



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
 Oficialía Mayor
 Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal
 Subdirección de Ingresos
 Departamento de Administración Tributaria



FORMATO DE REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO,
 CAMBIO DE PROPIETARIO, CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

CLAVE DE IDENTIFICACION RUPAMM

REGISTRO MUNICIPAL DEL CONTRIBUYENTE (R.M.C.)

--

*REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTE (R.F.C.)

--

No. LICENCIA

* DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO

CALLE	No. Y/O LETRA EXTERIOR	No. Y/O LETRA INTERIOR	ENTRE LAS CALLES
COLONIA	LOCALIDAD		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	CÓDIGO POSTAL	

*1.- REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.

--

En caso de que en un establecimiento se expendan al público bebidas alcohólicas, registrar los siguientes datos:

No. DEL PERMISO	VIGENTE AL:	(DD / MM / AA)

*2. CAMBIO DE PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (DATOS DEL NUEVO PROPIETARIO)

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.

--

FECHA DEL CAMBIO (DD / MM / AA)

*3. CAMBIO DE DENOMINACIÓN COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO

DENOMINACIÓN ACTUAL	
DENOMINACIÓN ANTERIOR	

FECHA DEL CAMBIO (DD / MM / AA)

*4. CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.

FECHA DE CIERRE (DD / MM / AA)

*FECHA DE PRESENTACIÓN: _____ de _____ del 20 _____.

Este formato se presenta por duplicado

Declaro bajo protesta de decir verdad, que todos los datos son verdaderos.

--

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el SAT en original para cotejo y copia.

El domicilio donde se encuentre el comercio, negocio o establecimiento deberá estar al día en el pago del Impuesto Predial (Artículo 31 párrafo 5to. De la Ley de Hacienda Del Municipio de Mérida).

En el caso de llenado a mano se deberá utilizar tinta negra y letra de molde.

Esta solicitud se deberá presentar por duplicado ante las oficinas o módulos autorizados por la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD

1. REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

1.1 Original para cotejo y Copia del contrato, convenio o cualquier otro documento que compruebe la legal ocupación del inmueble; en caso de no ser propietario del inmueble.

1.2 Licencia de Funcionamiento Original Anterior (En caso de no contar con la licencia original se cobrará un derecho adicional de 2 U.M.A.)

1.3 Original para cotejo y Copia de la Autorización, determinación, licencia o permiso expedido por la autoridad sanitaria, que corresponda al domicilio y al giro de la licencia de funcionamiento (para el caso de establecimientos que expendan bebidas alcohólicas)

1.4 Copia del Acta Constitutiva o Poder Notarial en el que se acredite la personalidad del representante legal y de la identificación oficial del Representante legal; para el caso de Personas morales. (Original para cotejo en ambos casos).

1.5 Copia fotostatica simple del contrato vigente del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura con la empresa autorizada por el Ayuntamiento de Mérida.

1.6 Copia fotostatica simple del recibo que compruebe estar al día en el pago del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura.

2. CAMBIO DE PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

2.1 Original para cotejo y Copia del contrato, convenio o cualquier otro documento que compruebe la legal ocupación del inmueble; en caso de no ser propietario del inmueble.

2.2 Licencia de Funcionamiento Original Anterior (En caso de no contar con la licencia original se cobrará un derecho adicional de 2 U.M.A.).

2.3 Documento que compruebe la cesión de derechos en original para cotejo y copia.

2.4 Copia del Acta Constitutiva o Poder Notarial en el que se acredite la personalidad del representante legal y de la identificación oficial del Representante legal; para el caso de Personas morales (Original para cotejo en ambos casos).

2.5 Copia fotostatica simple del contrato vigente del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura con la empresa autorizada por el Ayuntamiento de Mérida.

2.6 Copia fotostatica simple del recibo que compruebe estar al día en el pago del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura.

3. CAMBIO DE DENOMINACIÓN COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 Original para cotejo y Copia del contrato, convenio o cualquier otro documento que compruebe la legal ocupación del inmueble; en caso de no ser propietario del inmueble.

3.2 Licencia de Funcionamiento Original Anterior (En caso de no contar con la licencia original se cobrará un derecho adicional de 2 U.M.A.).

3.3 Copia del Acta Constitutiva o Poder Notarial en el que se acredite la personalidad del representante legal y de la identificación oficial del Representante legal; para el caso de Personas morales (Original para cotejo en ambos casos).

3.4 Copia fotostatica simple del contrato vigente del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura con la empresa autorizada por el Ayuntamiento de Mérida.

3.5 Copia fotostatica simple del recibo que compruebe estar al día en el pago del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura.

4. CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

4.1 Licencia de Funcionamiento Original Anterior(En caso de no contar con la licencia original se cobrará un derecho adicional de 2 U.M.A.).

4.2 Original para cotejo y Copia del aviso de suspensión presentado ante el SAT.

4.3 Copia del Acta Constitutiva o Poder Notarial en el que se acredite la personalidad del representante legal y de la identificación oficial del Representante legal; para el caso de Personas morales (Original para cotejo en ambos casos).

4.4 Copia fotostatica simple del contrato vigente del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura con la empresa autorizada por el Ayuntamiento de Mérida.

4.5 Copia fotostatica simple del recibo que compruebe estar al día en el pago del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Municipio de Mérida, Yucatán, a través del Departamento de Administración Tributaria de la Subdirección de Ingresos de la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona; los cuales se señalan a continuación: Nombre o Razón Social, Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico, teléfono, en su caso, Nombre del Representante Legal y firma autógrafa. Los datos personales que recabamos de usted serán utilizados para las siguientes finalidades: - Por Impuesto Predial sobre la Base de la Contraprestación (Rentas). - Impuestos sobre Espectáculos y Diversiones Públicas. - Expedición de Licencia de Funcionamiento por: Apertura, Cambio de Domicilio y Cambio de Giro. - Derecho por el Uso de Bienes del Dominio Público (Mercados Públicos). - Derecho por el uso de Espacios en la Vía Pública. - Derecho por Servicio de Agua Potable. - Diversos. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades referidas, usted puede manifestarlo mediante escrito libre ante la Unidad de Transparencia, ubicada en la calle 50 No. 471 x 51 y 53 de la Colonia Centro, en el horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes previamente al tratamiento de los mismos. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede usted valer, puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la siguiente dirección electrónica: www.merida.gob.mx/avisodirecciones

