



1. Plano aprobado y actualizado emitido por \*SEMPLA- (1 original y 2 fotocopias).
2. Folio Real actualizado (Alodial) no mayor a 180 días y Testimonio de Propiedad (fotocopia).
3. Documento de Identidad del propietario(s) (fotocopia a color).
4. Aviso de cobranza de agua o luz (donde reside el contribuyente - fotocopia).
5. Fotografía fondo rojo 2.5 x 2.5 cm.
6. Declaración Jurada, debidamente llenada y firmada por el propietario o apoderado legal (solicitar el formulario en Informaciones).
7. Folder amarillo.
  - En caso de apoderado y/o representante legal adicionar Poder de Representación (fotocopia) y documento de identidad del apoderado (fotocopia a color) y NIT fotocopia en caso de contribuyente jurídico).
  - En caso de gestora adicionar documento de identidad ingresar el trámite (fotocopia).

\*SEMPLA.- Secretaría Municipal de Planificar

### REQUISITOS PARA ENTREGA DEL TRAMITE

1. Número de trámite o colilla de ingreso de trámite.
2. Documento de Identidad del propietario o gestor que ingreso el trámite (original)
3. 1 timbre de Bs. 45- por cada Certificado Catastral + comprobante de compra del timbre de 45 Bs. por cada dorado.
4. Tener al día a el pago de opuestos

**PARA EL INGRESO O PARA LA ENTREGA DEL TRÁMITE DEBE CUMPLIR LOS REQUISITOS Y CONDICIONES. LA FALTA DE REQUISITOS AL MOMENTO DE SU ATENCION EN VENTANILLAS HARÁ QUE PIERDA SU TURNO Y DEBERÁ RECABAR UN NUEVO NÚMERO PARA SU ATENCIÓN. EL TRÁMITE SOLO SERÁ ENTREGADO AL PROPIETARIO, APODERADO LEGAL O GESTOR QUE INGRESO EL TRÁMITE.**