



SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTICULO 9 FRACCION VII

CATALOGO DE:
TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE EL
H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

PERIODO:
2016

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

SECRETARIA MUNICIPAL

C. MARIA DEL CARMEN VILLANUEVA AVILA

TITULAR DE LA UMAIP SECRETARIA MUNICIPAL


ING. FELIPE HERNAN MENESES

FECHA DE GENERACION:

FECHA DE ACTUALIZACION:

1/03/2017
2/03/2017



H. AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2015-2018



H. AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2015-2018



COORDINACIÓN DE
UMAIP



COORDINACION DE RASTRO

NÚMERO: OFICIO/CR/No.25/2016
DEPENDENCIA: COORDINACION DE RASTRO
ASUNTO: El que se indica

Progreso, Yucatán, México, a 16 de Noviembre de 2016

PROF. FELIPE HERNAN MENESES
COORDINADOR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
PRESENTE

Por medio de la presente y de la manera más atenta me dirijo a Usted para hacer de su conocimiento del servicio público que presta el Rastro Municipal a través del H. Ayuntamiento.

A continuación se presenta la siguiente tabla de costos y servicios.

ESPECIE		CONCEPTO	COSTO
Porcino	Cerdo de 100 kg.	Matanza	\$50.00
	Cerdo de 120-150 kg.		\$100.00
	Cerdo de 150-250 kg.		\$200.00
Bovino	Destete	Matanza	\$200.00
	Toro		
	Vaca		
		Deshuese de Canal	\$100.00
	Lavado de vísceras y patas	\$50.00	

Sin más por el momento, me despido de usted, enviándole un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

MVZ DIEGO H. NOVELO BORGES
COORDINADOR DEL RASTRO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO



COORDINACION DE CEMENTERIOS
2015-2018



SERVICIOS DE TRÁMITES:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
MANTENIMIENTO, CAMBIO DE PROPIETARIO, REEXPEDICION, EXHUMACION, INHUMACION, CONSTRUCCION Y ADQUISICION DE FOSA U OSARIO	1 A 15 DIAS

A.-MANTENIMIENTO.- SE EFECTUA ANUALMENTE \$ 135.00

B.-CAMBIO DE PROPIETARIO.- SE REALIZA CUANDO EL PROPIETARIO ES DIFUNTO O QUE EL PROPIETARIO CEDA LOS DERECHOS AL NUEVO PROPIETARIO. \$ 70.00

C.-REEXPEDICION.- SE REALIZA CUANDO SE EXTRA VIA, O ES EL PRIMER TRAMITE PARA OBTENER EL TITULO DE PROPIEDAD. \$ 70.00

Exhumación e Inhumación en el Puerto de Progreso:
D.-EXHUMACION.- CUANDO SE SACAN LOS RESTOS. \$170.00

E.- INHUMACION.- CUANDO ENTIERRAN AL DIFUNTO \$170.00

F.- CONSTRUCCION.- SE REALIZA CUANDO SE REPARA, SE PINTA O SE CONSTRUYE LA FOSA O OSARIO. Progreso \$ 240.00 comisaria \$ 120.00

G.-ESPACIO NUEVO.- CUANDO NO SE CUENTA CON UNA FOSA EN EL CEMENTERIO. Progreso \$ 2,900.00 comisarias y subcomisarias \$1,500.00

Por Inhumaciones y exhumaciones en comisarias \$ 50.00

RECIBIDO
COORDINACION DE UMIA



COORDINACION DE CEMENTERIOS
2015-2018



REQUISITOS:

A. ULTIMO RECIBO DE PAGO O TITULO DE PROPIEDAD

B. TITULO DE PROPIEDAD ORIGINAL, COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR

C. COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR, VERIFICACION DE LA FOSA O OSARIO,
ACTA DE DEFUNCION.

D.- TITULO DE PROPIEDAD VIGENTE

E.- TITULO DE PROPIEDAD VIGENTE

F.- TITULO DE PROPIEDAD VIGENTE

G.- CREDENCIAL DE ELECTOR, COPIA DEL ACTA DE DEFUNCION, COPIA DE LA
INHUMACION, VERIFICACION DE LA FOSA.



COORDINACION DE CEMENTERIOS
2015-2018



FORMATO



H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
COORDINACION DE CEMENTERIOS
2015-2018

TRAMITADOR: _____

DIA: _____

MONTO A PAGAR: _____

PAGO: _____

ATENTAMENTE

C. RAMON ALBERTO CACERES SANDY
COORDINADOR DE CEMENTERIOS



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Cambio de nomenclatura	TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
--	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Oficio de cambio de nomenclatura
--	--

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Se proporciona un oficio y una cédula en los cuales se modifica la nomenclatura de un predio (calle, número, unidad habitacional), debido a la existencia de alguna discrepancia o duplicidad en la nomenclatura vigente.
--

REQUISITOS *Solicitud debidamente firmada por el propietario. Solicitar el formato en ventanilla y entregarla con los datos a tramitar. *Plano en formato catastral que indique el cambio de nomenclatura: 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla, el tramitador debe traer dicho plano generado. Basandose del plano vigente, el cual de no tenerlo puede solicitar la copia en el departamento de archivo del mismo catastro para su modificación. *Cédula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cédula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)
--

COSTO \$35.00 MXN	ÁREA DE PAGO Caja
-----------------------------	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO C. 80 S/N X 81 Y 83	HORARIO DE ATENCIÓN DE 8:00 AM - 3:00 PM	TELÉFONO 01 969 103 60 28
---	--	-------------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
Constancia de no propiedad	5 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Oficio de No propiedad

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se hace constar que el solicitante no cuenta con propiedad registrada en la Dirección.

REQUISITOS
*SOLTERO: IFE o Acta de nacimiento, cartilla militar o pasaporte. 1 copia. En caso de no tenerla solicitarla en la institución correspondiente *CASADO: Acta de matrimonio, IFE. 1 copia. En caso de no tenerla solicitar en el Instituto Federal Electoral.

COSTO	ÁREA DE PAGO
\$ 70.00 MXN	Caja

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ventanilla

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Constancia única propiedad	TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
--	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Oficio de Única propiedad
--	---

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Se proporciona un oficio en el cual se hace constar que el solicitante cuenta con una sola propiedad registrada en la Dirección.

REQUISITOS *SOLTERO: IFE o Acta de nacimiento, cartilla militar o pasaporte. 1 copia. En caso de no tenerla solicitarla en la institución correspondiente *CASADO: Acta de matrimonio, IFE. 1 copia. En caso de no tenerla solicitar en el Instituto Federal Electoral.
--

COSTO \$ 70.00 MXN	ÁREA DE PAGO Caja
------------------------------	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
Historial de predio	5 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Historial de predio

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se describen las modificaciones que ha tenido un predio de acuerdo a los datos registrados desde su alta en la Dirección de Catastro.

REQUISITOS
*Solicitud debidamente formulada por escrito. En caso de no tenerla, realizar la solicitud con la información del predio del cual se desea el historial. *Plano en formato catastral vigente. (Si fuese mejora, anexar plano de construcción). 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar diligencia de verificación al predio, con el requisito de tener la escritura del predio. COSTO SEGÚN LA SUPERFICIE DEL PREDIO. *Cedula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)

COSTO	ÁREA DE PAGO
\$ 70.00 MXN por predio	Caja

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ventanilla

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Información de bienes inmuebles	TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
---	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Oficio de Información de bienes inmuebles
--	---

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Se proporciona un oficio en el cual se describe la información relativa al número de propiedades de un usuario y sus datos registrales consignados en la base de datos de la Dirección.
--

REQUISITOS *Solicitud debidamente formulada por escrito. En caso de no tenerla, realizar la solicitud con la información del usuario pertinente. *IFE, Acta de nacimiento, cartilla militar o pasaporte. 1 copia.
--

COSTO \$ 70.00 MXN	ÁREA DE PAGO Caja
------------------------------	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Inscripción de predio de fundo legal	TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
--	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Cedula provisional
--	--

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Se proporciona un oficio y una cédula en los cuales se modifica la nomenclatura de un predio (calle, número, unidad habitacional), debido a la existencia de alguna discrepancia o duplicidad en la nomenclatura vigente.
--

REQUISITOS *Oficio de solicitud de inscripción emitido por el Presidente. En caso de no tenerla, realizar tramite pertinente en departamento jurídico del palacio municipal. *Plano en formato catastral. 2 Copias. En caso de no tenerla. Solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U) *Cédula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cédula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)
--

COSTO \$ 0.00 MXN	ÁREA DE PAGO Caja
-----------------------------	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO C. 80 S/N X 81 Y 83	HORARIO DE ATENCIÓN DE 8:00 AM - 3:00 PM	TELÉFONO 01 969 103 60 28
---	--	-------------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Proyecto de división	TIEMPO DE RESPUESTA 7 días hábiles
--	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Oficio de división y planos
--	---

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Se proporciona un oficio en el cual se describen las características de las fracciones resultantes de la división de un predio.
--

REQUISITOS *Solicitud debidamente firmada por el propietario o copropietario. En caso de no tenerlo, solicitar el formato de solicitud en Ventanilla y rellenar los campos pertinentes. *IFE del propietario. 1 copia. *Proyecto de división con sus respectivas fracciones. Original y 2 copias. Debe ser formulado por el tramitador. *Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en archivo, del plano vigente. (\$15.00 C/U) *Cedula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U) *Titulo de propiedad o escritura del predio. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar una copia de titulo de propiedad en el registro público de la propiedad de la ciudad de Mérida.

COSTO \$ 30.00 MXN por fracción a analizar	ÁREA DE PAGO Caja
--	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO C. 80 S/N X 81 Y 83	HORARIO DE ATENCIÓN DE 8:00 AM - 3:00 PM	TELÉFONO 01 969 103 60 28
---	--	-------------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
Rectificación de medidas, proyecto	7 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Oficio de Rectificación de medidas

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se describen las modificaciones de las medidas perimetrales y en su caso de la superficie de terreno de un predio, de acuerdo a las dimensiones físicas delimitadas y verificadas por la Dirección.

REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> *Solicitud debidamente firmada por el propietario o copropietario y/o representante legal. 1. En caso de no tenerla, solicitar el formato de solicitud en Ventanilla y rellenar los campos pertinentes. *IFE del propietario. 1 copia. *Acta de nombramiento del representante legal. 1 copia. *Firmas de los colindantes, señalando su posición cardinal, así como calle, número del predio y firma "ante mí" del fedatario. Original

COSTO	ÁREA DE PAGO
\$ 250.00 MXN	Caja

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ventanilla

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Proyecto de unión	TIEMPO DE RESPUESTA 7 días hábiles
---	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Oficio de Proyecto de Unión
--	---

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Se proporciona un oficio en el cual se describen las características de las fracciones resultantes de la unión de dos o más predios.

REQUISITOS *Solicitud debidamente firmada por el propietario o copropietario. En caso de no tenerla, solicitar el formato de solicitud en Ventanilla y rellenar los campos pertinentes. *IFE del propietario. 1 copia. *Plano del Proyecto de unión con los respectivos predios. Original y 2 copias. Debe ser formulado por el tramitador. *Plano en formato catastral vigente de cada parte a unir. 1 copia de cada predio. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en archivo, del plano vigente. (\$15.00 C/U) *Cedula o Parcela vigente de cada una de las partes a unir. 1 copia de cada predio. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U) *Titulo de propiedad o escritura del predio de cada parte. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar una copia de título de propiedad en el registro público de la propiedad de la ciudad de Mérida.
--

COSTO \$ 30.00 MXN - \$ 105.00 MXN Según la cantidad de predios	AREA DE PAGO Caja
---	-----------------------------

AREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRAMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO C. 80 S/N X 81 Y 83	HORARIO DE ATENCIÓN DE 8:00 AM - 3:00 PM	TELÉFONO 01 969 103 60 28
---	--	-------------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Pago de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar	TIEMPO DE RESPUESTA Inmediata
---	---

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Orden de pago y Recibo
--	--

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Concientizar el derecho de zona federal. Haciéndolo un trámite exigible para cualquier procedimiento y así lograr el aumento en la recaudación.
--

REQUISITOS *Cédula catastral vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en el departamento de archivo del catastro municipal. (\$15.00 C/U) *Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en el departamento de archivo del catastro municipal. (\$15.00 C/U)
--

COSTO Sin costo para la expedición del comprobante de pago zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados	ÁREA DE PAGO Caja
---	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO C. 80 S/N X 81 Y 83	HORARIO DE ATENCIÓN DE 8:00 AM - 3:00 PM	TELÉFONO 01 969 103 60 28
---	--	-------------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Traslación de dominio	TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
---	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Cédula con el motivo de la traslación.
--	--

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Proporcionar la cédula en la cual se registra el cambio de propietario de un bien inmueble con el fin de tener actualizada la documentación del predio

REQUISITOS *Formato F2 dirigido a la Dirección del Catastro Municipal, la cual deberá estar sellada y firmada por Fedatario Público. 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar documento F2 debidamente formulado por el licenciado o asesor del interesado. *Plano en formato catastral. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U) *Cedula actual o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela.

COSTO \$120.00 MXN Por cada traslación de predio.	ÁREA DE PAGO Caja
---	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Elaboración de planos	TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
---	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Planos actualizados
--	---

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Proporcionar plano en formato oficial con el resultado del levantamiento topográfico efectuado, de las dimensiones físicas existentes del terreno y construcción del predio.

REQUISITOS *Plano en formato catastral vigente. (Si fuese mejora, anexar plano de construcción), 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar diligencia de verificación al predio, con el requisito de tener la escritura del predio. COSTO SEGÚN LA SUPERFICIE DEL PREDIO. *Cedula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela.
--

COSTO \$ 250.00 MXN por cada plano a escala \$ 800.00 MXN por cada plano topográfico hasta 100 has	ÁREA DE PAGO Caja
---	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO C. 80 S/N X 81 Y 83	HORARIO DE ATENCIÓN DE 8:00 AM - 3:00 PM	TELÉFONO 01 969 103 60 28
---	--	-------------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
Cédula de Actualización o Mejora	5 Días Hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Cédula de Actualización con Plano sellado de oficial.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Proporcionar la cédula en la cual se registra el cambio en los datos de identificación y registrales del predio así como las modificaciones en la superficie de construcción.

REQUISITOS
*Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerlo solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U)
*Cedula actual o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerlo solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)

COSTO	ÁREA DE PAGO
\$ 110.00 MXN	Caja

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ventaniilla

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Definitiva de unión	TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
---	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Cédula de Actualización con Plano sellado de oficial.
--	---

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Se proporciona una cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los oficios de División, Unión, Rectificación y Urbanización Catastral.
--

REQUISITOS <ul style="list-style-type: none"> * Formato F2 dirigido a la Dirección del Catastro Municipal, la cual deberá estar sellada y firmada por Fedatario Público. 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla solicitar documento F2 debidamente formulado por el licenciado o asesor del interesado. * Oficio de división expedido por el catastro. 1 copias. En caso de no tenerla solicitar la copia en el departamento técnico. * Plano a escala de las fracciones autorizadas por el catastro. 2 copias. Son realizadas por el tramitador.
--

COSTO \$ 120.00 MXN por cada parte	ÁREA DE PAGO Caja
--	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO C. 80 5/N X 81 Y 83	HORARIO DE ATENCIÓN DE 8:00 AM - 3:00 PM	TELÉFONO 01 969 103 60 28
---	--	-------------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Definitiva de rectificación de medidas

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Cédula de Actualización con Plano sellado de oficial.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona una cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los oficios de División, Unión, Rectificación y Urbanización Catastral.

REQUISITOS
*Formato F2 dirigido a la Dirección del Catastro Municipal, la cual deberá estar sellada y firmada por Fedatario Público. 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla solicitar documento F2 debidamente formulado por el licenciado o asesor del interesado.
*Oficio de división expedido por el catastro. 1 copias. En caso de no tenerla solicitar la copia en el departamento técnico.
*Plano a escafa de las fracciones autorizadas por el catastro. 2 copias. Son realizadas por el tramitador.

COSTO	ÁREA DE PAGO
\$250.00 MXN	Caja

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ventanilla

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ

Dirección: C. 80 x 31 y 33 s/n Col. Centro, Puerto Progreso, Yuc. México

Teléfono: (969) 103 6000 Ext. 1128



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
Certificación de cédulas y planos catastrales	5 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Cédula o plano certificado

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Proporcionar la cédula o plano en formato oficial, constatando que el predio se encuentra vigente y con la información pertinente actualizada y verificada por la dirección.

REQUISITOS
*Solicitud por escrito. En caso de no tenerla, solicitar el formato en ventanilla y entregarla con los datos a tramitar.
*Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U)
*Cédula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla solicitar 1 copia en archivo, de la cédula vigente del predio o en dado caso, de la parcela.

COSTO	ÁREA DE PAGO
\$ 25.00 MXN a \$ 30.00 MXN	Caja

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ventanilla

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO Expedición de cédulas por urbanización de predios	TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
---	--

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Cedula actualizada
--	--

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Se proporciona una cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los oficios de urbanización catastral.

REQUISITOS *Solicitud debidamente firmada. En caso de no tenerla, solicitar el formato en ventanilla y entregarla con los datos a tramitar. *Plano por urbanización con número de predios colindantes. 1 original y 2 copias. En caso de no tenerla, se requiere que el tramitador la proporcione debidamente hecha. *IFE. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitarla en la institución pertinente

COSTO \$ 140.00 MXN	ÁREA DE PAGO Caja
-------------------------------	-----------------------------

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO Ventanilla
--

DOMICILIO C. 80 S/N X 81 Y 83	HORARIO DE ATENCIÓN DE 8:00 AM - 3:00 PM	TELÉFONO 01 969 103 60 28
---	--	-------------------------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
Definitiva de división	5 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Cédula de Actualización con Plano sellado de oficial.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona una cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los oficios de División, Unión, Rectificación y Urbanización Catastral.

REQUISITOS
*Formato F2 dirigido a la Dirección del Catastro Municipal, la cual deberá estar sellada y firmada por Fedatario Público. 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla solicitar documento F2 debidamente formulado por el licenciado o asesor del interesado.
*Oficio de división expedido por el catastro. 1 copias. En caso de no tenerla solicitar la copia en el departamento técnico.
*Plano a escala de las fracciones autorizadas por el catastro. 2 copias. Son realizadas por el tramitador.

COSTO	ÁREA DE PAGO
\$ 120.00 MXN por cada fracción	Caja

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ventanilla

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 5/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
Diligencia de verificación	De 15 días a 1 mes.

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Informe

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se realiza una visita física al predio para verificar que la superficie de construcción coincide con la presentada en el plano de actualización, proporcionando así, un oficio con el resultado de la verificación y levantamiento topográfico de las dimensiones físicas del terreno delimitado y de su construcción.

REQUISITOS
*Solicitud por escrito debidamente fundamentada dirigida a la dirección de catastro. En caso de no tenerla, solicitar el formato de solicitud en Ventanilla y rellenar los campos pertinentes.
*Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en archivo, del plano vigente. (\$15.00 C/U)
*Cedula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)
*Título de propiedad o escritura del predio. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar una copia de título de propiedad en el registro público de la propiedad de la ciudad de Mérida.

COSTO	AREA DE PAGO
De \$ 250.00 MXN a \$ 500.00 MXN según la superficie	Caja

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ventanilla

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



**COORDINACIÓN DE CATASTRO Y
ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
Aplicación de valor, revaluación o mejora de predio	3 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Constancias de valor

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se entregará al solicitante por escrito, un reporte del Servicio en donde se indica si la reconsideración de valor del predio solicitado fue procedente, actualizando la superficie de construcción recatastrada y el valor catastral del predio o en su caso, se menciona en dicho reporte, los motivos por los cuales el servicio No fue Procedente. Se proporciona cédula que registra el alta por inscripción de un predio en la base de datos del Catastro.

REQUISITOS
*Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U) *Cedula actual o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela.

COSTO	ÁREA DE PAGO
\$ 70.00 MXN	Caja

ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ventanilla

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8:00 AM - 3:00 PM	01 969 103 60 28

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LICENCIADO ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2015 2018

CATASTRO



FORMATO DE VERIFICACION DE MEDIDAS

PROGRESO, YUCATAN A _____ DE _____ 2015

L.D. ALFREDO EVARISTO NICOLAS DE ATOCHA VILLALOBOS VAZQUEZ
DIRECTOR DE CATASTRO Y ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE
PRESENTE

Por medio de la presente le solicito la verificación de medidas del siguiente predio:

Rústico marcado con Tablaje _____ de la Localidad de:

PROGRESO _____ CHELEM _____ CHUBURNA _____ CHICXULUB _____

CLAUSULAS PARA LA VERIFICACION:

- 1.- El Predio rústico que se realizara el trámite de Verificación de Medidas no debe estar lleno de **MALEZA**, y tener las condiciones necesarias para poder realizarse el trámite antes mencionado. Queda a consideración del personal comisionado a la Diligencia la realización del trámite según así lo determinen.
- 2.- La documentación debe estar **COMPLETA** para poder realizar el trámite, ya que es de importancia, porque en base a la documentación presentada se realiza el Informe de la verificación y haciendo un comparativo si lo hubiere de las medidas físicas con las de la escritura.
- 3.- Si se requiere la marca de los vértices de la verificación de medidas con algún objeto, **ES OBLIGACION DEL PROPIETARIO** proporcionar los objetos que servirán para delimitar su terreno.

Firma de conformidad: _____
Nombre, Firma y número Celular

Fecha de Verificación: _____

Punto de Encuentro(Peritos con el Interesado) _____

Observaciones de la Verificación: _____



TRÁMITES DIRECCIÓN JURIDICA

- CARTA DE IDENTIDAD.....\$30.00
- CARTA DE RESIDENCIA.....\$30.00
- CARTA DE DEPENDENCIA ECONOMICA.....\$30.00
- TRÁMITE CONCESIÓN DE FONDO LEGAL.....GRATUITO

REQUISITOS:

CARTA DE IDENTIDAD

- ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO (ACTUALIZADA)
 - DOS FOTOS (TAMAÑO INFANTIL)
 - COPIA DE RECIBO DE LUZ O AGUA
 - 2 TESTIGOS CON COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR
- EN CASO DE SER MENOR DE EDAD, DEBERÁ PRESENTARSE COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PADRE O TUTOR.

CARTA DE RESIDENCIA

- ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO (ACTUALIZADA)
 - COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR
 - COPIA DE RECIBO DE LUZ O AGUA
 - 2 TESTIGOS CON COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR
- LOS TESTIGOS DEBERÁN RESIDIR EN LA MISMA COLONIA O AREA CERCANA Y NO PODRÁN SER FAMILIARES.

CARTA DE DEPENDENCIA ECONOMICA

- RECIBO DE NOMINA O AFILIACION AL SEGURO SOCIAL O ISSSTE (PERSONA QUE LABORE)
- 2 TESTIGOS CON COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR QUE NO SEAN FAMILIARES Y QUE RESIDAN EN LA MISMA COLONIA)



FORMATO DE CARTAS

EL FORMATO QUE SE UTILIZA PARA LAS CARTAS DE IDENTIDAD, RESIDENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA ES SIMILAR Y ES DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN JURIDICA QUE LO MODIFICA DE ACUERDO AL CASO PARTICULAR DEL CIUDADANO, SIENDO EL MODELO SIGUIENTE:

ASUNTO: CARTA DE RESIDENCIA.

A QUIEN CORRESPONDA:

En la Ciudad y Puerto de Progreso, Estados Unidos Mexicanos, siendo el día XXXXX de Octubre del año dos mil quince, a fin de acreditar la residencia de los SEÑORES XXXXXX comparecemos los Ciudadanos XXXXXXXXXXXX, quienes nos identificamos con nuestra credencial para votar con fotografía expedidos por el Instituto Federal Electoral con folios XXXXXXXX y XXXXXXXXXXX, respectivamente, una vez manifestado lo anterior el testigo XXXXXXXXXXX, declaro saber de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una Autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, y previa formal protesta de producirse con verdad y manifestó: llamarse como queda escrito, ser mexicano por nacimiento y origen, natural y vecino de esta Ciudad y Puerto, mayor de edad legal, empleado, y con domicilio en el predio número XXXXX de la calle XXXXXX del Fraccionamiento XXXXXXXX de esta Ciudad y Puerto de Progreso, Yucatán y declaro: que no le comprende las generales de ley para con los interesados en este asunto, que conoce de vista, trato y comunicación a los Ciudadanos XXXXXXXXXXX, desde hace más de nueve años, que sabe y le consta que XXXXXXXXXXXXX, nacieron el XXXXXXXX, respectivamente, que sabe y le consta ambos residen en esta Ciudad y Puerto de Progreso, Yucatán, en el predio numero XXXXXXXX de la Colonia XXXXXBenito Juárez; que sabe y le consta que el señorXXXXX trabaja en XXXXXX que sabe y le consta que los multicitados XXXXXXXX, viven juntos desde hace 14 años; que sabe y le consta que el día XXX de XXXXX del dos mil quince los Ciudadanos XXXXXXXXXXX contraerán matrimonio en esta Ciudad y Puerto; que sabe y le consta que le es necesario a los mismos acreditar ante la Oficial Número Uno del Registro Civil de esta Ciudad y Puerto, su vecindad y como sus credenciales de elector no coinciden con la dirección del predio en donde habitan le es necesario tramitar su carta de residencia, que todo lo anterior lo sabe por que son vecinos y tienen una relación de amistad des de hace varios años.

Seguidamente con el mismo objeto compareció el señor XXXXXXXXXXX, quien señala saber de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una Autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas y previa formal protesta de producirse con verdad y manifestó: llamarse como queda escrito, ser mexicano por nacimiento y origen natural y vecino de esta Ciudad y Puerto, mayor de edad legal, empleado, y con domicilio en el predio número XXXXXXXCiudad y Puerto, mayor de edad legal, empleado, y con domicilio en el predio número XXXXXXX de esta Ciudad y Puerto de Progreso, Yucatán y declaro: que no le comprende las



DIRECCIÓN JURÍDICA

generales de ley para con los interesados en este asunto, que conoce de vista, trato y comunicación a los Ciudadanos XXXXXXXXXXX, desde hace más de siete, que sabe y le consta que XXXXXXXXXXX, nacieron el XXXXXXXX respectivamente, que sabe y le consta ambos residen en esta Ciudad y Puerto de Progreso, Yucatán, en el predio número XXX de la calle XXXXXXXXX que sabe y le consta que el señor XXXXXXXX, trabaja en XXXXXX como oficial, que sabe y le consta que los multicidados XXXXXX Y XXXXXXXX, viven juntos desde hace 14 años; que sabe y le consta que el día XXX del dos mil quince los Ciudadanos XXXXXXXX contraerán matrimonio en esta Ciudad y Puerto; que sabe y le consta que le es necesario a los mismos acreditar ante la Oficial Número Uno del Registro Civil de esta Ciudad y Puerto, su vecindad y como sus credenciales de elector no coinciden con la dirección del predio en donde habitan le es necesario tramitar su carta de residencia, que todo lo anterior lo sabe por qué son vecinos y tienen una relación de amistad des de hace varios años

Firmamos la presente en el lugar y fecha ya mencionada.

TESTIGOS:

C. _____ C. _____

C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA,
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO.



- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL ACTUALIZADA Y COPIA, DEL AFILIADO Y DE LA PERSONA O PERSONAS QUE DESEA AFILIAR.
- COMPROBANTE DOMICILIARIO DEL AFILIADO Y DE LA PERSONA O PERSONAS QUE DESEA AFILIAR.
- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL AFILIADO Y DE LA PERSONA O PERSONAS QUE DESEA AFILIAR.

REQUISITOS CONCESIÓN DE FUNDO LEGAL.

- 1.-SOLICITUD DIRIGIDA AL H. AYUNTAMIENTO (POR EL/ LA O LOS INTERESADOS).
- 2.- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR (DE EL/ LA O LOS INTERESADOS).
- 3.-ACTA DE NACIMIENTO (DE EL/ LA O LOS INTERESADOS).
- 4.- ACTA DE MATRIMONIO O CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DEL MISMO (DE EL/LA O LOS INTERESADOS).
- 5.- LLENAR EL FORMATO CON LAS 30 FIRMAS DE VECINOS DEL AREA DONDE SE ENCUENTRA EL FUNDO LEGAL SOLICITADO, ACOMPAÑADO DE COPIA DE LA CREDENCIAL DE CADA UNO DE LOS FIRMANTES. (EL FORMATO PARA RECABAR LAS FIRMAS SERA PROPORCIONADO POR LA DIRECCION JURIDICA .)
- 6.- INFORME DE VERIFICACION DE MEDIDAS DEL FUNDO SOLICITADO, EXPEDIDA POR EL CATASTRO DE ESTE MUNICIPIO.
- 7.- PLANO DE LOCALIZACION Y MEDIDAS DEL FUNDO SOLICITADO EXPEDIDO POR EL CATASTRO DE ESTE MUNICIPIO.
- 8.- CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD EXPEDIDA POR EL INSEJUPY, EL CUAL ESTA UBICADO EN LA CIUDAD DE MÉRIDA EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE 90 No.498 X 61-A Y 63 COL. BOJORQUEZ, ATRÁS DEL HOSPITAL MILITAR.
- 9.- TRES FOTOS RECIENTES DEL INMUEBLE.

NOTA: LOS FUNDOS SOLICITADOS, NO DEBERÁN TENER UNA EXTENSIÓN INFERIOR A 133 M2 NI MAYOR A 600 M2. Y UNA VEZ OTORGADOS SE DEBERÁN ESCRITURAR Y EDIFICAR EN ELLOS EN EL TRANSCURSO DE 6 MESES O DE LO CONTRARIO PODRAN SER REVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN.



FORMATO PARA RECABAR LAS FIRMAS DE FUNDO LEGAL

C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, CERTIFICA:

QUE LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE DE ESTA FOJA SON DE TREINTA VECINOS DEL LUGAR DE ESTE MUNICIPIO, QUIENES DAN SU CONSENTIMIENTO PARA QUE EL SOLICITANTE EL C. _____ CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO 334 DE FECHA 3 DE ABRIL DE 1923, REFORMADO Y ADICIONADO POR EL DECRETO 239 DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 1978, RECIBA EN ADJUDICACIÓN GRATUITA EL TERRENO DE FUNDO LEGAL QUE POSEE Y A PEDIMENTO DE PARTE INTERESADA, EXPIDO LA PRESENTE A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO _____.

NOMBRE	FIRMA
1.- _____	1.- _____
2.- _____	2.- _____
3.- _____	3.- _____
4.- _____	4.- _____
5.- _____	5.- _____
6.- _____	6.- _____
7.- _____	7.- _____
8.- _____	8.- _____
9.- _____	9.- _____
10.- _____	10.- _____
11.- _____	11.- _____
12.- _____	12.- _____
13.- _____	13.- _____
14.- _____	14.- _____

Dirección: 80 x 31 y 33 s/n Col. Centro, Puerto Progreso, Yuc. México.

Teléfono: (969) 103 6000 Ext. 1121.



UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

COSTOS DE LOS DERECHOS POR SERVICIOS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO 2015 – 2018

Forma Respuesta Tramite	Costo	SAI	Escrito	Telefono	Correo	Redes Sociales
Entrega por Internet por medio del Sistema Electrónico	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia simple	\$1.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia Cert.	\$3.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CD	\$40.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Diskette	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DVD	\$60.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consulta en UA	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Facilitaré Medio	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ATENTAMENTE

[Handwritten Signature]

ING. FELIPE HERNÁN MENESES
TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN
2015-2018



H. AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2015 - 2018



COORDINACIÓN DE
UMAIP

C.c.p. Archivo

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

2012-2015

Nº 029

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA

NOMBRE: _____

FECHA: _____

PAGUESE LA CANTIDAD DE \$ _____ POR CONCEPTO
DE:

	Copias Simples	
	Copias Certificadas	
	Cd's	

Que contiene(n) la información requerida en
solicitud _____ de la UMAIP de progreso, Yuc.



UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



Fecha de Recepción

Número de Folio

1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

En caso de Persona Moral

Denominación o Razón Social

Representante legal (en su caso)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Domicilio para recibir notificaciones (opcional)

2. MODALIDAD EN QUE SE DESEA LE SEA PROPORCIONADA LA INFORMACION

Señale con una "X" la opción deseada:

- Consulta directa de documentos en la Unidad de Acceso a la Información – Sin Costo
- Consulta en el sitio de Internet – Sin Costo
- Copias simples entregadas en el Domicilio de la Unidad de Acceso a la Información – Con Costo \$ _____
- Copias certificadas entregadas en el Domicilio de la Unidad de Acceso a la Información – Con Costo \$ _____
- Proporcionare el Medio Magnético (USB, Disquete, Cd, o DVD) para obtener la Información solicitada – Sin Costo

3. DESCRIPCION DE LA INFORMACION SOLICITADA

Con el fin de brindarle un mejor servicio, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

4. DOCUMENTOS ANEXOS

Señale con una "X" la opción correspondiente:

- Copia de la Carta Poder o Testimonio Notarial.
- Cualquero otro documento que acredite la legitima representación: _____
- Comprobante de pago de derecho (solo en caso de solicitar reproducción a través de la Unidad de Acceso a la Información).
- Documentos anexos a la Solicitud (Solo en caso de no ser suficientes los espacios 3)



COORDINACIÓN DE CULTURA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA CASA DE CULTURA DE PROGRESO PARA EL CICLO 2015-2016.

Dirección y/o servidor que presta el servicio y/o trámite	Nombre del trámite o servicio	Requisitos	Monto de los derechos cobrados por el servicio y/o trámite
Coordinación de Cultura. Casa de Cultura	Taller de Folklore Lunes, Miércoles y Viernes de 17:00 hrs a 19:00 hrs Martes y Jueves De 17:00 hrs a 20:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento Copia del IFE del tutor. Formato de llenado. Niños a partir de 6 años 	Gratuito
Coordinación de Cultura. Casa de Cultura	Taller de Capoeira Lunes, Miércoles y Viernes de 18:00 hrs a 20:00 hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento Copia del IFE del tutor. Formato de llenado. Niños a partir de 6 años. 	Gratuito
Coordinación de Cultura. Casa de Cultura	Taller de Danza Clásica Martes y Jueves de 16:00 hrs a 18:00 hrs y 19:00 hrs a 20:00 hrs. Miércoles y Viernes 16:00 hrs a 19:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento Copia del IFE del tutor. Formato de llenado. Niños a partir de 6 años. 	Gratuito
Coordinación de Cultura. Casa de Cultura	Taller de Manualidades Lunes, Martes y Miércoles de 16:00 hrs a 18:00 hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento Copia del IFE del tutor. Formato de llenado. Personas del Adulto Mayor. 	Gratuito
Coordinación de Cultura. Casa de Cultura	Taller de Pintura Lunes y Viernes de 16:00 hrs a 19:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento Copia del IFE del tutor. Formato de llenado. Niños a partir de 6 años. 	Gratuito
Coordinación de Cultura. Casa de Cultura	Taller de Canto y Guitarra Lunes y Miércoles De 17:00 hrs a 20:00 hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento Copia del IFE del tutor. Formato de llenado. Niños a partir de 6 años. 	Gratuito
Coordinación de Cultura. Casa de Cultura	Taller de Jazz Lunes, Miércoles y Viernes de 16:00 hrs a 18:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento Copia del IFE del tutor. Formato de llenado. Niños a partir de 6 años. 	Gratuito
Coordinación de Cultura. Casa de Cultura	Taller de Percusiones Sábados de 10:00 hrs a 1:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento Copia del IFE del tutor. Formato de llenado. Niños a partir de 6 años. 	Gratuito
PROGRAMA de SEDECULTA Apoya la Coordinación de Cultura. Casa de Cultura	Taller de Teatro para personas con discapacidad. Martes y Viernes De 16:00 hrs a 17:00 hrs. Sábados de 11:00 hrs a 12:30 hrs. Temporal.	Toda persona que padezca algún tipo de discapacidad motriz o psicomotor.	Gratuito

ATTE

L.E.A MARÍA EUGENIA OLSEN AGUILAR
COORDINADOR DE CULTURA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO.



COORDINACIÓN DE CULTURA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CENTRO CULTURAL, ARTESANAL Y RECREATIVO "NAKUK PECH" CICLO 2015-2016

Coordinación de Cultura	Taller de Guitarra Miércoles, Jueves y Viernes De 18:00 hrs a 20:00 hrs	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Nacimiento• Copia del IFE del tutor.• Formato de llenado,• Niños a partir de 6 años.	Gratuito
Coordinación de Cultura	Taller de Corte y Confección. Lunes y Martes de 15:00 hrs a 18:00 hrs	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Nacimiento• Copia del IFE del tutor.• Formato de llenado.• Niños a partir de 6 años.	Gratuito
Coordinación de Cultura	Taller de Belleza Martes y Jueves de 16:00 hrs a 19:00 hrs	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Nacimiento• Copia del IFE del tutor.• Formato de llenado.• Niños a partir de 6 años.	Gratuito
Coordinación de Cultura	Taller de Concha de Caracol Lunes y Viernes de 16:00 hrs a 19:00 hrs	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Nacimiento• Copia del IFE del tutor.• Formato de llenado.• Niños a partir de 6 años.	Gratuito
Coordinación de Cultura	Taller de Folklore Lunes, Martes y Miércoles de 16:00 hrs a 18:00 hrs	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Nacimiento• Copia del IFE del tutor.• Formato de llenado.• Niños a partir de 6 años.	Gratuito
Coordinación de Cultura	Taller de Urdido de Hamaca Lunes, Miércoles y Viernes 10:00 hrs a 12:00 hrs	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Nacimiento• Copia del IFE del tutor.• Formato de llenado• Niños a partir de 6 años.	Gratuito

ATTE

L.E.A. MARÍA EUGENIA OLSEN AGUILAR
COORDINADOR DE CULTURA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO.

HOJA DE INSCRIPCION

BELLEZA

FECHA DE INSCRIPCION: _____

NOMBRE COMPLETO: _____

EDAD: _____, FECHA DE NACIMIENTO: _____

ESTADO CIVIL: _____

DIRECCION: _____

LOCALIDAD: _____

TELEFONO: _____

GRADO DE ESTUDIOS TERMINADOS: _____

OFICIO O PROFESION: _____

LUGAR DE TRABAJO: _____

MOTIVO POR EL CUAL DESEA TOMAR EL TALLER:

¿QUE OTRO TALLER LE GUSTARIA TOMAR?

FIRMA



DIRECCIÓN DE TRANSPORTE

Dirección y/o servidor que ofrece el servicio y/o trámite	Nombre del trámite o servicio	Requisitos	Monto de los derechos cobrados por estos trámites
Dirección de transporte	Credencialización de estudiantes	Copia del certificado de estudios, comprobante de pago y copia de la última calificación con un promedio como mínimo de 7.5	\$15