



CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA

TEXTO VIGENTE

Publicado en la Gaceta Municipal de fecha 03 de enero de 2024

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 89 Fracción X de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y Artículos 1, 2, 13 y 26 del Reglamento del Catastro del Municipio de Mérida, el Ayuntamiento de Mérida a través de la Dirección de Catastro emite el siguiente:

CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA

Para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 20 del Reglamento de Catastro, a continuación, se enlistan los servicios que presta la Dirección de Catastro del Municipio de Mérida, ya sea a través de las ventanillas municipales y/o a través de la página web del Municipio de Mérida, siempre que se cumpla con el pago de los derechos contemplados en la Ley de Hacienda

I. EXPEDICIÓN DE CÉDULAS CATASTRALES

A. TRASLACIÓN DE DOMINIO:

Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público del cambio de propietario de un predio, incluyendo el fideicomiso con derecho de reversión.

Requisitos: Formato original F2 o la inscripción vigente del predio (o no vigente en caso de traslaciones de dominio no manifestadas) certificada por el Registro Público o el original, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público.

B. TRASLACIÓN DE DOMINIO Y MEJORA:

Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público del cambio de propietario de un predio, incluyendo el fideicomiso con derecho de reversión, así como las modificaciones en la superficie de construcción del predio.

Requisitos: Formato original F2 o la inscripción vigente (o no vigente en caso de traslaciones no manifestadas) del predio certificada por el Registro Público o el original, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público; oficio de validación de planos correctos o pagar el derecho de la elaboración de planos de gabinete; fotografía a color de la totalidad del frente del predio en algunos de los siguientes medios:

1. Medio impreso: imagen a color tamaño mínimo 6" x 4" y máximo tamaño carta,
2. Medio digital: imagen a color con resolución mínima VGA de 640 x 480 pixeles y máxima de 2 Mega pixeles (1MB), la fotografía podrá enviarse al correo electrónico: fotocastro@merida.gob.mx, en cuyo caso se deberá especificar la dirección del predio fotografiado y el número de servicio solicitado que corresponda.

La fotografía descargada de cualquier portal de internet, no será admitida como requisito.

C. ACTUALIZACIÓN O MEJORAS DE PREDIO:

Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registran las modificaciones en la superficie de construcción del predio.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Requisitos: Oficio de validación de planos correctos o pagar el derecho de la elaboración de planos de gabinete; y fotografía a color de la totalidad del frente del predio, en algunos de los siguientes medios:

1. Medio impreso: imagen a color tamaño mínimo 6" x 4" y máximo tamaño carta,
2. Medio digital: imagen a color con resolución mínima VGA de 640 x 480 pixeles y máxima de 2 Mega pixeles (1MB), la fotografía podrá enviarse al correo electrónico: fotocatastro@merida.gob.mx, en cuyo caso se deberá especificar la dirección del predio fotografiado y el número de servicio solicitado que corresponda.

La fotografía descargada de cualquier portal de internet, no será admitida como requisito.

D. CORRECCIÓN

Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registran las correcciones del propietario, de identificación del predio, los datos registrales, la superficie, el valor o las medidas, de acuerdo a sustento jurídico, y/o cuyo origen provenga de errores aritméticos.

Requisitos: Formato original F2 o la inscripción vigente y/o no vigente del predio certificada por el Registro Público, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente y/o no vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público, que sustenten la corrección solicitada.

Cuando la corrección solicitada afecte al plano del predio, se deberá presentar adicionalmente el oficio de validación del plano para corrección o pagar el derecho de la elaboración de plano de gabinete que incluya los aspectos a corregir.

E. REVALIDACIÓN:

Descripción: Se proporciona cédula con los mismos datos de la cédula vigente con fecha actualizada.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.

F. INSCRIPCIÓN DE CAMBIO DE NOMENCLATURA EN EL REGISTRO PÚBLICO:

Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público del oficio de cambio de nomenclatura.

Requisitos: Formato original F2 o la inscripción vigente y/o no vigente del predio certificada por el Registro Público, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público, que conste el cambio de nomenclatura.

G. INSCRIPCIÓN DE INCLUSIÓN POR OMISIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO:

Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público del oficio de inclusión por omisión.

Requisitos: Formato original F2 o la inscripción vigente del predio certificada por el Registro Público, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público; solicitar el servicio de elaboración de plano de gabinete; copia del oficio y del plano de inclusión por omisión expedido por la Dirección.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

H. DEFINITIVA DE DIVISIÓN, DE UNIÓN O DE RECTIFICACIÓN:

Descripción: Se proporcionan cédulas en las cuales se registra la inscripción en el Registro Público del oficio de división, unión o rectificación.

Requisitos: Formato original F2 o la inscripción vigente del predio certificada por el Registro Público, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público, en el que conste la división, unión o rectificación; copia del oficio de división, unión o rectificación expedido por la Dirección, según sea; en caso de definitivas de división, plano original del proyecto que incluya todas las fracciones; y en caso de definitivas de rectificación, solicitar el servicio de elaboración de plano de gabinete, en caso de oficios expedidos entre el 29 de abril de 2013 y el 04 de septiembre de 2016.

I. INSCRIPCIÓN DE CONSTITUCIÓN O MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO:

Descripción: Se proporcionan cédulas en las cuales se registra la inscripción en el Registro Público del oficio de constitución o modificación del Régimen de Propiedad en Condominio.

Requisitos: Formato original F2 especificando si se trata de constitución o de modificación, o la inscripción vigente del predio certificada por el Registro Público, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público; copia del oficio de revisión técnica de la constitución o modificación del Régimen de Propiedad en Condominio expedida por la Dirección; en caso de oficios expedidos con anterioridad al treinta de mayo del año dos mil ocho, se deberá adjuntar copia del oficio y de los planos resultantes o solicitar el servicio de elaboración de planos de gabinete.

J. INSCRIPCIÓN DE LA EXTINCIÓN DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO:

Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público del oficio de extinción de Régimen de Propiedad en Condominio.

Requisitos: Formato original F2 o la inscripción vigente del predio certificada por el Registro Público, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público; Certificado de no adeudar impuesto predial de cada una de las fracciones que formaban parte del condominio.

K. INSCRIPCIÓN O CANCELACIÓN DE PATRIMONIO FAMILIAR:

Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registra la constitución o extinción ante Fedatario Público del patrimonio de familia o el cumplimiento a un mandato judicial en cuanto a la inscripción o cancelación del Patrimonio Familiar en el Registro Público.

Requisitos: Según sea el caso, original o copia certificada del oficio del Juzgado en el que conste el mandato judicial o formato original F2 o inscripción vigente del predio certificada por el Registro Público, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público, en la que conste la inscripción o cancelación de Patrimonio Familiar.

L. INSCRIPCIÓN DE PREDIO:

Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registra la inscripción de un predio en el Padrón Catastral, con las características cualitativas y cuantitativas que son inherentes a su identificación.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Requisitos: Original o copia certificada de Título de Propiedad o inscripción vigente o no vigente, según sea el caso, certificada por el Registro Público, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público.

En caso de no contar con cédula, plano catastral y libro de parcela de la Dirección del Catastro del Estado de Yucatán, se deberá solicitar el servicio de elaboración de plano de gabinete.

Para el caso de los predios rústicos que provienen del R.A.N. se deberá presentar oficio de solicitud suscrito por el encargado o titular de la dependencia agraria junto con original y dos copias del Título de Propiedad y el plano autorizado por la Asamblea General de Ejidatarios debidamente inscrito en el R.A.N. del polígono en el cual se ubica el predio que se pretende inscribir en la Dirección, impreso en 1.00 por 0.90 metros y el archivo digital del mismo en formato AutoCAD versión no mayor a 2016. Siendo dos o más los predios de un mismo polígono que se pretendan inscribir en la Dirección, no será necesario exhibir para cada uno de ellos el plano de la Asamblea General de Ejidatarios y el archivo digital del mismo, bastando uno sólo para todos ellos.

II. OFICIO Y CÉDULA

A. CAMBIO DE NOMENCLATURA

Descripción: Se proporcionan oficio y cédula en los cuales se modifica la nomenclatura de un predio rústico o urbano.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario, copia de identificación oficial del propietario, documento de validación de plano o pagar el servicio de elaboración de planos, copia del título de propiedad que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público y diligencia de verificación por motivo de cambio de nomenclatura.

La Dirección podrá negar el cambio de nomenclatura en los siguientes casos: cuando se trate de predios rústicos y no haya nomenclatura oficial en los registros de la Dirección para la zona de su ubicación y tratándose de predios urbanos cuando se determine la improcedencia mediante dictamen que exponga los motivos de la misma.

III. PLANOS

A. CON VISITA A CAMPO:

Descripción: Se proporciona plano catastral con el resultado del levantamiento topográfico efectuado, de las dimensiones físicas del terreno y construcción del predio.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario, copia de identificación oficial del propietario, solicitar el servicio de diligencia de verificación de medidas físicas y trabajo de topografía y lo descrito en el artículo 24 del del Reglamento de Catastro.

Posterior a la visita del predio, y en caso de resultar construcción o superficie de terreno excedentes se deberá pagar el levantamiento topográfico de los mismos y la cédula de mejora.

B. DE GABINETE Y/O PLANO DE GABINETE PARA ACTUALIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN:

Descripción: Se proporciona plano catastral con el resultado del dibujo efectuado, con base en la información de las medidas del terreno del predio y de la construcción proporcionadas por el usuario.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Requisitos: Copia de identificación oficial del propietario, que el predio cuente con plano vigente legible con todas las medidas del terreno en la base de datos del Catastro o título de propiedad vigente ya sea original, certificada por Fedatario Público o simple, o la inscripción vigente del predio certificada por el Registro Público, en el que conste la descripción del predio; tratándose de planos de gabinete para actualización de construcción, el dibujo o plano arquitectónico que refleje la construcción con todas las medidas y el tipo de construcción; fotografía a color de la totalidad del frente del predio en algunos de los siguientes medios:

1. Medio impreso: imagen a color tamaño mínimo 6" x 4" y máximo tamaño carta,
2. Medio digital: imagen a color con resolución mínima VGA de 640 x 480 píxeles y máxima de 2 Mega píxeles (1MB), la fotografía podrá enviarse al correo electrónico: fotocatastro@merida.gob.mx, en cuyo caso se deberá especificar la dirección del predio fotografiado y el número de servicio solicitado que corresponda.

La fotografía descargada de cualquier portal de internet, no será admitida como requisito.

C. DE LEVANTAMIENTO DE CONSTRUCCIÓN:

Descripción: Se proporciona plano catastral con el resultado del levantamiento topográfico efectuado a la superficie de construcción del predio.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario, copia de identificación oficial del propietario, solicitar el servicio de diligencia de verificación de medidas físicas; formato de localización y lo descrito en el artículo 24 del del Reglamento de Catastro.

Posterior a la visita del predio, y en caso de resultar construcción excedente, se deberá pagar el levantamiento de la misma y la cédula de mejora.

D. DE ARMADO DOCUMENTAL:

Descripción: Se proporciona plano catastral con el resultado de la investigación de los inmuebles que integran la manzana en la cual se ubica el predio por el cual se solicitó el servicio.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario o parte legítima; copia de identificación oficial del propietario o parte legítima.

IV. IMPRESIONES

A. DE IMAGEN SATELITAL O FOTOGRAFÍA AÉREA:

Descripción: Se proporciona impresión de una imagen satelital o fotografía aérea del área del municipio en los tamaños establecidos en la Ley de Hacienda.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el usuario y copia de su identificación oficial.

B. DE PLANO DE COLONIA, FRACCIONAMIENTO, SECCIÓN O MUNICIPIO A NIVEL MANZANA:

Descripción: Se proporciona impresión de plano de colonia, fraccionamiento, sección o municipio a nivel manzana, en los tamaños establecidos en la Ley de Hacienda.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el usuario y copia de su identificación.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

V. COPIAS

- A. SIMPLE DEL LIBRO DE PARCELA, CÉDULA Y PLANO CATASTRAL VIGENTE:

Descripción: Se proporciona copia simple de libro de parcela, cédula o plano catastral vigentes.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario o solicitud firmada por Fedatario Público.

- B. CERTIFICADA DEL LIBRO DE PARCELA, CÉDULA Y PLANO CATASTRAL VIGENTE:

Descripción: Se proporciona copia certificada del libro de parcela, cédula o plano catastral vigentes.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario o solicitud firmada por Fedatario Público.

- C. SIMPLE O CERTIFICADA DE CÉDULA CATASTRAL Y/O PLANO CATASTRAL NO VIGENTE:

Descripción: Se proporciona copia simple o certificada de cédula y/o plano catastral no vigentes.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario o solicitud firmada por Fedatario Público.

- D. SIMPLE O CERTIFICADA, SEGÚN CORRESPONDA, DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PREDIO:

Descripción: Se proporciona copia simple o certificada, según corresponda, de los documentos que obran en el expediente del predio.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario o solicitud firmada por Fedatario Público.

- E. INFORMACIÓN CATASTRAL:

Descripción: Se proporciona documento con la información que contiene una cédula catastral exceptuando el nombre del propietario.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el usuario.

VI. CONSTANCIAS

- A. DE NO PROPIEDAD:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se hace constar que el solicitante no cuenta con propiedad registrada en la Dirección.

Requisitos: copia de identificación oficial del interesado o alguno de los documentos oficiales que se señalan en el artículo 28 del Reglamento de Catastro.

- B. DE ÚNICA PROPIEDAD:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se hace constar que el solicitante cuenta con una sola propiedad registrada en la Dirección.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

C. NÚMERO OFICIAL DE PREDIO:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se hace constar el Número Oficial con el cual está registrado un predio en la Dirección.

Requisitos: Solicitud firmada por el solicitante dirigida a la Dirección y copia de identificación oficial del solicitante.

D. DE VALOR CATASTRAL VIGENTE:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se hace constar el valor catastral vigente de un predio registrado en la Dirección.

Requisitos: Solicitud firmada por el solicitante dirigida a la Dirección y copia de identificación oficial del solicitante.

E. DE INSCRIPCIÓN PREDIAL VIGENTE:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se acredita que un predio está registrado en la Dirección.

Requisitos: Solicitud firmada por el solicitante dirigida a la Dirección y copia de identificación oficial del solicitante.

F. INSCRIPCIÓN PREDIAL, NÚMERO OFICIAL DE PREDIO Y VALOR CATASTRAL VIGENTE:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se hace constar que un predio está registrado en el padrón catastral, su nomenclatura oficial y valor catastral vigente.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el usuario.

VII. OFICIOS

A. INCLUSIÓN POR OMISIÓN:

Descripción: Se emite oficio de Proyecto de Inclusión por omisión derivada de una superficie de terreno omitida de una división o rectificación de medidas, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Patrimonial del Estado de Yucatán.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de la identificación oficial del propietario; oficio emitido previamente por la Dirección, en el cual se determinó que sí es procedente la Inclusión por Omisión; dos originales del plano de la fracción o fracciones omitidas en formato catastral que refleje la actualización o modificación, elaborado de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 del Reglamento de Catastro; oficio del proyecto y plano de división o rectificación de medidas, según sea el caso, del cual se derivó la omisión o del sustento legal que describa la fracción omitida o documento que acredite la disgregación;

La inclusión por omisión no será procedente cuando en el dictamen elaborado por la Dirección, se detecte que la superficie omitida solicitada no forme parte del predio dividido o rectificado del cual se hace referencia en la omisión.

El oficio de inclusión surtirá sus efectos legales, al momento de ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Patrimonial del Estado de Yucatán y manifestar ante la Dirección de Catastro del Municipio de Mérida



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

B. DE HISTORIAL DEL PREDIO:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describen las modificaciones que ha tenido un predio de acuerdo a los datos registrados en el padrón catastral desde su inscripción a éste.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.

C. HISTORIAL DE VALOR:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se enlista la variación de valores catastrales que ha tenido un predio desde su inscripción en el padrón catastral.

Requisitos: Solicitud firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.

D. INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describe la información que obra en el padrón catastral relativa al número de inmuebles propiedad de una persona física o moral.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.

E. PROYECTO DE DIVISIÓN DEL PREDIO:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describen las características de las fracciones resultantes de la división de un predio.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario, copia de la identificación oficial del propietario; documento de validación de planos o pagar el derecho de la elaboración de planos de gabinete; cubrir derecho de trabajo de Topografía en el terreno o de gabinete y lo descrito en el artículo 24 del Reglamento de Catastro; y en su caso, original o copia del oficio de diligencia por factibilidad de división precedente.

F. PROYECTO DE DIVISIÓN DE PREDIO PARA FRACCIONAMIENTOS AUTORIZADOS:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describen las características de las fracciones resultantes de la división de un predio para la formación de un fraccionamiento.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de la identificación oficial del propietario; oficio de autorización de fraccionamiento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Mérida; plano del fraccionamiento autorizado, firmado y sellado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Mérida; documento de validación de planos o pagar el servicio de elaboración de planos; original de oficio y plano de asignación de nomenclatura expedido por la Dirección; cubrir derecho de trabajos de topografía en terreno o de gabinete y lo descrito en el artículo 24 del del Reglamento de Catastro.

G. PROYECTO DE UNIÓN DE PREDIOS:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describen las características del predio resultante de la unión de dos o más predios.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de la identificación oficial del propietario; documento de validación de planos o pagar el servicio de elaboración de planos, cubrir derecho de trabajo de Topografía en el terreno o de gabinete.

H. PROYECTO DE RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE PREDIO:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describen las modificaciones de las medidas perimetrales, la superficie de terreno de un predio y el valor catastral, de acuerdo a las dimensiones físicas delimitadas y verificadas por la Dirección.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario con firma de conformidad de los propietarios de los predios colindantes, señalando su posición cardinal y la nomenclatura de cada uno de ellos, documento que deberá contener la Certificación de Firmas ante Fedatario Público; en los casos en los que los predios colindantes sean del mismo propietario del predio que se pretende rectificar, no se requerirá la certificación de Fedatario Público; copia de la identificación oficial del propietario; original o copia simple del oficio y plano de diligencia de verificación de medidas físicas; cubrir el derecho de trabajos de investigación en Registro Público de la Propiedad y solicitar el servicio de elaboración de planos.

El derecho de trabajos de investigación en Registro Público de la Propiedad no se cobrará cuando el usuario haya solicitado una diligencia de verificación para la elaboración de acta circunstanciada.

Para los predios ubicados en esquina, los predios que colinden cuando menos con dos calles, en retornos de calles cerradas y los que presenten un desfase en su alineamiento, deberán presentar constancia de alineamiento expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano.

En los casos en que la Dirección así lo considere, podrá emitir el oficio de rectificación de medidas sin contar con la constancia de alineamiento, previa elaboración de un dictamen favorable.

Cuando las medidas que se pretendan rectificar reduzcan en algunos de sus lados o resulten iguales, en comparación con las consignadas en el título de propiedad vigente o el que contenga la descripción, podrá omitirse la firma de conformidad del propietario, hecho que deberá mencionarse expresamente en la solicitud señalando la nomenclatura del predio referido, siempre y cuando no exista corrimiento o traslape entre dichos predios. Por la misma reducción o igualdad en las medidas de alguno de los lados que colinden con la vía pública, se podrá emitir el oficio de rectificación de medidas sin contar con la constancia de alineamiento.

En caso de que la Dirección identifique la existencia de corrimiento o traslape entre el predio que se va a rectificar y sus colindantes, se podrá negar la expedición del proyecto de Rectificación o condicionarlo a la rectificación simultánea de sus colindantes de acuerdo a los requisitos establecidos.

En los casos de controversia o falta de claridad en la documentación antes señalada, deberá presentarse la información complementaria que fuera necesaria para dar una resolución de acuerdo a derecho.

I. REVALIDACIÓN DE OFICIO:

Descripción: Se proporciona oficio mediante el cual se amplía la vigencia del oficio emitido por la Dirección, de un proyecto de división, o de unión, o de rectificación o de revisión técnica de la constitución o modificación del Régimen de Propiedad en Condominio, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 38 del del Reglamento de Catastro.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario, copia de la identificación oficial del propietario; copia del oficio del proyecto del cual se requiere la revalidación; y, estar en los plazos y supuestos que establece el artículo 38 del Reglamento.

J. COORDENADAS PARA REFERENCIA GEOGRÁFICA:

Descripción: Se proporciona oficio con los resultados de la realización del posicionamiento geodésico y georreferenciación de dos puntos o vértices en base al datum WGS-84, para localización o marcaje de predios por medio de Sistemas de Posicionamiento Global.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario especificando cuántos puntos se van a posicionar y en qué lugar, así como el tipo de coordenadas que requiere (UTM, geográfica o ambas); el propietario debe estar presente en el momento del posicionamiento de los puntos solicitados; debe existir visibilidad entre los puntos a posicionar; en caso de existir líneas de conducción eléctrica de alta tensión cercanas a los puntos a posicionar deberán estar a una distancia mínima de cincuenta metros, y copia de la identificación oficial del propietario.

El área que circunda a los puntos debe estar libre de obstáculos considerando para esto un radio mínimo de treinta metros.

VIII. DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN

A. PARA LA ELABORACIÓN DE ACTA CIRCUNSTANCIADA:

Descripción: Se proporciona oficio con el resultado de la diligencia que se lleva a cabo, previa notificación de la Dirección, con la finalidad de aclarar los linderos y medidas de un predio; y en su caso, recabar la firma de conformidad o inconformidad del propietario colindante a un predio que pretenda realizar un proyecto de rectificación de medidas.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario, en la que se deberá mencionar la nomenclatura del predio colindante por el que se solicita el servicio, así como señalar el domicilio en el cual se deberá realizar la notificación de manera personal al propietario del predio colindante de que se trate; copia de identificación oficial del propietario, original o copia simple de oficio y plano de diligencia de verificación; y cubrir el derecho por trabajos de investigación en Registro Público de la Propiedad.

No se expedirán Actas Circunstanciadas sobre predios que tengan por colindancia uno o más ejidos.

B. POR MEDIDAS FÍSICAS:

Descripción: Se proporciona oficio con el resultado de la verificación y plano del levantamiento topográfico de las dimensiones físicas del predio delimitado y de su construcción.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de identificación oficial del propietario; original o copia certificada de Título de propiedad inscrito en el Registro Público o inscripción vigente de propiedad; última inscripción vigente que describa las medidas y linderos del predio, en caso de no estar contenidas en el título de propiedad o inscripción vigente; y lo descrito en los artículos 22 y 24 del del Reglamento de Catastro.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

C. POR MEDIDAS FÍSICAS GEO REFERENCIADO:

Descripción: Se proporciona oficio con el resultado de la verificación y levantamiento topográfico de las dimensiones físicas del predio delimitado y de su construcción.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de identificación oficial del propietario; original o copia certificada de Título de propiedad inscrito en el Registro Público o inscripción vigente de propiedad; última inscripción vigente que describa las medidas y linderos del predio, en caso de no estar contenidas en el título de propiedad o inscripción vigente; cubrir el derecho por trabajos de investigación en el Registro Público; cubrir el derecho de coordenadas para referencia geográfica con G.P.S. y medición por metro lineal; y lo descrito en los artículos 22 y 24 del del Reglamento de Catastro.

D. POR CAMBIO DE NOMENCLATURA:

Descripción: Se proporciona oficio con el resultado de la visita física al predio, en el cual se determina si es procedente un cambio de nomenclatura a un predio rústico o urbano.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de identificación oficial del propietario; documento de validación de planos o pagar el servicio de elaboración de planos; Original o copia certificada de Título de propiedad inscrito en el Registro Público o inscripción vigente de propiedad; y lo descrito en el artículo 23 del del Reglamento de Catastro.

La Dirección podrá negar el cambio de nomenclatura en los siguientes casos: cuando se trate de predios rústicos y no haya nomenclatura oficial en los registros de la Dirección para la zona de su ubicación; y, tratándose de predios urbanos, cuando se determine la improcedencia mediante dictamen que exponga los motivos de la misma.

E. POR MEDIDAS FÍSICAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O USO DEL PREDIO:

Descripción: Se proporciona oficio con el resultado de la visita física al predio, en el cual se confirma si coincide o no coincide la superficie de construcción física con la construcción manifestada en el plano de actualización, y/o el resultado de la visita física al predio, en el cual se determina el uso del mismo.

Requisitos: Solicitud firmada por el propietario; copia de identificación oficial del propietario; documento de validación de planos o pagar el servicio de elaboración de planos, y lo descrito en el artículo 23 del del Reglamento de Catastro.

F. POR ESTADO FÍSICO DEL PREDIO:

Descripción: Se proporciona oficio con el resultado de la visita física al predio, en el cual se determinan las características de antigüedad, calidad, estado de conservación y tipo de material de la construcción.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario, copia de la identificación oficial del propietario y lo descrito en el artículo 23 del del Reglamento de Catastro.

G. PARA MARCAJE DE PREDIOS TIPO A (CEIBA 1 Y 2, MISNEBALAM Y TABLAJES RÚSTICOS CUYO ORIGEN NO PROVENGA DE PARCELAS EJIDALES DEL R.A.N.):

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describen los vértices que delimitan el predio, así como sus medidas, superficie y colindancias como resultado del marcaje efectuado en campo por medio de métodos Geodésico -Topográficos.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de identificación oficial del propietario; copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que describa las medidas y linderos del predio; anexas presupuesto de diligencia para marcaje; cubrir el derecho de coordenadas para referencia geográfica con G.P.S. y medición por metro lineal; y lo descrito en los artículos 22 y 24 del del Reglamento de Catastro.

H. PARA MARCAJE DE PREDIOS TIPO B (TABLAJES CUYO ORIGEN ES DEL R.A.N. Y PREDIOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA):

Descripción: Se proporciona oficio en el que se describen los vértices que delimitan el predio, así como sus medidas, superficies y colindancias como resultado del marcaje efectuado en campo por medio de métodos Geodésicos-Topográficos.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de identificación oficial del propietario; copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que describa las medidas y linderos del predio; anexas presupuesto de diligencia para marcaje; cubrir el derecho de coordenadas para referencia geográfica con G.P.S. y medición por metro lineal y lo descrito en los artículos 22 y 24 del Reglamento de Catastro.

I. POR COLINDANCIAS:

Descripción: Se proporciona oficio en el que se describe el resultado de la visita física e investigación documental del predio para la obtención de sus colindancias.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario, copia de identificación oficial del propietario y lo descrito en el artículo 23 del del Reglamento de Catastro.

J. POR FACTIBILIDAD DE DIVISIÓN:

Descripción: Se proporciona oficio donde se notifica al usuario si su solicitud de división de predios es factible de conformidad a la normatividad establecida.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de la identificación oficial del propietario; Documento de validación de planos o pagar el servicio de elaboración de planos, y lo descrito en el artículo 23 del del Reglamento de Catastro.

K. POR ALTIMETRIA.

Descripción: Se proporciona oficio en el que se describe la altura del predio respecto a un nivel de referencia.

Requisitos: Solicitud del servicio firmada por el propietario; copia de la identificación oficial del propietario; escrito libre en el que manifieste el motivo de la solicitud del servicio; croquis del inmueble que señale los puntos objeto de la medición; pagar el servicio de elaboración de plano; anexas presupuesto para diligencia de altimetría; cubrir el derecho de coordenadas para referencia geográfica con G.P.S. y medición y procesamiento de cada punto altimétrico, y lo descrito en los artículos 22 y 24 del Reglamento de Catastro.

IX. VALIDACIONES

A. VALIDACIÓN DE PLANOS PARA DIBUJANTES EMPADRONADOS:

Descripción: Se proporciona un informe en el que se indica la aprobación o el rechazo de un plano sometido a validación ante la Dirección.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el Dibujante empadronado y el archivo electrónico que contiene el plano a validar.

B. VALIDACIÓN DE FORMATO Y PLANO DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS FÍSICAS DE PREDIO PARA TOPÓGRAFOS EMPADRONADOS:

Descripción: Se proporciona un informe en el que se indica la aprobación o el rechazo de un plano sometido a validación ante la Dirección.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el Topógrafo empadronado y el archivo electrónico que contenga el formato y el plano a validar.

C. VALIDACIÓN DE FORMATO DE DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN DE PERITOS EMPADRONADOS:

Descripción: Se proporciona un informe en el que se indica la aprobación o el rechazo del formato sometido a validación ante la Dirección.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el Perito empadronado y el archivo electrónico que contiene el formato a validar.

D. VALIDACIÓN DE FORMATO DE DILIGENCIA PARA VALUADORES EMPADRONADOS:

Descripción: Se proporciona un informe en el que se indica la aprobación o el rechazo del formato sometido a validación ante la Dirección.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el Valuador empadronado y el archivo electrónico que contenga el formato a validar.

X. OTROS SERVICIOS

A. ASIGNACIÓN DE NOMENCLATURA EN PLANOS DE FRACCIONAMIENTOS:

Descripción: Se proporciona oficio y plano en los cuales se asigna la nomenclatura catastral que le corresponde a cada fracción resultante de la lotificación de un fraccionamiento de nueva creación.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de la identificación oficial del propietario; plano del fraccionamiento lotificado para asignación de nomenclatura y archivo digital del fraccionamiento (formato AutoCAD versión no mayor a 2016).

B. REVISIÓN DE PROYECTO DE ESCRITURA DE RÉGIMEN EN CONDOMINIO:

Descripción: Se proporciona oficio en el que se indica si las descripciones poligonales y colindancias de las fracciones resultantes de la constitución o modificación de un predio en Régimen de Propiedad en Condominio, que están descritas en el proyecto de escritura pública, coinciden con los planos validados o en el que se señalan los elementos en los que no coinciden los planos validados con las descripciones poligonales y colindancias.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario; copia de la identificación oficial del propietario; copia del proyecto de escritura pública de la constitución o modificación de Régimen de Propiedad en Condominio, documento de validación de planos o planos impresos resultado del servicio de elaboración de planos.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

C. REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describen las características de las fracciones resultantes de la constitución o modificación de un predio en Régimen de Propiedad en Condominio.

Requisitos: Solicitud de Servicio firmada por el propietario; copia de la identificación oficial del propietario; dictamen técnico autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Mérida ya sea que se trate de constitución o modificación; minuta de trabajo de conformidad del propietario y/o tramitador o correo electrónico que dispense el requisito de la minuta; tabla de especificaciones del condominio firmada por el responsable y archivo digital de la misma; cubrir derecho de trabajo de Topografía en el terreno o de gabinete; acta de asamblea de condóminos, cuando se trate de modificación al régimen de propiedad en condominio; solicitar de manera simultánea, el servicio de validación de planos o pagar el servicio de elaboración de planos de gabinete.

D. REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA EXTINCIÓN DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describen las características del predio resultante de la extinción del Régimen de Propiedad en Condominio.

Requisitos: Solicitud de Servicio firmada por el propietario; copia de la identificación oficial del propietario; oficio de extinción del régimen de condominio autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Mérida; documento de validación de planos.

E. DISCO COMPACTO QUE CONTenga EL PLANO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA (NO GEOREFERENCIADO):

Descripción: Se proporciona plano del Municipio de Mérida en disco compacto en formato *.pdf.

Requisitos: Solicitud de Servicios firmada por el usuario.

F. ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO PARA MARCAJE:

Descripción: Se proporciona presupuesto para la ubicación o localización de un predio.

Requisitos: Copia simple o certificada del título de propiedad en donde se describan medidas y colindancias del predio, que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público; solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.

G. RECONSIDERACIÓN DE VALOR CATASTRAL:

Descripción: Se proporciona un Reporte de Servicio en donde se indica si la Reconsideración del valor catastral de un predio fue procedente; y en su caso, podrá emitirse la cédula catastral por Reconsideración del valor catastral previo el pago de los derechos correspondientes.

En caso de que la reconsideración del valor catastral No sea Procedente, se mencionarán los motivos de la improcedencia en el Reporte de Servicio.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario, copia de la identificación oficial del propietario.

En los casos en que el propietario considere que el valor catastral de su predio es superior o inferior al valor de mercado del mismo, podrá acompañar a la solicitud de Reconsideración de Valor Catastral, un



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

avalúo comercial emitido por valuador empadronado o por Corredor Público; la Dirección dictaminará dicho avalúo y en su caso podrá modificar el valor catastral.

En caso de que el propietario no asista a la visita programada, de acuerdo al reporte que al efecto se lleve a cabo, deberá solicitar el servicio a que se refiere la fracción VIII inciso F.

H. VERIFICACIÓN DE PREDIOS RECATASTRADOS:

Descripción: Se proporciona un Reporte del Servicio en donde se indica si fue procedente la corrección de la recatastración, actualizándose al efecto la superficie de construcción y el valor catastral del predio a partir de la fecha de la determinación de dicha reconsideración; en caso de que la verificación No sea Procedente, se mencionarán los motivos de la improcedencia en el Reporte de Servicio.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.

En caso de que el propietario no asista a la visita programada, de acuerdo al reporte que al efecto se lleve a cabo, deberá solicitar el servicio a que se refiere la fracción VIII inciso F.

I. AVALÚO CATASTRAL CON VISITA DE CAMPO:

Descripción: Se proporciona un Reporte con el desglose del valor de terreno, el valor de construcción y los deméritos aplicados en la conformación del valor catastral de un predio.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.

J. DISCO COMPACTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DIGITAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA A NIVEL MANZANA:

Descripción: Se proporciona archivo con las capas a nivel manzana del Municipio de Mérida en disco compacto en formato *.shp.

Requisitos: Solicitud de Servicios firmada por el usuario.

K. DISCO COMPACTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DIGITAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA A NIVEL PREDIO:

Descripción: Se proporciona archivo con las capas a nivel de predio del Municipio de Mérida en disco compacto en formato *.shp.

Requisitos: Solicitud de Servicios firmada por el usuario.

ATENTAMENTE
LA DIRECCIÓN DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA