



**FORMATO ÚNICO DE APERTURA
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

Folio:

Fecha de solicitud:
Día Mes Año

A. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL:

_____ APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE

_____ TELÉFONO (PARTICULAR O CELULAR)

DOMICILIO

_____ CALLE No. (EXT. INT.) COLONIA O FRACCIONAMIENTO CÓDIGO POSTAL

B. DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO

_____ CALLE No. (EXT. INT.) COLONIA O FRACCIONAMIENTO CÓDIGO POSTAL

_____ ENTRE LA CALLE _____ Y LA CALLE _____

LOCALIDAD

C. DATOS DEL PREDIO

SUPERFICIE DEL TERRENO (M²) ÁREA A UTILIZAR (M²) NÚMERO DE PISOS

NÚMERO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO
(HABILITADOS EN EL INMUEBLE)

D. DATOS DEL GIRO

GIRO DE SOLICITUD _____

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____

TIPO DE ESTABLECIMIENTO (ÚNICO, SUCURSAL O MATRIZ) _____

ACTIVIDAD PREPONDERANTE _____

INVERSIÓN ESTIMADA EN PESOS \$

NÚMERO DE EMPLEADOS

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- Es importante señalar los nombres de las calles colindantes a la manzana en que se encuentra el predio, así como la distancia en metros a la esquina más cercana.
- No se recibirá el formato de solicitud SARE, si la localización no es exacta.

Folio

FORMATO ÚNICO DE APERTURA SARE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

_____ APELLIDO PATERNO

_____ APELLIDO MATERNO

_____ NOMBRE

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:

_____ CALLE

_____ NÚMERO

_____ COLONIA

_____ CÓDIGO POSTAL

GIRO SOLICITADO: _____

FECHA DE ENTREGA

REQUISITOS:

1. La Licencia del uso de suelo, (en caso de no contar con la Licencia, se gestionará juntamente con el Certificado de funcionamiento para establecimientos comerciales).
2. Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado en original
3. Identificación oficial con fotografía del solicitante o del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla de servicio militar, etc.).
4. Comprobante que acredite la posesión legal del local (escrituras del inmueble, contrato de arrendamiento, contrato de comodato o, en su caso, carta compromiso de renta).
5. Comprobante de domicilio (recibo de impuesto predial, recibo de teléfono, recibo de servicio de electricidad, etc.).
6. Pago de derechos según lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco; y Ley de Ingresos del Municipio de Cárdenas, Tabasco.

En caso de personas Jurídicas Colectivas:

7. Acta constitutiva de la sociedad ante notario público y poder notarial que acredite a la persona que realizará gestiones ante el SARE.
8. Copia de la identificación oficial del representante legal (Credencial INE, Pasaporte) y en su caso copia del Poder Notarial que lo acredita.

CONSIDERACIONES GENERALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y SANITARIA

El establecimiento SARE deberá observar estas medidas de seguridad durante el proceso de la inspección y durante todo el funcionamiento del establecimiento:

- Contar mínimo con un extintor, o más de acuerdo con las necesidades del negocio. El extintor puede ser de 4.5 o 6 Kg, de polvo químico seco o de bióxido de carbono, con carga vigente y señalamientos, colocado a 1.50 metros de altura.
- Contar con una salida de emergencia.
- Contar con señalización de Protección Civil de acuerdo con la normativa de emergencia, prevención e información (ruta de evacuación, salida de emergencia, zona de seguridad, punto de reunión, etc.).
- En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de gas L.P., éstas deberán estar en tubos de cobre o coflex, pintadas con esmalte de color amarillo; en caso de contar con cilindros, se deberán instalar en un lugar ventilado y por lo menos a 3 metros de distancia de los contactos eléctricos.
- Botiquín de primeros auxilios que contenga: antisépticos, material de curación, isodine, alcohol, suero fisiológico, jabón, gasas, compresas, vendas, aplacadores, algodón aspirinas y sobres de suero oral.
- Tener una guía de teléfonos de emergencia, cuerpos de rescate y auxilio.
- Todo el sistema eléctrico debe estar oculto o en canal de pvc.
- Al menos un baño en funcionamiento.
- Para el caso de establecimientos que expendan alimentos al público, deberán cumplir las disposiciones comprendidas en el Capítulo II, de Higiene, Pureza y Calidad de los Alimentos que se Expendan al Público, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cárdenas, Tabasco.

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE:

- PRIMERA: EL SOLICITANTE** presenta esta **SOLICITUD** voluntariamente bajo protesta de decir verdad y manifiesta que los datos contenidos en ella son verídicos y comprobantes en cualquier tiempo.
- SEGUNDA: EL SOLICITANTE** declara que los documentos que acompaña son fielmente reproducidos de su original.
- TERCERA: EL SOLICITANTE** señala como domicilio convencional para todo lo referente a esta **SOLICITUD** y, en su caso, de la licencia correspondiente, el domicilio donde se encuentra el establecimiento aquí mencionado.
- CUARTA: EL SOLICITANTE** declara ser el **RESPONSABLE** del establecimiento en virtud de llevar a cabo la operación del mismo directamente o a través de terceras personas.
- QUINTA: EL SOLICITANTE** manifiesta que el establecimiento está habilitado para cumplir con las funciones que se pretende, sin menoscabo de la salud e integridad de las personas en general.

OBSERVACIONES GENERALES:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos. Además, asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que se señalan en el presente formato y aquellos que con fundamento legal me sean requeridos en las inspecciones respectivas.

FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: _____

Recibí del responsable del Módulo SARE, en original:

- Anuencia de Apertura de Establecimiento Comercial.....
- Oficio de negativa del Permiso de Apertura de Establecimiento Comercial.....

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA