INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN

Dirección de Catastro

Solicitud de Cédula por Manifestación de Construcción ó Actualización de Datos de Construcción (Mejora del Predio)

Fecha de Solicitud: / / Folio de la Solicitud:

I. Datos del Propietario, con domicilio y referencias para oír y recibir notificaciones de la presente solicitud:

Nombre(s) _____ A. Paterno: _____ A. Materno: _____

Razón Social (Personal Moral): _____

Calle: _____ Núm. Ext: _____ Núm. Int: _____ Cruzamiento: _____ y _____

Col./Fracc.: _____ Localidad: _____ Municipio: _____

Teléfono fijo: _____ Celular: _____ E-mail: _____

II. Objeto de la Solicitud:

a) Manifestación de Construcción:	**b) Manifestación de Actualización de la Construcción por :**	
Superficie Construida: _____ m^2	Incremento: _____ m^2	Superficie vigente: _____ m^2
	Decremento: _____ m^2	Superficie Total a Manifestar: _____ m^2

Tipo de TECHO a manifestar: Concreto___. Cartón___. Lámina___. Paja___. Teja___. Asbesto___. Viga de Madera___ Viga de Hierro__, otro:_____

III. Dato Catastral del predio a manifestar:

Folio Electrónico:	Tablaje:	No. Catastral:	Denominación:
Sección: Manzana:	Calle:	Número:	Cruzamiento: y
Identificador Condominal	Colonia o Fraccionamiento	Localidad	Municipio

IV. ¿El DOCUMENTO OFICIAL a solicitar será usado para surtir efecto en el Extranjero? **Si [ ]**: Favor de notificar al personal de Ventanilla al iniciar su trámite.

V. Requisitos que acompañan a la presente solicitud:

1. [ ] Copia de Identificación Oficial vigente del Propietario, Copropietarios y/o Representante Legal, manifestante que suscribe la presente solicitud.
   - Para el caso de Representante Legal de la Persona Física (Propietario), además se anexará: Original de Carta Poder o Copia del Poder Notariado.
   - Para el caso de Representante Legal de la Persona Moral (Propietario), además se anexará: Copia del Acta Constitutiva o Copia del Poder Notariado.
   - Para el caso de Copropiedad, además se anexará: Original de Carta firmada por todos los Copropietarios donde autorizan realizar el trámite.
2. [ ] Copia de Cédula Catastral vigente del predio, (que contenga los últimos datos registrales vigente ante el en Registro Público).
3. [ ] Copia de Plano Catastral vigente.
4. [ ] Original (para aprobación) y dos Copias del Plano de "Manifestación de Construcción" o "Actualización de Datos de Construcción" (Mejora del Predio), en formato vigente, elaborado por Dibujante del Padrón Autorizado, además anexará: Original de la Constancia de Validación del Plano, emitida por Catastro, o en su caso:
   - Presentar Solicitud de elaboración de Plano a Escala o Solicitud de elaboración de Plano Topográfico, cumpliendo los requisitos y pago de derechos que para tal efecto se determinen para trabajos de gabinete o de campo (diligencia, kilometraje y trabajo de topografía).
5. [ ] Fotografía del Predio impresa a Color (tamaño mínimo por imagen 6"x9"): Vista de totalidad del Frente del Predio y sus Construcciones, y cuando aplique vista de Fondo y costados. Con fecha, nombre y firma del solicitante.
6. [ ] - Opcional: Hoja impresa de referencia para ubicación del predio en la Cartografía Municipal, con Imagen Satelital del "Sistema de Información Geográfica del INSEJUPY", Google Earth o Google Maps, con Coordenadas Decimales, UTM o DMS.

[ ] ** Toda persona que se presente en Ventanilla en carácter de TRAMITADOR, en representación del Propietario o Representante Legal, deberá anexar: Copia de Identificación Oficial vigente, conforme a los datos del apartado VI.

Nota1: Identificación Oficial vigente con Fotografía: INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cédula Profesional o INAPAM.
Nota2: Los documentos originales y copias deben ser legibles, sin enmendaduras o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez, y deben presentarse en el orden de acuerdo a la numeración del requisito (Opcional: documentos en folder tamaño oficio).
Nota3: Los documentos originales se presentarán en Ventanilla para cotejo contra las copias físicas o electrónicas; en el caso del original de la identificación oficial vigente, solo aplica para el Usuario que presenta la solicitud del trámite en la Ventanilla.

VI. **Autorizo como TRAMITADOR para la gestión, pago, seguimiento y recibir documentación de la presente solicitud, al C.

Nombre(s): _____ A. Paterno: _____ A. Materno: _____

Teléfono fijo: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Señalo y declaro bajo protesta de decir verdad y con pleno conocimiento de las penas en que incurren quienes se conducen con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, que los datos asentados y la información anexa como requisitos en la presente solicitud son ciertos y veraces.

(Tinta Azul) *(Tinta Azul)*

Firma del Propietario o Representante Legal
Clave de Usuario Registrado:_____

** Firma del Tramitador Autorizado
Clave de Usuario Registrado:_____

INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN

Dirección de Catastro

Solicitud de Cédula por Manifestación de Construcción ó Actualización de Datos de Construcción (Mejora del Predio)

Fecha de Solicitud: / / Folio de la Solicitud:

Criterios Importantes para Resolución del Trámite:

1. Puede consultar la página WEB: **Sistema de Información Geográfica del INSEJUPY**, para ubicar Geográficamente su Predio en la **Cartografía de su Municipio**.
2. La solicitud deberá presentar los requisitos señalados en la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, su Reglamento y otros que señale el INSEJUPY en la presente solicitud, y cubrir los costos relativos al servicio.
3. Cuando el que suscribe la presente solicitud no supiere o no pudiere escribir, leer o firmar, deberá imprimir su huella digital al calce de su nombre completo, la que deberá estar acompañada de nombre y firma a ruego y suplica de una persona para autentificar la huella, cumpliendo el testigo con los requisitos de identificación oficial vigente.
4. El pago de Derecho aplicable a la Solicitud es por expedición de **CÉDULA** y por la mejoras al Manifestar la Construcción o Actualización de la Construcción en el predio, conforme a lo descrito en la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán del año en curso, y cuando aplique, otros derechos relacionados a trámites complementarios que están sujetos a la revisión de requisitos en ventanilla.
5. Toda Solicitud debe ser pagada en un término de 5 días hábiles, en caso contrario será DESECHADA, y por seguridad del Usuario, todas las copias del expediente proporcionadas serán destruidas a los 30 días hábiles siguientes a la fecha de la Solicitud.
6. El tiempo para atender la solicitud entra en vigor al día siguiente de haber realizado el pago en las Cajas de AAFY.
7. Se podrá **CONSULTAR EL ESTATUS DE LA SOLICITUD** en la página WEB: **http://www.insejupy.gob.mx/** apartado **"CONSULTA Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DEL RPP Y CATASTRO"**.
8. Cuando se requieran tramites seriados correlacionado al mismo criterio de la solicitud, este requerimiento deberá ser validada por el Asesor Catastral y los trámites seriados deberán estar relacionados a un mismo propietario.
9. Cuando se determinen trámites complementarios que apliquen o resulten del análisis técnico de los requisitos, el tiempo para atender la solicitud se verá incrementado en función de los tiempos de atención de los trámites complementarios.
10. Recibida la solicitud, si en el análisis técnico de los requisitos se constatan errores, inconsistencias en datos y/o no se cumple con alguno de los lineamientos señalados en el Reglamento de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán o Leyes aplicables en la materia, la solicitud será SUSPENDIDA, notificándose al Usuario el hallazgo observado, términos y requerimientos para su atención.
11. De conformidad a los Artículos 31, 32 y 99 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán:
    a) Toda Solicitud SUSPENDIDA por causa imputable al Usuario será notificada por escrito debidamente fundado y motivado, y por única ocasión, conforme a los datos de contacto para oír y recibir notificaciones, y a través de Página Web, Correo Electrónico o Mensaje de Texto Telefónico.
    b) El periodo de tiempo de SUSPENSIÓN de la solicitud será determinado por la Dirección del Catastro e informado al Usuario. El tiempo compromiso de atención reanudará hasta que el Usuario haya atendido y notificado los requerimientos a la Dirección del Catastro a través de las Ventanillas.
    c) Toda Solicitud SERÁ DESECHADA (finalizada) cuando el Usuario no atienda los términos del párrafo anterior y/o los requerimientos proporcionados no cumpla las condiciones técnicas, legales o jurídicas para la resolución del trámite suspendido.
12. Todo Solicitud podrá ser CANCELADO por requerimiento del Propietario o Representante Legal que suscribe la presente solicitud, mediante escrito dirigido a la Dirección del Catastro.
13. Para el caso de Solicitudes Canceladas o Solicitudes Desechadas, el pago de derecho ya ejercido no estará sujeto a devolución, incluyendo el caso de que el dictamen emitido por el trámite sea una negativa.
14. La Dirección de Catastro podrá verificar los datos asentados en las manifestaciones de que se trate y cuando no coincidan dichos datos con las características reales del inmueble, se realizarán los trabajos catastrales adicionales, siendo el propietario responsable del pago de derechos que cause el servicio.
15. Si se detectan diferencias en la información catastral vigente del predio no manifestada ante el Catastro, en cumplimiento al Artículo 129 y 165 fracciones II, III, IV, V y VI de la Ley que crea el INSEJUPY y Artículo 133 de su Reglamento, cuando aplique, ésta será notificada al calce del documento oficial que se emita, quedando todo trámite posterior condicionado a su cumplimiento.
16. El **RESULTADO DEL TRÁMITE** será entregado a los 20 días hábiles, conforme a la modalidad de entrega que se acuerde con el Usuario y se indique en la Ficha de Pago de la Solicitud: vía **CORREO ELECTRÓNICO** o vía **DESCARGA ELECTRÓNICA** desde la página WEB: **http://www.insejupy.gob.mx/**, con excepción de Solicitudes SUSPENDIDAS o solicitudes correlacionadas a trámites complementarios que anteceden a la resolución de la presente solicitud.
17. En referencia al párrafo anterior, para cuando aplique Aprobación de Planos y/o Documento Oficial señalado para surtir efecto en el extranjero, éstos serán entregados físicamente en la Ventanilla de Catastro del Estado.

Autorizo que toda notificación de la Dirección del Catastro, en referencia a la presente solicitud, se me informará conforme a los datos de contacto proporcionados en la presente solicitud.

Notifico que toda observación proveniente a mi cargo y el producto resultante del trámite, solamente serán entregados física o electrónicamente al suscrito o al tramitador que he autorizado para la presente solicitud.

Ratifico que he leído y estoy de acuerdo con las condiciones aquí establecidas para el servicio que solicito y asumo la responsabilidad en caso de no cumplir con las disposiciones antes citadas.

Lo anterior con fundamento en los Artículos 29 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, 129, 147, 165 fracción III, 236 de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; 126, 127 fracción II, 129, 133, 212 del Reglamento de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

(Tinta azul)

Nombre y Firma del Propietario o Representante Legal

Aviso de Privacidad

El nombre, teléfono, firma, correo electrónico y domicilio, así como cualquier dato de contacto e identidad proporcionado en la presente solicitud, estarán bajo la responsabilidad del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de dar atención al trámite solicitado.

Transferencia de datos personales: Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Mecanismos para manifestar su negativa al tratamiento de datos personales: Puede manifestar su negativa a que sus datos personales sean tratados para alguna de las finalidades anteriores, desde este momento y en caso de que se haya realizado el tratamiento de sus datos personales deberá presentar su derecho ARCO comunicándolo al correo electrónico privacidad_arco@insejupy.gob.mx

Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral: Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro portal de internet **http://www.insejupy.gob.mx/**, Ultima Fecha de actualización del aviso de privacidad: 16 de octubre de 2017.

Así mismo, se le informa que el Aviso de Privacidad Integral se encuentra disponible para consulta en el sitio **http://www.insejupy.gob.mx/privacidad**.

Todo esto de acuerdo a lo fundamentado en los arts. 25, 26, 27, 28 y 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.