

 MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GTO.	Administración Pública Municipal 2024-2027 Santa Catarina, Guanajuato	 ADMINISTRACIÓN 2024-2027
		Fecha de actualización: 01/09/2026
Dependencia o entidad: Secretaría de Ayuntamiento		
Trámite ☒ Servicio ☐		
Nombre del trámite o servicio: Expedición de Constancia de Factibilidad		
Modalidad: presencial ☒ virtual ☐		
Fundamento jurídico del trámite o servicio: Artículo 137, fracción VIII, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; así como la Ley de Ingresos para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2026, Sección Décima, "Expedición de Certificados, Certificaciones, Constancias y Cartas", artículo 22, fracciones IV y V.		
Casos en que puede realizarse el trámite o servicio: Se expide esta constancia cuando personas físicas o morales solicitan establecer, modificar o ampliar un establecimiento donde se pretendan realizar actividades reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, tales como: • Instalación de bares, cantinas, centros nocturnos, restaurantes-bar, vinaterías o expendios de bebidas alcohólicas. • Apertura de nuevos establecimientos que ofrezcan bebidas alcohólicas al público. • Cambio de domicilio, razón social o propietario de establecimientos que cuenten con licencia para venta o consumo de bebidas alcohólicas. • Modificación o ampliación de las instalaciones donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas. • Reubicación de un giro similar dentro del territorio municipal.		
Requisitos		
1.- Identificación oficial vigente (INE)	Copia ☒ 01	Original ☐
2.- Comprobante de domicilio reciente (recibo de agua, luz, teléfono o predial)	Copia ☒ 01	Original ☐
3.- Solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Santa Catarina, Guanajuato: Documento formal en el que el interesado manifiesta su intención de obtener la Constancia de Factibilidad, señalando el nombre o razón social, la descripción de la actividad a realizar y la ubicación exacta del establecimiento.	Copia ☐ 00	Original ☒
4.- Datos de la empresa y/o empleador: Nombre o razón social del solicitante y/o representante legal: Se deberá especificar el nombre completo del propietario o la denominación de la empresa, y en su caso, del representante legal que gestione el trámite, acompañando los documentos que acrediten la representación.	Copia ☐ 00	Original ☒
5.- Datos generales: Domicilio y teléfono para notificaciones dentro del municipio: Dirección física y número telefónico donde el solicitante podrá recibir notificaciones y comunicados oficiales relacionados con el trámite.	Copia ☐ 00	Original ☒
6.- Permiso de uso de suelo comercial emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano: Documento expedido por la autoridad municipal que acredita que el inmueble cuenta con la autorización de uso de suelo para la actividad comercial que se pretende realizar.	Copia ☐ 00	Original ☒
7.- Domicilio del establecimiento, número de cuenta predial y catastral: Datos que permiten identificar con precisión la ubicación del predio o local donde se llevará a cabo la actividad comercial, así como su registro ante las áreas de Catastro.	Copia ☐ 00	Original ☒
8.- Descripción de la actividad comercial: Breve exposición de la naturaleza del negocio, productos o servicios que ofrecerá, y las condiciones generales de operación del establecimiento.	Copia ☐ 00	Original ☒
9.- Fotografías georreferenciadas del interior y exterior del local: Imágenes digitales o impresas que muestren las condiciones actuales del establecimiento, con coordenadas geográficas visibles que permitan su localización exacta.	Copia ☐ 00	Original ☒
10.- Copia simple del RFC (Registro Federal de Contribuyentes): Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que acredita la inscripción del solicitante o de la empresa ante la autoridad fiscal federal.	Copia ☒ 01	Original ☐
11.- Registro Estatal de Contribuyentes (SATEG): Documento emitido por el Sistema de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato que acredita el registro fiscal estatal del solicitante o empresa.	Copia ☒ 01	Original ☒

12.- Aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud: Documento expedido por la Secretaría de Salud del Estado o de la Federación, que autoriza la operación del establecimiento conforme a las disposiciones sanitarias aplicables.		
Copia ☒ 01 Original ☒		
13. Dictamen de señalización, salidas de emergencia y medidas de seguridad: Documento emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil que acredita el cumplimiento de las normas de seguridad, señalización y rutas de evacuación en el inmueble.		
Copia ☒ 01 Original ☒		
14.-Comprobante de pago del derecho correspondiente.		
Copia ☐ 00 Original ☒		
Pasos		
1. Llevar documentación requerida: Acudir personalmente a la oficina de Secretaría del Ayuntamiento con toda la documentación necesaria en físico.		
2. Realizar el pago correspondiente: Dirigirse a la ventanilla de Tesorería Municipal para efectuar el pago establecido para la emisión de la constancia.		
3. Recepción de la Constancia de Residencia: Una vez realizado el pago y verificada la documentación, se		
Presentación: formato ☐ escrito libre ☐ petición verbal ☒ otro medio		
Costo: \$47.13	Forma de pago: Efectivo	Lugar de pago: Ventanilla de Tesorería
En caso de ser requerida; objetivo de la inspección, visita domiciliaria o verificación: No Aplica		
Plazo de respuesta: 30 días hábiles	Figura jurídica que aplica:	Negativa ficta
Plazo de prevención por la dependencia: 5 días hábiles		
Criterios de resolución:Entregar los requisitos solicitados en la oficina de Secretaría del Ayuntamiento y realizar el pago correspondiente en la ventanilla de Tesorería Municipal.		
Vigencia: 1 año		
Observaciones: La presente constancia se expide con base en los datos suministrados por el solicitante, bajo declaración de buena fe. La entidad emisora no asume responsabilidad por la veracidad o exactitud de dicha información, siendo el solicitante el único responsable en caso de falsedad u omisión.		
Contacto(s) de la(s) dependencia(s) encargadas del trámite o servicio:		
Domicilio: Palacio Municipal S/N Santa Catarina, Gto.		
Teléfono: 419 29 3 71 40 Ext. 04		
Correo: resultadosparamejorar2427@gmail.com		
Horario de atención: 09:00 am - 05:00pm de Lunes a Viernes		
Lugares para reportar anomalías y quejas en la gestión del servicio		
Dependencia: Secretaría de	Teléfono: 419 29 3 71 40	Correo:
Nombre y firma de la persona titular de la Dirección		Sello de la Dirección
Lic. Carlos Alfredo Rubio López Secretario del Ayuntamiento		