



Secretaría de Promoción Económica
Dirección de Padrón y Licencias
Solicitud de Pre-licencia

NO. PRELICENCIA MUNICIPAL _____

Superficie Autorizada:

50 mts.2

Fecha en el que se verificó la viabilidad del Uso de Suelo y nombre del responsable de ello:

D/M/A:

Nombre y No. Empleado:

Nombre del Contribuyente y/o Razón Social :

Giro:

Código:

Tipo: A

Domicilio:

Calle:

No. Ext.

No. Int.

Actividad:

Colonia:

C.P.

Vigencia:

Fecha de Alta: DD/MM/AAAA

Vigente Hasta: DD/MM/AAAA

No. De Control: _____

REGISTRO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS:

RESPONSABILIDADES DEL TITULAR:

Copia del Recibo del Predial
Cuenta Catastral No.

½ Tener a la vista en el establecimiento, la prelicencia municipal de giro que ampare el desarrollo del negocio, firmada por el titular y anexa a ella, una copia de identificación del mismo.

Copia del Comprobante de Domicilio
Expedido por:

½ FIRMAR este formato en la parte inferior y anexar al mismo una copia de la identificación oficial.

Copia de Credencial de Elector
No. Folio:

½ CONCLUIR, el trámite correspondiente para la obtención de la Licencia Municipal definitiva en un plazo no mayor a 90 días.

ADICIONALMENTE Y SÓLO CON CARÁCTER DE INFORMATIVO DEBERÁ:

- Realizar las actividades autorizadas en la prelicencia dentro del local y horario autorizado.
 - Respetar la servidumbre del establecimiento, cubriendo en todo caso los lineamientos urbanos establecidos por la Dirección de Obras Públicas así como no invadir banquetas, calles o jardines.
 - Mantener aseados tanto el interior como el exterior del local, contar con recipientes de basura suficientes con capacidad mínima de 19 litros a la vista y disposición de los clientes y dar el adecuado mantenimiento a la jardinería interior y exterior en caso de existir.
 - Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros e indicar las salidas de emergencia y medidas de seguridad en casos necesarios.
 - Contar con botiquín para la prestación de primeros auxilios y extinguidores para prevenir y controlar incendios.
 - Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad competente en caso de un siniestro.
 - Recabar la autorización correspondiente para el retiro de sellos en los giros que hayan sido clausurados.
- Permitir el ingreso al personal autorizado por el Municipio así como proporcionar la documentación requerida para el desarrollo de sus funciones.
- *Cuando se pretenda traspasar o ceder los derechos, cambiar de giro, domicilio, actividad, ampliar el giro o modificar su anuncio, solicitar previamente el visto bueno de las autoridades municipales correspondientes.

Nombre y Número de Empleado que capturó: _____

Firma del Empleado: _____

Firma de Aceptación del Ciudadano: _____