

## REQUISITOS INMUEBLES URBANOS

### Actualización De Datos

1. Copia del Título de Propiedad debidamente registrado o Título supletorio.
2. Copia de la Cédula Catastral.
3. En caso que sea sucesión debe consignar planilla sucesoral.
4. Presentar copia del último recibo de pago o en su defecto solvencia.

### Desgloses

1. Copia de documento de propiedad del inmueble global (Edificio o Casa).
2. Copia de la cédula catastral de los inmuebles globales.
3. Copia del documento de condominio (Solo para Edificios, Casas Múltiples).
4. Copia de las cédulas catastrales de c/u de los inmuebles.
5. Copia del desglose emitido por la Dirección de Documentación e Información Catastral.
6. Conformidad Ocupacional si el edificio es nuevo, con su avalúo.
7. Copia de los recibos de pago de los últimos siete (07) años hasta la fecha del desglose.
8. Carta de solicitud del desglose dirigida al jefe de División de Inmuebles Urbano.
9. Copia de la cédula de identidad.
10. Si es persona jurídica debe presentar copia del registro mercantil y copia del Rif.
11. Si no es el interesado debe presentar autorización simple.

**Nota:** Todos los recaudos deben estar insertos en una carpeta marrón con gancho.

### Estados de Cuentas

1. Fotocopia del título de propiedad debidamente registrado.
2. Fotocopia del último recibo cancelado del mencionado impuesto.

### Asignación de Cuentas y Sub-Cuentas

1. Copia del título de propiedad debidamente registrado, o título supletorio.
2. Copia de la cédula catastral.
3. En caso que sea sucesión debe consignar planilla sucesoral.

### Tramitar Solvencia

1. Copia de la cédula catastral del inmueble (vigente).
2. Copia de la planilla de pago (actual).
3. Copia de la solvencia de aseo urbano (vigente).
4. Copia del estado de cuenta (actual).
5. Copia del título de propiedad registrado.
6. Autorización del propietario.

**NOTA:** Los documentos tienen que estar en una carpeta marrón con gancho.