



# Devolución de documentos por cancelación de trámite de escrituración

Fecha de Ingreso:	<input type="text" value=" / /"/>	No. Folio:	<input type="text"/>
	día mes año		
Fecha de Respuesta a la Solicitud:	<input type="text" value=" / /"/>	Costo del trámite:	<input type="text"/>
	día mes año		

## I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE.

Datos del Titular				
Primer Apellido:	Segundo Apellido:		Nombre(s)	
Fecha de Nacimiento:	Estado Civil:	Calle:	Número Oficial:	Código Postal:
Fraccionamiento / Colonia / Barrio / Ejido:		Teléfono Fijo:	Teléfono Celular:	Correo Electrónico:
Datos del Representante Legal (En caso de no ser el Titular)				
Primer Apellido:	Segundo Apellido:		Nombre(s)	
Fraccionamiento / Colonia / Barrio / Ejido:	Calle:	Número Oficial:	Código Postal:	
		Teléfono Fijo:	Teléfono Celular:	Correo Electrónico:

## II. DATOS GENERALES DEL INMUEBLE.

Calle:	Número:	Lote:	Manzana:
Fraccionamiento / Colonia / Barrio / Ejido:		Estado Físico del Lote:	

## III. REQUISITOS

**Instrucciones:** Indique el número de originales y copias que presenta el solicitante.

- |  |                          |                          |   |                          |                                 |  |          |       |                          |                          |   |
|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|---------------------------------|--|----------|-------|--------------------------|--------------------------|---|
| <table border="0"> <tr> <td>Original</td> <td>Copia</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | Original                 | Copia                    | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <p>1. Formato de solicitud.</p> | <table border="0"> <tr> <td>Original</td> <td>Copia</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | Original | Copia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>3. Poder Notarial del representante legal (En caso de no ser el Titular)<br/>(Presentar el Poder Notarial acompañado de la identificación oficial del Apoderado)</p> |
| Original   | Copia                    |                          |   |                          |                                 |  |          |       |                          |                          |   |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |                          |   |                          |                                 |  |          |       |                          |                          |   |
| Original   | Copia                    |                          |   |                          |                                 |  |          |       |                          |                          |   |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |                          |   |                          |                                 |  |          |       |                          |                          |   |
| <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>2. Identificación Oficial.<br/>(Credencial para votar o Pasaporte vigente)</p> |                          |                                 |  |          |       |                          |                          |   |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |                          |   |                          |                                 |  |          |       |                          |                          |   |

Observaciones:

SELLO	<table border="1"> <tr><th>Recibe</th></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><th>Nombre y Firma</th></tr> </table>	Recibe		Nombre y Firma	<table border="1"> <tr><th>Solicitante</th></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><th>Nombre y Firma</th></tr> </table>	Solicitante		Nombre y Firma
Recibe								
Nombre y Firma								
Solicitante								
Nombre y Firma								

**Nota:**

- Para realizar el **servicio** deberá presentar los originales y 1 copia.
- Bajo protesta de decir verdad, el **solicitante** hace constar que la información vertida en este documento es verídica y autoriza al INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE IRAPUATO GUANAJUATO, para que la corrobore. En caso de que algún dato resultare falso o erróneo, manifiesta estar de acuerdo en que se cancele el trámite a realizar, siendo responsable de los trámites que sean gestionados con dicha información, eximiendo de responsabilidades a este Instituto.
- Se recibe la documentación exclusivamente para su revisión, sin que esto implique compromiso alguno para el INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE IRAPUATO GUANAJUATO.
- El resultado de la solicitud de devolución de documentos y cancelación de dicho trámite se determinará una vez realizada la revisión del avance del proceso de escrituración y en su caso, el interesado realizará el pago de los gastos erogados durante el desarrollo del proceso en mención.



Fecha de Respuesta a la Solicitud:

día mes año

Trámite Solicitado: **Devolución de documentos por cancelación de trámite de escrituración**

Atendió
Nombre y Firma

No. Folio:

SELLO



Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 1, 2 fracción II Inciso b), 3 fracción I, II y VII del Capítulo Único, Título Primero Disposiciones Generales, así como en lo establecido en los artículos 34, 36, 37, 38, 40 y 42 del Capítulo I De los Principios, Título Segundo Principios y deberes, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, de conformidad con la última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato ejemplar 213, Segunda Parte de fecha 05 de diciembre del 2017, **se hace de su conocimiento lo siguiente:**

## ① Denominación del Responsable:

Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato (en adelante el Instituto), Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en Avenida Revolución No. 179 Edificio Nieto primer piso Despacho 105 y 106, Zona Centro, Irapuato, Guanajuato, es responsable de recabar sus datos personales, del uso que se les dé a los mismos y de su protección.

## ② La finalidad del tratamiento de sus datos personales es:

- Integrar un registro, para efectos procesales de notificación, seguimiento y respuesta; de las personas que comparecen de forma personal o a través de un representante legal, para realizar algún trámite o servicio.
- Mantener un registro, para efectos estadísticos, de las personas que son beneficiadas con algún trámite o servicio derivado de los distintos Programas Institucionales vigentes.

## ③ De las Transferencias:

Se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos y tratados por personas distintas a este Instituto. En ese sentido su información puede ser compartida con particulares que participan en el desarrollo de los trámites y servicios, así como otros Sujetos Obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos, además de otras transmisiones previstas en la Ley.

## ④ Mecanismos y medios disponibles para que el Titular de los datos personales pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales:

- SI** otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean transferidos y tratados en los términos que señala el presente aviso de privacidad.
- NO** otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean transferidos y tratados en los términos que señala el presente aviso de privacidad.

Titular
Nombre y Firma

## ⑤ El sitio donde se podrá consultar el Aviso de privacidad integral.

El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la página institucional en Internet: [www.imuvii.gob.mx](http://www.imuvii.gob.mx).

