

## FORMATO ÚNICO DE APERTURA SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

INGRESO DEL TRÁMITE	DÍA	MES	AÑO	HORA	FECHA DE RESOLUCIÓN	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOLIO

### DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Propietario)

Apellido paterno, materno y nombre o razón social del contribuyente			R.F.C.
Apellido paterno, materno y nombre del apoderado legal (sólo en caso de personas jurídico colectivas):			
Domicilio (calle o avenida, número exterior, número interior, letra):			Código Postal
Colonia / Delegación	Teléfono		Correo electrónico (obligatorio)

### DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Denominación del establecimiento			
Domicilio (calle o avenida, número exterior, número interior, letra):			Código Postal
Colonia / Delegación	Entre las calles de y de		
Teléfono	En su caso, nombre del parque industrial, plaza o centro comercial		

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

SECTOR	<input type="radio"/> COMERCIO	<input type="radio"/> INDUSTRIA	<input type="radio"/> SERVICIO
Actividad o giro preponderante			

### DATOS DEL INMUEBLE

Clave catastral	Superficie del establecimiento (m <sup>2</sup> )
Superficie total del predio (m <sup>2</sup> )	Número de niveles del inmueble
Superficie construida (m <sup>2</sup> )	No. de cajones de estacionamiento

### REQUISITOS

- 1.- FORMATO ÚNICO DE APERTURA (FUA) DEBIDAMENTE LLENADO.
- 2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL (CREDENCIAL INE, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL Y, EN SU CASO, PODER NOTARIAL Y ACTA CONSTITUTIVA. SI EL TITULAR NO ES QUIEN PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN, CARTA PODER E IDENTIFICACIONES VIGENTES (OTORGANTE, QUIEN ACEPTA EL PODER Y DOS TESTIGOS).
- 3.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.
- 4.- 2 FOTOGRAFÍAS DEL INMUEBLE (1 INTERIOR Y 1 EXTERIOR) Y CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.
- 5.- CARTA COMPROMISO EN LA QUE SE ACREDITA QUE SE IMPLEMENTAN LAS MEDIDAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD.

**ARCHIVO**

**ANUNCIOS PUBLICITARIOS**

**Tipos de anuncio: pintado, estructural, luminoso, adosado**

Tipo	Leyenda del anuncio	Medidas (metros)

**DATOS ECONÓMICOS**

EMPLEOS	PERMANENTES	INVERSIÓN (PESOS)	NACIONAL	\$	%
	TEMPORALES		EXTRANJERA	\$	%
	TOTAL		TOTAL	\$	%

¿EMPLEA PERSONAL CON CAPACIDADES DIFERENTES?      SÍ       NO       NÚMERO \_\_\_\_\_

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Deberá incluir los nombres de las calles que delimitan la manzana de su ubicación y la distancia aproximada de la esquina más cercana al inmueble.



**EL CONTRIBUYENTE**

Hago constar bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en el presente documento son ciertos.

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

**DEPARTAMENTO DE LICENCIAS**

**RECIBE Y REvisa**

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

**OBSERVACIONES**

- DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO: EN CASO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES O CIERRE DEL NEGOCIO, DEBERÁ PRESENTAR AVISO DE BAJA EN FORMA INMEDIATA O EN CASO CONTRARIO SE REQUERIRÁ EL PAGO CORRESPONDIENTE. ARTÍCULO 8.26 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA. LA O EL TITULAR DE LA LICENCIA DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL, O DE SERVICIOS, TIENE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: VIII. DAR AVISO POR ESCRITO A LA AUTORIDAD MUNICIPAL, DE LA SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.
- DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO: EN CASO DE PRETENDER COLOCAR ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O PARASOL EN EL INMUEBLE, DEBERÁ TRAMITAR LA LICENCIA ANTE EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS, EL PROPIETARIO DEBE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL ANUNCIO EN CASO DE QUE ÉSTE SEA ESTRUCTURAL O LUMINOSO Y DEBERÁ CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 86 Y 91 PÁRRAFO TERCERO DEL BANDO MUNICIPAL Y ARTÍCULO 9,144 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO DE TOLUCA.
- COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS: LOS PROPIETARIOS, ENCARGADOS, DEPENDIENTES O RESPONSABLES DE DICHOS ESTABLECIMIENTOS, DEBEN PERMITIR LAS VISITAS NECESARIAS, PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD CON LAS QUE OPERAN; CAPACITAR A SU PERSONAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, PRESENTAR SU PLAN DE EMERGENCIA ACTUALIZADO. ARTÍCULO 82 DEL BANDO MUNICIPAL.
- DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE: LAS INDUSTRIAS, CENTROS COMERCIALES, HOSPITALES Y DEMÁS SITIOS DONDE SE GENEREN RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, TIENEN EL DEBER DE DISPONER DE UN ÁREA ESPECÍFICA CON COLECTORES ESPECIALES PARA ALMACENAR LOS MISMOS, CLASIFICADOS CONFORME LO ESTABLECE EL BANDO MUNICIPAL, Y ACREDITAR UN PRESTADOR DE SERVICIO DEBIDAMENTE REGISTRADO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL PARA DISPONER DE ELLOS. ARTÍCULO 6.60 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO DE TOLUCA.
- TESORERÍA MUNICIPAL: LOS USUARIOS DEBERÁN ESTAR AL CORRIENTE EN SUS CONTRIBUCIONES FISCALES. ARTÍCULO 8.20 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA: PARA LA REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, LAS O LOS TITULARES DEBERÁN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: I. SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO; II. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO AL CORRIENTE EN SUS CONTRIBUCIONES FISCALES CUANDO CORRESPONDA; (RECIBO DE PAGO FISCAL, EN SU CASO); CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS, DE ACUERDO AL GIRO COMERCIAL AUTORIZADO.

**IMPORTANTE:** EL AYUNTAMIENTO SE RESERVA EL DERECHO DE REVISIÓN EN TODO MOMENTO. EN CASO DE QUE A LOS SERVICIOS SOLICITADOS SE LES DÉ UN USO DIFERENTE AL AUTORIZADO, SE PROCEDERÁ A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES EN EL ÁMBITO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

"La Dirección General de Gobierno con domicilio en Toluca, Estado de México, Pasaje los Portales número 111, Portal 20 de Noviembre, Col. Centro Histórico, Código Postal 50000, utilizará sus datos personales aquí recabados para el trámite y en su caso otorgamiento de licencias de funcionamiento. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted debe acceder al aviso de privacidad completo, acudiendo a las oficinas de esta unidad administrativa, ubicadas en el domicilio referido o ingresando a la página <https://www2.toluca.gob.mx/transparenciatoluca>".

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

INGRESO DEL TRÁMITE	DÍA	MES	AÑO	HORA	FECHA DE RESOLUCIÓN	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOLIO

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Propietario)**

Apellido paterno, materno y nombre o razón social del contribuyente			R.F.C.
Apellido paterno, materno y nombre del apoderado legal (sólo en caso de personas jurídico colectivas):			
Domicilio (número exterior, número interior, letra):			Código Postal
Colonia / Delegación	Teléfono		Correo electrónico (obligatorio)

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Denominación del establecimiento			
Domicilio (calle o avenida, número exterior, número interior, letra):			Código Postal
Colonia / Delegación	Entre las calles de y de		
Teléfono	En su caso, nombre del parque industrial, plaza o centro comercial		

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

SECTOR	<input type="radio"/> COMERCIO	<input type="radio"/> INDUSTRIA	<input type="radio"/> SERVICIO
Actividad o giro preponderante			

**DATOS DEL INMUEBLE**

Clave catastral	Superficie del establecimiento (m <sup>2</sup> )
Superficie total del predio (m <sup>2</sup> )	Número de niveles del inmueble
Superficie construida (m <sup>2</sup> )	No. de cajones de estacionamiento

**REQUISITOS**

- 1.- FORMATO ÚNICO DE APERTURA (FUA) DEBIDAMENTE LLENADO.
- 2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL (CREDENCIAL INE, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL Y EN SU CASO PODER NOTARIAL Y ACTA CONSTITUTIVA. SI EL TITULAR NO ES QUIEN PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN CARTA PODER E IDENTIFICACIONES VIGENTES (OTORGANTE, QUIEN ACEPTA EL PODER Y DOS TESTIGOS).
- 3.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.
- 4.- 2 FOTOGRAFÍAS DEL INMUEBLE (1 INTERIOR Y 1 EXTERIOR) Y CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.
- 5.- CARTA COMPROMISO EN LA QUE SE ACREDITA QUE SE IMPLEMENTAN LAS MEDIDAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD.

**CONTRIBUYENTE**