



CONTACTOS: Módulo de atención SARE (Unidad Administrativa), Av. Francisco I. Madero #365, Barrio San Jacinto.  
 Dirección de Desarrollo Económico, Correo Electrónico: desarrolloeconomico@chiapadecorzo.gob.mx

**FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS  
 (FUAE)  
 Sistema de Apertura Rápida de Empresas.**

**FOLIO:** [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]      **MONTO A PAGAR:** \_\_\_\_\_      **FECHA DE SOLICITUD:** [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]  
DÍA      MES      AÑO

**TIPO DE TRÁMITE:**    A) APERTURA                   B) REFREDO

1) **CUENTA PREDIAL:** [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

2) **DATOS DEL SOLICITANTE:**                  PERSONA FÍSICA                   PERSONA MORAL

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO DE PERSONA MORAL):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **DOMICILIO FISCAL:** \_\_\_\_\_ **RFC**

\_\_\_\_\_ **CALLE**                  **No.(EXT. -INT.- LETRA)**                  **COLONIA O FRACCIONAMIENTO**

**ENTRE LA CALLE** \_\_\_\_\_ **Y LA CALLE** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **DELEGACIÓN O LOCALIDAD**                  **CÓDIGO POSTAL**

**DOMICILIO DEL NEGOCIO:**

\_\_\_\_\_ **CALLE**                  **No. (EXT. -INT.- LETRA)**                  **COLONIA O FRACCIONAMIENTO**

\_\_\_\_\_ **DELEGACIÓN O LOCALIDAD**                  **CÓDIGO POSTAL**                  **TELÉFONOS**                  **CORREO ELECTRÓNICO**

**4.-DATOS DEL INMUEBLE:**                          **FOLIO DEL DICTAMEN:** \_\_\_\_\_

**¿YA CUENTA CON UN DICTAMEN DE USO DE SUELO?**                  **SI**                   **NO**

**SUPERFICIE DEL PREDIO (M²):** \_\_\_\_\_                  **No. DE CAJONES:** \_\_\_\_\_

**ÁREA ARRENDADA (M²):** \_\_\_\_\_                  **NÚMEROS DE PISOS:** \_\_\_\_\_

**5.- DATOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA:**

**INVERSIÓN INICIAL APROXIMADA:** \_\_\_\_\_                  **No. DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL NEGOCIO:** \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN PARA LA LICENCIA MUNICIPAL DEL FUNCIONAMIENTO**

**ESPECIFICACIÓN DEL GIRO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **CLAVE SCIAN:** [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

**DENOMINACIÓN COMERCIAL:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:**                  **PROPIO:**                   **RENTADO:**

**INVERSIÓN ESTIMADA EN PESOS:** \_\_\_\_\_                  **No. DE EMPLEADOS:** \_\_\_\_\_



**“FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD SARE”**

**FOLIO:** [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_ **FECHA DE SOLICITUD:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **APELLIDO PATERNO**                  **APELLIDO MATERNO**                  **NOMBRE (S)**                  DÍA / MES / AÑO

El tramite SARE tiene como objetivo entregar la Factibilidad de Uso de Suelo y La Licencia de Funcionamiento en 3 días hábiles siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos establecidos.

El Aviso de privacidad lo podrá consultar en nuestra página.

Me doy por enterado que recibiré la visita de protección civil y salud (si aplica), en un lapso de 30 días hábiles, a partir de haber recibido la Licencia de Funcionamiento, debiendo cumplir con los requisitos establecidos y detallados en este formato.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
**CHIAPA DE CORZO**  
 2021 - 2024

GOBERNEMOS JUNTOS



CONTACTOS: Módulo de atención SARE (Unidad Administrativa), Av. Francisco I. Madero #365, Barrio San Jacinto.  
 Dirección de Desarrollo Económico, Correo Electrónico: desarrolloeconomico@chiapadecorzo.gob.mx

**CROQUIS DE LOCALIZACION 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 próxima.  
 No se recibirá el FUSARE si la localización no es exacta.

**REQUISITOS TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS:**

- Formato Único de Apertura de Empresas (FUAE)
- RFC (cédula de inscripción al SAT)
- Documento que acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble o contrato de arrendamiento.
- Identificación oficial (INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar)
- Pago predial vigente
- Pago de derecho de la LFM.
- Dictamen de factibilidad uso de suelo
- Dictamen de riesgo de P.C.
- Foto exterior del local.
- Protocolo de seguridad ante el covid-19.

Tratándose de **personas morales** deberán presentar además de los requisitos señalados en la fracción anterior, copia certificada del **acta constitutiva**, así como **poder notarial** que acredite la legal representación del solicitante, en caso de tramitar persona diferente al representante legal, presentar **carta poder requisitado**.

**CONSIDERACIONES GENERALES DE ECOLOGÍA, PROTECCIÓN CIVIL, SALUD Y DESARROLLO URBANO:**

- Presentar ante la Secretaría de Protección Civil el Programa Interno de Protección Civil en un lapso no mayor de un mes.
- Un extintor de 4.5 Kg. Para locales de 50m<sup>2</sup> o menos, un extintor de 5Kg. Para locales de 51 a 100m<sup>2</sup> y dos extintores de 4.5Kg. Para locales hasta 250m<sup>2</sup>. (De polvo químico seco tipo ABC, con carga vigente y señalamiento, colocado a 1.50 metros de altura).
- Señalamientos de Salidas de Emergencia, Ruta de Evacuación y que hacer en caso de incendio.
- Botiquín de primeros auxilios; el botiquín deberá contener al menos: gasas estériles 10 x 10, una bolsa chica de algodón plisado, carrete de tela adhesiva, dos vendas elásticas de 10 y 5 cm, un frasco de isodine de 100 ml, un frasco de alcohol de 100 ml, agua oxigenada, merthiolate. El botiquín deberá estar instalado a una altura de 1.50 a 1.80 metros.
- Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas en canaleta o en tubo conduit.
- Cumplir la normatividad en materia de Protección Civil y sus requisitos de seguridad de acuerdo a las NOM-002-STPS-2010, NOM-003-SEGOB-2011, Ley y Reglamento de Protección Civil DEL Estado de Chiapas, entre otros que apliquen.
- Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro que se opere, se podrán fijar requerimientos específicos adicionales.
- Tener una guía de teléfonos de emergencia, cuerpos de rescate y auxilio.
- En caso de manejo de alimentos, cumplir con requerimientos por parte de salud.
- Iluminación y ventilación natural y/o artificial adecuada para la actividad a realizar.
- Al menos un baño en funcionamiento.
- No ocupar la vía pública ni áreas verdes de propiedad municipal.
- Contar con un cajón de estacionamiento por cada 80m<sup>2</sup> de construcción.

**DECLARACIONES FINALES:**

**PRIMERA:** 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.

**SEGUNDA:** Se encuentra en el entendido que la documentación recibida en horario de 9 a 13 horas será tramitada y el mismo día y respecto de aquellas solicitudes que se reciban posterior a este horario, su trámite dará inicio el día hábil siguiente, a la fecha de su presentación.

**TERCERA:** No se permitirán modificaciones o acondicionamientos en el interior y/o en la fachada. Si estos fueran **necesarios, deberá obtener la licencia correspondiente ante Desarrollo Urbano.**

**CUARTA:** La superficie del Local utilizada será igual o menor a 400 m<sup>2</sup> en Zonas Mixtas y/o Comerciales.

Me doy por enterado que recibiré la visita de protección civil y salud (si aplica), en un lapso de 30 días hábiles, a partir de haber recibido la licencia de funcionamiento, debiendo cumplir con los requisitos establecidos y detallados en este formato.

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 de aquellos con fundamento legal me sean requeridos en las inspecciones subsecuentes, en el entendido que en caso de no hacerlo así me someteré a las sanciones correspondientes.

**FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_