierno Municipal

**INVESTIGACIÓN DE MERCADO ANEXA A SOLICITUD**

**Dependencia:** Coordinación General de Desarrollo Económico

**Unidad Responsable requirente:** Dirección de Padrón y Licencias

De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 26 numerales 3, 4, 5, 6 y 7 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, se llevó a cabo la Investigación de Mercado correspondiente, de la siguiente manera:

**Tabla 1: Requisitos:**

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO NORMATIVO	FUNDAMENTO LEGAL	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO NORMATIVO
I.- LA VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE OFERTA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS EN LA CALIDAD, CANTIDAD, Y OPORTUNIDAD REQUERIDAS POR EL ENTE PÚBLICO, Y DE LOS PROVEEDORES A NIVEL LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL.	ART. 13, NUMERAL 1, FRACC. I DE LA LEY.	LOCAL ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NACIONAL (    ) INTERNACIONAL (    )  CALIDAD REQUERIDA: SI ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NO (    ) CANTIDAD REQUERIDA: SI ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NO (    ) MEJOR OPORTUNIDAD DE MERCADO: SI ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NO (    )  *En caso de marcar algún NO, la Dirección se reserva el Derecho de procesar o no la requisición de compra remitida.
II.- LA IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SUSTITUIBLES.	ART. 13, NUMERAL 1, FRACC. II DE LA LEY.	SI EXISTEN (    ) NO EXISTEN ( <input checked="" type="checkbox"/> )  CUALES:



Formato	
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDE-PALI-P-02-43

III.- LA IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS ALTERNATIVOS, TALES COMO LA RENTA U OTROS.	ART. 13, NUMERAL 1, FRACC. III DE LA LEY.	SI EXISTEN ( ) NO EXISTEN (X) CUALES:
V.- LA METODOLOGÍA Y LAS FUENTES DE INFORMACIÓN UTILIZADAS.	ART. 13, NUMERAL 1, FRACC. V DE LA LEY.	TABLA 2 Y APARTADO 3 DEL PRESENTE OFICIO.
VI.- FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO EL NOMBRE Y FIRMA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ELABORAN LA INVESTIGACIÓN.	ART. 13, NUMERAL 1, FRACC. VI DE LA LEY.	FECHA DE ELABORACION:  NOMBRE:  FIRMA:

DETALLES DEL PRODUCTO			PROVEEDORES			PRECIO PROMEDIO
NOMBRE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROVEEDOR 3	
(PRODUCTO)	(ESPECIFICACIONES)	(PZA, L, PAQ, KG)	(PRECIO)	(PRECIO)	(PRECIO)	
	ponderación			Max	Min	



Formato	
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDE-PALI-P-02-43

Tabla 2: Metodología para la investigación de mercado:

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO NORMATIVO	FUNDAMENTO LEGAL	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO NORMATIVO
I.- LAS ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR DESDE UNA ÓPTICA DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, SUS DIFERENTES PRESENTACIONES, VIDA ÚTIL, CANALES DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN, EN SU CASO, OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LOS BIENES O SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE PUEDAN REQUERIRSE, A FIN DE EVALUAR LA CONVENIENCIA DE ADQUIRIRLOS EN CONJUNTO O POR SEPARADO.	ART. 13, NUMERAL 3, FRACC. I DE LA LEY.	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:  PRESENTACIONES: PIEZA VIDA ÚTIL: AÑOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN:  BIENES O SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: SI ( ) NO ( ) CUÁLES:
II.- DEBEN CONSIDERARSE TODOS LOS BIENES Y SERVICIOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN IDENTIFICADAS, ASÍ COMO ALTERNATIVAS TÉCNICAS Y COMERCIALES VIABLES PARA LOS MISMOS.	ART. 13, NUMERAL 3, FRACC. II DE LA LEY.	ALTERNATIVAS TÉCNICAS Y COMERCIALES: SI ( ) NO ( X ) CUALES:
I III.- IDENTIFICAR EL NÚMERO DE LOS POTENCIALES PROVEEDORES, SU ORIGEN (LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL), SOLVENCIA Y CAPACIDADES TÉCNICAS, TALES COMO VOLUMEN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS, REDES DE DISTRIBUCIÓN, TIEMPOS DE ENTREGA, EXPERIENCIA, ESPECIALIZACIÓN Y DESEMPEÑO, Y SOLVENCIA FINANCIERA.	ART. 13, NUMERAL 3, FRACC. III DE LA LEY.	NÚMERO DE PROVEEDORES: LOCAL ( ) NACIONAL ( ) INTERNACIONAL ( ) SOLVENCIA: SI ( ) NO ( ) VOLUMEN DE PRODUCCIÓN, VOLUMEN DE VENTAS. REDES DE DISTRIBUCIÓN. TIEMPOS DE ENTREGA. EXPERIENCIA: —



Formato	
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDE-PALI-P-02-43

		<b>ESPECIALIZACIÓN:</b>  <b>DESEMPEÑO:</b>  SOLVENCIA FINANCIERA: SI ( ) NO ( )
IV.- EN SU CASO, SOLICITAR COTIZACIÓN, O REALIZAR ESTIMACIONES PROPIAS CON BASE EN CANTIDADES REQUERIDAS E INFORMACIÓN DISPONIBLE DE COSTOS, CONSIDERAR PRECIOS PACTADOS EN CONTRATOS ANTERIORES, PRECIOS PUBLICADOS POR LOS PROVEEDORES O PRECIOS HISTÓRICOS, DIFERENTES PRESENTACIONES DE LOS PRODUCTOS, CONDICIONES DE ENTREGA, PAGO Y FINANCIAMIENTO, DESCUENTOS POR VOLUMEN.	ART. 13, NUMERAL 3, FRACC. IV DE LA LEY.	APARTADO 3 DEL PRESENTE OFICIO.

**Apartado 3: Fuentes de información:**

Para la obtención de la información de la investigación de mercado, se manifiesta bajo protesta de decir verdad que se obtuvieron 3 referencias de cualquiera de las siguientes fuentes de información que permite la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios (Señalar las fuentes utilizadas para la obtención de información):

- a) Información Histórica de compras efectuadas e investigaciones de mercado: SI ( ) NO (X)
- b) Información disponible en el SECG, en cuanto compras efectuadas e investigaciones de mercado previas: SI ( ) NO (X)
- c) Información obtenida de organismos especializados, cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios: SI ( ) NO (X)
- d) Información recabada por medio de cotizaciones a fabricantes, prestadores de servicios, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo: SI (X) NO ( )
- e) Información obtenida a través de páginas de internet de los proveedores directos, por vía telefónica o por algún otro medio que se deje constancia acreditable y verificable de la información obtenida: SI ( ) NO (X)

**Nota:** Puede utilizarse un solo tipo de fuente de información, siempre y cuando se hayan obtenido las 3 referencias necesarias.



Formato	
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDE-PALI-P-02-43

Nos hacemos responsables de la **veracidad** de las manifestaciones antes mencionadas, conociendo las consecuencias penales **y** administrativas que implicaría faltar a la verdad; así mismo, manifestamos bajo protesta de decir verdad, que no existen productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, **y/o** de ser el caso, no existen estudios o consultorías similares a las que se solicitan.

Remito la siguiente información anexando las cotizaciones, en físico, junto con los oficios de Solicitud, para que la Dirección de Compras de trámite a la requisición número: correspondiente a este estudio de mercado.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco a de del 20.

ENLACE ADMINISTRATIVO  
COORDINACION GENERAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS



Formato	
Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDE-PALI-P-02-43

**FORMATO SC 03**

**ANEXO 1**

**OFICIO NUM. CGDE/DPL/000/20\_\_ REQUISICION:**

1. **Dependencia solicitante:** Coordinación General de Desarrollo Económico
  2. **Unidad Responsable:** Dirección de Padrón y Licencias.
  3. **Objetivo del bien:** Actualización de imagen institucional en todas las oficinas de la Dirección de Padrón y Licencias.
  4. **Objeto del servicio:** Contar con espacios de atención al Contribuyente con imagen institucional actual en todas las áreas de la Dirección.
  5. **Especificaciones técnicas mínimas requeridas:** Entrega e instalación en la Dirección de Padrón y Licencias, en calle 5 de febrero # 249, Col. Las Conchas, Guadalajara, Jal. C.P.44460, en la Unidad Administrativa Reforma.
  6. **Vigencia del contrato del bien adquirir:** La vigencia del contrato será a partir de la emisión del fallo y hasta el 30 de diciembre del 2022.
  7. **Tipo de Contrato:** Cerrado
1. **Catálogos de bienes**

Numero de concepto (consecutivo)	PARTIDA (conform e a sistema)	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA



### Formato

Solicitud de compra de insumos para la dirección vía requisición	CGDE-PALI-P-02-43
--	-------------------

#### 2. Criterios de evaluación:

No.	Criterio de evaluación	Porcentaje
1	<b>Garantía</b> Cumplir por lo menos con un año de garantía. De 1 meses a 6 meses 5% De 12 meses 15%	%
2	Asistencia a la visita técnica de campo.	%
3	Oferta económica (precio mínimo ofertado) Mismo que será evaluado por el área centralizada de compras. Nota: el porcentaje de este siempre deberá ser el preponderante.	%
4	Tiempo de entrega De 01 a 30 días 19% De 31 a 60 días 10% Más de 61 días 05%	%
<b>Total de la evaluación</b>		<b>100%</b>

Atentamente  
Guadalajara, Jalisco a 16 de agosto del 2022.  
"2022, Año de la Atención Integral a Niñas, Niños y  
Adolescentes con Cáncer en Jalisco"

Lorena Alejandra Virgen Sánchez  
Enlace Administrativo de la  
Coordinación de Desarrollo Económico

Abogado Luis Rangel García  
Director de Padrón y Licencias



## Formato

Resguardo de vehículos

CGDE-PALI-P-02-45



### CONTROL VEHICULAR RESGUARDO

FECHA DE Y HORA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_

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

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

#### DATOS DEL CONDUCTOR O RESPONSABLE

<b>NOMBRE:</b>	<b>DEPENDENCIA:</b>
<b>NÚMERO DE EMPLEADO:</b>	<b>NÚM. LICENCIA</b>
<b>FIRMA QUIEN RECIBE</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA</b>
<b>DESTINO O ACTIVIDAD:</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO:</b>	

#### INVENTARIO

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

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

#### DATOS DE REGRESO

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



**Formato**

Requisición para vehículos oficiales CGDE-PALI-P-02-46



Administración e Innovación

Solicitud de Orden de Servicio  
Taller Municipal de Vehículos



FOLIO No \_\_\_\_\_

FECHA DE EXPEDICIÓN: \_\_\_\_\_ N° PATENTE: \_\_\_\_\_

Dependencia	No. Econ.	Fecha de Entrega	Hora	Matrícula No.	Recep.	Diagnost.
Marca	Modelo	Tipo	Color	Papas	Comentarios	

**INVENTARIO DEL VEHÍCULO:**

EXTERIORES			INTERIORES		
SI	NO		SI	NO	
UNIDAD DE LUZ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE ABITACU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALZADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TALENTACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANTENA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE LUMEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESP. DE AIRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMBUST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. ANTICOLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REPOSICION DE FUNDAS DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REPOSICION DE FUNDAS DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REPOSICION DE FUNDAS DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REPOSICION DE FUNDAS DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REPOSICION DE FUNDAS DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REPOSICION DE FUNDAS DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

ACCESORIOS			COMPONENTES MECÁNICOS	
SI	NO		SI	NO
RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>
RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>
RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>
RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>
RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RELOJERÍA DE	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

CANT.	SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO

CANT.	SERVICIOS PRO-DIAGNOSTICADOS EN TALLER

CANT.	SERVICIOS REALIZADOS O REPARADOS O SUSTITUIDOS EN TALLER PATRIA / TALLER EXTERNO

Solicitó	Autorizó	Autógrafa
Cargado de Vehículos	Taller de Dependencia	Sede de la Dependencia
Nombre y Firma del Conductor Responsable		Autor al Taller



Formato

CGDE-PALI-P-02-47

Reporte de guardia de vehículos



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

DEPENDENCIA:

REPORTE DE VEHÍCULOS QUE LABORARÁN EN EL PERIODO VACACIONAL

Table with columns: N. PAT., PLACAS, MARCA Y TIPO, MODELO, UNIDAD RESPONSABLE, RESGUARDANTE, LABORA (SI, NO), HORARIO DE GUARDIA, LUGAR DE ENCIERRO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
LLENA EL FORMATO

NOMBRE Y FIRMA DEL
ENLACE ADMINISTRATIVO



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

Formato  
Baja de bienes muebles  
CGDE-PALI-P-02-49

Solicitud de envío al almacén							
Dependencia							
Unidad Responsable							
Fecha de elaboración							
N° de solicitud					Tipo de solicitud		Envío a almacén
Número consecutivo	Número patrimonial/cédula/número de control interno o unidad de medida	Descripción del Bien (grupo de bien, tipo de bien, color, marca, modelo, serie)	Ubicación física de los bienes/domicilio del inmueble	Nivel funcional			Justificación (resultado de la opinión técnica)
				Incosteable reparación	No funcional para el Gobierno Municipal	Desuso	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Nombre y firma Elaboró formato	Nombre y firma Revisó y emitió opinión técnica	Nombre y firma Validación opinión técnica	Sello de la unidad responsable
Nombre y firma Dirección Patrimonio	Nombre y firma Área administrativa conforme	Nombre y firma Ingresó almacén	

Para uso exclusivo del Departamento de Muebles	Fecha ingreso a la bodega	Nombre y firma del Jefe Departamento de Muebles	
	Nombre de la bodega	Nombre y firma quien ingresó bienes al almacén en Sistema ADMIN	





Formato

Baja de equipo de cómputo o telefónico

CGDE-PALI-P-02-50



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

Solicitud de envío al almacén

Dependencia								
Unidad Responsable								
Fecha de elaboración								
N° de solicitud					Tipo de solicitud		Envío a almacén	
Número consecutivo	Número patrimonial/cédula/número de control interno o unidad de medida	Descripción del Bien (grupo de bien, tipo de bien, color, marca, modelo, serie)	Ubicación física de los bienes/domicilio del inmueble	Nivel funcional			Justificación (resultado de la opinión técnica)	
				Incosteable reparación	No funcional para el Gobierno Municipal	Desuso		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Nombre y firma Elaboró formato		Nombre y firma Revisó y emite opinión técnica		Nombre y firma Validación opinión técnica		Sello de la unidad responsable		
Nombre y firma Dirección Patrimonio		Nombre y firma Área administrativa conforme		Nombre y firma Ingresó a almacén				
Para uso exclusivo del Departamento de Muebles		Fecha ingreso a la bodega	Nombre y firma del Jefe Departamento de Muebles					
		Nombre de la bodega	Nombre y firma quien ingresó bienes al almacén en Sistema ADMIN					
				Sello de la Dirección de Patrimonio				



Formato	
Cambio interno de resguardante	CGDE-PALI-P-02-51

### RECIBO DE RESGUARDO PROVISIONAL

N°	NUMERO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN (marca, modelo, serie, color)	Resguardante Origen (número de empleado)	Cuenta Origen UR/Cuenta patrimonial
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

RECIBI: De la Dirección de Padrón y Licencias el mobiliario arriba descrito.

OBSERVACIONES:

GUADALAJARA JALISCO A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

ENTREGA

RECIBE

N° DE EMPLEADO DESTINO \_\_\_\_\_  
 N° DE CUENTA PATRIMONIAL DESTINO \_\_\_\_\_  
 UBICACIÓN (DOMICILIO) 5 DE FEBRERO Y ANALCO

NOTA: FAVOR DE ANULAR LOS CAMPOS NO UTILIZADOS E IMPRIMIR EN HOJA MEMBRETADA



**Formato**

Informe semestral de inventarios

CGDE-PALI-P-02-56

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

**INFORME SEMESTRAL DE BIENES INMUEBLES**

**NÚMERO DE LA DEPENDENCIA**

**UNIDAD RESPONSABLE**

**SEMESTRE**

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

	Carta de Resguardo	Rentados	OTROS
Cantidad de inmuebles que resguarda y utiliza la Unidad Responsable (UR) con:			

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

Cantidad de inmuebles entregados al Departamento de Inmuebles:

Compartes el Inmueble:			
------------------------	--	--	--

¿Han realizado modificaciones o intervenciones al inmueble?

Capturista

Nombre y firma  
Titular de la Dirección

Nombre y firma  
Titular de la Dependencia

Nombre y firma  
Área Administrativa Conforme

Nombre y firma  
Titular del Enlace Administrativo



## Formato

Solicitud de materiales a la coordinación

CGDE-PALI-P-02-59

### SOLICITUD DE MATERIAL ALMACÉN GENERAL

<b>Partida 2160</b>	<b>Material de Limpieza</b>
<b>Fecha de solicitud:</b>	<b>Periodo De: A:</b>
	<b>Fecha entrega:</b>

UR solicitante: (No. Y nombre) 8170 Dirección de Padrón y Licencias

Nombre y No. De empleado personal autorizado a recoger material:

Material necesario para mantener la limpieza de las áreas de atención al público de la Dirección de Padrón y Licencias

Justificación:	Pda.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Autorizada * Exclusivo Almacén
1	6,634	AROMATIZANTE EN AEROSOL 309 grs	FRASCO		
2	2,064	BASE PARA MOPE GRANDE DE ALUMINIO DE 90 CM.	PIEZA		
3	6,661	BOLSA NEGRA DE 90 X1.20 CAL. 500	KILO		
4	6,654	BOLSA NEGRA 70 X 90 CAL 400	KILO		
5	6,655	BOLSA NEGRA 70X30X1.20 CAL 300	KILO		
6	6,680	BOTE DE BASURA DE PLASTICO 11 LTS. RECTANGULAR /NEGRO	PIEZA		
7	4,892	CEPILLO PARA W.C.	PIEZA		
8	6,722	CUBETA DE PLASTICO CAP. 10 LTS. REFORZADA	PIEZA		
9		DETERGENTE EN POLVO (1 KILO)	KILO		
10	6,787	GUANTES P/ASEO DOMESTICO D PLASTICO NO. 7 LATEX SATINADO	PAR		
11	6,757	ESCOBAS DE PLASTICO DOMESTICA 6 HILOS	PIEZA		
12	6,768	FIBRA LIMPIADORA VERDE S/ESPONJA	PIEZA		
13	6,776	FRANELA	METRO		
14	10,298	JABON DE TOCADOR NEUTRO/350 GRS.	PIEZA		
15	6,804	JERGA	METRO		
16	6,808	LIMPIADOR EN POLVO TIPO BICLORO 388 GRS.	PIEZA		
17	12,659	MOPE CHICO MECHUDO DE 60 CMS.	PIEZA		
18	12,660	MOPE GRANDE MECHUDO D 90 CMS.	PIEZA		
19	6,833	PAPEL HIGIENICO T/JUMBO DE 515 MTS.	ROLLO		
20	6,834	PAPEL JUMBO P/MANOS PAQ. CON 180 MTS. (TOALLA EN ROLLO)	ROLLO		
21	6,835	PASTILLA AROMATIZANTE P/BAÑO 60 GRS.	PIEZA		
22	15,031	RECOGEDOR DE BASURA C/TUBO DE PLASTICO	PIEZA		
23	6,878	TOALLAS SANITAS PAQ. C/150 HOJAS	PAQUETE		
24	21,351	BASE DE ALUMINIO CHICO PARA MOPE DE 60CMS	PIEZA		
25	6,751	DETERGENTE LIQUIDO PARA TRASTES 500 ML	PIEZA		
26	6,792	JABON EN POLVO, MARCA UTIL DE 10 KGS BOLSA REFORZADA	PIEZA		
27	6,780	GEL ANTIBACTERIAL BOTELLA CON APLICADOR DE 1 LITRO	PIEZA		
28	6,781	GEL ANTIBACTERIAL A GRANEL	LITRO		
29	6,867	SHAMPOO PARA MANOS, GALON DE 4 LITROS	PIEZA		
30	6,705	COLORO EN PASTILLA	LITRO		
31	6,768	FIBRA VERDE CON ESPONJA AMARILLA	BIDON		
32	6,817	LIQUIDO MULTIUSOS AROMA PINO DE 1 LITRO	LITRO		
33	6,816	LIQUIDO MULTIUSOS AROMA PINO BIDON 20 LTS	BIDON		
34	6,813	LIQUIDO AROMATIZANTE VARIOS AROMAS DE 1 LTS	FRASCO		
35	6,812	LIQUIDO AROMATIZANTE BIDON 20 LTS.	BIDON		
36	6,818	LUSTRADOR DE MADERA EN AEROSOL DE 400 ML	PIEZA		
37	6,624	ACEITE PARA MOPE BOTE 1 LTRO. (BOTE INDUSTRIAL)	LITRO		
38	6,711	COLORO LIQUIDO CONCENTRADO AL 6% BIDON 20 LTS.(BOTE INDUSTRIAL)	BIDON		
39	6,710	COLORO LIQUIDO AL 6% PRESENTACIÓN 1 LITRO (BOTE INDUSTRIAL)	LITRO		
40	6,880	TRAPEADOR DE HILAZA 370 GRS.	PIEZA		
41	6,815	LIQUIDO LIMPIA VIDRIOS CON ATOMIZADOR 650 ML.	PIEZA		

AUTORIZA

AUTORIZA

RESPONSABLE DE UR

JEFE DE ALMACÉN GENERAL

SUPERVISA

Responsable Armado:
Fecha entrega:
Hora:

JEFE DE PISO



Formato

Solicitud de materiales a la coordinación

CGDE-PALI-P-02-59

SOLICITUD DE MATERIAL ALMACÉN GENERAL

Partida Solicitada:	2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
Fecha Solicitada:	2016	Fecha Entrega:
U.S. Solicitante (N.o y nombre):	8170 Dirección de Padrón y Licencias	
Nombre y No. de empleado autorizado a:		

Materiales necesarios para la atención al público que acude a realizar trámites a la Dirección de Padrón y Licencias

Justificación:	ID	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Autorizada Exclusivo Almacén
	1	9.340 BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR AZUL	PIEZA		
	2	9.341 BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR NEGRO	PIEZA		
	3	2.058 BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR ROJO	PIEZA		
	4	3.053 BROCHE BACO 8 CM	CAJA		
	5	9.376 CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO MUERTO PC 50 TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
	6	3.658 CALCULADORA DE ESCRITORIO DT 392	PIEZA		
	7	5.148 CHINCHETAS DE COLORES CAJA CON 100 PIEZAS	PIEZA		
	8	9.430 CINTA DE EMPAQUE CANELA DE 50 MT.	PIEZA		
	9	5.298 CINTA ADHESIVA DE 34MM X 60MTS.	PIEZA		
	10	5.503 CLIP CUADRADO # 1	CAJA		
	11	5.504 CLIP CUADRADO # 2	CAJA		
	12	5.514 CLIP MARIPOSA # 1	CAJA		
	13	5.515 CLIP MARIPOSA # 2	CAJA		
	14	9.976 CLIP SUJETA DOCUMENTOS DE 32MM	PIEZA		
	15	5.524 CLIP SUJETA DOCUMENTOS DE 61MM	PIEZA		
	16	5.634 COJIN PARA SELLOS DE PUNTO CHICO	PIEZA		
	17	9.478 CORRECTOR LIQUIDO 18 ML BASE AGUA	PIEZA		
	18	9.482 CORRECTOR TIPO LAPIZ ROLLER BALL 8ML	PIEZA		
	19	5.683 CUTTER GRANDE	PIEZA		
	20	9.754 DESBENAFADOR	PIEZA		
	21	6.784 DESPACHADOR CINTA ADHESIVA PARA	PIEZA		
	22	7.587 DESPACHADORA	PIEZA		
	23	9.536 FOLDER TAMAÑO CARTA	PAG C/100		
	24	9.536 FOLDER TAMAÑO OFICIO	PAG C/100		
	25	9.536 FOLDER TAMAÑO OFICIO	PAG C/100		
	26	9.571 HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA C/500	PAQUETE		
	27	9.574 HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO C/500	PAQUETE		
	28	9.582 HOJAS TAMAÑO CARTA DE COLOR C/100	PAQUETE		
	29	10.834 LAPIZ # 2	PIEZA		
	30	9.586 LAPIZ ADHESIVO DE 40 GRs.	PIEZA		
	31	10.842 LAPIZ BICOLOR ROJO Y AZUL	PIEZA		
	32	10.925 LEFORT TAMAÑO CARTA	PIEZA		
	33	5.609 LEFORT TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
	34	10.987 LIBRETA DE REGISTRO TABULAR DE 8 COL. MOD. 71082 PASTA DURA	PIEZA		
	35	9.514 LIBRETA DE TACUIGRAFIA	PIEZA		
	36	11.121 LIGAS DE HULE # 33	BOLSA		
	37	9.137 LIGAS DE HULE # 15	PIEZA		
	38	11.214 LIQUIDO PARA LIMPIAR PINTARRON	PIEZA		
	39	9.763 MARCADOR PERMANENTE NEGRO	PIEZA		
	40	19.533 MARCATEXTOS GRUESO AZUL	PIEZA		
	41	9.437 PAPEL CARBON 17 CARTA	PAQUETE		
	42	13.206 PAPEL CARBON T/OFICIO	PAQUETE		
	43	9.430 PERFORADORA 2 PERFORACIONES	PIEZA		
	44	13.593 PERFORADORA 3 PERFORACIONES	PIEZA		
	45	15.889 PERFORADORA METALICA	PIEZA		
	46	15.199 SEPARADOR ALFABETICO A-Z	PIEZA		
	47	13.547 TUBO ACABALABLE	PIEZA		
	48	18.068 TINTA AZUL PARA FOLIADOR	PIEZA		
	49	9.357 CUADRO PROFESIONAL CUADRICULA CHICO	PIEZA		
	50	9.508 DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA CHICO	PIEZA		
	51	9.508 DESPACHADOR PERMANENTE	PIEZA		
	52	10.957 LIBRETA EMPASTADA N° 504	PIEZA		
	53	10.958 LIBRETA EMPASTADA N° 7102	PIEZA		
	54	9.922 TABLA CON BROCHE TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
	55	19.122 TABLA CON BROCHE TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
	56	14.225 TUBO DE BIEL JROLLER TINTA COLOR AZUL	PIEZA		
	57	9.423 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 48 MM X 50	PIEZA		
	58	13.203 PAPEL BOND TRASLUCIDO DE 24" HP	ROLLO		
	59	19.718 SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	PIEZA		
	60	19.719 SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
	61	19.719 SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
	62	14.473 PORTA CLIP BOTECITO CON IMAN	PIEZA		
	63	11.103 TUBO DE BIEL JROLLER TINTA NEGRA	PIEZA		
	64	19.634 SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	PIEZA		
	65	19.490 CUADERNO PROFESIONAL DE KAYA	PIEZA		
	66	5.356 CUADERNO PROFESIONAL DE CUADRO GRANDE	PIEZA		
	67	9.501 CUADERNO PROFESIONAL PLASTIFICADA	PIEZA		
	68	9.453 GRAPAS ESTANDAR	CAJA		
	69	9.501 LUBRIFICANTE 14GR	PIEZA		
	70	9.591 SOBRE AMARILLO DOBLE CARTA	PIEZA		
	71	10.922 LIBRO DE REGIS	PIEZA		
	72	9.438 CINTA MASKING TAPE 18 X 50	PIEZA		
	73	1.064 LIBRO DE REGISTRO 96 HOJAS RAYADA, MODELO 755, FLORETA ITALIANA	PIEZA		
	74	19.636 SUJETA DOCUMENTOS DE 135 X 19 MM	CAJA		
	75	11.071 LIBRO FLORETA DE PASTA DURA 96 HOJAS.	PIEZA		
	76	11.071 LIBRO FLORETA DE PASTA DURA 96 HOJAS.	PIEZA		
	77	18.092 TINTA PARA FOLIADOR COLOR NEGRO	PIEZA		
	78	9.473 HOJAS BLANCAS TAMAÑO DOBLE CARTA CON MEDIDA DE 43.28 CMs	PAQUETE		
	79	11.004 LIBRETA PASTA DURA 10 COLUMNAS	PIEZA		
	80	11.022 LIBRO FLORETA MOD. T101	PIEZA		
	81	9.423 CINTA MASKING TAPE 48 X 50	PIEZA		
	82	13.204 PAPEL BOND TRASLUCIDO DE 36" HP	ROLLO		
	83	9.359 CINTA INVISIBLE SCOTCH 810 3M MÀGICA 25.4 X 65.8 M	PIEZA		
	84	9.680 MARCA SHARPIE COLOR AZUL	PIEZA		
	85	9.684 MARCA SHARPIE COLOR NEGRO	PIEZA		
	86	9.684 MARCA SHARPIE COLOR NEGRO	PIEZA		
	87	9.657 MARCADOR DE CERA COLOR ROJO	PIEZA		
	88	10.020 TORRE DE DYER 4 708 TORRE/100 PZAS	TORRE		
	89	18.602 TORRE DE DOR 700MB TORRE/100 PZAS	TORRE		
	90	17.709 TORRETS PARA RELOJ CHECKDOR MODELO T2	PAQUETE		
	91	17.711 TORRETS PARA RELOJ CHECKDOR MODELO T6	PAQUETE		
	92	9.440 CINTA PARA DUCTO CDU-50X (GRIS)	PIEZA		
	93	9.937 TARJETAS DE ASISTENCIA QUINCENAL MOD. T10	PIEZA		
	94	2.889 BORRADOR DE MISA ION CAJA CON 20	CAJA		
	95	4.066 CARPETA BLANCA DE 3 ARGOLLAS 1/2 CARTA DE 2"	PIEZA		
	96	9.394 CARPETA BLANCA DE 3 ARGOLLAS 1/2 CARTA DE 2"	PIEZA		
	97	9.499 POST-IT BLOCK DE NOTAS CON 400 HOJAS DE 2" X 2" MINICUBO	PIEZA		
	98	9.894 SOBRE BLANCO PARA CD CAJA CON 100 CON VENTANA TRANSPARENTE PAPEL BOND DE 13 X 12.6 CM	CAJA		
	99	9.986 FOLDER COLGANTE TAMAÑO CARTA CON 25 PIEZAS	CAJA		
	100	9.987 FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO CON 25 PIEZAS	CAJA		
	101	9.528 PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO OFICIO	PAG C/100		
	102	9.557 PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA	PAG C/100		
	103	9.557 MARCADOR DE CERA COLOR AZUL	PIEZA		
	104	12.059 MARCATEXTOS GRUESO VERDE	PIEZA		
	105	12.059 MARCATEXTOS GRUESO VERDE	PIEZA		
	106	18.104 TINTA PARA SELLOS NARANJA	PIEZA		
	107	18.104 TINTA PARA SELLOS VERDE	PIEZA		
	108	3.581 CAJA DE ARCHIVO MUERTO TAMAÑO CARTA PC 40 TAMAÑO CARTA	PIEZA		
	109	9.662 MARCADOR PARA PINTARRON AZUL	PIEZA		
	110	9.663 MARCADOR PARA PINTARRON NEGRO	PIEZA		
	111	9.665 MARCADOR PARA PINTARRON VERDE	PIEZA		
	112	19.544 DESBENAFADOR TIPO LAPIZ CON IMAN	PIEZA		
	113	9.675 MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO AZUL	PIEZA		
	114	19.542 TINTA PARA SELLOS POLARICA AZUL	PIEZA		
	115	9.370 CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO CARTA	PIEZA		
	116	9.371 CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
	117	5.292 CINTA ADHESIVA 11 X 33 MILIMETROS	PIEZA		
	118	9.883 POST-IT BLOCK DE NOTAS 3x3 COLOR AMARILLO	PIEZA		
	119	19.644 MARCADOR PARA PINTARRON ROJO	PIEZA		
	120	19.644 MARCADOR PARA PINTARRON ROJO	PIEZA		
	121	9.906 SOBRE BOLSA EXTRA OFICIO	PIEZA		
	122	9.444 BOLSA PARA MAR DE 140 HOJAS	PIEZA		
	123	9.473 COJIN PARA SELLOS DE PLASTICO GRANDE	PIEZA		
	124	1.472 DOR 700 MB	PIEZA		

AUTORIZA:	AUTORIZA:
RESPONSABLE DE UR	JEFE DE ALMACÉN GENERAL
SUPERVISA:	Responsable Amado:
JEFE DE PISO	Fecha entrega:
	Fecha:



## Formato

Solicitud de materiales a la coordinación

CGDE-PALI-P-02-59

SOLICITUD DE MATERIAL ALMACÉN GENERAL					
Partida 2140		Materiales, Utiles y equipos menores de Tecnología de la información y comunicac.			
Fecha de solicitud:		Periodo: De A:		Fecha Entrega:	
UR Solicitante: (No y Nombre)		8170 Dirección de Padrón y Licencias			
Nombre y No. De empleado autorizado a recoger el material:					
Justificación: Consumibles necesarios para la impresión de gafetes de prestadores de servicios, asadores de calzado, músicos y fotógrafos que se expiden en la Dirección de Padrón y Licencias					
ID	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Autorizada *Exclusivo Almacén	
1	4,511	CARTUCHO DE TONER Q5845A	PIEZA		
2	4,266	CARTUCHO DE TONER C4844A	PIEZA		
3	4,376	CARTUCHO DE TONER HP C4812A	PIEZA		
4	4,524	CARTUCHO DE TONER HP Q5811A	PIEZA		
5	4,565	CARTUCHO DE TONER Q2612A	PIEZA		
6	4,355	CARTUCHO DE TONER HP 97	PIEZA		
7	3,338	CABEZALES D IMPRESION HP C4913A	PIEZA		
8	4,168	CARTUCHO DE TINTA C 9374 A , PARA PLOTTER HPT 1300	PIEZA		
9	4,417	CARTUCHO DE TONER HP CC364X	PIEZA		
10	4,458	CARTUCHO DE TONER HP CE 305A	PIEZA		
11	4,418	CARTUCHO DE TONER HP CC530 A	PIEZA		
12	4,419	CARTUCHO DE TONER HP CC531 A	PIEZA		
13	4,420	CARTUCHO DE TONER HP CC532 A	PIEZA		
14	4,421	CARTUCHO DE TONER HP CC533 A	PIEZA		
15	4,435	CARTUCHO DE TONER HP CE253A	PIEZA		
16	4,434	CARTUCHO DE TONER HP CE252A	PIEZA		
17	4,433	CARTUCHO DE TONER HP CE251A	PIEZA		
18	4,432	CARTUCHO DE TONER HP CE250A	PIEZA		
19	4,442	CARTUCHO DE TONER HP CE276A	PIEZA		
20	18,235	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET CP 1518NI CB542A	PIEZA		
21	18,236	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET CP 1518NI CB543A	PIEZA		
22	18,234	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET CP 1518NI CB541A	PIEZA		
23	18,233	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET CP 1518NI CB540A	PIEZA		
24	4,427	CARTUCHO DE TONER HP CE 320A NEGRO	PIEZA		
25	4,428	CARTUCHO DE TONER HP CE 321A CIAN	PIEZA		
26	4,429	CARTUCHO DE TONER HP CE 322A AMARILLO	PIEZA		
27	4,430	CARTUCHO DE TONER HP CE 323A MAGENTA	PIEZA		
28	4,438	CARTUCHO DE TONER HP CE255A	PIEZA		
29	4,443	CARTUCHO DE TONER HP CE285A	PIEZA		
30	4,445	CARTUCHO DE TONER HP CE311A AZUL	PIEZA		
31	4,446	CARTUCHO DE TONER HP CE312A AMARILLO	PIEZA		
32	4,447	CARTUCHO DE TONER HP CE313A ROSA	PIEZA		
33	4,487	CARTUCHO DE TONER HP NEGRO (305A) CE410A	PIEZA		
34	4,357	CARTUCHO DE TONER HP AMARILLO (305A) CE412A	PIEZA		
35	4,473	CARTUCHO DE TONER HP CIAN (305A) CE411A	PIEZA		
36	4,484	CARTUCHO DE TONER HP MAGENTA (305A) CE413A	PIEZA		
37	18,098	TINTA PARA PLOTTER C9403A MATTE BLACK	PIEZA		
38	4,646	CARTUCHO TONER HP CN 050 (951) AZUL	PIEZA		
39	4,648	CARTUCHO TONER HP CN 052 (951) AMARRILLO	PIEZA		
40	4,647	CARTUCHO TONER HP CN 051 (951) MAGENTA	PIEZA		
41	4,452	CARTUCHO DE TONER HP CE400A (507A NEGRO)	PIEZA		
42	4,579	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG MLT-D209L	PIEZA		
43	4,562	CARTUCHO DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL EPSON M205 T774120AL	PIEZA		
44	4,563	CARTUCHO DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL HP DESKJET 1515 862XL	PIEZA		
45	4,162	CARTUCHO DE TINTA AMARRILLA DE ALTO RENDIMIENTO HP 951XL (CN048AL)	PIEZA		
46	4,292	CARTUCHO DE TONER CIAN DE ALTO RENDIMIENTO HP 305A LASERJET (CE411A)	PIEZA		
47	4,550	CARTUCHO DE TONER NEGRA DE ALTO RENDIMIENTO HP 305X LASERJET (CE410X)	PIEZA		
48	4,468	CARTUCHO DE TONER HP CF283A	PIEZA		
49	4,453	CARTUCHO DE TINTA NEGRO HP C8767WL	PIEZA		
50	4,241	CARTUCHO DE TINTA MARCA HP CZ129A (711 NEGRO)	PIEZA		
51	4,242	CARTUCHO DE TINTA MARCA HP CZ130A (711 CYN)	PIEZA		
52	4,243	CARTUCHO DE TINTA MARCA HP CZ131A (711 MAGENTA)	PIEZA		
53	4,244	CARTUCHO DE TINTA MARCA HP CZ132A (711 AMARILLO)	PIEZA		
54	4,245	CARTUCHO DE TINTA MARCA HP CZ133A (711 NEGRO)	PIEZA		
55	18,244	TONER PARA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JETPRO MFP277DW HP 201A CF400A NEGRO	PIEZA		
56	18,245	TONER PARA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JETPRO MFP277DW HP 201A CF401A CYAN	PIEZA		
57	18,246	TONER PARA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JETPRO MFP277DW HP 201A CF402A AMARILLO	PIEZA		
58	18,247	TONER PARA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JETPRO MFP277DW HP 201A CF403A MAGENTA	PIEZA		
59	4,643	CARTUCHO TONER CE276AC (78A)	PIEZA		
60	4,263	CARTUCHO DE TONER BROTHER T-830	PIEZA		
61	19,474	CARTUCHO DE TONER HP 201X (CF403X) COLOR MAGENTA	PIEZA		
62	19,475	KIT DE REEMPLAZO DE CABEZAL DE IMPRESION DESIGNJET HP 711 (C1Q10A)	PIEZA		
		CARTUCHO DE TONER HP CE310A NEGRO	PIEZA		

NOTA: Partida sujeta a disponibilidad y presupuesto

AUTORIZA  
RESPONSABLE DE UR  
  
SUPERVISA  
JEFE DE PISO

AUTORIZA  
JEFE DE ALMACÉN GENERAL

Responsable Amado:  
Fecha:

**Formato**

Entrega de materiales a las áreas de dirección

CGDE-PALI-P-02-60

## DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS

### SOLICITUD DE MATERIAL DE OFICINA

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

Cantidad	Descripción

Solicitante

\_\_\_\_\_

Jefe Inmediato

\_\_\_\_\_





<b>Formato</b>	
Elaboración de movimientos de personal de base	CGDE-PALI-P-02-62



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



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

ALTA       BAJA       CAMBIO       RENOVACIÓN

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

Nota: la presente solicitud con los documentos anexos se reciben a reserva de practicar los correspondientes exámenes técnicos y de conocimientos, así como psicométricos.  
 GUADALAJARA, JAL. . A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS      NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO



Formato	
Elaboración de movimientos de personal supernumerario	CGDE-PALI-P-02-63



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



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

ALTA       BAJA       CAMBIO       RENOVACIÓN

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

Nota: la presente solicitud con los documentos anexos se reciben a reserva de practicar los correspondientes exámenes técnicos y de conocimientos, así como psicométricos.  
 GUADALAJARA, JAL., A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS      NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO



<b>Formato</b>	
Designación de beneficiarios Sedar	CGDE-PALI-P-02-64



FECHA DE ELABORACIÓN		

**REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR Y DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS**

1 TODOS NUESTROS TRÁMITES SON GRATUITOS

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO									
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO						
NOMBRE(S)									
FECHA DE NACIMIENTO		SEXO		CURSOS					
DA	ME	AO	F	M					
DOMICILIO DEL EMPLEADO									
CALLE Y NUMERO (EXTERIOR E INTERIOR)				TELÉFONO PARTICULAR		CELULAR			
ENTRADA QUE CALLE CRUZA			Y CALLE		COLONIA				
POBLACIÓN, MUNICIPIO Y ESTADO						CÓDIGO POSTAL			
CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO ADICIONAL		RELACION ADICIONAL				
DATOS DE BENEFICIARIO(S)									
APELLIDO PATERNO (MATERNO Y NOMBRES)				CÓNYUGE	PADRE/ MADRE	HUJO	HERMANO	OTRO	% PART.
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				



**Formato**

Designación de beneficiarios carta post mortem

CGDE-PALI-P-02-65



**GOBIERNO DE GUADALAJARA  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

**DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS**

**NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO**

**DOMICILIO PARTICULAR**

**FECHA DE INGRESO**

**DEPENDENCIA**

**BENEFICIARIOS**

CONCEPTO	NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	PORCENTAJE
<b>SEGURO DE VIDA</b> NATURAL ACCIDENTAL			
<b>GASTOS DE MARCHA</b> (2 meses de sueldo)	<b>NO LLENAR ESTE ESPACIO</b>		
<b>FINIQUITO</b> (partes proporcionales de sueldo y prestaciones)			
<b>En ausencia de los anteriores designo a:</b>			

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

**GUADALAJARA, JALISCO**

**DIA MES AÑO**

**NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**TESTIGO**

**TESTIGO**

**DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS  
CERTIFICO QUE FUE FIRMADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO EN MI PRESENCIA**





Formato	
Designación de beneficiarios ipejal	CGDE-PALI-P-02-66

**¿PARA QUE DESIGNAR BENEFICIARIOS?**

En caso de fallecimiento es importante saber a quién se le entregará tu fondo o la Prestación Económica de Pensiones. Quedate tranquilo y designa a tus beneficiarios

**CONDICIONES**

- Estar afiliado al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco
- Este formato aplica únicamente afiliados sujetos a Ley de Pensiones del Estado.

**DOCUMENTOS**

- Identificación oficial (credencial del INE o pasaporte vigente)

**REQUISITOS**

- Será necesario que el afiliado haya cotizado hasta la fecha de su fallecimiento.

**EN CASO DE FALLECIMIENTO**

Acudir al Departamento de Prestaciones Sociales Planta Baja o Comunicarse al Tel. 32080340, Extensiones 1004, 1067, 1068 y 1071.



Podrá solicitar esta prestación en el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco en el departamento de Prestaciones Sociales

Ahora puedes  
 Llenar e imprimir tu  
**Solicitud**  
 de Préstamo  
 desde Internet visita:



[www.pensiones.jalisco.gob.mx](http://www.pensiones.jalisco.gob.mx)

**LARGA DISTANCIA SIN COSTO**  
01 800 0491 536

*mio*

Módulo de Información y Orientación  
Commutador 3208-0340,  
Extensiones: 1010 y 1011



Formato

Reporte de servicio social y/o prácticas profesionales

CGDE-PALI-P-02-67



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUADALAJARA  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE DESEMPEÑO Y CAPACITACION  
FORMATO PARA INFORME MENSUAL DE PRESTADORES  
DE SERVICIO Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_  
DIRECCION: \_\_\_\_\_  
MES DE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PRESTADOR	CARRERA	ESCUELA	HORAS ASIGNADAS	TOTAL DE HRS. DEL MES	HORAS ACUMULADAS	OBS.	RESPONSABILIDAD

DIRECTOR DE PADRON Y LICENCIAS

ENLACE ADMINISTRATIVO COORDINACION  
GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO



### 3. Glosario

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

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

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

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

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

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

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

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



## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 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 Padrón y Licencias ,dependencia de la Coordinación General de Desarrollo Económico (CGDEC-PALI-MP-02-1022), fecha de elaboración: 08/2017 , fecha de actualización: 10/2022, Versión: 02

