



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO



HOMOCLAVE	SF-OP-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26 de Enero de 2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Solicitud de Dictamen de Funcionalidad, Seguridad e Higiene para Trámite de Licencia de Funcionamiento, para venta de bebidas alcohólicas			
Regular el Funcionamiento de los Establecimientos Comerciales y de Servicios en el Municipio de San Felipe, Estado de Guanajuato dedicados a la producción, almacenamiento, distribución, enajenación y de consumo de bebidas alcohólicas para procurar el orden público, la seguridad y salud de sus habitantes			
II. MODALIDAD			
Obtener la factibilidad para la venta de bebidas alcohólicas de acuerdo a las instalaciones y acreditar que el inmueble cuente con adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad e higiene			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de San Felipe, Gto. Y Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Acreditar que el inmueble cuente con adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad e higiene a fin de cubrir este requisito, el interesado deberá solicitar a la dirección de obras públicas municipales el dictamen respectivo			
MATERIAS REGULADAS	Licencia de funcionamiento		
SECTORES REGULADOS	Empresas de comercio, establecimientos, centros de consumo de bebidas		
SUJETOS REGULADOS	Personas físicas y morales		
PASOS			
1.-Oficio de solicitud (dirigido a director de obras públicas, nombre del solicitante, domicilio del inmueble, tipo de giro)			
2.-Copia de la credencial de INE (foto legible)			
3.-Copia de RFC (registro federal de contribuyentes)			
4.-Copia de comprobante de domicilio (local)			
5.-Croquis de localización (establecer referencias)			
6.-No tener venta de alcohol (en caso de regularización mencionar en el oficio de solicitud)			
7.-Tener señalética			
8.-Tener directorio de teléfonos de emergencia			
9.-El inmueble no se debe encontrar en construcción			

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE		
1.- Identificación oficial 2.- Copia de escrituras con Registro Público de la Propiedad y el Comercio en caso de ser propietario 3.- Comprobante de domicilio actualizado máximo 2 meses 4.- Contrato de arrendamiento con copia de INE de propietario y arrendador en caso de ser rentado				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO				
Se presenta por medio de solicitud (escrito libre)				
VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No aplica		No aplica		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN				
Determinar funcionalidad, seguridad e higiene del inmueble				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO				
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Arq. Jorge Aguirre Carmona		428 68 50013, Ext. 204		obras_publicas@sanfelipepto.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
10 días hábiles		AFIRMATIVA FICTA	No	NEGATIVA FICTA Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL				
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN			3 meses	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO		ALTERNATIVAS PARA REALIZA EL PAGO		
Gratuito		No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE				
Licencias indefinidas (Revisión Anual)				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
Se entrega Dictamen de Funcionabilidad por escrito				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Obras Públicas			
ÁREA O DEPARTAMENTO	Obras Públicas			

DOMICILIO (S)	Edificio Casa Juárez (Planta Alta), Zona Centro y Calle Melchor Ocampo No. 104-A
---------------	--

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
8:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes

XVII. DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS O QUEJAS		
DOMICILIO (S)	Edificio Casa Juárez (Planta Alta), Zona Centro y Calle Melchor Ocampo No. 104-A	
TELÉFONO (S)	428 68 50013, Ext. 204 y 4286902934	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	obras_publicas@sanfelipegto.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 69 02944	contraloria_mpal@sanfelipeguanajuato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO
El Dictamen

SELLO DE LA DIRECCIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
	Arq. Jorge Aguirre Carmona Director Obras Publicas