



PLATAFORMA NACIONAL DE  
TRANSPARENCIA

## Plataforma Nacional de Transparencia



PLATAFORMA NACIONAL  
DE TRANSPARENCIA

14/10/2021 15:25:17 PM

### Registro de Solicitud

Se ha recibido exitosamente su Solicitud de información, con los siguientes datos:

Acuse de Recibo No.:	260497021000021
Solicitante o Razón Social:	Carlos Robles
Representante Legal:	
Número de Folio:	260497021000021
Fecha de ingreso de la Solicitud:	15/10/2021
Fecha Oficial de Recepción:	15/10/2021
Unidad de Atención:	Caborca

Por este medio se solicita información sobre los permisos para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud.

En el centro llantero mencionado, se realizará la venta e instalación de llantas nuevas para automóviles, así como la prestación servicios de reparación y mantenimiento básico de automóviles, tales como afinación, alineación y balanceo de llantas, reparaciones del sistema de frenos, reparaciones al sistema de suspensión, entre otras de carácter análogo.

Tomando en consideración la descripción de la actividad que se desarrollará, se detalla la información que se solicita:

- 1.- ¿Cuáles son los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 2.- ¿Cuáles son los fundamentos legales de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 2.- ¿Cuál es la vigencia de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 2.- ¿Ante que autoridad, institución o dependencia se debe realizar la solicitud de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 3.- ¿Cuál es el plazo estimado para la emisión de cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 4.- ¿Cuál es el costo de cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 5.- ¿Cuál es la cantidad equivalente a la multa por no tener cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?

Información Solicitada:	
Correo electrónico:	carlos.robles@grupotrsa.com.mx
Forma de Entrega de la Solicitud:	Correo electrónico
Usuario que Elaboró la Solicitud:	carlos.robles@grupotrsa.com.mx

Para efecto del cómputo establecido en el Artículo 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, se ha recibido su Solicitud con fecha: 15/10/2021.

En virtud de que su Solicitud fue presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y haber aceptado los términos y condiciones del mismo, se entiende que las notificaciones y la respuesta que se formulen en atención a la misma, se pondrán a su disposición en los plazos establecidos en la Ley, por el mismo medio, el cual deberá consultar para dar seguimiento a su Solicitud.

Conforme se establece en el Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la Recepción de su Solicitud, se le informará sobre la aceptación, improcedencia o declinación de la misma.



14/10/2021 15:25:17 PM

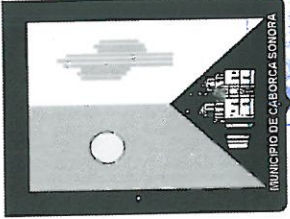
## Registro de Solicitud

El seguimiento a su Solicitud deberá realizarlo directamente en la Unidad de Transparencia, competente, mediante el número de folio que se indica en este acuse.

Se recomienda conservar el presente Acuse para fines informativos y/o aclaraciones.

ATENTAMENTE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Caborca





DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CABORCA

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

SECCIÓN: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE OFICIO: **UT - 214/2021**

EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

**ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN**  
**H. Caborca, Sonora a 15 de Octubre del 2021**

**15 OCT 2021 AÑO DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SALUD"**

**RECEBIDA**  
**10:13**  
**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**  
**H. CABORCA, SONORA**

**L.A.E JORGE LUIS MORENO DAVILA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Por este medio le envío un cordial saludo y a la vez hago de su conocimiento que se recibió en esta Unidad de Transparencia, solicitud de información del **C. CARLOS ROBLES**, dirigida al sujeto obligado que es el H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA, dado a que su dependencia es la encargada de tener en su resguardo dicha información, procedo a solicitarle lo siguiente:

Por este medio se solicita información sobre los permisos para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud.

En el centro llanero mencionado, se realizará la venta e instalación de llantas nuevas para automóviles, así como la prestación servicios de reparación y mantenimiento básico de automóviles, tales como afinación, alineación y balanceo de llantas, reparaciones del sistema de frenos, reparaciones al sistema de suspensión, entre otras de carácter análogo.

Tomando en consideración la descripción de la actividad que se desarrollará, se detalla la información que se solicita:

- 1.- ¿Cuáles son los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 2.- ¿Cuáles son los fundamentos legales de los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 3.- ¿Cuál es la vigencia de los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 4.- ¿Ante que autoridad, institución o dependencia se debe realizar la solicitud de los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?

5.- ¿Cuál es el plazo estimado para la emisión de cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?

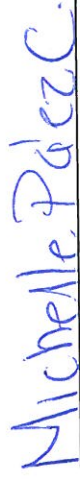
6.- ¿Cuál es el costo de cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?

7.- ¿Cuál es la cantidad equivalente a la multa por no tener cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?

Por lo anterior con fundamento en el artículo 58 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, solicito a usted dicha información de manera electrónica en un término de 5 días hábiles para dar respuesta en tiempo a la referida solicitud.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

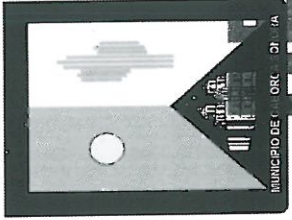
ATENTAMENTE



LIC. MICHELLE ALEJANDRA PAEZ CELAYA  
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA







**CABORCA**  
71 OCT 2021

DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO 219

**LCPF. MARCO ANTONIO ESQUER MALDONADO**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO**

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CABORCA

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

SECCIÓN:

NÚMERO DE OFICIO: UT - 233/2021

EXPEDIENTE:

**ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN**  
**H. Caborca, Sonora a 21 de Octubre del 2021**

**"AÑO DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SALUD"**

AL CONTESTAR ESTE OFICIO, CÍTESE LOS DATOS  
CONTENIDOS EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO.

Por este medio le envío un cordial saludo y a la vez hago de su conocimiento que se recibió en esta Unidad de Transparencia, solicitud de información del **C. CARLOS ROBLES**, dirigida al sujeto obligado que es el H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA, dado a que su dependencia es la encargada de tener en su resguardo dicha información, procedo a solicitarle lo siguiente:

Por este medio se solicita información sobre los permisos para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud.

En el centro llantero mencionado, se realizará la venta e instalación de llantas nuevas para automóviles, así como la prestación servicios de reparación y mantenimiento básico de automóviles, tales como afinación, alineación y balanceo de llantas, reparaciones del sistema de frenos, reparaciones al sistema de suspensión, entre otras de carácter análogo.

Tomando en consideración la descripción de la actividad que se desarrollará, se detalla la información que se solicita:

- 1.- ¿Cuáles son los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 2.- ¿Cuáles son los fundamentos legales de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 3.- ¿Cuál es la vigencia de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 4.- ¿Ante que autoridad, institución o dependencia se debe realizar la solicitud de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?

- 5.- ¿Cuál es el plazo estimado para la emisión de cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 6.- ¿Cuál es el costo de cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 7.- ¿Cuál es la cantidad equivalente a la multa por no tener cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llanero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?

Por lo anterior con fundamento en el artículo 58 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, solicito a usted dicha información de manera electrónica en un término de 5 días hábiles para dar respuesta en tiempo a la referida solicitud.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

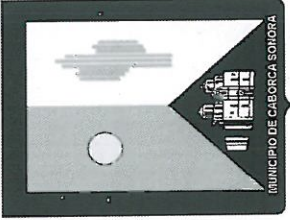
ATENTAMENTE



*Michelle Paez C.*

LIC. MICHELLE ALEJANDRA PAEZ CELAYA  
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA





DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CABORCA

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

SECCIÓN:

NÚMERO DE OFICIO: **UT - 250/2021**

EXPEDIENTE:

**ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE**

**INFORMACIÓN**

**H. Caborca, Sonora a 01 de Noviembre del 2021**

**"2021: AÑO DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SALUD"**

**C. CARLOS ROBLES  
PRESENTE.-**

Por este medio le envío un cordial saludo y a la vez le hago llegar respuesta en referencia a su solicitud de información con número:

**260497021000021**

Anexo a la presente información entregada por la dependencia de **DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO MUNICIPAL** respecto a su solicitud.

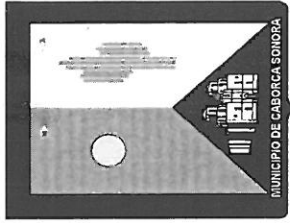
Sin otro particular, quedo a sus órdenes por cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

*Michelle Paez C.*

**LIC. MICHELLE ALEJANDRA PAEZ CELAYA  
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**





**LIC. MICHELLE ALEJANDRA PAEZ CELAYA**  
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Anteponiendo un cordial saludo, hago llegar este documento en respuesta a la solicitud de información que realizo el **C. CARLOS ROBLES** en el documento con número de oficio UT-233/2021.

En el entendido de que el H. Ayuntamiento de Caborca esta investido de Personalidad Jurídica, Patrimonio y Gobiernos propio, estableciendo las normas de conducta para la convivencia pacífica de sus habitantes. Con disposiciones de carácter obligatorio y de observancia general, en que la aplicación e interpretación corresponde a las Autoridades Municipales.

En lo que respecta específicamente a la solicitud de información del ciudadano se informa que para operar un establecimiento comercial de cualquier tipo, bajo, mediano y alto riesgo es necesario que el Municipio le expida un documento firmado por el Presidente y el Secretario Municipal llamado:

#### **1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.**

Esta licencia es expedida una vez que el empresario cumple con los requisitos solicitados para dicho trámite. Y es otorgada en base a la responsabilidad que tiene el Municipio como **PRIMER RESPONDIENTE** ante la presentación de cualquier siniestro que se pudiera presentar en un establecimiento comercial.

**El tiempo que dura este trámite es en promedio de un día. Ya que se presenta el expediente completo al Secretario Municipal, quien en ese momento ordena la redacción e impresión de la Licencia para firmarla y pasarla para firma del Presidente Municipal.**

A este oficio se anexa el FUA, (Formato Único para la Apertura de Empresas de Bajo Riesgo o Renovación de Licencia) Aquí se encontrara, además de la información general que se requiere conocer de la empresa, los requisitos en documentos necesarios para la expedición de la misma. Cabe mencionar que en empresas e mediano y alto riesgo también se otorga esta Licencia, sin embargo son autoridades Estatales y Federales las

DEPENDENCIA:

SECCIÓN:

DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO MUNICIPAL  
NÚMERO DE OFICIO:

EXPEDIENTE:

MUNICIPIO DE CABORCA

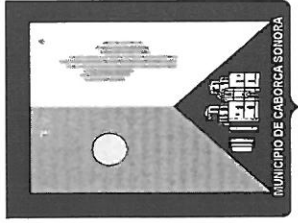
DDFE 240/2021

#### **A S U N T O :**

**"RESPUESTA A PETICION DE TRANSPARENCIA"**

H. Caborca, Sonora a 27 de octubre 2021





AL CONTESTAR ESTE OFICIO CITESE LOS DATOS  
CONTENIDOS EN EL ANGULO SUPERIOR DERECHO

DEPENDENCIA:

SECCIÓN:

DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO MUNICIPAL

NUMERO DE OFICIO:

EXPEDIENTE:

MUNICIPIO DE CABORCA

DDFE 240/2021

## A S U N T O:

que las regulan y por ende les otorgan los permisos correspondientes. En estos casos el municipio solo solicita que se anexe copia de esos documentos para verificar que realmente cumplan con los requerimientos de dichas autoridades.

### FUNDAMENTO LEGAL. BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO, CABORCA, SONORA.

**Artículo 101.-** La autorización, licencia o permiso del Ayuntamiento, otorga el derecho al particular de ejercer exclusivamente la actividad para la cual es concedida en los términos expresos en el documento y serán válidos durante el período autorizado.

Serán las mismas que realizó la Secretaría de Gobernación. La clasificación de las obras que se lleguen a presentar en teatros, carpas, estará a cargo del Ayuntamiento, bajo la declaratoria y responsabilidad del empresario.

**Artículo 102.-** Se requiere autorización, licencia o permiso de la Autoridad Municipal.

I.- Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, de servicio o para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público, destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas. II.- Para construcciones y uso específico del suelo, alineamiento y número oficial, demoliciones y excavaciones: para la instalación de servicios u ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra.

**Artículo 103.-** Es facultad de la Tesorería Municipal, el cobro y Ejecución Fiscal de los derechos de expedición de licencias y permisos.

**Artículo 104.-** Las licencias a que se refiere el artículo 102, son independientes de las que se deban recabar en Dependencias Estatales y Federales.

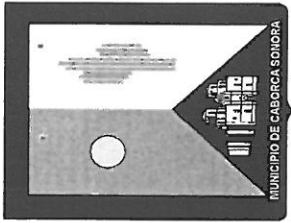
**Artículo 109.-** La vigencia de las licencias, permisos será la que se estipule en la misma, no podrá exceder de un año. Debiendo refrendarse a su vencimiento o en la fecha que para tal efecto señale el Ayuntamiento.

### COSTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO \$192.00

Los documentos oficiales del Municipio que debe tener la empresa son:

#### 2. **DICTAMEN DE SEGURIDAD**

(Expedido por Protección Civil Municipal, el cual indica que la empresa cumple con las medidas básicas de seguridad contra incendios. Este debe estar vigente, ya que vence en un año)



DEPENDENCIA:

SECCIÓN:

DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO MUNICIPAL  
NUMERO DE OFICIO:

EXPEDIENTE:

MUNICIPIO DE CABORCA

DDFE 240/2021

## FUNDAMENTO LEGAL. REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 61.- Todas las empresas o negocios establecidos dentro del municipio de Caborca, deberán contar con su Dictamen de Seguridad de las instalaciones, mismo que se tramitará en la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Artículo 68.- La Coordinación de Protección Civil tendrá la facultad de realizar inspecciones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 69.- Cuando se trate de una inspección ordinaria, se llevará a cabo de la siguiente manera, aplicando también éstos mismos lineamientos para la obtención del Dictamen de Seguridad de las Instalaciones contemplado en el Artículo 61 del presente reglamento:

- a)- j)
- k) En el caso de cumplir con las medidas de seguridad y/o corregir los hallazgos encontrados, la empresa o negocio, podrá solicitar la emisión del Dictamen de Seguridad de las Instalaciones a la Coordinación Municipal de Protección Civil. En caso de emitirse el Dictamen favorable, éste tendrá una vigencia de 1 año a partir de su fecha de expedición y deberá ser renovado cada año, realizando el mismo procedimiento aplicable en el presente Artículo.
- l) El costo del trámite del Dictamen de Seguridad de las Instalaciones, se calculará en base a los metros cuadrados de espacio operativo de la empresa.

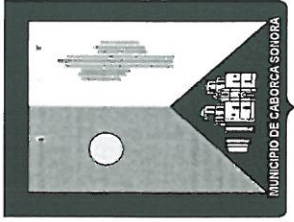
Artículo 81.- Todas las instalaciones ya sean de tipo comercial, industrial, sociales, educativas, religiosas, culturales, deportivas, habitacionales públicas, de asistencia, de emergencia, de gobierno, de asociaciones civiles y de servicio, deberán clasificarse en base a su nivel de riesgo de incendio con el fin de determinar las medidas de seguridad contra incendio que se deben implementar. Las normas oficiales mexicanas, establecen las medidas de seguridad aplicables a cada caso.

Artículo 139.- La inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, estará a cargo de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

La duración de este trámite, en teoría es de un día. En el proceso Protección Civil recibe un expediente completo, se programa la visita correspondiente al local comercial y si cumplen con todas las medidas que P.C. indique, se emite el DICTAMEN DE SEGURIDAD. Si la empresa no cumple se le otorga un plazo para que lo haga o en cuanto ellos avisen a P.C. que ya cumplen, se verifica y se emite el Dictamen.

COSTO DICTAMEN DE SEGURIDAD. \$3.12 x M2 DE ESPACIO OPERATIVO DE LA EMPRESA





DEPENDENCIA:

SECCIÓN:

DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO MUNICIPAL

EXPEDIENTE:

MUNICIPIO DE CABORCA

DDFE 240/2021

### 3. LICENCIA DE USO DE SUELO

#### A S U N T O :

(Expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, el cual indica que el H. Ayuntamiento está de acuerdo en que el predio donde se encuentra la actividad empresarial sea de USO COMERCIAL.

En el caso de la Licencia de Uso de Suelo, una vez que se recibe el expediente completo, si el predio se encuentra en área determinada por Desarrollo Urbano como comercial solo se emite la Licencia y se realiza el cobro. Si el uso de suelo del predio no está determinado o es de uso habitacional se tiene que someter a Cabildo el cambio de uso de suelo correspondiente. Si se diera el caso en que Cabildo acabara de cerrar sesión, la cual es cada mes, el trámite podría durar hasta 30 días. (Si el trámite se realiza por medio de la Dirección de Desarrollo Económico con el instrumento SARE, Servicio de Apertura Rápida de Empresas, Desarrollo Urbano cita solo a la comisión de regidores correspondiente para adelantar la autorización del cambio de uso de suelo. Adelantando este trámite de acuerdo a la disponibilidad la comisión para atender el llamado de Desarrollo Urbano).

#### FUNDAMENTO LEGAL.

Ley 254 de ordenación territorial y desarrollo urbano del estado de Sonora. Art. 122 al 126

COSTO LICENCIA DE USO DE SUELO \$5.19 POR M2 DEL PREDIO EN CUESTION O DEL AREA ASIGNADA PARA EL DESARROLLO DE LA EMPRESA COMO EN LOCALES COMERCIALES, PREDIOS CON DIVISIONES PARA DISTINTAS ACTIVIDADES, COMO EJEMPLO EN CAMPOS AGRICOLAS SE COBRA SOBRE EL AREA DESTINADA PARA EL EMPAQUE DE LOS PRODUCTOS COSECHADOS Y EL CONSUMO DE ALIMENTOS DE LOS EMPLEADOS.

Sin más por el momento quedo de usted para cualquier duda o comentario al respecto. Si el interesado requiere más información puede acudir a nuestras oficinas y con gusto se le darán más detalles de los trámites antes mencionados.

Atentamente

**LCPF MARCO ANTONIO ESQUER MALDONADO**

Director de Desarrollo Económico y Turismo Municipal  
ADMINISTRACION 2021-2024

TEL. 637 372 4254



## MUNICIPIO DE CABORCA

- Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE): Acuerdo que establece a SARE, DOF 28/ENE/2002 / Convenio MUNICIPIO, COMERS Y COFEMER 22/SEP/2015 / Acuerdo que establece lineamientos de SARE y PROSARE DOF 04/OCT/2016.
- De la Licencia de Funcionamiento y su cobro: Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Caborca 2017, Art. 101 al 108
- De la Solicitud y expedición de constancia de Licencia de Uso de Suelo o Cambio de Uso de Suelo, Ley 254 de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, Art. 123 y 124
- Del cobro de trámite de expedición de Licencia de Uso de Suelo o Cambio de Uso de Suelo, Ley de Ingresos del Municipio de Caborca del 2017, Art. 23 Uso de Suelo
- De la solicitud y consentimiento para la visita de Protección Civil quien emitirá el Dictamen de Protección Civil, Ley 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora, Art. del 16 al 21 y Reglamento Municipal de Protección Civil, 2017, art. 45.
- Del cobro de Dictamen de Protección Civil, Ley de Ingresos del Municipio de Caborca del 2017, Art. 29

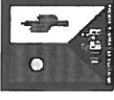
PARA SER LLENADO POR PERSONAL DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL										FOLIO DE SOLICITUD SARE F-SAREC	
FECHA DE SOLICITUD:		/ /		HORA: :							
FECHA DE RESPUESTA:		/ /		HORA: :							
		DIA MES AÑO				Clave CIAN: _____					
A. DATOS DEL SOLICITANTE											
NOMBRE:		NOMBRE (S) / APELLIDO PATERNO / APELLIDO PATERNO				CURP:		/		RFC:	
Domicilio del Contribuyente											
Calle:		Entre las calles: y				No. Y letra interior y exterior:					
Colonias:						Municipio:		Localidad:			
EMAIL:						C.P.:		Teléfono:			
Persona Moral:											
Nombre del apoderado legal.		Apoderado Especial (Poder Notarial)				O		Apoderado General (Escritura Pública)		O	
Teléfono:		Otro.				O		¿Cuál?			
B. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO											
NOMBRE COMERCIAL:		(NOMBRE)				/		CLAVE CATASTRAL		RFC:	
Domicilio del Establecimiento											
Calle:		y				No. Y letra interior y exterior:					
Colonias:						Municipio:		Localidad:			
¿El establecimiento funciona actualmente?		SI		O		NO		O		años.	
Superficie del terreno (m²)		Superficie construida (m²)						Superficie utilizada por la empresa (m²)			
Numero de Cajones de Estacionamiento:											
Señale la causa legal por la que actualmente es poseedor del inmueble donde está el establecimiento											
Por ser Propietario o Copropietario		O				Por ser Arrendatario		O			
Por ser Comodatario		O				Por otra causa (sujeta a comprobación por la autoridad)		O			
Alta por:											
		Industria				O		Comercio		O	
Giro:								Regularización:		O	
Tipo de establecimiento:		Matriz				O		Servicios		O	
Inversión estimada en pesos: \$		Total, de empleados:						Sucursal		O	
Materias primas y productos utilizados											
Residuos Generados											
Líquido		O		Sólido		O		Gaseoso		O	
Inventario de Combustibles (Incluir Tipos, Volumen, y Formas de Almacenamiento):											
Maquinaria y equipo más importante:											
Uso y Empleo:											





LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL

FORMATO UNICO PARA LA APERTURA DE EMPRESAS DE BAJO RIESGO O  
RENOVACION DE LICENCIA (Anual)



MUNICIPIO DE CABORCA

REQUISITOS GENERALES (Copia y original para cotejo)

1. El presente formato de Solicitud debidamente llenado y firmado.
2. a) Persona Física. Identificación oficial del titular del negocio (Credencial de Elector, Cartilla Militar, Cédula Profesional, o Pasaporte).  
b) Persona Moral. Poder del representante e identificación oficial.
3. Comprobante de domicilio fiscal.
4. Registro Federal de Contribuyentes.
5. Constancia de Impuesto Predial al corriente
6. Acreditar la ocupación legal del local (escrituras, constancias ejidales o comunales, contrato de arrendamiento o comodato).
7. \* Licencia de uso de suelo. Con Dictamen de Protección Civil Actualizado.
8. \*\* Aviso de Funcionamiento ante COFEPRIS o Licencia de Salud. (Si aplica para el negocio)

\*Para trámite de Cambio o Licencia de Uso de Suelo con Dictamen de Protección Civil:

1. Planos de localización del predio y clave catastral. O ficha catastral expedida por Catastro Municipal.
2. Anteproyecto. O planos del edificio. Indicando las medidas de Seguridad sugeridas por Protección Civil.
  - Dictamen de Seguridad de Protección Civil. Para negocios ya construidos.
  - Análisis de Riesgo de Protección Civil. Para negocios por construir.
  - Dictamen de impacto regional, en su caso emitido por la Dirección Desarrollo Urbano y Ecología. (Si Aplica)

\*\*Para trámite de Aviso de Funcionamiento del Establecimiento de Productos y Servicios ante COFEPRIS: HOMOClave: COFEPRIS-05-018

- La Unidad de Mejora Regulatoria ofrecerá este trámite totalmente gratuito. Con la misma documentación.

CONSIDERACIONES GENERALES DE PROTECCION CIVIL:

1. Extintor de 4.5 o 6 Kg. (Según la dimensión del local) de Polvo Químico Seco Tipo ABC, con carga vigente y señalamiento.
  2. Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas, en canaletas o en tubo conduit y en buenas condiciones.
  3. Botiquín de primeros auxilios que 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., y agua oxigenada.
  4. Señalamientos de Salida de Emergencias. Ruta de Evacuación y Qué Hacer en caso de incendio.
  5. En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de Gas LP, deberán estar en tubo de cobre o coflex especiales y exclusivas para gas pintadas con esmalte color Amarillo u ocre, para aquel que cuente con tanque estacionario deberá presentar una responsiva técnica y en caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado, anclado a la pared o al suelo y no a menos de 3 metros de contactos Eléctricos.
  6. El inmueble deberá de contar con servicios básicos de agua potable y luz.
  7. Que el local no se encuentre en Zona de Riesgo.
  8. Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro que se opere, se podrán fijar requerimientos específicos adicionales de conformidad con la legislación aplicable.
- COMO CAPACITACION CONSTANTE EN LA MATERIA DE SEGURIDAD.

OBSERVACIONES:

1. No se permitirán modificaciones o acondicionamientos en el interior y/o en la fachada. Si éstos fueran necesarios, deberá de obtener la licencia correspondiente por parte de la Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y Ecología.
2. Para giros SARE la superficie del local a utilizar será igual o menor a 100 m2, en el rango de 40 m2 a 100 m2 un cajón de estacionamiento por cada 40m2 o en su defecto un contrato sencillo con un estacionamiento cercano). No se autorizarán locales que se encuentren en propiedad de Régimen en Condominio.
3. En caso de ser autorizada la Licencia de Funcionamiento, esta solicitud podrá fungir también como solicitud para las inspecciones de Protección Civil.
4. En el caso de solicitudes que ingresen a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), la respuesta al trámite no deberá exceder de 72 horas contabilizadas en días hábiles.
5. Las Licencias de Uso de Suelo no constituyen constancias de alineamiento, apeo y deslinde respecto de los inmuebles; no acreditan la propiedad o posesión de los mismos, ni certifican el tipo de tenencia.

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE:

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: 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.

TERCERA: EL SOLICITANTE 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.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos, además de que asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que se señalan en el presente formato y de aquellos que con fundamento legal surjan en las inspecciones subsecuentes, en el entendido que en caso de no hacerlo me someteré al procedimiento administrativo que corresponda.

FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL



Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

01/11/2021 12:10:28 PM

## SE DA RESPUESTA

C. Carlos Robles  
P R E S E N T E.

Con relación a la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio: 260497021000021 presentada con fecha: 14/10/2021 en la que solicita:

Por este medio se solicita información sobre los permisos para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud.

En el centro llantero mencionado, se realizará la venta e instalación de llantas nuevas para automóviles, así como la prestación de servicios de reparación y mantenimiento básico de automóviles, tales como afinación, alineación y balanceo de llantas, reparaciones del sistema de frenos, reparaciones al sistema de suspensión, entre otras de carácter análogo.

Tomando en consideración la descripción de la actividad que se desarrollará, se detalla la información que se solicita:

- 1.- ¿Cuáles son los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 2.- ¿Cuáles son los fundamentos legales de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 2.- ¿Cuál es la vigencia de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 2.- ¿Ante que autoridad, institución o dependencia se debe realizar la solicitud de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 3.- ¿Cuál es el plazo estimado para la emisión de cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 4.- ¿Cuál es el costo de cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?
- 5.- ¿Cuál es la cantidad equivalente a la multa por no tener cada uno de los permisos necesarios para operar un centro llantero en el municipio al que pertenece el Ayuntamiento al que se dirige la presente solicitud?

Información Solicitada:

Me permito hacer de su conocimiento que a dicha Solicitud se le ha asignado la siguiente respuesta:

Descripción de la Respuesta:

SE LE ENVIA ARCHIVO ADJUNTO CON SU RESPUESTA PROPORCIONADA POR DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO MUNICIPAL MISMA QUE FUE ENVIADA AL CORREO PROPORCIONADO

Otro lugar para obtener información:

En caso de Información Parcial, Partes o Secciones Eliminadas:  
Documento Electrónico Adjunto: resp sol 260497021000021.pdf

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.  
Sin otro particular por el momento me reitero a su disposición para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Caborca