



SERVICIOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN, REQUISITOS Y FORMATOS



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO

Horario de atención al público
8:00 a 15:00 horas días hábiles de lunes a viernes
Avenida Alfonso Ibarri No. 191-4 Col. Centro
Teléfono (622) 224-64-59

1. INFORMACIÓN TURÍSTICA DE GUAYMAS-SAN CARLOS

Requisitos: Solicitud verbal o por escrito.

Formato: libre

Encargado: Encargado de Módulo de Información Turística.

Correo electrónico: turismogym@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Ibarri No. 191-4 Col Centro.

Dirección Módulo: Ave. Serdán Plaza A la Madre Col. Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 17:00 hrs.

2. REALIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN TURÍSTICA

Requisitos: Curso programado. Puede hacerse solicitud para atención y programación.

Formato: libre

Encargado: Coordinador de Turismo

Correo electrónico: turismogym@gmail.com, economiaivictorduran@gmail.com

Dirección oficina: Blvd. Manlio Fabio Beltrones

Plaza Arrecifes Local 10 San Carlos, Sonora.

Horario de atención: 09:00 hrs. A las 15:00 hrs

3. PAQUETE DE PUBLICIDAD PARA EL DESTINO GUAYMAS- SAN CARLOS

Requisitos: Solicitud verbal o por escrito

Formato: libre

Encargado: Encargado de Módulo de Información Turística.

Correo electrónico: turismogym@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Ibarri No. 191-4 Col Centro

Dirección Módulo: Ave. Serdán Plaza A la Madre Col. Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 17:00 hrs.

4. ENLACE DE INVERSIONISTAS TURÍSTICOS CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES DE GOBIERNO

Requisitos: Solicitud verbal o por escrito

Formato: libre

Encargado: Director General

Correo electrónico: proguaymas@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Iberri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 15:00 hrs

5. OCUPACIÓN HOTELERA ACTUALIZADA

Requisitos: Solicitud verbal o por escrito

Formato: libre

Encargado: Coordinador de Turismo

Correo electrónico: turismogym@gmail.com

Dirección oficina: Blvd. Manlio Fabio Beltrones

Plaza Arrecifes Local 10 San Carlos, Sonora.

Horario de atención: 09:00 hrs. A las 15:00 hrs

6. INFORMACIÓN ACERCA DE LOS FINANCIAMIENTOS PARA LA MIPYME.

Requisitos: Solicitud verbal para asignación de cita

Formato: libre

Encargado: Coordinadora de Integración Económica

Correo electrónico: prisciliaeconomia@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Iberri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 15:00 hrs

7. CURSOS DE CAPACITACIÓN SOBRE TEMAS DE INTERÉS PARA LAS MIPYMES.

Requisitos: Curso programado. Puede hacerse solicitud para atención y programación.

Formato: libre

Encargado: Coordinadora de Integración Económica

Correo electrónico: prisciliaeconomia@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Iberri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 15:00 hrs.

8. PROPORCIONAR EL CONTACTO DE UN EXTENSIONISTA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE NEGOCIOS.

Requisitos: Solicitud verbal o por escrito

Formato: libre

Encargado: Coordinadora de Integración Económica

Correo electrónico: prisciliaeconomia@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Ibarri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 15:00 hrs

9. INFORMACIÓN SOBRE QUIÉN LLEVA A CABO PROYECTOS PRODUCTIVOS.

Requisitos: Solicitud verbal o por escrito

Formato: libre

Encargado: Coordinadora de Integración Económica y Coordinadora de Fomento Económico

Correo electrónico: prisciliaeconomia@gmail.com, fomentogyms@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Ibarri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 15:00 hrs

10. BOLSA DE TRABAJO

Requisitos: Solicitud por escrito o vía e-mail.

Formato: libre

Encargado: Coordinadora de Fomento Económico

Correo electrónico: fomentogyms@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Ibarri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 15:00 hrs

11. PROMOVER Y FOMENTAR LOS PROGRAMAS ECONÓMICOS SECTORIALES

Requisitos: Solicitud verbal o por escrito

Formato: libre

Encargado: Coordinadora de Integración Económica y Coordinadora de Fomento Económico

Correo electrónico: prisciliaeconomia@gmail.com, fomentogyms@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Ibarri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 15:00 hrs

12. CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE INDICADORES ECONÓMICOS

Requisitos: Solicitud verbal o por escrito

Formato: libre

Encargado: Coordinadora de Fomento Económico

Correo electrónico: fomentogyms@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Ibarri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 15:00 hrs

13. PROPONER Y COORDINAR LA CELEBRACIÓN DE CONGRESOS, SEMINARIOS Y OTROS EVENTOS SOBRE DESARROLLO INDUSTRIAL QUE COADYUVEN A LA GENERACIÓN DE EMPLEO EN EL MUNICIPIO.

Requisitos: Solicitud verbal o por escrito

Formato: libre

Encargado: Coordinadora de Fomento Económico

Correo electrónico: fomentogyms@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Ibarri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 15:00 hrs

14. BRINDAR EL SERVICIO DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DE BAJO RIESGO

Encargado: Coordinadora de Integración Económica

Correo electrónico: prisciliaeconomia@gmail.com

Dirección oficina: Ave. Alfonso Ibarri No. 191-4 Col Centro

Horario de atención: 08:00 hrs. A las 13:00 hrs

Costo: Cuatrocientos treinta y siete pesos 00/100 M.N. con fundamento legal en Ley de Ingresos del ejercicio fiscal 2014 del H. Ayuntamiento de Guaymas

Requisitos:

- 1) Formato Único de Apertura (FUA)
- 2) Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble.
- 3) Local Previamente Construido (Antes del 31 de octubre del 2007)
- 4) Copia de Identificación Oficial del propietario de la empresa.
- 5) Copia de documento que acredite que esta al corriente en pago del Impuesto Predial.

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

- 6) Copia del Acta Constitutiva,
- 7) Copia de la Identificación Oficial del Representante Legal.
- 8) En caso de que el local haya sido construido con fecha posterior al 31 de octubre del 2007 deberá obtener previamente su Licencia(s) Correspondiente(s) ante la Dirección de Planeación y Control Urbano.

* En caso de renovación de Manifestación de Apertura solo será necesario presentar la misma.

Nota: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original respectivo para su cotejo



SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (FORMATO ÚNICO)



FECHA DE SOLICITUD
DÍA MES AÑO

FOLIO:

EXPEDIENTE CATASTRAL DEL PREDIO DONDE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO:

(Consultarla en la parte superior derecha del recibo de predio)

A. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL
CLAVE DE ELECTOR, CURP, O DATOS DE PASAPORTE R.F.C.

TELÉFONOS (PARTICULAR, OFICINA, CELULAR)

SÓLO PERSONAS MORALES:

REPRESENTANTE LEGAL

APODERADO ESPECIAL
(CARTA PODER NOT)

SI

APODERADO GENERAL
(ESCRITURA PÚBLICA)

SI

OTRO

SI

B. DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:

CALLE No. (EXT. - INT. - LETRA) COL. O FRACC. CDD. POSTAL DELEGACIÓN
ENTRE LA CALLE Y LA CALLE

C. RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

SEÑALE LA CAUSA LEGAL POR LA QUE ACTUALMENTE ES POSEEDOR DEL INMUEBLE DONDE ESTA EL ESTABLECIMIENTO.

- A POR SER PROPIETARIO O COPROPIETARIO, CONTANDO CON ESCRITURA PÚBLICA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, ASÍ COMO TENER LA POSESIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
- B POR SER ARRENDATARIO CONTANDO CON CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VIGENTE.
- C POR SER COMODATARIO O TENER EL USO GRATUITO TEMPORAL DEL INMUEBLE.
- D POR OTRA CAUSA, ESPECIFIQUE
(SUJETA A COMPROBACIÓN ANTE LA AUTORIDAD)

¿CUENTA CON AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE MENCIONAN EN ESTA SOLICITUD? SI No

D. DATOS DEL GIRO.

GIRO ESPECÍFICO:

GIRO SEGÚN CATÁLOGO:

DENOMINACIÓN COMERCIAL:

E. DATOS DEL PREDIO.

¿EL LOCAL DONDE SE PRETENDE UBICAR EL NEGOCIO ESTA CONSTRUIDO? SI No SUPERFICIE DEL TERRENO (m²):

¿CUENTA YA CON LICENCIA DE USO DE SUELO? SI No

NÚMERO DE EMPLEADOS: ÁREA CONSTRUIDA TOTAL (m²): NÚMERO DE PISOS:

INVERSIÓN ESTIMADA EN PÉSO\$ ÁREA CONSTRUIDA A UTILIZAR (m²): No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO (HABILITADOS EN EL INMUEBLE):

FOLIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS No.

FECHA DE SOLICITUD
DÍA MES AÑO

FECHA DE RESOLUCIÓN
DÍA MES AÑO



APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL

Giro Solicitado: Denominación social:

Recuerde que la resolución de su trámite será de 2 días hábiles

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

OBSERVACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

1. Extintor de 4.5 Kg. Polvo Químico Seco Tipo ABC, (1 por cada 50.00 m²), o extintor de CO₂ para establecimientos que dependan o manejen para su operación aparatos electrónicos o manejen alimentos. Ambos tipo de extintadores deberán contar con carga vigente y señalamiento colocado a 1.50 metros de altura.
2. Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas o en canalización en tubo conduit.
3. En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de Gas LP, deberán estar en tubo de cobre o cobre, pintadas con esmalte color amarillo. En caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado y no a menos de 3.00 metros de contactos eléctricos.
4. Iluminación y ventilación natural y/o artificial adecuada para la actividad a realizar.
5. Botiquín de primeros auxilios: El botiquín deberá contener al menos: gases estériles 10 x 10, 1 bolsa chica de algodón plisado, carné de tela adhesiva, 2 vendas elásticas de 10 y 5 cm., 1 frasco de iodo de 100 ml., 1 frasco de alcohol de 100 ml. agua oxigenada, mercurio. El botiquín deberá estar instalado a un altura de 1.50 a 1.80 metros.
6. Señalamientos de Salida de Emergencias, Ruta de Evacuación y Qué Hacer en caso de Incendio.
7. Señal en funcionamiento: En el caso de que el giro requiera señalamiento para el público, deberá contar al menos con tapa en el encendido, rollo de papel, jabón y toalla de baño.
8. No ocupar la vía pública ni áreas verdes de propiedad municipal.
9. Limpieza en general.
10. Deberá de observarse estas medidas de seguridad durante el proceso de la inspección y como condiciones básicas de funcionamiento.
11. Para establecimientos dedicados a la reparación de aparatos electrodomésticos, servicios de lavado o estudio fotográfico, servicios relacionados con el diseño gráfico, imprenta, se deberá cumplir con las características de los residuos peligrosos.
12. Para los Consultorios Médicos, se deberá cumplir con los requisitos para la recepción, empaque, almacenamiento, inoculación, transporte, aislamiento y disposición final de los Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos (R.P.B.I.).
13. Derivado de las inspecciones, y dependiendo del giro que haya de operarse, se harán requerimientos específicos adicionales.

REQUISITOS:

Requisitos:

- 1) Formato Único de Apertura (FUA)
- 2) Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble.
- 3) Local Previamente Construido (Antes del 31 de octubre del 2007)
- 4) Copia de Identificación Oficial del propietario de la empresa.
- 5) Copia de documento que acredite que está al corriente en pago del Impuesto Predial.

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

- 6) Copia del Acta Constitutiva,
- 7) Copia de la Identificación Oficial del Representante Legal.
- 8) En caso de que el local haya sido construido con fecha posterior al 31 de octubre del 2007 deberá obtener previamente su Licencia(s) correspondiente(s) ante la Dirección de Planeación y Control Urbano.

* En caso de renovación de Manifestación de Apertura solo será necesario presentar la misma.

Nota: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original respectivo para su cotejo

OBSERVACIONES: No se permitirán modificaciones o acondicionamientos en el interior y/o en la fachada. Si éstos fueran necesarios, deberá de obtener la licencia(s) correspondiente(s) ante la Dirección de Planeación y Control Urbano.

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 manifiesta que el Establecimiento esta habilitado para cumplir con las funciones que se pretende, sin menos cabo de la salud e integridad de las personas en general.

FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos. Además asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que se señalan en el presente formato, y de aquellos que con fundamento legal me sean requeridos en las inspecciones subsecuentes, en el entendido que en caso de no hacerlo así, serán aplicadas las sanciones correspondientes.

FOLIO DE MANIFESTACIÓN DE APERTURA

PARA LLENADO EXCLUSIVO DEL MUNICIPIO

Fecha de Ingreso al Sistema _____ Fecha de resolución _____

GIRO SEGUN CATALOGO:

NUMERO:

Vº. Bº. DE INGRESO AL SARE

OBSERVACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

1. Extintor de 4.5 Kg. Polvo Químico Seco Tipo ABC, (1 por cada 50.00 m²), o extintor de CO₂ para establecimientos que dependan o manejen para su operación aparatos electrónicos o manejen alimentos. Ambos tipo de extintadores deberán contar con carga vigente y señalamiento colocado a 1.50 metros de altura.
2. Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas o en canalización en tubo conduit.
3. En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de Gas LP, deberán estar en tubo de cobre o cobre, pintadas con esmalte color amarillo. En caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado y no a menos de 3.00 metros de contactos eléctricos.
4. Iluminación y ventilación natural y/o artificial adecuada para la actividad a realizar.
5. Botiquín de primeros auxilios: El botiquín deberá contener al menos: gases estériles 10 x 10, 1 bolsa chica de algodón plisado, carné de tela adhesiva, 2 vendas elásticas de 10 y 5 cm., 1 frasco de iodo de 100 ml., 1 frasco de alcohol de 100 ml. agua oxigenada, mercurio. El botiquín deberá estar instalado a un altura de 1.50 a 1.80 metros.
6. Señalamientos de Salida de Emergencias, Ruta de Evacuación y Qué Hacer en caso de Incendio.



7. Señal en funcionamiento: En el caso de que el giro requiera señalamiento para el público, deberá contar al menos con tapa en el encendido, rollo de papel, jabón y toalla de baño.
8. No ocupar la vía pública ni áreas verdes de propiedad municipal.
9. Limpieza en general.
10. Deberá de observarse estas medidas de seguridad durante el proceso de la inspección y como condiciones básicas de funcionamiento.
11. Para establecimientos dedicados a la reparación de aparatos electrodomésticos, servicios de lavado o estudio fotográfico, servicios relacionados con el diseño gráfico, imprenta, se deberá cumplir con las características de los residuos peligrosos.
12. Para los Consultorios Médicos, se deberá cumplir con los requisitos para la recepción, empaque, almacenamiento, inoculación, transporte, aislamiento y disposición final de los Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos (R.P.B.I.).
13. Derivado de las inspecciones, y dependiendo del giro que haya de operarse, se harán requerimientos específicos adicionales.