



**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO  
SOLICITUD DE DESLINDE CATASTRAL**

Santiago de Querétaro, Qro. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**C. DIRECTOR MUNICIPAL DE CATASTRO  
P r e s e n t e.**

C. \_\_\_\_\_, señalando como domicilio en el Estado de Querétaro, para oír y recibir notificaciones el ubicado en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, en la localidad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, con C.U.R.P. \_\_\_\_\_, R.F.C. \_\_\_\_\_ y fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, solicito a Ud., se efectúe el **DESLINDE CATASTRAL** del inmueble de mi propiedad o de mi representada, ubicado en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, en la localidad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, identificado con la clave catastral \_\_\_\_\_, por serme útil para \_\_\_\_\_, **comprometiéndome a señalar los linderos físicos del predio a los propietarios colindantes, así como al personal autorizado por ésta Dirección Municipal de Catastro para ejecutar el Deslinde Catastral el día y hora programado para tal efecto.**

Lo anterior con fundamento en el artículo 8 Constitucional y artículo 28 fracciones I y VI de la Ley de Catastro para el Estado de Querétaro.

Anexo a esta solicitud los documentos que a continuación describo:

- ▶ Copia de escritura pública o título de propiedad inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o contrato privado adjuntando en este último caso copia del recibo de pago del impuesto sobre Traslado de Dominio. (La tramitación de ésta solicitud no modificará los nombres de los propietarios o poseedores del inmueble, hasta la presentación ante la Dirección de Catastro del aviso de traslado de dominio correspondiente a la protocolización de la operación respectiva)
- ▶ Certificado de inscripción con anotaciones marginales expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- ▶ Copia del recibo oficial de pago del impuesto predial correspondiente al último periodo de pago vencido a la fecha o en su caso el pago anual anticipado del año fiscal en curso.
- ▶ Copia de identificación oficial con fotografía del propietario.
- ▶ Copia para la dependencia del recibo oficial de pago de los derechos por el servicio solicitado. (Cuando del resultado de las operaciones de deslinde catastral se determine que la superficie real obtenida, no coincida con la que se tomó como base para calcular el importe del pago de derechos; se procederá a realizar el cargo o abono que corresponda)
- ▶ Memoria de cálculo del post-proceso GPS.\*
- ▶ Plano del predio firmado por el perito responsable con su respectivo archivo electrónico.\*

**\*Estos requisitos se presentan en caso de que el trabajo técnico sea realizado por un Topógrafo externo.**

Cuando la solicitud sea presentada por un representante del propietario.

- ▶ Copia del poder notarial otorgado para actos de dominio, cuando el propietario sea persona moral.
- ▶ Original de carta poder, cuando el propietario sea una persona física.
- ▶ Copia de identificación oficial con fotografía del representante.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**Para uso exclusivo de la Dirección Municipal de Catastro**

Fecha de recepción:	No. de Recibo de Pago	Departamento	No. de Trámite	Número de Expediente
Nombre del Topógrafo:				



**Contrarecibo de Trámite**

Nº de Folio	Nº de Trámite	Clave Catastral	Fecha de Recepción	Fecha de Entrega

Recibido por:	(Nombre y Firma)
<p>La persona que acude a recoger el trámite o documento puede identificarse con cualesquiera de los siguientes documentos oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Credencial de Elector</li> <li>• Cartilla del Servicio Militar Nacional</li> <li>• Pasaporte vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es una persona moral, la persona que acude a recoger el trámite debe acreditar su representación legal mostrando el original o copia certificada de la escritura pública debidamente registrada en el que conste los Poderes para acto de dominio, según corresponda el servicio que ha solicitado.</li> <li>• Si es una persona física y la persona que acude a recoger el trámite o documento no es el usuario, deberá presentar el original o copia certificada del documento en el que conste el poder.</li> </ul>

**Nota: En caso de no acudir en la fecha señalada para recoger su trámite, este será archivado transcurridos 21 días hábiles.**

