Gobierno del Estado de Yucatán | INSEJUPY
INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN

DIRECCIÓN DE CATASTRO

Solicitud de Oficio de Cambio de Nomenclatura

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. Motivo del cambio:

( ) Duplicidad, ( ) Actualización de la Traza Urbana, ( ) Error de Asignación, ( ) Cambio de Localidad, ( ) Otro_____

III. Dato Catastral del Predio:

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

IV. Trabajo Técnico para consideración de la Dirección de Catastro:

Diligencia para Verificación Física del Predio: SI ( )

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. 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.

VII. Requisitos que acompañan a la presente solicitud:

1. [ ] **Identificación Oficial del Propietario, Copropietarios o Representante legal**, Del solicitante 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.
   - Para el caso de Causahabiente como Representante Legal que represente a la Sucesión o Transmisión, además anexará: Documento emitido por la Autoridad Judicial que acredite la personalidad y cuando aplique por causa de propietario fallecido, además anexará: Acta de Defunción.
2. [ ] **Cédula Catastral vigente**. Cédula catastral vigente que contenga los últimos datos registrales vigente ante el en Registro Público
3. [ ] **Plano Catastral Vigente**.
4. [ ] **Plano Cambio de Nomenclatura del Predio**, en formato vigente, elaborado por Dibujante del Padrón Autorizado, además anexará: Constancia de Validación del Plano, emitida por Catastro.
   - En caso que solicite que el Catastro elabore Plano, 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. [ ] - Cuando aplique, Manifiesto de la Autoridad Legal que refiera el cambio de nomenclatura.
6. [ ] **Recomendable presentar Fotografía del Predio**.** Fotografía a color del predio con vista de la totalidad del Frente del Predio, y cuando aplique: vista de Fondo, vista panorámica de todas sus construcciones, Nomenclatura o Vialidad; con fecha, nombre y firma del solicitante.
7. [ ] - **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
8. **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 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 SGC.

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 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)*

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

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

Gobierno del Estado de Yucatán | INSEJUPY
INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN

DIRECCIÓN DE CATASTRO

Solicitud de Oficio de Cambio de Nomenclatura

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 **Oficio** y por la expedición de **Cédula Provisional**, conforme a lo descrito en la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán del año en curso, y cuando aplique, otros derechos por trámites complementarios que están sujetos a la revisión de requisitos en ventanilla y/o al dictamen de la diligencia. Para el caso que la Dirección de Catastro determine Diligencia para Verificación Física del Predio, adicional aplicarán los Derechos de **Diligencia** y por **Kilómetro recorrido** (considerando como punto de partida las oficinas del Catastro del INSEJUPY). No se causarán derechos en casos en los que la Dirección de Catastro dictamine que la solicitud es producto de un error de asignación de nomenclatura atribuible a la propia Dirección.
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, y para el caso que se determine Diligencia para Verificación Física del Predio, 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"**.

1. Para el caso que se determine Diligencia para Verificación Física del Predio, la visita al predio será confirmada vía telefónica a 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.
2. Cuando se requieran trámites seriados correlacionados al mismo criterio de la solicitud, este requerimiento deberá ser validada por el Asesor Catastral.
3. 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.
4. 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; siendo el propietario del predio responsable del pago de derechos que se causen por trámites complementarios y/o diligencia de verificación y kilometraje que aplique para cuando se requiera visitar del predio.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. El **RESULTADO DEL TRÁMITE** será entregado a los 20 días hábiles, y para el caso de diligencia de verificación en el predio a los 20 días hábiles posterior a la visita física 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.

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, 70 fracción VIII, 124 fracción XII, 129, 147, 148, 149, 150, 151, 156, 169, 235, 236 de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; 126, 127 fracción XXIX, 129, 130, 133, 145, 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 Firmada 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.