



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

CLAVE DE IDENTIFICACION RUPAMM

INSCRIPCIÓN AL REGISTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES (RMC)

***1. DATOS GENERALES:**

NOMBRE, DENOMINACIÓN, O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (R.F.C.)

CORREO ELECTRÓNICO TELEFONO

***2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

***3. DOMICILIO FISCAL:**

CALLE No. Y/O LETRA EXTERIOR No. Y/O LETRA INTERIOR ENTRE LAS CALLES

COLONIA LOCALIDAD

CODIGO POSTAL

REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN

***4. OBLIGACIÓN FISCAL (MARQUE CON UNA X):**

INICIO DE OPERACIONES

4.1 IMPUESTO PREDIAL SOBRE LA BASE DE LA CONTRAPRESTACIÓN (RENTAS) (DD / MM / AA) ARRENDADOR
 SUBARRENDADOR

4.2 IMPUESTO SOBRE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS SUJETO OBLIGADO AL PAGO
 TERCERO RELACIONADO (BOLETERA ELECTRÓNICA)

4.3 EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR:
 APERTURA ACTIVIDAD COMERCIAL
 CAMBIO DE DOMICILIO
 CAMBIO DE GIRO
 DENOMINACIÓN COMERCIAL

4.4 DERECHO POR EL USO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO (MERCADOS PÚBLICOS) NUMERO DE LA CONCESIÓN OTORGADA FECHA DE LA CONCESIÓN OTORGADA

4.5 DERECHO POR EL USO DE ESPACIOS EN LA VÍA PÚBLICA NUMERO DEL PERMISO OTORGADO FECHA DEL PERMISO OTORGADO

4.6 DERECHO POR SERVICIO DE AGUA POTABLE NUMERO DEL CONTRATO FECHA DEL CONTRATO

4.7 DIVERSOS NUMERO DEL PERMISO OTORGADO FECHA DEL PERMISO OTORGADO

***5. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN:** _____ 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

DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD**APARTADO 1**

Personas morales: Original para cotejo y copia fotostática del acta constitutiva de la sociedad.

Personas Físicas y personas morales: Original para cotejo y copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal Federal (RFC).

Personas Físicas y representante legal: Original para cotejo y copia fotostática de la identificación oficial (IFE, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla del servicio militar).

APARTADO 2

Persona moral: Original para cotejo y copia fotostática del poder notarial que acredite la personalidad del representante legal.

APARTADO 4**4.1**

Original para cotejo y copia fotostática del (los) contrato(s) de arrendamiento, convenio(s) transaccional(es) y/o documento que acredite el otorgamiento del uso u ocupación del inmueble(s) y se genere la contraprestación.

4.3

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) y deberá de contar con la Licencia de Uso de Suelo vigente.

Original para cotejo y copia fotostática de los siguientes documentos:

- 1.- Documento que compruebe la legal posesión del inmueble por el que solicita la licencia de funcionamiento (contrato de arrendamiento y/o convenio transaccional notariados, ó comodato ratificadas las firmas ante fedatario público), en caso de no ser propietario del mismo.
- 2.- Autorización, determinación, licencia o permiso expedido por la autoridad sanitaria, que corresponda al domicilio y al giro de la licencia de funcionamiento municipal.
- 3.- Constancia de asignación de tipo y categoría previstos en el Reglamento de Estacionamientos Públicos, Privados y Temporales de Vehículos del Municipio de Mérida, tratándose de estacionamientos públicos.
- 4.- Estar al corriente del pago de derechos por el uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público del patrimonio municipal, o bien del recibo que emita el organismo paramunicipal administrador del servicio, tratándose de establecimientos que se encuentren en un inmueble destinado a la prestación de un servicio público.
- 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.
- 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.

4.4

Original para cotejo y copia fotostática del documento que acredite la(s) concesión(es) otorgadas.

4.5

Original para cotejo y copia fotostática del documento que acredite la ocupación permitida y autorizada en la vía pública.

4.6

Original para cotejo y copia fotostática del contrato por la prestación del servicio.

4.7

Original para cotejo y copia fotostática del documento que acredite la autorización de la actividad realizada.

Consideraciones generales

1.- Únicamente se harán anotaciones en los campos para ello establecidos. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra de molde a tinta negra.

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

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El domicilio, el nombre, el correo electrónico y el teléfono, así como cualquier dato de contacto e identidad proporcionados en el presente formato, estarán bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Mérida, mediante el Director de Finanzas y Tesorero Municipal.

Los datos personales son solicitados con la finalidad de poder acreditar el alta al padrón fiscal municipal del proceso relacionado con la solicitud del trámite de la Inscripción al registro municipal de contribuyente (RMC) y no podrán ser utilizados para otros fines.

Así mismo, se le informa que el Aviso de Privacidad Integral se encuentra disponible para consulta en el sitio www.merida.gob.mx/avisoprivacidad. Todo esto de acuerdo a lo fundamentado en los arts. 25, 26, 27, 28 y 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.