



DIRECCIÓN
NACIONAL DE
TOPOGRAFÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE TOPOGRAFÍA

SOLICITUD PLANO REMANENTE

Expediente			
AÑO	U.E.	TIPO	Nº
	006	2	

DIA	MES	AÑO

I) Identificación:

Propietario del Inmueble:

APELLIDOS	NOMBRES	Expte. Expropiatorio Nº

Obra:

DENOMINACIÓN	TRAMO

Solicitante:

Titular del Inmueble:

☐ SI
☐ NO

De indicar la opción "NO" detalle Vínculo con el Propietario:

☐ Gestor
☐ Representante
☐ Familiar
☐ Otro

Detalle:

C.I.	APELLIDOS	NOMBRES

Domicilio	Apto.	Departamento

Barrio/Localidad	Teléfono de Contacto	Tel. Alternativo / Celular	Mail

Firma y Aclaración Solicitante

II) Plano:

Datos Inmueble:

Departamento	Sección Catastral	Nº Padrón	Localidad Catastral

Antecedente Gráfico:

NOMBRE COMPLETO del Agrimensor / Ingeniero Agrimensor	Plano de Fecha
	DIA MES AÑO

Inscripto:

DIA MES AÑO	Nº de Inscripción	Señalamiento de la Fracción	Área de la Fracción

III) Antecedente Dominial:

Acta de Expropiación a favor del Estado:

DIA	MES	AÑO

NOMBRE COMPLETO del Escribano Autorizante

Plano de Expropiación Inscripto:

DIA	MES	AÑO

NOMBRE COMPLETO del Ingeniero Agrimensor Ejecutor

Nº de Inscripción	Nº Fracción

IV) División Agrimensura

DIA	MES	AÑO

En el día de la fecha se designa como Técnico Responsable al Inq. Agrim.

Firma
y Sello Dir. Div. Agrimensura

V) División Agrimensura - Técnico Responsable

DIA	MES	AÑO

Plano

Confección: ☐ SI ☐ NO

Observaciones: _____

Referencia: NOMBRE COMPLETO del Ingeniero Agrimensor Ejecutor

confeccionado:		
DIA	MES	AÑO

Nº Fracción

Nº de Inscripción en Dir. Nal. de Catastro
--

inscripto:		
DIA	MES	AÑO

Firma y Aclaración: _____
Técnico Responsable

Firma
y
Sello

VI) Departamento RR.HH. y Administrativos

DIA	MES	AÑO

En el día de la fecha por vía ☐ TELEFONICA ☐ se procedió a notificar al solicitante de la confección o no, del Plano Remanente solicitado.

☐ MAIL ☐

Con fecha/...../..... se procede a la entrega SI NO del Plano Remanente solicitado.

Cl. N° _____

Solicitante:

Firma _____
y
Aclaración _____

Firma
y
Sello

VII) Departamento Microfilmación, Digitalización y Georreferenciación

DÍA	MES	AÑO

Se deja constancia que se microfilmó
el Formulario en:

Rollo N°

Firma
y
Sello

Jefe Dpto. Microfilmación,
Digitalización y Georeferenciación

VIII) Departamento RR.HH. y Administrativos

DIA	MES	AÑO

En el día de la fecha se toma conocimiento de lo actuado y se procede al archivo.

Firma
y
Sello