

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.			
HOMOCLAVE		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		08 de septiembre de 2025	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
LICENCIA MUNICIPAL DE OPERACION					
Es el documento informativo expedido por la unidad administrativa municipal, a petición de interesado, en el que se manifiestan el inicio de operaciones del ente comercial industrial.					
II. MODALIDAD.					
Constancia de inicio de operaciones.					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículos 35 fracción I del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y Artículo 3, fracción II, incisos b, c , g, y o; de las Disposiciones Administrativas de recaudación para el municipio de San Luis de la Paz para el Ejercicio Fiscal 2023					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando el solicitante (comerciante o industria) notifica su inicio de operaciones dentro del municipio contando con todos sus permisos necesarios para ello, así como sus instalaciones adecuadas al giro que desempeñara. En el predio previamente validado y autorizado por la unidad administrativa municipal.					
PASOS					
Presencial					
1.-Ingresar solicitud y requisitos indicados					
2.- Regresar por la respuesta emitida por Desarrollo Urbano					
3.- Realizar el pago en efectivo en la Tesorería Municipal o mediante tarjeta en la Dirección de Desarrollo Urbano, según					
4.- Recepción del Permiso de Uso de Suelo					
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.- Solicitud por escrito firmada por el propietario dirigida a la Director(a) de Desarrollo Urbano, cuando se designe un gestor deberá ingresar carta poder simple y copia de INE, y/o documento legal que acredite la personalidad jurídica del					
2.- Copia de Identificación Oficial del propietario y del gestor					
3.- Copia de escritura pública de propiedad o en su caso título de propiedad, debidamente inscrita en el Registro Público de			Inscripción de escritura en Registro Público de la Propiedad		
4.- Permiso de Uso de Suelo.					
5.- Constancia de Terminación de Obra.					
6.- Foto de la fachada del predio impresa en hoja tamaño					
7.- Plano de Localización debidamente acotado.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Formato libre					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No existe			No existe		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
Inspección física para la ubicación del predio y verificación de alineamiento de acuerdo a los tramites antes solicitado, así como verificación de terminación de obra y su instalación de acuerdo al giro que desarrollará.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Arq. Montserrat Quintana Padilla		468 688 6453		oficialia.duslpz@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
10 días hábiles.		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				3 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				10 días hábiles	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
Costo Variable Artículo 3, fracción II, incisos b, c , d, g y o; de las Disposiciones Administrativas de recaudación para el municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2025		Efectivo o Tarjeta de débito o crédito en la Dirección de Desarrollo Urbano y en tesoreria Municipal			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Deberá refrendarse anualmente.					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
De acuerdo al ingreso de los requisitos y la verificación física de las instalaciones.					

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Dirección de Desarrollo Urbano	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Dirección de Desarrollo Urbano	
DOMICILIO (S):	Luis Calderón No.301, Colonia Siglo XXI, San Luis de la Paz, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
De 9:00 a 15:00 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Luis Calderón No.301, Colonia Siglo XXI, San Luis de la Paz, Gto.	
TELÉFONO (S):	468 688 6453	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	oficialia.duslpz@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	468 688 3142	contraloriampalslpaz@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Copia simple del expediente, acuse de recibido por la Dirección de Desarrollo Urbano y recibo de pago de derechos		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Arq. Montserrat Quintana Padilla		