

| DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO | | TRAMITE | | | | | |
|--|---|----------|------------|-------------------|---------------------|----------------|-----------------|
| DOCUMENTOS | | APERTURA | RENOVACION | BAJA O SUSPENSIÓN | CAMBIO DE DOMICILIO | CAMBIO DE GIRO | AUMENTO DE GIRO |
| DOCUMENTOS | Identificación Oficial (Personas Físicas) | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | Acta Constitutiva (Personas Morales) | √ | | | | | |
| | Alta/Movimiento ante el SAT | √ | | √ | √ | | √ |
| | Licencia de Funcionamiento Municipal del año anterior | | √ | √ | | | |
| | Licencia de Uso de Suelo Comercial (Expedida por la Dirección General De Desarrollo Urbano) | √ | | | | √ | √ |
| | Anuencia Protección Civil (Expedida por la Dirección de Protección Civil Municipal) | √ | √ | | | √ | √ |
| | Licencia de Anuncio (Expedida por la Dirección General De Desarrollo Urbano) | √ | | | | √ | √ |
| | Anuencia Sanitaria Municipal (Giros con alimentos, hospedaje, salud, belleza y similares) | * | * | | √ | * | * |
| | Licencia de Venta de Alcohol o Contrato de Comodato) (Giros con venta de alcohol) | * | * | | | * | * |
| | Documento que acredite la Propiedad o Posesión (Título, escritura o contrato) | √ | | | √ | | |
| | Fotografías del establecimiento (fachada, interior y baño) | √ | | | √ | | |
| | Dictamen de ecología para el uso y manejo de residuos tóxicos (Talleres) | * | * | | | | |
| | Croquis de ubicación del establecimiento (Simple) | √ | | | √ | | |
| RECIBOS | Pago del Impuesto Predial vigente | √ | √ | | √ | √ | √ |
| | Pago de Derechos por Recolección de Basura del ejercicio correspondiente | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | Pago Uso de Vía Pública (Establecimientos que usen banquetas o áreas de uso común) | * | * | | * | * | * |
| | Pago Promoción y Publicidad Turística (Establecimientos ubicados en zonas turísticas) | * | * | | * | * | * |
| | Pago de Tenencia de Bicicletas (Establecimientos que presten el servicio de bicicletas) | * | * | | * | * | * |
| <p>√ De carácter obligatorio.</p> <p>* No aplica en todos los casos, depende del giro del establecimiento.</p> | | | | | | | |

| Notas: |
|---|
| <p>1.- Los documentos deberán presentarse en copias simples y legibles con sus originales para cotejo.</p> <p>2.- El pase de caja para el pago de los Derechos de Recolección de Basura, Uso de Vía Pública, Promoción y Publicidad Turística y Pago de Tenencia de Bicicletas, según el caso, serán emitidos por la Dirección de Ingresos.</p> <p>3.- Para la entrega de la Licencia de Funcionamiento, el interesado deberá presentarse con identificación oficial y/o carta poder del propietario del establecimiento.</p> |

| Disposiciones de la Ley de Hacienda del Municipio de Tulum, Q. Roo |
|---|
| <p><i>Artículo 85.- Las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales, de servicios y de inversión de capitales, salvo disposición expresa en contrario, deberán de solicitar su inscripción en el Padrón Municipal de Contribuyentes dentro de los treinta días siguientes a partir de que se realicen las situaciones jurídicas o de hecho, u obtengan ingresos derivados de sus actividades en el Municipio.</i></p> <p><i>Artículo 87.- Las Licencias de Funcionamiento a que se refiere el artículo 88, son de vigencia anual y los contribuyentes deberán solicitar su renovación en los meses de enero y febrero de cada año, para lo cual presentarán solicitud en las formas que para el efecto aprueben las autoridades fiscales municipales.</i></p> |