



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
 Dirección de Desarrollo Urbano
 Subdirección de Nuevos Desarrollos
 Departamento de Nuevos Desarrollos y Sustentabilidad
Formato de recepción de documentación
autorización de constitución de desarrollo inmobiliario

Fecha de elaboración:

Arq. Federico José Sauri Molina, Mtro.
Director De Desarrollo Urbano

Por este medio, me permito solicitar la recepción de la documentación anexa al presente para la obtención de la autorización de Constitución de Desarrollo Inmobiliario, ubicado en el Desarrollo Inmobiliario de tipo _____ denominado _____ de la(s) calle (s) ____ No. (s)_____ de la localidad _____ perteneciente al Municipio de Mérida, promovido por _____, siendo el Perito responsable el C. _____ con Clave _____.

Documentación que entrega de acuerdo a lo que marca el Reglamento de la Ley de Desarrollos Inmobiliarios del Estado de Yucatán, en su Artículo 44.	Si	Validación de D.D.U
Solicitud de Autorización de Constitución del Desarrollo Inmobiliario al titular de la Dirección.....		
Factibilidad Urbano Ambiental emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SDS).....		
Licencia de Uso de Suelo emitida por la Dirección.....		
Resolución en materia de impacto ambiental emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, o el documento que determine la Factibilidad Urbano Ambiental emitida por la SDS o la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el ámbito de sus competencias.....		
Documento emitido por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), o carta de liberación para los casos donde no se requiere salvamento. En caso de existir área de patrimonio arqueológico, se deberá presentar el plano de ubicación de ésta, acompañados del dictamen respectivo.....		
Instrumento público en el que conste la propiedad de los lotes.....		
Cédula y croquis catastrales.....		
Copia del pago del impuesto predial del año en curso.....		
Acta constitutiva en caso de que el solicitante sea persona moral.....		
Poder notarial del Representante legal, en caso de que el solicitante no sea el propietario.....		
Información de situación registral del predio emitido por el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán (libertad de gravamen)		
Factibilidad de Energía emitida por la CFE.....		
Factibilidad de Dotación de agua potable y sistema de tratamiento de aguas residuales, emitida por el organismo prestador del servicio en el municipio.....		
Factibilidad de Transporte emitida por la autoridad competente.....		
Dictamen de Factibilidad de prestación de servicios de seguridad pública y tránsito emitida por la Secretaría de Seguridad Pública (S.S.P).....		
Factibilidad de Dotación de Servicios Públicos Municipales		
Factibilidad de Dotación de Servicios Públicos (Obras Públicas).....		
Planos de áreas verdes aprobado por la SDS, indicando: zonas de ubicación, especies a utilizar y detalle de la zanja para colocación.....		
8 copias del plano de lotificación, indicando: a) Lotificación propuesta, con tabla de porcentajes, lotes y superficies de los usos del suelo b) Cuadro de Áreas: superficie total, número, dimensiones y superficie de todos los lotes, superficies de destino, superficie vendible, para Equipamiento e Infraestructura Urbana, enajenación a título gratuito, Áreas de patrimonio arqueológico, mobiliario urbano, Áreas verdes, corredores biológicos o áreas de conservación por el cambio de uso de suelo forestal. c) Vialidades y banquetas, indicando sentido del tránsito, así como secciones de las diferentes vías. d) Detalle de chaflanes		
Plano de interconexión vial con la traza urbana.....		
Archivo digital que incluya levantamiento topográfico georeferenciado con cuadro de construcción correspondiente.....		
Archivo digital georeferenciado del proyecto de Desarrollo Inmobiliario.....		
Plano Topográfico, en el cual estén establecidas las coordenadas del predio así como el cuadro de construcción y área total del o los		

Nota: Este formato se presenta en original y copia.



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
 Dirección de Desarrollo Urbano
 Subdirección de Nuevos Desarrollos
 Departamento de Nuevos Desarrollos y Sustentabilidad
Formato de recepción de documentación
autorización de constitución de desarrollo inmobiliario

Fecha de elaboración:

predios con su archivo digital.....		
Programa de conservación de Cenotes y Cavernas en su caso.....		
Memoria Descriptiva del Desarrollo Inmobiliario que incluya: a) Tipo de Desarrollo Inmobiliario b) Ubicación del Desarrollo Inmobiliario c) Densidad de construcción y población d) Extensión y frentes de lote tipo e) Áreas de cesión a título gratuito y su ubicación, anexando la memoria de cálculo de las dimensiones de estas áreas. f) Requisitos de construcción. g) Vialidades, infraestructura, equipamiento y servicios. h) Uso o destino de suelo.		
Documentación complementaria		
Copia del INE de propietario o del representante legal.....		
Estudio de Mecánica de Suelos.....		
Autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte (S.C.T) y/u otras dependencias.....		
Planos con Correcciones (por ejemplo: Nuevos sentidos viales, etc.).....		
Dictamen de Impacto Vial		

- 1) La Dirección, cuenta con un término de 10 días hábiles para determinar si la solicitud presentada cumple con los requisitos previstos en este Reglamento, así como en las demás disposiciones legales aplicables, y en caso de que no cumplan con los requisitos, dicha autoridad deberá prevenir al interesado para que presente omisión dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes al de la notificación de su omisión.
- 2) Toda documentación presentada para el trámite de licencias, constancias o autorizaciones deberá ser presentada en el idioma y medidas oficiales de los Estados Unidos Mexicanos. Después de seis meses de iniciado el trámite y el propietario, poseedor o P.C.M., por causas imputables a ellos, no hayan entregado la documentación indicada, se dará por cancelado dicho trámite (Art. 37 del Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida).
- 3) La información contenida en los documentos solicitados deberá coincidir con los datos proporcionados por el solicitante. Cuando la Dirección detecte inconsistencias en la información solicitada, lo hará del conocimiento del solicitante y este deberá realizar una nueva solicitud (Art 45).

 *Nombre y Firma del Propietario
 o poseedor del predio, de enterado
 aceptando las condiciones de la presente

 *Nombre y Firma del Tramitador o P.C.M.
 *Teléfono: _____ *Celular: _____
 *Correo
 electrónico: _____

Aviso de Privacidad Simplificado del Trámite: Recepción de documentación autorización de constitución de desarrollo inmobiliario

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 Firma del Propietario o poseedor del predio, Nombre y Firma del Tramitador, Teléfono, Teléfono celular, Correo electrónico Los datos personales que recabamos de usted en este momento, los utilizaremos para las siguientes finalidades: **Obtención de la autorización de Constitución de Desarrollo Inmobiliario.**

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



Nota: Este formato se presenta en original y copia.