



Sistema de Apertura Rápida de Empresas Formato Único de Apertura (FUA)



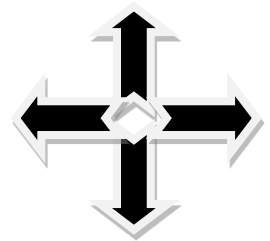
Datos del Representante

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| Persona Física: <input type="checkbox"/> | Persona Moral: <input type="checkbox"/> | Identificación Presentada |
| Nombre: | | Credencial de elector: |
| Dirección: | | Cédula profesional: |
| Teléfono Particular: | Teléfono Móvil: | Pasaporte: |
| Correo electrónico: | | INAPAM: |
| R.F.C.: | | Otro: Cartilla de Servicio Militar |

Datos del Establecimiento

| | | |
|---------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| Actividad o Giro: | | Tipo de Local: |
| Nombre del Negocio: | | Propio |
| Dirección: | | Rentado |
| Teléfono: | Correo electrónico: | Renta Aproximada Mensual: |
| Inversión aproximada: | Número de Empleados: | \$ |
| Fecha de Inicio de operaciones: | | Tamaño del Local: |
| Número de cajones de estacionamiento: | | Superficie: |
| | | Construcción: |

Croquis de Ubicación:



Observaciones:



Sistema de Apertura Rápida de Empresas Formato Único de Apertura (FUA)



EN CASO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES O CIERRE DEL NEGOCIO, DEBERÁ PRESENTAR AVISO DE BAJA EN FORMA INMEDIATA O EN CASO CONTRARIO SE REQUERIRÁ EL PAGO CORRESPONDIENTE.

EN CASO DE PRETENDER COLOCAR ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O PARASOL EN EL INMUEBLE, DEBERÁ TRAMITAR LA LICENCIA CORRESPONDIENTE ANTE LA VENTANILLA DE LICENCIAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DEL MUNICIPIO EL PROPIETARIO DEBE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL ANUNCIO EN CASO DE QUE ÉSTE SEA ESTRUCTURAL O LUMINOSO Y DEBERÁ CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO VIGENTE, SI EL INMUEBLE SE ENCUENTRA EN EL CENTRO HISTÓRICO O CUENTA CON VALOR HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO O ARTÍSTICO, EL TITULAR DEBERÁ OBTENER LA AUTORIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (INAH) PARA LA INSTALACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE ANUNCIO.

LOS ESTABLECIMIENTOS QUE TENGAN UNA SUPERFICIE DE HASTA 50 M2, DEBERÁN CONTAR CON UN EXTINTOR DE AL MENOS 4.5 KG. DE POLVO QUÍMICO SECO PQS O DE 2 KG. DE CO2, EN CONDICIONES DE USO, BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS CON MATERIAL DE CURACIÓN, SEÑALAMIENTO DE QUÉ HACER EN CASO DE SISMO E INCENDIO Y NÚMEROS TELEFÓNICOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. SI LA SUPERFICIE ES MAYOR A 50 M2, SE VALORARÁ EL TIPO DE ACTIVIDAD O GIRO A DESARROLLAR; EL TIPO DE PRODUCTO A UTILIZAR (GAS LP O PRODUCTOS QUÍMICOS) Y SI EL NÚMERO DE PERSONAS EXCEDE DE 25, ENTRE EMPLEADOS Y POBLACIÓN FLOTANTE, DEBERÁ CONTAR CON EL VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL Y FIRMAR CARTA COMPROMISO, PARA ASISTIR CON POSTERIORIDAD A LA CAPACITACIÓN CORRESPONDIENTE.

LOS ESTABLECIMIENTOS QUE GENEREN AL MES MÁS DE 0.4 TONELADAS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (DOMÉSTICOS Y/O SÓLIDOS URBANOS), DEBERÁN PRESENTAR CONTRATO ESPECIAL POR CONCEPTO DE RECOLECCIÓN DE BASURA, A TRAVÉS DE UN PRESTADOR DE SERVICIO QUE CUENTE CON EL REGISTRO AMBIENTAL CORRESPONDIENTE Y EMITIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE; O DEPOSITARLOS EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, QUIEN EMITIRÁ EL COMPROBANTE.

EL USUARIO FIRMARÁ UNA CARTA COMPROMISO MEDIANTE LA CUAL ADQUIERE LA OBLIGACIÓN EN SU CASO, DE REGULARIZAR SUS PAGOS POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO QUE TENGA EN REZAGO, O EN EL SUPUESTO DE NO CONTAR CON EL SERVICIO, COMPROMETERSE A REALIZAR SU CONTRATACIÓN, ACUDIENDO A LAS OFICINAS DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO EN UN TÉRMINO NO MAYOR A 30 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA CARTA COMPROMISO HASTA SU TOTAL LIQUIDACIÓN. LA OBLIGACIÓN ANTES MENCIONADA SÓLO OPERARÁ PARA AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS QUE SE ENCUENTREN A NO MÁS DE 15 M DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO MUNICIPALES; NO OBSTANTE, A LOS QUE SE ENCUENTREN A MÁS DE 15 M O EN ZONAS NO MUNICIPALIZADAS, NO SE LES PODRÁ OTORGAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DRENAJE, SALVO QUE EL SOLICITANTE EJECUTE A SU COSTA Y BAJO SUPERVISIÓN DEL ORGANISMO, LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN NECESARIAS. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS, EL ORGANISMO PODRÁ CANCELAR LOS SERVICIOS.

LOS USUARIOS DEBERÁN TENER AL CORRIENTE EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL Y EL IMPUESTO POR ANUNCIO PUBLICITARIO, EN SU CASO.

IMPORTANTE: EL H. AYUNTAMIENTO SE RESERVA EL DERECHO DE REVISIÓN EN TODO MOMENTO. EN CASO DE QUE A LOS SERVICIOS SOLICITADOS SE LES DE UN USO DIFERENTE AL AUTORIZADO SE PROCEDERÁ A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES EN EL ÁMBITO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

Para llenado exclusivo del Ayuntamiento

Clave en catálogo de giros:

| Num: | Requisito | Documento Recibido |
|---------------------|--|----------------------|
| 1 | Alta de Hacienda (R.F.C.) | |
| 2 | Identificación oficial | |
| 3 | Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses) con dirección del Municipio | |
| 4 | Escritura o contrato de arrendamiento (en su caso) | |
| 5 | Recibo de pago de agua | |
| 6 | Dictamen de Protección Civil | |
| 7 | Formato Único de Apertura Rápida de Empresas (FUARE) debidamente llenado. | |
| 8 | Oficio o constancia de cambio de uso de suelo expedido por Desarrollo Urbano (1 Copia) | |
| 9 | Pago de impuesto predial 2020 (1 Copia) | |
| Fecha de Solicitud: | | Fecha de resolución: |

Manifiesto que los datos proporcionados y documentos anexos a este formato son verídicos, y que cualquier falsedad u omisión de los mismos será causa de revocación de la licencia de funcionamiento S. A. R. E. que pudiese llegar a tramitar con base en el presente documento.
