

Fecha de Solicitud: / /

Folio de la 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: Investigación documental y de campo por cada predio colindante, Diligencias de Notificación a los domicilio manifestado del Propietario/Copropietario colindante y Presidencia Municipal para publicación en Estrado, y Diligencias para levantamiento de acta circunstanciada.

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

II. Requisitos que acompañan a la presente solicitud:

Para servicios en línea, todos los documentos de los siguientes requisitos deben presentarse en formato digital, un "archivo PDF" exclusivo para Planos y otro "archivo PDF" debe integrar 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** 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
- Oficio de Verificación de Medidas Físicas** del predio a Rectificar.
- Plano de Verificación de Medidas Físicas** del predio a Rectificar.
- 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.
- **IMPORTANTE! véase punto 3 de la hoja dos de la presente solicitud:** Cuando se desconozca el domicilio de la persona a quien deba notificarse, en caso de que hubiera desaparecido, o cuando se ausente de su domicilio sin haber dejado representante legal, y no hubiere otro modo de notificarle, se debe considerar la Publicación por Edicto, en cumplimiento con las disposiciones legales que correspondan.
- 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 III.

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](#).

III. ** 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:

Crterios Importantes para Resolución del Trámite:

1. 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.
2. Cuando el que suscribe la presente solicitud no supiere o no pudiese 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.
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 **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. 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. 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. 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 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. 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.
11. 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 Revisita del Predio o Reprogramar Citas.
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 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 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. Todo Solicitud podrá ser CANCELADO por el Propietario o Representante Legal que suscribe la presente solicitud, mediante escrito dirigido a la Dirección del Catastro.
14. 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.
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 15 y 16, la Dirección de Catastro notificará al Usuario para dar continuidad al servicio previo cumplimiento de los requisitos acordados.
18. El **RESULTADO DEL TRÁMITE** será entregado a los 20 días hábiles posterior a la fecha de levantamiento del Acta Circunstanciada objeto de la presente solicitud, 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.
19. En referencia al párrafo anterior, los documentos que resulten de las diligencias del trabajo para el registro de Acta Circunstanciada, éstos serán entregados físicamente en las Ventanillas del 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.

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 servicio solicitado dando por finalizado el mismo.

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.

Asi 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.