XXIV AYUNTAMIENTO
TIJUANA
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA
DEPARTAMENTO DE OPERATIVIDAD MERCANTIL Y
DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DELEGACIONES MUNICIPALES

SOLICITUD DE ACTIVIDADES MERCANTILES

Formato único

CLAVE CATASTRAL

Tijuana, Baja California, a_____ de _____ de 20_____.

Solicitante del Giro Comercial (Propietario del Negocio):
_____ **Firma:** _____
(Bajo Protesta Decir la Verdad)
Teléfono: ( ) _____ Correo electrónico: _____

Propietario del Predio: _____
Ubicación del Predio (Calle, Número, Col/Fracc.): _____
Delegación: _____ Lote: _____ Manzana: _____
Superficie del **Terreno**: _____m2 Superficie del **Local Comercial** Largo: _____ Ancho: _____ M2: _____.

TIPO DE SOLICITUD

☐ Licencia de Giro Comercial ☐ Cambio de Domicilio ☐ Licencia de Anuncio ☐ Aumento, Disminución o Modificación

OPERATIVIDAD

Actividad Solicitada Para el Giro Comercial: _____
(En Base a Dictamen de Uso de Suelo)

Nombre del Negocio: _____

Fecha de Edificación del Local Comercial: _____

Horario de Funcionamiento: _____ **a** _____ **Capacidad (en caso de aplicar):** _____

Domicilio Fiscal (en caso de aplicar): _____

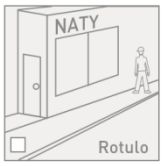
Aumento, diminución o Modificación de Actividad de: _____

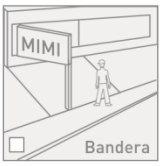
A: _____

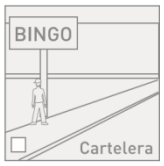
NUMERO DE FOLIO

ANUNCIO

☐ Nuevo ☐ Renovación Anual ☐ Regularización ☐ Extemporánea







Tipo: _____Texto: _____Largo: _____Ancho: _____Alto: _____Luz:_____
Tipo: _____Texto: _____Largo: _____Ancho: _____Alto: _____Luz:_____
Tipo: _____Texto: _____Largo: _____Ancho: _____Alto: _____Luz:_____
Tipo: _____Texto: _____Largo: _____Ancho: _____Alto: _____Luz:_____
Tipo: _____Texto: _____Largo: _____Ancho: _____Alto: _____Luz:_____
Tipo: _____Texto: _____Largo: _____Ancho: _____Alto: _____Luz:_____

Nombre del Perito Responsable: _____**No.** _____ **Firma:** _____

SIN EXCEPCIÓN DEBERA PRESENTAR SOLICITUD DEBIDAMENTE SELLADA, ASI COMO RECIBO DE PAGO Y COPIA DE IDENTIFICACION PARA RECOGER TODO TRÁMITE

Estamos para servirle en:
Departamento de Actividades Mercantiles y
Departamento de Administración Urbana y Protección al Ambiente
Delegaciones Municipales
Horario de atención de Lunes a Viernes: 8:00 am – 3:00 pm

Consulta nuestra Página de Internet:
www.tijuana.gob.mx

Quejas y sugerencias sobre el servicio:
dau@tijuana.gob.mx

REQUISITOS DE ACTIVIDADES MERCANTILES

REQUISITOS PARA EL PRMISO DE OPERATIVIDAD DE ACTIVIDADES MERCANTILES Y/O AUMENTO DE ACTIVIDAD

- Llenar la Solicitud de la Dirección de Administración Urbana. (verificar la información)
- Copia de documento que acredite la propiedad. (Escrituras, Título de Propiedad, Contrato de Compra – Venta, Arrendamiento o Comodato; Notariado y/o Sentencia de Juicio de Prescripción, contrato de un empresa regularizadora)
- Copia de Identificación oficial del propietario del predio, solicitante y/o arrendatario.
- Para personas morales: presentar copia de acta constitutiva y poderes legales.
- Copia del recibo Predial Vigente.
- Copia del Dictamen de Uso de Suelo Factible para la Actividad Solicitada.
- Licencia de construcción y terminación de obra si la construcción es menor a los 5 años. (en caso de ser mayor presentar comprobante de recibo de luz , agua o teléfono)
- Croquis de localización detallado con referencias.
- Fotografías del exterior e interior del local incluyendo fachada tomada a distancia, baño y estacionamiento.
- Certificado de medidas de seguridad emitido por la Dirección de Bomberos.
- Factibilidad de Servicios de Bomberos.
- Programa interno autorizado por Protección Civil
- Certificado de Fumigación Vigente.
- Proyecto de Integración Vial Autorizado
- Autorización Municipal de la Dirección de Protección al Ambiente. (ECOLOGIA)
- Autorización de la Dirección General de Ecología del Estado. (industria ligera y mediana)
- Anuencia de impacto ambiental emitida por la Dirección de Protección al Ambiente. (talleres, servicio y mantenimiento)
- Autorización de **SAGARPA**
- Autorización de **SEMARNAT**
- Copia y aviso de apertura de COFEPRIS.
- Aviso de funcionamiento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. (farmacias, clínicas, consultorios, laboratorios clínicos)
- Aviso de médico responsable expedido por ISESALUD. (clínicas, consultorios, laboratorios clínicos)
- Copia del contrato de la Comisión Estatal de Servicio Públicos de Tijuana. (CESPT)
- Certificado de la unidad Verificadora de instalación de GAS. (tortillerías, restaurantes y fabricas)
- Contrato de recolección de Basura
- Contrato de recolección o reciclaje de materiales peligrosos o infecciosos. (llanteras, laboratorios y hospitales)
- Contrato de recolección de aceites vegetales o animales y grasas. (venta de alimentos preparados)
- Presentar evidencia de área de estacionamiento para el local comercial.
- Pago de Anuncios existentes y solicitud de licencias para anuncios nuevos.

REQUISITOS PARA ANUNCIOS NUEVOS

- Llenar la Solicitud de la Dirección de Administración Urbana. (verificar la información)
- Recibo original del pago de derechos.
- Copia del recibo de impuesto predial Vigente.
- Copia de Documento que acredite la propiedad. (Escrituras, Título de Propiedad, Contrato de Compra – Venta, Arrendamiento o Comodato Notariado y/o Sentencia de Juicio de Prescripción, contrato de un empresa regularizadora)
- Copia del permiso de operación vigente.
- Croquis de localización detallado con referencia.
- Fotografía de la fachada tomada a distancia, características del diseño del anuncio y dimensiones.

REQUISITOS PARA REVALIDACIONES Y REGULARIZACIONES CON LICENCIA DE ANUNCIOS

- Llenar la Solicitud de la Dirección de Administración Urbana. (verificar la información)
- Recibo original del pago de derechos.
- Copia del recibo predial vigente
- Copia del permiso de operación vigente.
- Copia de la licencia de anuncio anterior.
- Fotografías del anuncio.

REQUISITOS PARA CARTELERA COMERCIAL, TORRES DIRECTORIO, PANTALLA ELECTRÓNICA, VOLADOS Y COLGANTES

- Llenar la Solicitud de la Dirección de Administración Urbana. (verificar la información)
- Recibo original del pago de derechos.
- Copia del recibo de impuesto predial Vigente.
- Copia de Documento que acredite la propiedad. (Escrituras, Título de Propiedad, Contrato de Compra – Venta, Arrendamiento o Comodato Notariado y/o Sentencia de Juicio de Prescripción, contrato de un empresa regularizadora)
- Copia de Identificación oficial del Propietario del predio, solicitante y/o arrendatario.
- Domicilio y número del propietario del predio donde se encuentra ubicada la cartelera.
- Para personas morales: presentar copia de acta constitutiva y poderes legales.
- Croquis de localización detallado con referencia.
- Memoria de cálculo firmada por el perito responsable, representantes legales, responsables y corresponsables.(mayor a 6m2 y mayor a 3.00mts de altura)
- Póliza de responsabilidad civil y daños a terceros por cada estructura. (Cobertura mínima de 18,250 salarios mínimos)