

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.
Formato editable llenar a computadora.
(Presentar por duplicado)

1.	FOLIO	
	FOLIO OF. REC. FISCAL	

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2.1 Registro Federal de Contribuyentes 2.2 CURP

2.3 Personas Físicas	2.4 Personas Morales
Apellido paterno <input type="text"/>	Denominación o Razón social <input type="text"/>
Apellido materno <input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (s) <input type="text"/>	Régimen de sociedad <input type="text"/>

2.5 Nombre comercial o de identificación al público (persona física o moral)

3. DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL

3.1 Número de escritura 3.2 R.F.C. del Fedatario Público

3.3 Datos de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Día Mes Año Libro Foja

4. DATOS DEL VEHÍCULO

4.1 Marca 4.2 Tipo 4.3 Año modelo 4.4 Color

4.5 No. Serie (NIV o VIN) 4.6 No. Motor 4.7 No. Matrícula

5. DATOS DE ACREDITACIÓN

5.1 Acreditación de propiedad 5.1.1 Folio fiscal

5.2 Acreditación legal estancia 5.2.1 No. pedimento

6. DATOS DEL DOMICILIO

Calle No. y/o letra exterior No. y/o letra interior

Entre las calles de y de Colonia

Referencias adicionales Tipo de vialidad

Localidad (En su caso) Municipio Código postal

Entidad Federativa Teléfono Correo electrónico

7. TIPO DE MOVIMIENTO (ver instrucciones)

7.1 Tipo de trámite De acuerdo al tipo de movimiento, señalar: Día Mes Año Entregó lámina (Delantera) (Trasera)

7.2 Tipo de solicitud 7.2.1 Dictamen - denuncia - concesión Placa anterior Entidad Federativa

8. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Registro Federal de Contribuyentes

Clave Única de Registro de Población

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

9. Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta forma oficial son ciertos.

Firma o huella digital del contribuyente o bien, del representante legal que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado.

10 VALIDACIÓN

Registro Estatal

Cuenta Única Estatal

N.D.P.

No. O.R.F.

Firma y Sello

Lugar y fecha de formulación de esta solicitud , Jalisco de de

La información confidencial que se recabe de manera física o electrónica por parte del Servicio Estatal Tributario de Jalisco (SETJAL), con domicilio en calle Pedro Moreno número 281, colonia Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, estará protegida de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos y será utilizada únicamente en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de dar seguimiento a los trámites que brinda el Servicio Estatal Tributario de Jalisco. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos personales, podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente dirección electrónica. <https://hacienda.jalisco.gob.mx/aviso-de-privacidad>

11 DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA FORMA OFICIAL V1J

Los documentos que debe acompañar a la Forma Oficial V1J "Alta o movimiento al Padrón Vehicular" los puede consultar en la página de internet de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco (www.hacienda.jalisco.gob.mx) Opciones: Trámites y servicios, Listado de trámites.

12 INSTRUCCIONES

- La solicitud de alta, así como los movimientos, pueden presentarse en las Oficinas de Recaudación Fiscal, independientemente que corresponda o no a la ubicación del domicilio fiscal.
- Esta forma oficial debe ser llenada a computadora. Únicamente se hacen anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.
- Esta forma oficial se tendrá por no presentada en el caso de que no esté debidamente llenada, no se acompañe la documentación correspondiente o por la ausencia de la firma del interesado o en su caso, por la firma y datos del representante legal.
- Las fechas se deben anotar con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
Ejemplo: 1 de enero de 2024.

SECCIÓN 1 FOLIO.

DÍA MES AÑO

- Cuando se presente un nuevo formato para corregir errores, omisiones o complementar la información de llenado, indique el número de FOLIO asignado por la Autoridad en la solicitud o aviso que se corrige o complementa. En este caso, debe llenar la totalidad de esta forma oficial así como del cuestionario cuando corresponda inclusive con los datos que no se modifican.

SECCIÓN 2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

- 2.1 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
- Anotar la clave del RFC a doce o trece posiciones, según se trate de persona moral o persona física, respectivamente (homoclave obligatoria)
- 2.2 CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.
Las personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en este campo.
- 2.3 PERSONAS FÍSICAS.
Las personas físicas deben anotar su nombre(s) completo(s) como aparece(n) en el acta de nacimiento expedida por el Registro Civil, respetando en su caso las abreviaturas que dicho documento contenga.
- 2.4 PERSONAS MORALES.
La asociación en participación se identificará con una denominación o razón social, seguida de las siglas A. en P. o en su defecto, con el nombre del asociante, seguido de las siglas antes citadas.
Régimen de sociedad: este campo solo lo llenan las personas jurídicas anotando las siglas correspondientes al régimen de que se trate.
- 2.5 NOMBRE COMERCIAL O DE IDENTIFICACIÓN AL PÚBLICO DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.
Anote el nombre utilizado para la promoción de sus productos al público. Este campo debe llenarse aun cuando el nombre comercial sea idéntico al nombre, tratándose de personas físicas, o a la denominación o razón social en el caso de personas morales.

SECCIÓN 3 DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

- 3.1 Anotar en número de la escritura que consta en el acta correspondiente.
- 3.2 Anotar la clave del RFC del Fedatario Público.
- 3.3 Este campo es opcional, en caso de contar con estos datos anotarlos.

SECCIÓN 4 DATOS DEL VEHÍCULO.

- 4.1 Marca (señalar)
- 4.2 Tipo
De acuerdo al tipo de vehículo, anote el número que corresponda según el siguiente listado:
 1. Automóvil
 2. Camioneta
 3. Camión
 4. Minibús
 5. Remolque
 6. Motocicleta
 7. Cuatrimoto
 8. Taxi
 9. Otros
- 4.3 Año modelo
- 4.4 Color (indicar color o colores)
- 4.5 No. Serie (NIV o VIN)
- 4.6 No. Motor
- 4.7 No. Matrícula

SECCIÓN 5 DATOS DE ACREDITACIÓN

- 5.1 Acreditación de la propiedad
 - 5.1.1 Folio Fiscal
- 5.2 Acreditación de la legal estancia
 - 5.2.1 Número del pedimento (pedimento de importación, constancia de regularización o tarjetón definitivo a través del Registro Federal de Vehículos).

SECCIÓN 6 DATOS DEL DOMICILIO.

- En el campo tipo de vialidad, anotar si el domicilio se encuentra en una calle, avenida, calzada, bulevar, cerrada, callejón, circuito, retorno, autopista, carretera, camino, andador, privada, etc.
- En el campo de referencias adicionales debe anotar los datos que permiten ubicar en forma sencilla el domicilio, ejemplos: proximidades, centros comerciales, hospitales, escuelas, plazas públicas, monumentos, parques, sectores, manzana, supermanzana, etc.
- El campo de correo electrónico contiene una estructura de datos válida para este servicios, ejemplo: contribuyente@jalisco.gob.mx

SECCIÓN 7 TIPO DE MOVIMIENTO

- 7.1 Tipo de trámite.
De acuerdo al tipo de trámite, anote el número que corresponda según el siguiente listado:
 1. Servicio Público
 2. Servicio Privado
- 7.2 Tipo de solicitud
De acuerdo al tipo de movimiento, anote el número que corresponda según el siguiente listado:
 1. Dotación de placas para el traslado de vehículos de demostración.
 2. Dotación de placas para vehículos clásico o antiguo.
 3. Dotación de placas para vehículos adaptados o discapacidad.
 4. Dotación de placas para vehículos ecológicos.
 5. Dotación de placas de uso particular domiciliadas en la entidad.
 6. Dotación de placas a unidades domiciliadas en la entidad que prestan un servicio público.
 7. Dotación de placas de uso oficial.
 8. Cambio de propietario de vehículo.
 9. Baja por canje de placas.
 10. Baja de placas por compraventa.
 11. Baja por extravío de láminas.
 12. Baja por deterioro de las láminas.
 13. Baja por ilícitos diversos.
 14. Baja por canje voluntario.
 15. Baja de servicio público.
 16. Baja por siniestro.
 17. Baja por cambio de identidad.

- 7.2.1
De acuerdo al tipo de movimiento señalar:
Número de dictamen o denuncia o concesión, según corresponda.
Fecha del dictamen, denuncia o concesión.
Placa anterior
Entidad Federativa de la placa anterior

SECCIÓN 8 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Se deben anotar los datos del Representante Legal en los siguientes casos:
Tratándose de personas físicas, se proporcionan los datos solicitados en este rubro, sólo cuando tengan representante legal y éste actúe por cuenta del contribuyente.
En caso de que el representante legal cuente con CURP, dicha clave se debe anotar en el campo correspondiente.

Los sujetos antes mencionados se identifican y, en su caso, acreditan su personalidad con los documentos que acompañen a esta forma oficial, de conformidad con los "requisitos".

SECCIÓN 9 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Esta forma oficial debe ser firmada por el contribuyente o, en su caso, por su representante legal. En el caso de que no sepan o no puedan firmar, imprimir su huella digital.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma oficial, puede obtener información de Internet en la siguiente dirección: www.hacienda.jalisco.gob.mx o hacer contacto mediante la dirección de correo electrónico: recaudacion.shp@jalisco.gob.mx o comunicarse al CATSET 3338681700 o en su caso, acudir a cualquier oficina de Recaudación Fiscal.

SECCIÓN 10 VALIDACIÓN

Esta sección será llenado por el agente vehicular.