

# ALTA O MOVIMIENTO AL PADRÓN VEHICULAR

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones.

Formato editable llenar a computadora.  
(Presentar por duplicado)

Uso oficial

V1J

1. FOLIO  
ELECTRÓNICO  
FOLIO ORF

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
2.1 Registro Federal de Contribuyentes	2.2 CURP
2.3 Personas Físicas	2.4 Personas Morales
Apellido paterno	Denominación o Razón social
Apellido materno	
Nombre (s)	Régimen de sociedad
3. DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL	
3.1 Número de escritura	3.2 El trámite se realiza con: Carta poder <input type="checkbox"/> Poder notarial <input type="checkbox"/>
3.3 Datos de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	Libro Foja
Día Mes Año	
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. de Placa	
4.8 Clase de Vehículo: Automóvil <input type="checkbox"/> Camioneta <input type="checkbox"/> Camión <input type="checkbox"/> Autobús <input type="checkbox"/> Remolque <input type="checkbox"/> Motocicleta <input type="checkbox"/> Cuatrimoto <input type="checkbox"/> Taxi <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
4.9 Tipo de combustible: Gasolina <input type="checkbox"/> Eléctrico <input type="checkbox"/> Diésel <input type="checkbox"/> Híbrido <input type="checkbox"/> Gas <input type="checkbox"/> Gas LP <input type="checkbox"/> No usa <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
5. DATOS DE ACREDITACIÓN	
5.1 Acreditación de propiedad	5.1.1 Folio fiscal (CFDI)
5.2 Acreditación legal estancia	5.2.1 No. pedimento
6. DATOS DEL DOMICILIO	
Calle	No. y/o letra exterior
Entre las calles de	No. y/o letra interior
y de	Colonia
Calle posterior	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:	7.2 Tipo de solicitud:
Servicio Público <input type="checkbox"/>	7.3 Entregó lámina: Ambas <input type="checkbox"/> Delantera <input type="checkbox"/> Trasera <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/> Única para Motocicleta <input type="checkbox"/>
Servicio Privado o particular <input type="checkbox"/>	7.4 De acuerdo al tipo de documento, señalar: 7.4.1 Dictamen <input type="checkbox"/> Denuncia <input type="checkbox"/> Concesión <input type="checkbox"/> No. <input type="text"/>
Día Mes Año	7.4.2 <input type="text"/> 7.4.3 No. de Placa anterior <input type="text"/> 7.4.4 Entidad Federativa <input type="text"/>
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.	

**Uso oficial**

10	VALIDACIÓN
Folio Estado de Cuenta	<input type="text"/>
N.D.E.	<input type="text"/>
No. O.R.F.	<input type="text"/>
Facturación	<input type="text"/>

Firma y Sello

**V1J**

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 Av. Magisterio número 1499, colonia Miraflores, C.P. 44270, 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 ( DE ACUERDO AL TRÁMITE)**

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 ([hacienda.jalisco.gob.mx](https://hacienda.jalisco.gob.mx)) Opciones: Trámites y servicios, Listado de trámites, establecidos de acuerdo a la RMF de Jalisco y sus anexos.

**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, en el caso de placas especiales (DEMOSTRACIÓN, SERVICIO PÚBLICO, AUTO ANTIGUO, VEHÍCULOS PARA TRASLADO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD), consulte las oficinas autorizadas en la siguiente dirección electrónica: [https://tramites.jalisco.gob.mx/catalogo.jalisco/ciudadania/buscar?value=&depende\\_nce=28](https://tramites.jalisco.gob.mx/catalogo.jalisco/ciudadania/buscar?value=&depende_nce=28)
- 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 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 2025.

- **SECCIÓN 1 FOLIO.**     
DÍA MES AÑO

Para el llenado exclusivo de la oficina de recaudación fiscal.

- **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.  
Anote el nombre de la persona moral.  
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 se llenará anotando las siglas correspondientes al régimen de que se trate, en caso de tenerlo, por ejemplo: S.A. de C.V.

- **SECCIÓN 3 DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL.**

- 3.1 Anotar en número de la escritura que consta en el acta correspondiente.
- 3.2 Seleccionar la opción correspondiente.
- 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	6. Motocicleta
2. Camioneta	7. Cuatrimoto
3. Camión	8. Taxi
4. Minibús	9. Otros
5. Remolque	
- 4.3 Año modelo
- 4.4 Color (indicar color o colores)
- 4.5 No. Serie (NIV o VIN) a 17 dígitos
- 4.6 Anotar el número o datos del motor
- 4.7 No. de Placa
- 4.8 Clase del vehículo, seleccione la opción que corresponda
- 4.9 Tipo de combustible, seleccione la opción que corresponda

- **SECCIÓN 5 DATOS DE ACREDITACIÓN**

- 5.1 Acreditación de la propiedad
- 5.1.1 En CFDI anotar el folio fiscal a 32 posiciones alfanumérico; en otros comprobantes el número de documento. Cuando el vehículo tenga una secuencia de facturas, siempre anote el emitido más reciente.
- 5.2 Acreditación de la legal estancia señalado en el CFDI o el contenido en el documento de importación.

- 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, boulevard, cerrada, callejón, circuito, retorno, autopista, carretera, camino, andador, privada, etc.

El campo de correo electrónico contiene una estructura de datos válida para este servicios, ejemplo: [contribuyente@jalisco.gob.mx](mailto:contribuyente@jalisco.gob.mx)

**SECCIÓN 7 TIPO DE MOVIMIENTO**

- 7.1 Tipo de trámite.  
De acuerdo al tipo de trámite, seleccione la opción que corresponda.
- 7.2 Tipo de solicitud  
De acuerdo al tipo de movimiento, anote el número que corresponda según el siguiente listado:
  1. Dotación de placas de demostración.
  2. Dotación de placas para vehículos antiguo.
  3. Dotación de placas para vehículos adaptados o discapacidad.
  4. Dotación de placas para vehículos ecológicos.
  5. Dotación de placas de uso particular o privado.
  6. Dotación de placas de servicio público.
  7. Dotación de placas para motocicletas.
  8. Dotación de placas para vehículos arrendados.
  9. Baja por canje de placas voluntario o establecido en el programa oficial.
  10. Baja de placas por compraventa, donación, permuta o transmisión de la unidad.
  11. Baja por extravío de láminas.
  12. Baja por deterioro de láminas.
  13. Baja por robo.
  14. Baja de placas de unidades de servicio público.
  15. Baja por siniestro.
  16. Baja por cambio de entidad.
  17. Cambio de propietario.
  18. Reposición de tarjeta de circulación.
  19. Certificación.
- 7.3 Entrego lámina, señalar.
- 7.4 Documento que entrega.
- 7.4.1 Señale con una X el documento que presenta y anote en el cuadro el número asignado.
- 7.4.2 Fecha del dictamen, denuncia o concesión.
- 7.4.3 No. Placa anterior.
- 7.4.4 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: [hacienda.jalisco.gob.mx](https://hacienda.jalisco.gob.mx) o hacer contacto mediante la dirección de correo electrónico: [recaudacion.shp@jalisco.gob.mx](mailto:recaudacion.shp@jalisco.gob.mx) o comunicarse al CATSET 3336681700 o en su caso, acudir a cualquier oficina de Recaudación Fiscal.

**SECCIÓN 10 VALIDACIÓN**

Esta sección es de uso oficial, será llenado por el agente vehicular.