

**Solicitud Copia Simple de Documento Catastral VIGENTE**

<b>FECHA:</b>	/ /	Folio Solicitud:		Fecha y hora de Notificación del Pago:	/ /		:
---------------	-----	------------------	--	--	-----	--	---

**I. Número de Copias:** Cédula vigente [            ], Plano vigente [            ], Parcela vigente [            ]

**II. Dato Catastral del predio:** \*Datos opcionales

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

**III. Requisitos que acompañan a la presente solicitud:**

1. [   ] Copia de Identificación Oficial vigente que contenga datos del CURP, del Usuario solicitante.
2. [   ] Para el caso que la Identificación Oficial no describa la CURP, deberá presentar Copia impresa de la CURP.

Nota1: Identificación Oficial vigente con Fotografía: INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cédula Profesional o INAPAM.

Nota2: Los documentos originales y copias deben ser legibles, sin enmendaduras o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez.

Nota3: Los documentos originales se presentarán en Ventanilla para cotejo contra la copia física.

**IV. Autorizo los siguientes datos de contacto y mi domicilio para oír y recibir notificaciones de la presente solicitud:**

Calle: \_\_\_\_\_ Núm. Ext: \_\_\_\_\_ Núm. Int: \_\_\_\_\_ Cruzamiento: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

Col./Fracc.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Teléfono fijo Usuario: \_\_\_\_\_ Celular Usuario: \_\_\_\_\_

E-mail Usuario: \_\_\_\_\_

**V. Criterios Importantes para Resolución del Trámite:**

1. La atención del trámite está sujeto a la localización del expediente, por lo que el tiempo de búsqueda y disposición está supeditado al cumplimiento de las políticas de protección, control y consulta de expediente, con el objetivo de garantizar la Seguridad del inmueble.
2. Todo expediente no localizado queda sujeto al tiempo requerido de búsqueda notificado por la Ventanilla, para su posterior consulta del Usuario.
3. Toda solicitud debe ser pagada en un término de 24 horas, en caso contrario la solicitud será desechada y las copias del expediente por seguridad del Usuario serán destruidas a los 5 días hábiles siguientes de la solicitud.
4. El tiempo para atender la solicitud entra en vigor al momento de presentar en la Ventanilla el recibo oficial de pago emitido por AAFY.
5. Recibida la solicitud, si no se localiza el expediente en el momento del trámite o 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 Desechada.
6. Toda Solicitud pagada podrá ser CANCELADA por requerimiento del Usuario, mediante escrito dirigido a la Dirección del Catastro.
7. El resultado del trámite se dará a conocer mediante emisión de copia simple el mismo día hábil, posterior al pago del derecho correspondiente, con excepción de las solicitudes con expediente no localizado.

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.

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, 155 y 235 fracción II de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; 126, 127 fracción XXXV, 212 del Reglamento de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; 68 fracción I inciso a) de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán.

Señalo que 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, declaro que los datos asentados y la información anexa como requisitos en la solicitud son ciertos y veraces.

*Firma de conformidad*

*(Tinta azul)*

\_\_\_\_\_  
Nombre completo del Usuario Solicitante

**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](mailto: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.