



**CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL DEL SISTEMA DURANGUENSE DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

**FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD**

FECHA DE INGRESO 

DÍA	MES	AÑO

Formato único de Solicitud para la gestión de Dictamen de uso de suelo para Apertura de negocios; Dictamen técnico de Salud, Dictamen de Seguridad de Protección Civil, Constancia de Inscripción Municipal al Padrón de Empresas y/o Licencia de Funcionamiento, de acuerdo a la Normatividad Vigente y según lo establecido en el Reglamento de Desarrollo Económico, de acuerdo al Manual de Operación del Centro de Atención Empresarial del Sistema Duranguense de Apertura de Empresas de Bajo, Mediano y Alto Riesgo.

**A. DATOS DEL SOLICITANTE**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
TELÉFONOS (PARTICULAR, OFICINA, CELULAR)	R.F.C.	
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	CURP	

**B. DATOS DEL PREDIO**

CALLE	NO. (EXT - INT - LETRA)	COL. O FRACC.
C.P.	DELEGACIÓN O LOCALIDAD	ENTRE LA CALLE Y LA CALLE
USO ACTUAL	USO PROPUESTO DESCRIPCIÓN DEL GIRO	
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	EMPRESA DE:	
	NUEVA CREACIÓN <input type="checkbox"/> EXISTENTE <input type="checkbox"/> AÑOS <input type="text"/> MESES <input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO		

**CROQUIS DE UBICACIÓN 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 próxima.

\*No se recibirá el FUS si la localización no es exacta.

**D. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN**

PROPIEDAD PRIVADA <input type="checkbox"/>	RENTADO <input type="checkbox"/>	COMODATO O PRÉSTAMO <input type="checkbox"/>	M2 DE SUPERFICIE	ÁREA DE OPERACIÓN
NÚMERO DE PISOS	HORARIO DE TRABAJO	DÍAS DE TRABAJO POR SEMANA	NÚMERO DE EMPLEADOS	NÚMERO DE CLIENTES DIARIOS
NÚMERO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA		NOMBRE DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA Y NÚMERO DE PÓLIZA EN CASO DE CONTAR CON SEGURO <small>No es requisito indispensable para la gestión del trámite</small>



El solicitante deberá presentar la información solicitada en el presente formato acompañada de original y copia de los requisitos que a continuación se enumeran para la resolución de los trámites de apertura anteriormente mencionados según lo establecido en la Ley General de Desarrollo Urbano del Estado de Durango, el Bando Municipal para el Municipio de Durango, el Reglamento de actividades Económicas para el Municipio de Durango, el Reglamento de Construcciones del Municipio de Durango, la Ley y Reglamento de Protección Civil para el Estado de Durango y el Reglamento de Factibilidad de Agua Potable para el Municipio de Durango:

**REQUISITOS:** PERSONA FISICA

- 1.- Identificación oficial del solicitante y/o representante legal ( en caso de ser persona moral )
- 2.- Ultimo recibo de pago del Impuesto Predial ó Estado de cuenta y/o Ficha técnica de la Clave Catastral
- 3.- Documento que acredite la legal posesión del predio ( Contrato de arrendamiento ó carta de préstamo con copia de identificación del propietario ó escrituras ó título de propiedad y/o contrato de compraventa ).

En caso de tratarse de Personas Morales, anexar la siguiente información:

- 1.- Acta constitutiva.
- 2.- Carta poder que acredite al Representante Legal

**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 comprobables 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 maniesta que el establecimiento esta habilitado para cumplir con las funciones que se pretende, sin menoscabo de la salud e integridad de las personas en general.

**OBSERVACIONES:**

1.- No se permitirán modificaciones o acondicionamiento en el interior y/o en la fachada. Si estos fueran necesarios, deberá realizar los trámites correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente ante la autoridad competente.

2.- La autoridad municipal correspondiente acudirá en los siguientes 4 días hábiles del ingreso para verificar el cumplimiento con lo establecido en el reglamento correspondiente y posteriormente se entregará la Constancia al Padrón Municipal de Empresas.

**PARA LLENADO EXCLUSIVO DEL MUNICIPIO**

FOLIO DICTAMEN USO  
DE SUELO Y FACTIBILIDAD  
DE GIRO

\_\_\_\_\_

FOLIO DE  
SEGUIMIENTO  
DEL EXPEDIENTE

\_\_\_\_\_

**VO. BO. DE INGRESO AL SDARE**

**FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O  
REPRESENTANTE LEGAL**

**DIR. DE DESARROLLO URBANO  
DIR. DE PROTECCIÓN CIVIL  
DIR. DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE  
DIR. DE FOMENTO ECONÓMICO SDARE  
DIR. DE VIALIDAD**

618-137-82-49 / 618-137-82-45  
618-137-84-60  
618-137-83-53  
618-137-80-15, 618-137-83-42  
618-137-81-12

**HORARIO**  
Lunes - Viernes 8:00 A 15:00 Hrs.

