

Fecha de Solicitud: / /

I. DATOS DEL PROPIETARIO del predio a rectificar, 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 la Solicitud: No se está en posibilidad de presentar firma de conformidad de _____ predio(s) colindante(s) por el motivo de rectificación de medidas del predio.

III. DATO CATASTRAL del Predio propuesto para rectificación de medidas :

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

IV. Trabajo a Considerarse: Diligencias de Notificación a los domicilios manifestados del Propietario/Copropietarios colindantes y la Presidencia Municipal para publicación en Estrado, y Diligencias para levantamiento de acta circunstanciada.

V. Colindantes: al Norte [], al Sur [], al Oriente [], al Poniente [] Total de Colindantes: _____

VI. REQUISITOS que acompañan a la presente solicitud:

Deben presentarse en Documento Electrónico a color, en un "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.

- [] **Identificación Oficial 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: Carta Poder o Poder Notariado.
 - Para el caso de Representante Legal de la Persona Moral (Propietario), además se anexará: Acta Constitutiva o Poder Notariado.
 - Para el caso de Copropiedad, además se anexará: Carta de Corresponsabilidad, con firma de todos autorizando realizar el trámite.
- [] **Oficio de Verificación de Medidas**, emitido por la Dirección de Catastro con **Folio :** _____ **y Fecha:** / /
- [] **Escrito de referencia del trabajo a realizar**, dirigido a la Dirección del Catastro (con nombre y firma del Propietario o Copropietarios del predio a rectificar), en el que se especifique:
 - Numero de actas Circunstanciada a recabar.
 - Punto cardinal de los predios colindantes.
 - Nomenclatura de los predios colindantes.
 - Nombre completo del Propietario o Copropietarios del Predio Colindante.
 - Domicilio de los Propietarios o Copropietarios de los Predios Colindantes, para oír y recibir notificaciones (Citatorio) de la presente solicitud.
 - En los caso de colindantes no firmantes, se deberá expresar en el escrito la razón o motivo por el cual el colindante no firmo su consentimiento y conformidad para el acto de rectificar las medidas.
- [] ****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](#).

VII. **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. 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.
2. 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 autentificar la huella, cumpliendo el testigo con los requisitos de identificación oficial vigente.
3. Las **NOTIFICACIONES POR EDICTOS** corren por cuenta del Propietario del Predio a rectificar, y dicho EDICTO deberá contener el resumen del Oficio de Notificación, para conocimiento de los interesados no firmantes, el cual deberá publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los Periódicos de mayor circulación en el Estado de Yucatán. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos, siendo el propietario del predio responsable de su gestión y pago de derechos que se causen ante la dependencia u organización que corresponda.
4. El pago de Derecho aplicable a la Solicitud es por la **Elaboración de Acta Circunstanciada** por cada Predio Colindante, por **Diligencias de Verificación**, por **Kilómetro recorrido** que aplique (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 investigación, diligencia, estrado o edicto.
5. La Solicitud debe pagarse en un término de 5 días hábiles, de lo contrario se DESECHARÁ, y las copias anexadas se destruirán a los 30 días hábiles siguientes a la fecha de la Solicitud.
6. La Dirección de Catastro se reserva el derecho de agenda y reprogramación de diligencias, de conformidad a los datos de contacto de colindantes proporcionados para oír y recibir notificaciones.
7. **DAR SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD** en la página WEB: <http://www.insejupy.gob.mx/>, o desde la **PLATAFORMA DE "SERVICIOS CATASTRALES EN LÍNEA"**.
8. La **Diligencia para registro de Acta Circunstanciada** por rectificación de medidas será confirmada vía telefónica con el Propietario, Representante Legal o Tramitador, un día antes a la fecha programada en la notificación (citorio).
9. Si no se garantiza acceso al predio en fecha y hora de notificación (citorio), por causa imputable al Usuario (Propietario, Representante o Tramitador), imposibilitando realizar la Diligencia para registro de Acta Circunstanciada en el predio propuesto para rectificación, 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.
10. 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 "Revisitas del Predio" o "Reprogramación de Citas".
11. 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.
12. 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 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.
13. Toda Solicitud podrá ser **CANCELADA** por el Propietario o Representante Legal que suscribe la presente solicitud, mediante escrito dirigido a la Dirección del Catastro.
14. 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.
15. 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.
16. Toda diligencia podrá ser suspendida por causa de fuerza mayor, por hallazgo observado imputable al usuario que impide la resolución del trámite o por condiciones inseguras que ponga en riesgo la salud y seguridad del personal durante los trabajos de campo en el predio.
17. En caso de requerirse diligencias adicionales derivadas de los puntos anteriores 14 y 16, la Dirección de Catastro notificará al Usuario para dar continuidad al servicio previo cumplimiento de los requisitos acordados.
18. La **ENTREGA DEL PRODUCTO RESULTANTE** del trámite será notificado a los 20 días hábiles, al **CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL** manifestado por el Usuario, y podrá ser descargado en formato electrónico desde 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.

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.

Asimismo, **MANIFIESTO** que si el domicilio que he señalado sea incorrecto para la notificación del inmueble colindante, al que no se le pudo recabar la firma de Conformidad, no se realizará el trámite solicitado dando por finalizado el mismo.

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, 62, 64, 65,66, 67 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, 129, 147, 169, 176, 235, 236 de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; 126, 127 fracción VIII párrafo 3, 129, 130, 133, 145, 146, 147, 148, 149, 208 y 212 del Reglamento de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

Firma de conformidad

(Tinta azul)

Nombre 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.