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 PROPIETARIA O PROPIETARIO, CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN RUPAMM

REGISTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES (R.M.C.)	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (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 O RAZÓN SOCIAL

(DD / MM / AA)

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

No. DEL PERMISO _____

VIGENTE AL: _____/_____/_____

2. CAMBIO DE PROPIETARIA O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (DATOS DE LA PERSONA)

NOMBRE 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.

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL CONTRIBUYENTE O DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL

REQUISITOS

DATOS GENERALES
Original para cotejo y copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el SAT.
Estar al corriente en el pago del Impuesto predial del predio donde se encuentre el comercio, negocio o establecimiento y la propietaria o el propietario del mismo **esté registrada o registrado en la Dirección de Catastro del Municipio de Mérida**, tal y como se encuentre inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán (Inciso j de la Fracción I del Artículo 31 de la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida).

1. REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
1.1 Original para cotejo y copia simple del contrato de arrendamiento, convenio transaccional o cualquier otro documento notariado que compruebe la legal posesión del predio en caso de no ser la propietaria o el propietario.
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 simple de la autorización, determinación, licencia o permiso expedido por la autoridad sanitaria que corresponda al domicilio y al giro de la licencia de funcionamiento municipal cuando se trate de establecimientos que vendan bebidas alcohólicas.
1.4 Original para cotejo y copia simple del Acta Constitutiva o Poder Notarial en el que se acredite la personalidad de la o el representante legal; para el caso de personas morales.
1.5 Copia 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 simple del recibo que compruebe estar al día en el pago del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura.
1.7 Original para cotejo y copia simple de la Identificación Oficial (IFE, INE, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar).

2. CAMBIO DE PROPIETARIA O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
2.1 Original para cotejo y copia simple del contrato de arrendamiento, convenio transaccional o cualquier otro documento notariado que compruebe la legal posesión del predio en caso de no ser la propietaria o el propietario.
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 Original para cotejo y copia simple del documento que compruebe la cesión de derechos.
2.4 Original para cotejo y copia simple del Acta Constitutiva o Poder Notarial en el que se acredite la personalidad de la o el representante legal; para el caso de personas morales.
2.5 Copia 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 simple del recibo que compruebe estar al día en el pago del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura.
2.7 Original para cotejo y copia simple de la Identificación Oficial (IFE, INE, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar).

3. CAMBIO DE DENOMINACIÓN COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO
3.1 Original para cotejo y copia simple del contrato de arrendamiento, convenio transaccional o cualquier otro documento notariado que compruebe la legal posesión del predio en caso de no ser la propietaria o el propietario.
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 Original para cotejo y copia simple del Acta Constitutiva o Poder Notarial en el que se acredite la personalidad de la o el representante legal; para el caso de personas morales.
3.4 Copia 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 simple del recibo que compruebe estar al día en el pago del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos o basura.
3.6 Original para cotejo y copia simple de la Identificación Oficial (IFE, INE, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar).

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 simple del aviso de suspensión presentado ante el SAT. 4.3 Original para cotejo y copia simple del Acta Constitutiva o Poder Notarial en el que se acredite la personalidad de la o el representante legal; para el caso de personas morales. 4.4 Original para cotejo y copia simple de la Identificación Oficial (IFE, INE, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar)

Consideraciones Generales
1.- Únicamente se harán anotaciones en los campos para ello estblecidos. En el caso de llenado a mano se deberá utilizar tinta negra y letra de molde.
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 PARA LA REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, CAMBIO DE PROPIETARIO, CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

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: Registro Federal de Contribuyentes, Dirección, correo electrónico, Teléfono, Nombre o Razón Social, en su caso, Nombre del Representante Legal y firma autógrafa. Los datos personales que recabamos de usted serán utilizados para las siguientes finalidades: - Revalidación de la Licencia de Funcionamiento. - Cambio de Propietario del Establecimiento Comercial (Datos del nuevo propietario). - Cambio de Denominación Comercial del Establecimiento. 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