

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. Trabajo a Considerarse: Investigación Documental (Padrón Catastral y Registral), Revisión Técnica del Proyecto, Diligencia de Verificación Física del Predio y Verificación de sus Colindantes.

III. Tipo de Condominio: () Horizontal, () Vertical: Número de Niveles: []

IV. Propuesta de Modificación: ■ Creación de Área: () Exclusiva ó () Común ■ Extinción de Área: () Exclusiva ó () Común
■ Ampliación/Reducción: () División, () Unión, () Rectificación ■ Cambio de: () Nomenclatura ó () Identificador Condominal ■ () Otro _____

V. Dato Catastral de Inmueble Origen bajo el Régimen de Propiedad en Condominio:

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

VIII. Servidumbre de paso: () entre Colindantes del Predio Origen, () entre Fracciones Resultantes.

IX. 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 documentos requisitos; ambos archivos deberán ser adjuntados al sistema de Gestión Catastral en Línea al momento de realizar su solicitud.

- [] **Identificación Oficial del Propietario, Copropietarios o Representante Legal** solicitante y que suscribe la presente.
 - Para el caso de Representante Legal de la Persona Física (Propietario), además se anexará en digital: Carta Poder o Poder Notariado.
 - Para el caso de Representante Legal de la Persona Moral (Propietario), además se anexará en digital: Acta Constitutiva o Poder Notariado.
 - Para el caso de Copropiedad, además se anexará en digital: Carta firmada por todos los Copropietarios donde autorizan realizar el trámite
- [] **Cédula Catastral Vigente** del (los) Predio sujeta(s) a modificación, (que contenga los últimos datos registrales vigente ante el en Registro Público).
- [] **Plano Catastral Vigente** del (los) Predio de Unidad de Propiedad Exclusiva o Áreas Comunes sujeta(s) a modificación, que disponga de información correcta y que permita la localización del predio en la Cartografía Municipal del Sistema de Información Geográfica del INSEJUPY.
- [] **Escritura del Predio del Régimen de Propiedad en Condominio de la Unidad de Propiedad Exclusiva** sujeta(s) a modificación, donde se describe medidas y colindancias, incluyendo las Generales de los Propietarios.
- [] **Acta de Asamblea de Condóminos Notariada**, donde se manifieste el común acuerdo la Modificación al Acta Constitutiva para creación, ampliación, reducción o extinción de áreas y bienes de uso común o de unidades de propiedad exclusiva.
- [] **Estatuto vigente del Condominio.**
- [] **Plano del Proyecto de Modificación al Régimen de Propiedad en Condominio** (90 x 60 centímetros).
- [] **Planos Resultantes** aplicables a la Modificación de las Unidades de Propiedad Exclusiva y Áreas Comunes.
- [] **Constancia de Validación de Planos**, emitida por Catastro.
- [] - Para cuando la modificación afecte superficies y porcentaje de cuota de participación, además se anexará: **Listado del Cálculo de Indivisos** referido, en Archivo Electrónico en formato de Excel.
- [] - Para cuando aplique Desarrollo Inmobiliario, además se anexará: **Plano Arquitectónico del Proyecto (90 x 60 centímetros)**, y en su caso, **Plano de cada una de las Plantas del Condominio Vertical** que se considere en la modificación.
- [] - Cuando la modificación considere más de un predio, se deberá anexar: **Listado de Nomenclatura y Datos Catastrales de los Predios** con su identificador Condominal respectivo, con Fecha, Nombre y Firma del Propietario o Representante Legal.
- [] **Identificación Oficial del Tramitador.** Toda persona en carácter de TRAMITADOR, en representación del Propietario o Representante Legal; deberá anexar: Identificación Oficial vigente, conforme a los datos del apartado X.

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.

X. **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 Propietario o Representante Legal
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 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 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 **Oficio** (para inmuebles a) Tipo Habitación o b) Uso Diferente al Habitacional: por cada unidad de propiedad exclusiva y áreas y bienes de uso común), por la **Diligencia de verificación** y por el **Kilómetro recorrido** (considerando como punto de partida las oficinas del Catastro del INSEJUPY), 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 física del predio.
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. Como medida preventiva, se deberá **NOTIFICAR TODA CONDICIÓN INSEGURA** a las circunstancias del terreno, que pueda poner en riesgo la salud y seguridad del personal durante los trabajos de campo en el predio.
10. Cuando se requieran trámites seriados correlacionados al mismo criterio de la solicitud, este requerimiento deberá ser validada por el Asesor Catastral.
11. 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.
12. Si no se garantiza acceso al predio en fecha y hora confirmada, por causa imputable al Usuario (Propietario, Representante 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 de la no resolución de la Solicitud.
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 del INSEJUPY o Leyes aplicables en la materia, la solicitud será SUSPENDIDA, notificándose al Usuario el hallazgo observado, términos y requerimientos para su atención.
14. El Propietario o Representante Legal del predio es responsable del pago de derechos que se causen por trámites complementarios por requerimiento técnico, legal o jurídico para la resolución de la Solicitud, y/o diligencia de verificación y kilometraje que aplique, para cuando se requiera o se acuerde con el Usuario Revisita del Predio o Reprogramación de Citas.
15. 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.
16. 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.
17. 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 NO PROCEDENTE.
18. 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.
19. Si durante la diligencia, 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.
20. El **RESULTADO DEL TRÁMITE** será entregado a los 20 días hábiles posteriores a la inspección del predio, 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.
21. En referencia al párrafo anterior, para cuando aplique Aprobación de Planos, 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, 145, 147, 157, 235, 236 de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; 124 fracción III, 126, 127 fracción XXX, 129, 130, 131, 133, 147, 160, 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 aquellas 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.