



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
 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	<input type="text"/>	No. Y/O LETRA EXTERIOR	<input type="text"/>	No. Y/O LETRA INTERIOR	<input type="text"/>	ENTRE LAS CALLES	<input type="text"/>
COLONIA	<input type="text"/>			LOCALIDAD	<input type="text"/>		
CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>	TELÉFONO	<input type="text"/>	CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>		

***1.- REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.**

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.

(DD / MM / AA)

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

No. DEL PERMISO

VIGENTE AL:

/ /

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

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.

(DD / MM / AA)

FECHA DEL CAMBIO

/ /

***3. CAMBIO DE DENOMINACIÓN COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO**

DENOMINACIÓN ACTUAL

DENOMINACIÓN ANTERIOR

(DD / MM / AA)

FECHA DEL CAMBIO

/ /

***4. CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.**

(DD / MM / AA)

FECHA DE CIERRE

/ /

*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 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 la actualización del padrón fiscal municipal del proceso relacionado con la solicitud del trámite de la Revalidación de licencia de funcionamiento, cambio de propietario, cambio de denominación comercial y cierre temporal o definitivo 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.