



**FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ANUENCIA DE  
APERTURA PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (FUA)**



FOLIO DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_

**A. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

xxxxxx	xxxx	xxxx
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
TELÉFONO(CELULAR O PARTICULAR)		RFC:

**DOMICILIO**

CALLE	NO. INT/EXT	COL. O FRACCIONAMIENTO	CÓDIGO POSTAL
-------	-------------	------------------------	---------------

**B. DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO**

CALLE	NO. INT/EXT	COL. O FRACCIONAMIENTO	CÓDIGO POSTAL
	ENTRE LA CALLE		Y LA
LOCALIDAD			

**C. DATOS DEL PREDIO**

SUPERFICIE DEL TERRENO	ÁREA A UTILIZAR	NÚMERO DE PISOS
------------------------	-----------------	-----------------

NÚMERO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO HABILITADOS EN EL INMUEBLE \_\_\_\_\_

**DATOS DEL GIRO**

GIRO DE SOLICITUD	
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
TIPO DE ESTABLECIMIENTO (ÚNICO, SUCURSAL O ACTIVIDAD)	
INVERSIÓN EN PESOS	
NÚMERO DE EMPLEADOS	

**FORMATO ÚNICO DE APERTURA**

FOLIO: \_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
------------------	------------------	--------

**DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO**

CALLE	NO. INT/EXT	COL. O FRACCIONAMIENTO	CÓDIGO POSTAL
-------	-------------	------------------------	---------------

GIRO: \_\_\_\_\_ FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_



## FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ANUENCIA DE APERTURA PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (FUA)



### 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.

#### REQUISITOS:

1. Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado.
  2. Identificación oficial con fotografía del solicitante o del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla de servicio militar, etc.). Original y copia
  3. 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). Original y copia para cotejo
  4. Pago de derechos según lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco; y Ley de Ingresos del Municipio de Huimanguillo, Tabasco. Original
  5. Comprobante de domicilio (Recibo de impuesto predial "con pago al corriente", recibo de teléfono, recibo de servicio de electricidad con vigencia de 3 meses como mínimo, etc.). Original y copia
- En caso de personas morales:**
6. Acta constitutiva de la sociedad ante notario público y poder notarial que acredite a la persona que realizará gestiones ante el SARE).
  - 7-. RFC Actualizado y con domicilio fiscal (Original y copia)

#### 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 para Establecimientos Comerciales e Industriales
- Oficio de negativa de Anuencia para Establecimientos Comerciales e Industriales

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

#### 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 a las necesidades del negocio. El extintor puede ser de polvo químico seco o de bióxido de carbono, de 4 a 6 kg.
- ◆ Todos aquellos locales que excedan de 35 m<sup>2</sup> deberán contar con salida de emergencia.
- ◆ Todo el sistema eléctrico debe de estar oculto o en canal de pvc.
- ◆ Contar con señalización de protección civil de acuerdo a la normativa: de emergencia, prevención e información en general (ruta de evacuación, salida de emergencia, zona de seguridad, punto de reunión, etc).
- ◆ En caso de usar gas las instalaciones deberán de apegarse a la norma vigente de gas l. p. e instalaciones.
- ◆ Contar con botiquín de primeros auxilios que contenga antisépticos, material de curación y medicamentos, tales como: Isodine, alcohol, suero fisiológico, jabón, gasas, compresas, vendas, aplicadores, algodón, aspirinas y sobres de suero oral.
- ◆ Tener una guía de teléfonos de emergencia y cuerpos de rescate y auxilio.
- ◆ Contar mínimo con un baño.