



Fecha de Solicitud: / /

Folio de la Solicitud: _____

I. Datos del Propietario o Representante Legal de la Persona Moral, 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 Traslación del Predio según RPP:			
1. Compra Venta _____	8. Prescripción Positiva _____	12. Disolución de la Sociedad Legal _____	16. Dación en Pago _____
2. Modificación (Copropietarios) _____	9. Por Adjudicación Remate: _____	(Capitulación Matrimonial) _____	17. Regularización de Propiedad por Incorporación (Primitiva) _____
3. Fusión (Sociedades) _____	• Público _____ • Judicial _____	13. Revocación de Donación _____	18. Sustitución de Fiduciario _____
4. Por Adjudicación Título Gratuito _____	10. Por Adjudicación Juicio Sucesorio de Sentencia Judicial a Título de: _____	14. Fideicomiso: _____	19. Aportación Social _____
5. Sentencia _____	• Herencia _____ • Intestado _____	• Administración _____ • Traslato de Dominio _____ • Extinción _____	20. Otra _____
6. Disolución de Copropiedad _____	11. Donación Gratuita _____	15. Donación o Venta de Nuda Propiedad _____	
7. Donación Onerosa _____			

III. Datos Catastrales 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:

Para servicios en línea, los documentos de los siguientes requisitos deben presentarse en formato digital: "un archivo PDF" exclusivo para Planos y "otro archivo PDF" exclusivo para los demás 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.** Identificación Oficial vigente del Propietario, Copropietarios o Representante Legal que contenga datos de CURP.
 - 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 Causahabiente como Representante Legal que represente a la Sucesión o Transmisión por causa de propietario fallecido, además anexará en digital: documento emitido por la Autoridad Judicial que acredite la personalidad y Acta de Defunción.
- [] **Cédula Catastral vigente**, que señale el nombre del último Propietario/Copropietarios en Registro Público, anterior al vigente, o en su caso:
 - Libro de Parcela/Libro de Manifestación Primitiva, que señale el nombre del último Propietario/Copropietarios, anterior al vigente.
- [] **Plano Catastral Vigente**, que disponga de información correcta y que permita la localización o ubicación del predio en la Cartografía Municipal del Sistema de Información Geográfica del INSEJUPY, o en su caso:
 - Plano de Actualización a Formato Vigente elaborado por Dibujante del Padrón Autorizado, anexando Constancia de Validación del Plano, emitida por Catastro, o
 - Solicite que el Catastro elabore el Plano, presentando "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).
- [] **Manifiesto emitido por Fedatario Público (F2) o Autoridad Judicial**, señalando la traslación del Inmueble entre el que transmite el dominio (propietario anterior) y el que recibe el dominio como Propietario Vigente o en su caso:
 - Boleta de Inscripción vigente respectiva, Inscripción Vigente Certificada respectiva del pase registral a manifestar (emitidas por el Registro Público de la Propiedad), o Título de Propiedad respectivo donde aparecen los datos registrales, es decir de inscripciones registradas antes de marzo de 2007, a favor del propietario vigente, y en todos los casos acompañados según corresponda del Formato F2 de la Traslación del Dominio del Inmueble.
- [] **Manifestaciones Pendientes.** En caso de existir traslaciones de dominio no manifestadas en el tiempo previas a la vigente, se deberá anexar, algún documento referidos en el punto 4, al pase pendiente de manifestar.
- [] **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
- [] **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 VI.

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

Nota 2: Los documentos originales de los requisitos deben digitalizarse a color y 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](#).

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 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 expedición de CÉDULA, 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 seriadados correlacionado al mismo criterio de la solicitud, este requerimiento deberá ser validada por el Asesor Catastral y los trámites seriadados 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, Mensaje de Texto Telefónico, o cuando aplique, en el domicilio notificado.
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 las observaciones 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 no procedente.
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 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.
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, 176, 235, 236 de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; 126, 127 fracción I y XII, 129, 133, 151, 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.