



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COLIMA
Dirección de Inspección y Licencias
FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

1101-S-RG-01
REVISION 03
OCTUBRE 2023

TIPO DE MOVIMIENTO					FOLIO	FECHA	RECIBO DE PAGO	FECHA DE PAGO	IMPORTE
Alta de Licencia <input type="checkbox"/>	Baja de Licencia <input type="checkbox"/>	Actualización de Datos por Cambio de:							
		Propietario <input type="checkbox"/>	Domicilio <input type="checkbox"/>	Giro <input type="checkbox"/>					

DATOS DE LA LICENCIA ACTUAL	
No. Licencia:	Giro:
Propietario:	
Domicilio:	

GIRO SOLICITADO	
Tipo:	Comercial <input type="checkbox"/> Bebidas Alcohólicas <input type="checkbox"/>
Descripción:	

DATOS DEL SOLICITANTE/ CONTRIBUYENTE				
Persona		Registro Federal de Causantes:	Nombre del Contribuyente:	
Física <input type="checkbox"/>	Moral <input type="checkbox"/>			
Domicilio de Notificación				
Calle:	No. Ext:	No. Int/Letra:	Código Postal:	Teléfono:
Colonia:	Localidad:			
Representante Legal (Personas Morales):	Correo Electrónico:			

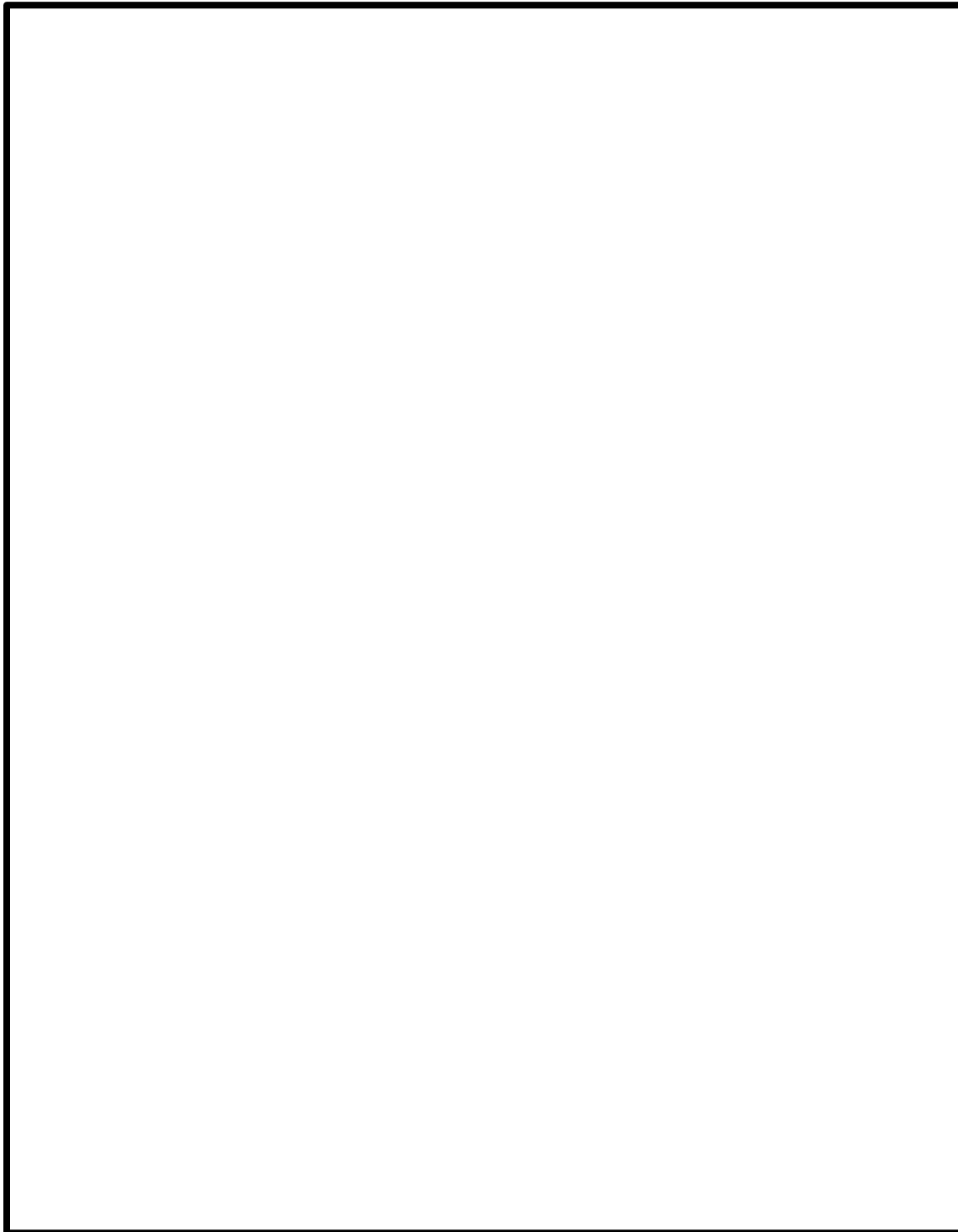
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO				
Clave Catastral:	Nombre Comercial:	Tipo de Inmueble:		
Domicilio de Ubicación				
Calle:	No. Ext:	No. Int/Letra:	Código Postal:	Teléfono:
Colonia:	Localidad:			
Entre Calle:	y Calle:			

DATOS ECONOMICOS DE LA EMPRESA	DECLARACIONES:
Inversión Inicial Aproximada:	<p>PRIMERA: EL CONTRIBUYENTE presenta esta SOLICITUD voluntariamente bajo protesta de decir verdad manifiesta que los datos contenidos en ella son verídicos y comprobables en cualquier tiempo.</p> <p>SEGUNDA: EL CONTRIBUYENTE declara que los documentos que acompaña son fielmente reproducidos de su original.</p> <p>TERCERA: EL CONTRIBUYENTE 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.</p> <p>CUARTA: EL CONTRIBUYENTE declara ser el RESPONSABLE del establecimiento en virtud de llevar a cabo la operación.</p> <p>QUINTA: EL CONTRIBUYENTE 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.</p>
No. de Personas que Trabajarán en el Negocio:	
Fecha de Inicio de Operaciones:	

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE

CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Con medidas a escala legible, señalando el uso de cada espacio



**CARTA CO
MPROMISO
(PERSONA MORAL)**

**H. Ayuntamiento de Colima
Dirección de Inspección y Licencias.**

Por este conducto, el suscrito
_____ en mi
carácter de representante legal de
_____, solicitante de
licencia para la operación del establecimiento con giro de
_____, ubicado en

de conformidad con lo establecido en el artículo 24, fracciones III y XII del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, y con el objetivo de obtener autorización para la operación de mi establecimiento, me comprometo a presentar la Constancia y/ó cédula del Registro Federal de Contribuyentes así como la Constancia emitida por las autoridades de Protección Civil, acreditando que en el establecimiento no existen áreas ni condiciones que representen riesgo, a la Dirección de Inspección y Licencias del H. Ayuntamiento de Colima, más tardar **30 días hábiles** después de presentada esta carta.

Así mismo, expreso que estoy consciente de que el incumplimiento al cumplimiento de dichos requisitos, puede ser causa de la clausura de mi establecimiento, por lo que me comprometo fehacientemente a cumplir en tiempo y forma el compromiso adquirido.

Finalmente, solicito que el presente documento sea agregado al expediente de mi licencia de funcionamiento.

Nombre y firma del propietario y/o
Representante legal.

**CARTA COMPROMISO
(PERSONA FISICA)**

**H. Ayuntamiento de Colima
Dirección de Inspección y Licencias.**

Por _____ este conducto, el _____ suscrito
_____ en mi
carácter de solicitante de licencia para la operación del establecimiento con Giro de
_____, ubicado en

de conformidad con lo establecido en el artículo 24, , fracciones III y XII del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, y con el objetivo de obtener autorización para la operación de mi establecimiento, me comprometo a presentar la Constancia y/ó cédula del Registro Federal de Contribuyentes así como la Constancia emitida por las autoridades de Protección Civil, acreditando que en el establecimiento no existen áreas ni condiciones que representen riesgo, a la Dirección de Inspección y Licencias del H. Ayuntamiento de Colima, más tardar **30 días hábiles** después de presentada esta carta.

Así mismo, expreso que estoy consciente de que el incumplimiento al cumplimiento de dichos requisitos, puede ser causa de la clausura de mi establecimiento, por lo que me comprometo fehacientemente a cumplir en tiempo y forma el compromiso adquirido.

Finalmente, solicito que el presente documento sea agregado al expediente de mi licencia de funcionamiento.

Nombre y firma del propietario y/o
representante legal.

INSTRUCCIÓN DE LLENADO DE FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

TIPO DE MOVIMIENTO	Marcar con una X el recuadro que corresponda al movimiento que está realizando, alta, baja o cambio de propietario, domicilio o giro.
FOLIO	Uso exclusivo de la Dependencia Municipal.
FECHA	Uso exclusivo del a Dependencia Municipal
DATOS DE LA LICENCIA ACTUAL	Llenar únicamente en los casos de estar solicitando un cambio de propietario, domicilio o giro del establecimiento, y anotar el número de la licencia con la que cuenta actualmente.
GIRO SOLICITADO	Describir el giro SARE que le aplique a las actividades económicas que va a realizar en su establecimiento
DATOS DE LA O EL SOLICITANTE Y/O CONTRIBUYENTE	Anotar el <u>nombre</u> de quien va a ser el titular de la licencia, detallando si se trata de <u>persona física o moral</u> , y su <u>Registro Federal de Contribuyentes</u> que viene descrito en la constancia que le entrega el SAT; registrar el <u>domicilio completo de notificación</u> y cuando se trate de persona moral, especificar el <u>nombre del Representante Legal</u> . En todos los casos es necesario <u>asentar el correo electrónico</u> dónde se pueda tener contacto con el titular de la licencia.
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	Describir la <u>Clave Catastral</u> del predio donde se localiza el establecimiento, anotar el <u>nombre comercial del negocio</u> y el <u>tipo de inmueble</u> en el cual se encuentra (local comercial, casa habitación); especificar el <u>domicilio de ubicación del establecimiento</u> del cual está solicitando licencia municipal de Funcionamiento.
DATOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA	Anotar el monto de la Inversión Inicial aproximada realizada para el establecimiento del negocio, el número de personas que trabajan en el mismo establecimiento y la fecha en la cual abrió el negocio, puede tomar este último dato de su registro ante el SAT. <u>NOTA ACLARATORIA.</u> - Esta última información, el municipio la utiliza únicamente como información estadística sobre la cantidad de negocios que abrieron en el municipio, los empleos generados y el monto de inversión realizada.
CARTA COMPROMISO	Se emite la Licencia Municipal de Funcionamiento para su establecimiento llenando y firmando una carta donde se compromete a que entregará a la Dirección de Inspección y Licencias, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, la CONSTANCIA DE SEGURIDAD , que debe tramitar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Trámite de Solicitud de Licencia SARE

Costo del trámite:

- FUA: 2 UMA´S.
- Dictamen de Vocación de Suelo Modalidad I: 0.05 a 0.15 UMA´S x m², según el Giro del establecimiento que se trate.
- Riesgo de siniestralidad: de 0.5 a 3 UMA´S.
- Valor del UMA correspondiente al año fiscal en curso: \$117.31

Requisitos:

El predio y/o inmueble considerado, debe estar en condiciones regulares ante el Municipio para realizar el trámite, el giro del establecimiento debe encontrarse dentro del Catálogo de Giros SARE y debe ser un giro permitido en la zona de ubicación del establecimiento, consultar en el tels. 312 3163805, 312 3163857 ext. 38918.

Documentos a entregar en la Ventanilla SARE:

- Identificación oficial vigente de la o el solicitante: Credencial INE, Cartilla Militar, Pasaporte vigente o Cédula Profesional.
- Acta constitutiva: Cuando se trate de persona moral, y documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal con una copia de identificación de éste;
- Acreditar propiedad o posesión legal del inmueble: Si es propietario del inmueble, acredita propiedad con el registro en el padrón catastral del Municipio. En caso contrario, presentar copia simple del contrato de arrendamiento, comodato o anuencia escrita del o los propietarios o poseedores legales y de la identificación con firma de éstos; y
- Firma de FUA: Llenado en ventanilla SARE.