



Fecha de Solicitud: / /

Folio de la Solicitud:

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

Nombre(s) A. Paterno: A. Materno:
Calle: Núm. Ext: Núm. Int: Cruzamiento: y
Col./Fracc.: Localidad: Municipio:
Teléfono fijo: Celular: E-mail:

II. Trabajo Técnico a realizarse: Investigación Documental (Padrón Catastral, Padrón Registral), Diligencias de Verificación de Medidas y Colindancias, Trabajos de Levantamiento Topográfico de las Dimensiones Físicas del Terreno y Elaboración de Plano Topográfico.

III. Nomenclatura convencional de Referencia: Superficie del Terreno: [ ] m²

Table with 3 columns: Folio Electrónico, Tablaje, Denominación. Sub-rows for Sección, Manzana, Calle, Número, Cruzamiento, y. Bottom row: Colonia o Fraccionamientos, Localidad, Municipio.

IV. Límites del Predio: ( ) Muro de Block, ( ) Cerca de Alambre, ( ) Vigas Pretensadas, ( ) Albarrada, ( ) Muro de mampostería, ( ) Malla Ciclónica, ( ) Otro

V. Acceso al Predio: ( ) Calle Pavimentada, ( ) Calle Terracería, ( ) Camino vecinal, ( ) Brecha, ( ) Servidumbre de paso, ( ) Carretera

Opcional: Coordenadas Decimales, UTM o DMS como Referencia Geográfica del predio: X= Y=

VI. ¿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.

VII. Requisitos que acompañan a la presente solicitud:

Servicios en línea. Para solicitudes en línea, tener en cuenta que todos los requisitos siguientes deben presentarse en digital, un archivo en PDF exclusivo para planos y un archivo PDF que contenga los demás requisitos; ambos archivos deberán ser adjuntados al Sistema de Gestión Catastral en Línea al momento de realizar su solicitud.

- 1. [ ] Identificación Oficial Vigente del Posesionario que suscribe la presente solicitud, a cuyo favor se pretende se expida el certificado.
2. [ ] Documento Legal que acredite la posesión del predio, tales como constancia emitida por juez de paz, constancia de vecindad emitida por autoridad municipal o bien, recibo de Agua o Luz vigente no mayor a 3 meses a nombre del solicitante.
3. [ ] El predio deberá estar Brechado y delimitado en todo su perímetro, limpio y libre de obstáculos, para permitir el paso del topógrafo en todo el perímetro.
4. [ ] Fotografías del predio\*\*. Recomendable presentar Fotografías a color del predio con vista de la totalidad del Frente del Predio, y cuando aplique: vista de Fondo, vista panorámica de todas las Construcciones, Nomenclatura o Vialidad. Requisito opcional.
5. [ ] Hoja de referencia para ubicación del predio en la Cartografía Municipal\*\*, Se sugiere presentar Hoja 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; con ruta de llegada y respectivo kilometraje. Requisito Opcional
6. [ ] Identificación Oficial del Tramitador. Toda persona en carácter de TRAMITADOR, en representación del Propietario o Representante Legal de la Persona Moral, deberá anexar: Identificación Oficial vigente, conforme a los datos del apartado VIII.

Nota 1: Identificación Oficial vigente con Fotografía: INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cédula Profesional o INAPAM.

Nota 2: Los documentos originales presentados y/o digitalizados 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.

Nota 3: La persona designada y autorizada como tramitador en el presente formato deberá ser quien presente la solicitud en el Sistema de Gestión Catastral.

VIII. \*\* 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 incurrir 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)

Nombre y Firma del Posesionario del Predio
Clave de Usuario Registrado:\_\_\_\_\_

\*\* Firma del Tramitador Autorizado
Clave de Usuario Registrado:\_\_\_\_\_



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 pudiese 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 de una persona para autenticar la huella, cumpliendo el testigo con los requisitos de identificación oficial vigente.
4. El pago de Derecho aplicable a la Solicitud es por la expedición del **Certificado**, por **Diligencia de verificación**, por **Kilómetro recorrido** (considerando como punto de partida las oficinas del Catastro del INSEJUPY), por **Trabajo Topográfico**, por la **Elaboración de Plano Topográfico de la verificación de medida**, 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 y/o al dictamen de la diligencia.
5. Toda Solicitud debe ser pagada en las Cajas de AAFY 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 a partir de la visita del levantamiento topográfico.
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. La visita al predio será confirmada vía telefónica y/o correo electrónico, y un (1) día antes a la diligencia se confirmará la cita previamente agendada. Para toda cita no confirmada con el Usuario, la Dirección de Catastro se reserva el derecho de reagendar.
9. El Usuario deberá notificar toda condición insegura de riesgo, a las circunstancias del predio, para considerarse en la planeación de los trabajos de campo.
10. Si no se garantiza acceso al predio en fecha y hora confirmada, por causa imputable al usuario (Poseionario o Tramitador), imposibilitando realizar la verificación o trabajos técnicos, se procederá a expedir informe que corresponda a las circunstancias observadas en la visita, siendo el propietario responsable del pago de derechos que cause el servicio por diligencia y kilometraje correspondientes para reprogramar la cita.
11. Cuando se requieran trámites seriados correlacionado al mismo criterio de la solicitud, este requerimiento deberá ser validado por el Asesor Catastral y los trámites seriados deberán estar relacionados a un mismo predio.
12. Cuando se determinen trámites complementarios que apliquen o resulten del análisis técnico de los requisitos o visita física del predio, el tiempo para atender la solicitud se verá incrementado en función de los tiempos de atención de los trámites complementarios.
13. Recibida la solicitud, si en el análisis técnico de los requisitos o posterior a la visita física del predio 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.
14. 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 reanudaré 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.
15. Toda Solicitud podrá ser CANCELADA por requerimiento del Poseionario que suscribe la presente, mediante escrito dirigido a la Dirección del Catastro.
16. 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.
17. 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.
18. El **RESULTADO DEL TRÁMITE** será entregado a los 20 días hábiles posterior a la fecha de la visita del levantamiento topográfico, 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.
19. En referencia al párrafo anterior, los Planos a Escala o Planos Topográficos resultantes de los trabajos de diligencia y documento oficial señalado para surtir efecto en el extranjero, serán entregados físicamente en la Ventanilla de Catastro.

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 los trámites y observaciones provenientes a mi cargo, solamente serán entregados al suscrito o al tramitador que he autorizado para realizar trámites ante el Catastro.

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, 155, 235, 236 de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; 126, 127 fracción XIX, 129, 130, 133, 146, 147, 148, 208 y 212 del Reglamento de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

(Tinta azul)

Nombre y Firma del Poseionario del Predio

**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](mailto: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.

Asi 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.