



actuar en forma conjunta o separadamente. De igual manera, la presente diligencia podrá ser realizada o asistida por los superiores jerárquicos de los antes mencionados, quienes a continuación se indican: _____.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 90, inciso c) del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida, se determina que la visita de inspección se realizará en el PREDIO UBICADO EN EL PREDIO UBICADO EN _____ EN ESTA CIUDAD DE MERIDA, YUCATÁN, MÉXICO.

En observancia del artículo 90 inciso d) del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida, se le informa que la vista de inspección tendrá por objeto verificar la actividad que se realiza en el sitio de la inspección, en relación con las obligaciones previstas en los artículos 67, 68, 70 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán, dándose cumplimiento a las restricciones contenidas para la LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL NÚMERO 4108, con actividad de RESTAURANTE DE SEGUNDA B sujeta a las condiciones que exigen el Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida y demás leyes y reglamentos aplicables a la materia, las cuales se señalan a continuación para verificar su cumplimiento y debiendo señalar en alcance de la presente orden de inspección lo siguiente:

- 1) Describir las actividades que se realizan en el sitio de la inspección y si estas corresponden a un uso habitacional, comercial, de servicios, para oficinas, de infraestructura, bodegas, industrial, de equipamiento, primaria o de usos especiales.
- 2) Mencionar el área ó superficie del sitio que se utiliza, en su caso, como uso diferente a casa habitación.
- 3) Verificar si existe invasión a la vía pública y en su caso, describir la ocupación. La presente Licencia de funcionamiento Municipal está sujeta a las condiciones que exigen el Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida y demás leyes y reglamentos aplicables a la materia, para lo cual deberá verificarse las restricciones siguientes contempladas para la actividad de estacionamiento público anteriormente mencionada:
 1. Deberá contar con la autorización del I.N.A.H. local en caso de obras en PREDIOS O INMUEBLES ubicados en el Centro Histórico.
 2. Una vez obtenida la Licencia de Funcionamiento Municipal, el titular de la Licencia de Funcionamiento deberá revalidar durante los cuatro primeros meses de cada administración municipal.
 3. Deberá tramitar la Licencia de Funcionamiento correspondiente ante la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, a más tardar treinta días hábiles después de la apertura del comercio, negocio o establecimiento, o de la iniciación de actividades.
 4. Deberá contar con la señalización adecuada a las NORMAS vigentes para informar sobre la ubicación de las salidas las previsiones y sistemas contra incendio los tableros de control los botones de alarma las instrucciones de seguridad y en general de todo dispositivo de seguridad existente en el local.
 5. Deberá contar con salidas de emergencia y rutas de evacuación debidamente señaladas.
 6. Deberá presentar la aprobación del dictamen de medidas de seguridad en el marco contra incendio y seguridad humana expedido por la S.S.P.
 7. Deberá contar con un Programa Interno de Protección Civil y capacitar al personal en la materia.
 8. Queda prohibido usar la vía pública para instalar cualquier elemento que dificulte el libre y fácil tránsito de los peatones o constituya un peligro para ellos.



9. Deberán contar con las medidas de salubridad de higiene necesarias para evitar la proliferación de roedores y otras alimañas. Sus depósitos de agua y basura deberán de estar protegidos de la intemperie y se mantendrán cerrados.

10. Para la fijación modificación ampliación rotulación ubicación reubicación retiro emisión colocación y uso de cualquiera de los medios de publicidad a que se refiere este Reglamento se requiere obtener previamente permiso de la Dirección que deberá responder si concede o no dicho permiso dentro de un plazo de ocho días hábiles previo cumplimiento de todos los requisitos por parte del solicitante.

11. Los establecimientos que por la modalidad de su giro expendan o suministren al público bebidas alcohólicas requerirán para su operación de determinación sanitaria.

12. Son obligaciones de las personas físicas o morales propietarias o poseedoras de inmuebles descritos en el Artículo 14 las siguientes: II.- Contar con los espacios y el número de contenedores necesarios y suficientes para el adecuado almacenamiento de los residuos sólidos que genere en su predio manteniéndolos aseados y en buenas condiciones de uso.

13. Queda prohibido depositar o arrojar residuos sólidos o lixiviados a la vía pública parques áreas verdes predios de propiedad privada federal estatal municipal lotes solares pozos cenotes ascaberas alcantarillas y cualquier otro espacio abierto o cerrado que no haya sido debidamente destinado para ese fin.

14. El nivel de emisión de ruido máximo permisible para fuentes fijas es 68 decibeles de las seis a las veintidós horas y de 65 decibeles de las veintidós a las seis horas. Estos niveles se medirán conforme las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

15. Deberá adecuarse exclusivamente al uso autorizado.

16. Deberá mantener el establecimiento en óptimas condiciones de higiene y funcionamiento.

17. No deberá utilizar el predio como Bar Videobar Cantina Discoteca y/o Centro Nocturno.

18. Deberá habilitar instalaciones especiales que mitiguen la propagación de ruido, gases, polvos y olores hacia otros predios.

19. No deberá obstruir las vialidades de acceso a los predios.

20. Deberá contar con facilidades arquitectónicas para accesibilidad de personas con discapacidad.

21. Deberán cumplir con las leyes y reglamentos aplicables a los giros que incluyan la venta de bebidas alcohólicas.

Por tal motivo, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 84 y 87 incisos de la a) a la h) del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida, Usted deberá dar al(los) referido(s) inspector(es) todo género de facilidades e informes relacionados con el objeto de la visita y permitirles el acceso a las instalaciones relacionadas con el objeto de la misma, apercibiéndole que de no hacerlo se procederá a solicitar el auxilio de la fuerza pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 fracción II del Reglamento acabado de citar, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor por incurrir en conductas tipificadas en términos del Código Penal del Estado de Yucatán.

Se hace del conocimiento del visitado, que al iniciar la diligencia de inspección, recibirá un ejemplar de la orden de inspección y la carta de derechos y obligaciones del ciudadano, ambos documentos con firma autógrafa, tal y como lo prevé el numeral 86 inciso b) del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida. De igual forma, se le hace saber que tendrá la facultad de ejercitar los demás derechos





AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN
2018-2021

Dirección de Desarrollo Urbano
Subdirección Jurídica

Coordinación general del Departamento de Inspección Urbana

ORDEN DE INSPECCION: DDU/SJ/DIU/_____/_____/19

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO: DDU/SJ/_____/_____/19

consignados en referida carta, así como el deber de cumplir con las obligaciones ahí contempladas.

Es importante señalarle que de conformidad con los artículos 96 y 112 del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida, se podrá imponer alguna o algunas de las medidas de seguridad a que se refieren el precepto 110 del citado reglamento municipal, en caso de que durante la diligencia se detecte la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general; debiendo observarse lo establecido como objeto de la presente visita durante el tiempo que dure la diligencia.

Como constancia de la diligencia de inspección, el(los) inspector(es) actuante (s)levantará(n) el acta circunstanciada correspondiente, prevista en los artículos 93 y 94 del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida, haciendo del conocimiento del visitado que durante la diligencia tendrá derecho al uso de la palabra y formular observaciones al cierre de esta. Asimismo, cuenta con diez días hábiles contados a partir del cierre de la diligencia de inspección para formular por escrito observaciones adicionales y ofrecer las pruebas que considere convenientes respecto de los hechos y omisiones asentados en el acta, mismo escrito que podrá ser presentado ante el Oficial de Partes de la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mérida, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Calle 63-A número 322 por 128 y 132 Fraccionamiento Yucalpetén, lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 100 del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida, vigentes.

Para efectos de lo previsto en los artículos 45, 46 y 47 del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida, vigentes, se le requiera al inspeccionado que señale domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones personales y documentos en la ciudad de Mérida, Yucatán.

De igual manera, se hace del conocimiento del inspeccionado que el expediente a que se refiere el presente procedimiento administrativo, se encuentra a su disposición para su consulta en la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mérida, localizado en el inmueble ubicado en la Calle 63-A número 322 por 128 y 132 Fraccionamiento Yucalpetén, y que la presente orden de inspección, por no tratarse de un acto definitivo no es posible su impugnación mediante las instancias ordinarias.

Se dejará al visitado, un ejemplar en original de la Orden de inspección al visitado, con firma autógrafa, firmando dicho visitado de recibido al margen de la mismas. De negarse el visitado a recibir y/o a firmar el documento, se deberán establecer las circunstancias.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

ARQ. FEDERICO JOSÉ SAURI MOLINA, MTRQ.
DCPG/MJMC/APR

NOMBRE:		
CARGO:		



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN
2018-2021

Dirección de Desarrollo Urbano
Subdirección Jurídica

Coordinación general del Departamento de Inspección Urbana

ORDEN DE INSPECCION: DDU/SJ/DIU/_____/_____/19

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO: DDU/SJ/_____/_____/19

FECHA:		HUELLA DIGITAL
HORA:		
FIRMA:		

Aviso de Privacidad Simplificado del Trámite: Orden de Inspección

El municipio de Mérida Yucatán, conocido como Ayuntamiento de Mérida, Mediante la Dirección de Desarrollo Urbano; es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona; los cuales se señalan a continuación: Nombre y domicilio del propietario, representante o titular del predio que se esta inspeccionando; Nombre y firma de quien recibe; impresión con tinta de la huella digital de quien recibe. Los datos personales que recabamos de usted en este momento, los utilizaremos para las siguientes finalidades: **Informar al ciudadano que se realizara una visita de inspección en el predio correspondiente, con el aviso de fecha y hora determinados.**

De manera Adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención: Elaboración de reportes internos relacionados con el servicio proporcionado, Elaboración de indicadores y gráficas.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, usted puede manifestarlo mediante escrito libre ante la Unidad de Transparencia Municipal, ubicada en calle cincuenta, número cuatrocientos setenta y uno por cincuenta y uno y cincuenta y tres, en la colonia centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán de ocho a catorce horas, previamente al tratamiento de los mismos.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede usted hacer valer, puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la siguiente dirección electrónica: www.merida.gob.mx/avisodirecciones

