



Fecha de 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. Motivo de Solicitud: () No se cuenta con Plano, () Plano en Formato Antiguo, () Plano No Legible

III. Trabajo Técnico a realizarse : Investigación Documental (Padrón Catastral, Padrón Registral) y Dibujo del Plano con la información legal aplicable anexa a la Solicitud y al trámite complementario, y con sustento en la investigación.

IV. TIPO DE PLANO

☐ 1. Plano de Actualización a Formato Vigente.	☐ 7. Plano de Rectificación de Medidas	☐ 12. Plano de Corrección de Datos
☐ 2. Plano de Inscripción de Título por Decreto.	☐ 8. Plano de Urbanización del Predio	☐ 13. Plano de Corrección de Superficie
☐ 3. Plano de Primera Inscripción Catastral.	☐ 9. Plano de Cambio de Nomenclatura del Predio.	☐ 14. Corrección de Cruzamientos.
☐ 4. Plano de Inscripción por Manifestación Anterior a 1961.	☐ 10. Plano de Proyecto de División de Predio y Fracciones resultantes	☐ 15. Corrección de Ubicación del Predio.
☐ 5. Plano de Inscripción por Inmatriculación del Predio.	☐ 11. Plano de Proyecto de Unión de Predios y Resultante de Unión	☐ 16. Corrección de Localización.
☐ 6. Plano de Inscripción de Predio de Fundo Legal.		☐ 17. Plano de Manifestación de Construcción
		☐ 18. Plano de Actualización de Datos de Construcción.

V. DATO CATASTRAL del predio: **Superficie del Terreno:** [_____] ☐ m² ☐ ha

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

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

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

VIII. REQUISITOS que acompañan al presente TRÁMITE COMPLEMENTARIO:

Deben presentarse en **Documento Electrónico a color**, en "**archivo PDF**" que integre todos los documentos, y deberá adjuntarse en la Plataforma del **Sistema de Servicios Catastrales en Línea** al momento de realizar su solicitud.

- ☐ **Plano Catastral Vigente**, para el caso de no contar con plano, deberá anexar: según corresponda:
 - Hoja de Parcela del predio vigentes certificadas,
 - Hoja del Libro de Manifestación Primitiva del predio vigentes certificadas, o
 - Escritura del Predio, donde se describan medidas y colindancias, incluyendo las Generales de los Propietarios.
- ☐ Se recomienda anexar: **Hoja de referencia Geográfica** con coordenadas, ruta y kilometraje para ubicación del predio en la "**Cartografía**". Opcional
- ☐ Se recomienda anexar: **Fotografías del Frente del Predio y de construcciones en el predio**, a color y vigentes a la fecha de la Solicitud. Opcional.
- ☐ ****Identificación Oficial vigente del Tramitador** que representa al Propietario o Representante Legal, para la gestión en línea de la presente Solicitud.

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

Nota 2. Los **DOCUMENTOS ORIGINALES**, para cumplimiento de todos los requisitos, **DEBEN SER ESCANEADOS A COLOR**, y presentados en forma legible que permita su lectura en medios electrónicos e impresos, y sin enmendaduras o alteraciones que impida tener certeza jurídica de su validez.

Nota 3. **La persona autorizada como tramitador en la presente, deberá ser quien realice la Solicitud en la Plataforma de **Servicios Catastrales en Línea**.

IX. **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: _____

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los documentos electrónicos presentados y los datos asentados en esta Solicitud son ciertos, fidedignos, auténticos y vigentes; igualmente, notifico que el archivo PDF que entrego, contiene documentación electrónica para cotejo y verificación de los requisitos, para la gestión de la presente Solicitud, y estos documentos proceden fiel y exactamente de su original.

(Tinta Azul)

(Tinta Azul)

Nombre y Firma del Propietario o Representante Legal

** Firma del Tramitador Autorizado

Fecha de Solicitud: / /

Criterios Importantes para Resolución del Trámite:

1. Consultar la **CARTOGRAFÍA DE SU MUNICIPIO** en el **Sistema de Información Geográfica del INSEJUPY**, Google Earth o Google Maps, para ubicar geográficamente su Predio, y obtener sus coordenadas, referencia de llegada y respectivo kilometraje.
2. Presentar los requisitos indicados en la Solicitud y los establecidos en la Ley que crea el INSEJUPY y su Reglamento, cubriendo 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 dactilar al calce de su nombre completo, la que deberá estar acompañada de nombre y firma a ruego y suplica de una persona para autenticar la huella, cumpliendo el testigo con los requisitos de identificación oficial vigente.
4. El "Trámite Complementario" está sujeto a revisión y validación por parte del Asesor Catastral para la elaboración y emisión del PRESUPUESTO que exponga el monto de pago de Derechos que aplique al servicio, referidos a: **Investigación Documental y Elaboración de Plano a Escala**, y cuando aplique, otros derechos relacionados a trámites complementarios que están sujetos a revisión de requisitos, de conforme a lo descrito en la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán del año en curso,
5. Con fundamento en el Artículo 73 de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán, siempre que el servicio sea destinado a un interés público, las Instituciones Públicas Municipales quedan exentas del pago de los derechos relacionados a la presente solicitud, y señalados en el párrafo anterior.
6. La Solicitud debe **pagarse en un término de 5 días hábiles** a partir de la emisión del presupuesto, de lo contrario se DESECHARÁ, y las copias anexadas a la solicitud se destruirán a los 30 días hábiles siguientes a la fecha de la Solicitud.
7. El tiempo para atender la solicitud entra en vigor al día siguiente de haber realizado el pago en las Cajas de AAFY.
8. **DAR SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD** en la página WEB: <http://www.insejupy.gob.mx/>, o desde la **PLATAFORMA DE "SERVICIOS CATASTRALES EN LÍNEA"**.
9. Cuando se requieran trámites seriadados correlacionados al mismo criterio de la Solicitud, este requerimiento deberá ser validado por el Asesor Catastral.
10. Cuando se consideren trámites complementarios a la Solicitud, el tiempo de atención se verá incrementado en función de los tiempos de atención de los trámites complementarios.
11. El Usuario será notificado cuando se determinen trámites complementarios a la Solicitud, como resultado de la revisión de requisitos y/o del análisis técnico, legal o jurídico.
12. El Propietario o su Representante Legal del predio, es responsable del pago de derechos que se causen por trámites complementarios y/o por diligencia de verificación y kilometraje que aplique, para cuando se requiera o se acuerde con el Usuario.
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** debidamente fundada y motivada, y por única ocasión, a través de la **PLATAFORMA DE "SERVICIOS CATASTRALES EN LÍNEA"** y a través del **CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL DEL USUARIO** registrado ante el INSEJUPY.
 - 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.
 - 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 Propietario o Representante Legal que suscribe la presente Solicitud, mediante escrito dirigido a la Dirección del Catastro.
16. En Solicitudes Canceladas o Desechadas, el pago de derecho ya ejercido no es sujeto a devolución, incluyendo el caso de que el dictamen del trámite sea NO PROCEDENTE.
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. Si se detectan diferencias en la información catastral vigente del predio no manifestadas 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.
19. La **ENTREGA DEL PRODUCTO RESULTANTE** del trámite será notificado a los 20 días hábiles, al **CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL** manifestado por el Usuario, y en la **PLATAFORMA DE "SERVICIOS CATASTRALES EN LÍNEA"** en la página Web <http://www.insejupy.gob.mx:8040/SGC/Servicios>, con excepción de Solicitudes SUSPENDIDAS o Solicitudes correlacionadas a trámites complementarios que anteceden a la resolución de la presente Solicitud.
20. En referencia al párrafo anterior, los **PLANOS A ESCALA resultantes del servicio**, serán entregados mediante:

Agendar Cita: al teléfono: **9999-30-30-25 extensión 53286**, o al Correo Electrónico: catastro@insejupy.gob.mx

Consiente de los criterios de registro para ser usuario de la Plataforma de Servicios Catastrales en Línea, **AUTORIZO** que toda notificación por parte del INSEJUPY respecto a la presente Solicitud, sea informada al correo electrónico personal del SUSCRITO y/o del TRAMITADOR como usuarios de la Plataforma, y que todo producto resultante sea entregado al tramitador que gestiona la Solicitud, y cuando así se requiera, se me comunique conforme a los datos de domicilio y referencias para oír y recibir notificaciones de la presente Solicitud.

RATIFICO que he leído y estoy de acuerdo con las condiciones aquí establecidas 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, 169, 235, 236 de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; 124 fracción VI, 126, 127 fracción XXXIV, 128, 129, 130, 132, 133, 136, 138, 146, 147, 148, 169, 170, 208 y 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/>. Última 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.