



Registro Municipal de Trámites y Servicios

Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-SA-08

Fecha de actualización

27

01

2026

I. Nombre y descripción del trámite

Evento particular

Permiso para realizar evento particular.

II. Modalidad

Presencial

III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite

Artículo 34, fracción VII, del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de San Felipe, Guanajuato.

IV. Descripción de los casos en que puede o debe realizarse el trámite y pasos para llevarlo a cabo

Para eventos particulares, bodas, XV años, cumpleaños y bautizo en el municipio de San Felipe, Guanajuato.

Pasos

1.- Presentarse con los requisitos solicitados

2.- Firma del permiso

3.- Entrega del permiso.

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

Habitantes de la cabecera

1.- Acudir 15 días antes del evento, para realizar solicitud.

2.- Credencial de Elector

Habitantes de la localidad

1.- Acudir 15 días antes del evento, para realizar solicitud.

2.- Anuencia del Delegado ó Subdelegado Municipal

3.- Credencial de elector vigente

VI. Especificar si el trámite se presenta mediante formato, escrito libre, ambos o por otro medio

Se presente mediante escrito libre.

VII. Link para descarga de formato**Fecha de publicación del formato**

No se cuenta

No se cuenta

VIII. En caso de ser requerida; objetivo de la inspección, visita domiciliaria o verificación

No aplica

IX. Datos del contacto oficial responsable del trámite

Nombre del servidos publico

Teléfono

Correo electrónico

Lic. Esteban Otoniel Ortiz Tovar

4286850013 ext. 113 y 114

secretariadelayuntamiento@sanfelipeguanajuato.gob.mx**X. Plazo de respuesta del trámite**

24 horas máximo

Figura jurídica que aplica a su resolución

Afirmativa Ficta

No aplica

Negativa Ficta

No aplica

XI. Plazo de prevención por la dependencia o entidad municipal

No aplica

Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención

No aplica

XII. Monto de los derechos o aprovechamientos y/o forma**Alternativas para realizar el pago**

Gratuito

No aplica

XIII. Vigencia de la resolución que se emite

5 horas

XIV. Criterios de resolución del trámite

Cumplir a cabalidad con cada uno de los requisitos solicitados.

XV. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite y su domicilio

Dependencia

Secretaría del Ayuntamiento

Área

Área de constancias y permisos

Domicilio

Plaza Principal # 100, Zona Centro

XVI. Horario de atención al público

Lunes a viernes de 08:30 a 14:30 horas

XVII. Datos y medio de contacto para consultas, envío de documentos y quejas

Domicilio	Plaza Principal # 100
Teléfono	4286850013 ext. 113 y 114
Correo electrónico	secretariadelayuntamiento@sanfelipeguanajuato.gob.mx

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite

Dependencia	Teléfono	Correo electrónico
Contraloría Municipal	4286850013 ext. 225	contraloria_mpal@sanfelipeguanajuato.gob.mx

XVIII. Información que se debe conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite

No aplica	
Sello de la dirección	Nombre y firma del director
	 Licenciado Esteban Otoniel Ortiz Tovar Secretario de Ayuntamiento