

Certificado Catastral Urbano / Rural

- Título de Propiedad y/o Resolución Judicial (Original o Copia Autenticada del mismo).
- Comprobante de pago del Impuesto Inmobiliario del año en curso o Certificado de NO Adeudar Impuesto Inmobiliario, en el municipio en donde se dio el nacimiento de la obligación tributaria (Original o Copia Autenticada del mismo).
- Formulario de Certificado Catastral (3 hojas) completado correctamente, en forma legible. No se admitirán sob Borrados, raspaduras o la pintura blanca correctiva en los certificados catastrales.
- Pago de Aranceles.

NOTA 1: En los casos de Adjudicaciones, se deberá adjuntar adicionalmente la Resolución Judicial a ser Inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos (DGRP) (Original o Copia Autenticada).

Corrección de Certificado Catastral Urbano / Rural

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por Escribano Público o Actuario Judicial Autorizante, fundamentando el motivo de la solicitud de corrección (2 originales).
- La 2º y 3º hoja del Certificado Catastral emitido, con las correcciones solicitadas con firma y sello del Escribano Publico o Actuario Judicial Autorizante.

NOTA 2: NO se podrá cambiar el inmueble objeto del Certificado Catastral y las enmiendas solo podrán ser realizadas dentro de los **45** (cuarenta y cinco) días corridos de su expedición.

NOTA 3: Se deberá adjuntar la documentación probatoria que amerite el cambio.

Solicitud de Cancelación de Certificado Catastral Urbano - Rural

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por Escribano Público justificando el motivo de la solicitud.
- Dos hojas del Certificado Catastral a ser Cancelado.

Provisión de Ortofoto-cartas en Formato Digital

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmada por el solicitante.
- Provisión de Medio de Almacenamiento (CD).
- Pago de Aranceles.

NOTA: En un CD se puede almacenar 4 ortofotocartas.

Sucesiones

- Providencia dirigida a la Dirección del S.N.C. del Juzgado, Solicitando la Evaluación de los Inmuebles, consignando en la misma la individualización de los inmuebles a evaluar con el siguiente detalle:
 - ✓ N° de Padrón y Distrito (si es Propiedad Rural) o
 - ✓ Cuenta Corriente y Distrito (si es Propiedad Urbana).
- Pago de Aranceles.

Informe de Evaluación Fiscal

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C., consignando el N° de Padrón y/o Cuenta Corriente y el Distrito, firmado por el Solicitante, justificando el motivo de la Solicitud.
- Copia Autenticada de Cédula de Identidad del Solicitante.
- Pago de Aranceles.

Provisión de Datos Inmobiliarios

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C., consignando el N° de Padrón y/o Cuenta Corriente y el Distrito firmado por el Solicitante, justificando el motivo de la Solicitud.
- Copia Autenticada de Cédula de Identidad del Solicitante.
- Pago de Aranceles.

Cambio de Distrito

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por Escribano Público y/o Propietario.
- Plano que ilustra la ubicación precisa del inmueble de la fracción a empadronar, con su fecha de elaboración y firma y aclaración de firma por el profesional habilitado y firma y aclaración de firma del propietario o su Representante Legal o Escribano Publico Actuante (3 originales o 1 original + dos copias autenticadas). Los planos deberán ser presentados por el polígono general consignado en el respectivo título e indicando la parte ya transferida y el resto.

NOTA 4: En los casos de inmuebles rurales se deberá presentar las coordenadas de por lo menos dos vértices del polígono, especificando el datum y el sistema de referencia.

NOTA 5: Los planos deberán ser presentados en forma legible en un solo cuerpo de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1.

- En el caso en que el Propietario firme el Plano se deberá adjuntar la Copia Autenticada de Cédula de Identidad del mismo.
- En el caso en que el Representante Legal firme el Plano se deberá adjuntar la Copia Autenticada del Poder.
- Informe pericial de la fracción a transferir o a empadronar, con su fecha de elaboración y firmado por el profesional habilitado (3 originales). El Informe pericial deberá ser presentado de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2.
- Copia Autenticada del registro profesional del M.O.P.C. del año en curso.
- Título de propiedad, original y/o copia autenticada (para sello con padrón nuevo).
- Comprobante de pago del Impuesto Inmobiliario del año en curso o Certificado de NO Adeudar Impuesto Inmobiliario, en el municipio en donde se dio el nacimiento de la obligación tributaria (original o copia autenticada del mismo).
- Pago de Aranceles o Nota de Solicitud de Exoneración de Aranceles firmada por el Intendente Municipal.

Asignación de Cuenta Corriente

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por Escribano Público y/o Propietario y/o Representante Legal o Autoridad Municipal correspondiente.
- Resolución Municipal de aprobación, conforme a las leyes vigentes (original + 2 copias autenticadas).
- Plano con firma, aclaración de firma y sello de la Municipalidad correspondiente que ilustra la ubicación precisa del inmueble, con su fecha de elaboración y firmado por el profesional habilitado y el propietario o Escribano Publico Actuante (3 originales o 1 original + 2 copias autenticadas).

NOTA 6: En los casos de inmuebles rurales se deberá presentar las coordenadas de por lo menos dos vértices del polígono, especificando el datum y el sistema de referencia.

NOTA 7: Los planos deberán ser presentados en forma legible en un solo cuerpo de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1.

- En el caso en que el Propietario firme el Plano se deberá adjuntar la Copia Autenticada de Cédula de Identidad del mismo.
- En el caso en que el Representante Legal firme el Plano se deberá adjuntar la Copia Autenticada del Poder.
- Informe pericial de la fracción a transferir o a empadronar, con su fecha de elaboración y firmado por el profesional habilitado (3 originales). El Informe pericial deberá ser presentado de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2.
- Título de propiedad, original y / o copia autenticada.
- Comprobante de pago del Impuesto Inmobiliario del año en curso o Certificado de NO Adeudar Impuesto Inmobiliario, en el municipio en donde se dio el nacimiento de la obligación tributaria (Original o Copia Autenticada del mismo).
- Copia Autenticada del registro profesional del M.O.P.C. del año en curso.
- Pago de Aranceles.

Asignación de Cuenta Corriente a Inmuebles Municipales

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por Escribano Público y/o Autoridad Municipal correspondiente y/o Adjudicatario.
- Resolución Municipal de aprobación, conforme a las leyes vigentes (original + 2 copias autenticadas).
- Plano con firma, aclaración de firma y sello de la Autoridad Municipalidad correspondiente que ilustra la ubicación precisa del inmueble, con su fecha de elaboración y firmado por el profesional habilitado y el Adjudicatario o Escribano Publico Actuante (3 originales o 1 original + 2 copias autenticadas).

NOTA 8: Los planos deberán ser presentados en forma legible en un solo cuerpo de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1.

- Informe pericial de la fracción a transferir o a empadronar, con su fecha de elaboración y firmado por el profesional habilitado (3 originales). El Informe pericial deberá ser presentado de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2.
- Título de propiedad, original y/o copia autenticada o Mensura Judicial debidamente diligenciada.
- Copia Autenticada del registro profesional del M.O.P.C. del año en curso.
- Pago de los Aranceles o Nota de Solicitud de Exoneración de Aranceles firmada por el Intendente Municipal.

Asignación de Sub – Cuenta Régimen de Propiedad por Pisos y Departamentos

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por el Propietario o su Representante Legal y/o Autoridad Municipal correspondiente.
- Copia autenticada del título de propiedad.
- Reglamento de copropiedad con firma, aclaración de firma y sello municipal, firmado por el profesional habilitado y el propietario (original + 2 copias autenticadas).
- Planilla de distribución de áreas con firma y sello municipal, firmado por el profesional habilitado y el propietario (original + 2 copias autenticadas).
- Resolución Municipal de aprobación del Reglamento de Copropiedad y Administración (original + 2 copias autenticadas).
- Informe de Inspección Municipal con firma, aclaración de firma y sello municipal (original + 2 copias autenticadas).
- Planos de edificación con firma, aclaración de firma y sello municipal con su fecha de elaboración y firmado por el profesional habilitado y el propietario (original + 2 copias autenticadas).

NOTA 9: Se deberán identificar las unidades en los planos de edificación.

NOTA 10: Los planos deberán ser presentados en forma legible en un solo cuerpo de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1.

- Planilla de computo métrico y presupuesto firmado y sellado por la municipalidad, firmado por el profesional habilitado y el propietario (original + 2 copias autenticadas).
- Resolución de aprobación de los planos de edificación (original + 2 copias autenticadas).
- Copia Autenticada del registro profesional del M.O.P.C. del año en curso.
- Comprobante de pago del Impuesto Inmobiliario del año en curso o Certificado de NO Adeudar Impuesto Inmobiliario, en el municipio en donde se dio el nacimiento de la obligación tributaria (Original o Copia Autenticada del mismo).
- Pago de Aranceles.

Inspección de Inmuebles

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por el Propietario o su Representante Legal y/o Autoridad Municipal correspondiente.
- Copia Autenticada de Cédula de Identidad o Registro Profesional del Solicitante.
- Pago de Aranceles.

Cancelación de Cuenta Corriente

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por el Propietario o Escribano Público.
- Título de propiedad original o copia autenticada.
- Resolución Municipal de anulación del loteamiento (original + 2 copias autenticadas).
- Plano con firma, aclaración de firma y sello de la Municipalidad correspondiente que ilustra la ubicación precisa del inmueble en el estado anterior al loteamiento, con su fecha de elaboración y firmado por el profesional habilitado y el propietario o Escribano Publico Actuante (3 originales o 1 original + 2 copias autenticadas).

NOTA 11: El plano deberá contener las coordenadas de por lo menos dos vértices del polígono, especificando el datum y el sistema de referencia.

NOTA 12: Los planos deberán ser presentados en forma legible en un solo cuerpo de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1.

- En el caso en que el Propietario firme el Plano se deberá adjuntar la Copia Autenticada de Cédula de Identidad del mismo.
- En el caso en que el Representante Legal firme el Plano se deberá adjuntar la Copia Autenticada del Poder.
- Constancia Municipal de la no transferencia de los espacios públicos y plazas a la Municipalidad.
- Certificado de Condición de Dominio e Informe sobre Superficie de la Finca Matriz correspondiente a las Cuentas Corrientes Catastrales del loteamiento y del Padrón original actualizado emitido por la Dirección General de Registros Públicos (DGRP).
- Declaración jurada del propietario de no existir contratos privados de compra-venta o venta en cuotas a terceras personas.
- Copia Autenticada del registro profesional del M.O.P.C. del año en curso.
- Pago de Aranceles por la cantidad de parcelas a unificar.

NOTA 13: Estos requisitos son aplicables para los casos de loteamiento en los cuales ninguna parcela ha sido transferida o tenga un contrato privado de compra – venta a terceros.

Asignación de Padrón

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por Escribano Público y/o Propietario.
- Constancia expedida por la Municipalidad de estar en conocimiento del Fraccionamiento, conforme a las leyes vigentes (original + 2 copias autenticadas).
- Plano con firma y aclaración de firma del Responsable Autorizado por la Municipalidad y sello de la Municipalidad correspondiente, que ilustra la ubicación precisa del inmueble, con su fecha de elaboración y firmado por el profesional habilitado y el propietario o Escribano Publico Actuante (3 originales o 1 original + 2 copias autenticadas).

NOTA 14: Los planos presentados deberán ser por la totalidad del inmueble, identificando la fracción a empadronar dentro del polígono general, con el cuadro de superficie correspondiente. Se deberá presentar las coordenadas de por lo menos dos vértices del polígono, especificando el datum y el sistema de referencia.

NOTA 15: Los planos deberán ser presentados en forma legible en un solo cuerpo de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1.

- En el caso en que el Propietario firme el Plano se deberá adjuntar la Copia Autenticada de Cédula de Identidad del mismo.
- En el caso en que el Representante Legal firme el Plano se deberá adjuntar la Copia Autenticada del Poder.
- Informe pericial de la fracción a empadronar, con su fecha de elaboración y firmado por el profesional habilitado (3 originales). El Informe pericial deberá ser presentado de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2.
- Título de propiedad, original y / o copia autenticada.
- Comprobante de pago del Impuesto Inmobiliario del año en curso o Certificado de NO Adeudar Impuesto Inmobiliario, en el municipio en donde se dio el nacimiento de la obligación tributaria (Original o Copia Autenticada del mismo).
- Copia autenticada del registro profesional del M.O.P.C. del año en curso.
- Pago de Aranceles se realizará por la cantidad de lotes resultantes del fraccionamiento.

Asignación de Padrón a Inmuebles del INDERT

- Solicitud dirigida a la Dirección del S.N.C. firmado por la Autoridad Competente del INDERT.
- Plano con firma y aclaración de firma del Responsable Autorizado del INDERT y sello del INDERT, que ilustra la ubicación precisa del inmueble, con su fecha de elaboración (3 originales o 1 original + 2 copias autenticadas).

NOTA 16: En los casos en que el inmueble sea de dominio privado del INDERT, en los planos y títulos definitivos deberán aclararse de que finca y padrón se desprenden. Se deberá presentar las coordenadas de por lo menos dos vértices del polígono, especificando el datum y el sistema de referencia.

NOTA 17: Los planos deberán ser presentados en forma legible en un solo cuerpo de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1.

NOTA 18: En los casos en que el inmueble sea de origen fiscal deberá presentarse la Mensura Judicial inscrita en la Dirección General de Registro Público (DGRP).

NOTA 19: En los casos en que el loteamiento ha tenido modificaciones se deberá presentar los Planos de la Manzana Replanteada de la Colonia en un solo cuerpo y con la firma de la Autoridad Competente del INDERT.

NOTA 20: Se deberá presentar una copia del plano de la Colonia en los casos en que la Institución no cuente con la misma.

Observaciones:

- Estos requisitos son obligatorios para ingresar el expediente en Mesa de Entrada.
- En caso de que no coincidan los datos del inmueble o que el SNC no cuente con la información, el Solicitante deberá presentar la documentación respaldatoria del mismo.
- La Autoridad Municipal se refiere al: Intendente o Secretario General o en su defecto Funcionarios Designados por Resolución Municipal, para los cuales se deberá presentar copia autenticada de la resolución de Designación Municipal.
- En el caso de realizar correcciones en los documentos presentados el Profesional Actuante deberá realizar la corrección consignando bajo la misma firma, aclaración de firma y sello.

ANEXO 1-REQUERIMIENTOS BASICOS DE LOS PLANOS DE INMUEBLES A SER PRESENTADOS EN EL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO

- 1 - El plano debe ser presentado, preferentemente, en papel obra primera.
- 2 - El tamaño del papel debe estar relacionado al tamaño del gráfico del inmueble. El tamaño mínimo del papel debe ser oficio (210 mm. x 330 mm.).
- 3 - No se aceptarán gráficos sin margen en los bordes.
- 4 - El plano debe constar básicamente de tres espacios principales dentro del margen:

4.1. Primer Espacio

Donde estará ubicado el gráfico del inmueble propiamente dicho. El gráfico del inmueble, debe ser reflejo de lo señalado en el título de propiedad y el informe pericial. Debe constar básicamente de los siguientes detalles:

- Líneas que representan los lados del inmueble. Por motivo de mejor visualización, no se aceptarán gráficos en que las distancias entre los vértices sea inferior a 1,5 mm.
- Las líneas que representan a los accidentes naturales (Toponimias), como ríos arroyos, caminos, etc., deberán ser etiquetados en textos, cuya altura no debe ser inferior a 1.8mm.
- Símbolo del norte, ubicado en un lugar visible.
- Escala del gráfico, cuya altura mínima del texto no debe ser inferior a 1.8mm.
- Superficie del polígono del inmueble. Para los casos de fraccionamiento y loteamiento se deberá consignar el cuadro de superficies. Para casos de unificación de inmueble se deberá consignar el polígono general a ser unificado con la superficie total del polígono unificado, señalizando en el gráfico del inmueble con líneas entrecortadas la ubicación de cada una de las parcelas con su identificador catastral y registral.
- Etiquetado de cada vértice 1 del polígono del inmueble en formato de texto. La descripción de cada vértice debe estar en concordancia con lo señalado en el informe pericial, y su altura mínima no debe ser inferior a 1.8mm.
- Etiquetado de los linderos en formato de texto. La descripción de cada lindero, debe estar en concordancia con lo señalado en el informe pericial, y su altura mínima no debe ser inferior a 1.8mm.
- Etiquetado de los Rumbos y distancias en formato de texto. La descripción de cada rumbo y distancia, debe estar en concordancia

con lo señalado en el informe pericial, y su altura mínima no debe ser inferior a 1.8mm.

- Etiquetado de las coordenadas de dos o mas vértices del polígono. Estas coordenadas pueden ser presentadas en Geográficas o UTM. La altura mínima del texto, no debe ser inferior a 1.8mm.

Si se tratara de coordenadas geográficas, debe indicarse el Datum de referencia. Si se tratara de coordenadas UTM, debe indicarse el Datum de referencia y el número de zona de referencia.

Los datos de líneas (o lados), rumbos, distancias, y coordenadas, pueden ser presentados en forma de planilla en la misma hoja.

4.2. **Segundo Espacio**

Donde estarán ubicados los datos generales de la parcela seguido de los datos generales de la parcela, debe ser reflejo de lo señalado en el título de propiedad y en el informe pericial. Debe constar básicamente de los siguientes detalles:

- Título del Plano (Ej. PLANO DE FRACCIONAMIENTO, PLANO DE LOTEAMIENTO, PLANO DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE, etc.).
- Propietario. Debe estar el nombre del propietario según título de propiedad.
- Profesional. El nombre del profesional indicando claramente su profesión como se indica en su registro profesional o título.
- Numero del registro profesional. Debe estar en concordancia con lo señalado en su registro profesional.
- Municipio (Distrito). Se refiere al nombre del municipio en donde se encuentre empadronado el inmueble.
- Lugar. Denominación del lugar de ubicación del inmueble.
- Finca o Matricula. Se refiere al número asignado por la Dirección General de Registro Público (DGRP). Si la finca o matricula no coincide con el municipio actual, debe señalarse el distrito de inscripción.
- Padrón o Cuenta Corriente Catastral en el municipio donde se encuentre empadronado.
- Número de lote, Número Manzana (conforme a lo expresado en el plano que le dio origen). Se debe señalar la denominación del loteamiento o fraccionamiento (si lo tuviera).
- Fecha de elaboración del plano.
- Firma del profesional.
- Firma del Propietario y/o Escribano Actuante.

4.3. **Tercer Espacio**

Donde estará la referencia de ubicación del inmueble.

- Referencia de ubicación del inmueble. Se refiere a un gráfico a escala mas pequeña, en donde se puede ver detalles resaltante que permita referenciar el inmueble (como cruce de caminos importantes, confluencia de ríos, edificios públicos (municipalidad, Iglesia, etc.). Las coordenadas de estas referencias deben ser indicadas, además de los rumbos y distancias en línea recta de uno de los vértices del polígono.
- Si se tratara de inmuebles ubicados dentro de una manzana (urbanos o de colonias), se deberá dibujar todos los lotes existentes en dicha manzanas a titulo ilustrativo.

ESQUEMA PARA LA PRESENTACION DE PLANOS

33 cm o múltiplo

UBICACION DEL INMUEBLE		NORTE	
		GRAFICO DEL INMUEBLE	
		Escala:	
PLANO DE.....			
PROPIETARIO:			
PROFESIONAL:		REG. MOPC. N°:	
Firma Propietario y/o Escribano	Municipio: Lugar:	Finca o Matricula: Padron o Cta.Cte. Ctral:	
Firma Profesional	Lote N°: Manzana N°: Fecha de elaboracion:		

21 cm o múltiplo

ANEXO 2-REQUERIMIENTOS BASICOS DE LOS INFORMES PERICIALES A SER PRESENTADOS EN EL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO

Primera Parte: Encabezado

Donde estarán ubicados los datos generales de la parcela.

Los datos generales de la parcela, deben ser reflejo de lo señalado en el título de propiedad y en el plano. Debe constar básicamente de lo siguiente:

- Fecha de elaboración.
- Propietario. Debe estar el nombre del propietario según título de propiedad.
- Municipio (Distrito). Se refiere al nombre del municipio en donde se encuentre empadronado el inmueble.
- Lugar. Denominación del lugar de ubicación del inmueble.
- Finca o Matricula. Se refiere al número designado por la Dirección General de Registro Público (DGRP). Si la finca o matricula no coincide con el municipio actual, debe señalarse el distrito de inscripción.
- Padrón o Cuenta Corriente Catastral en el municipio donde se encuentre empadronado.
- Número de lote, Número Manzana (conforme a lo expresado en el plano que le dio origen). Se debe señalar la denominación del loteamiento o fraccionamiento (si lo tuviera).

Segunda Parte: Descripción Técnica de la Parcela

- **Descripción del Polígono:** Se consignaran los lados del polígono con sus rumbos, medidas y linderos. Las medidas deberán constar tanto en número como en letras. Los linderos deberán coincidir con los datos del título de propiedad, pudiendo agregarse informaciones actualizadas (nombre del propietario actual, número de identificador catastral y otros).
- **Descripción del Perímetro:** Se identificarán los lados y sus vértices.
- **Referencias:** Se consignarán las coordenadas de por lo menos dos vértices del polígono. Si se tratara de coordenadas geográficas, debe indicarse el Datum de referencia. Si se tratara de coordenadas UTM, debe indicarse el Datum de referencia y el número de zona de referencia.
- **Área o Superficie:** Se consignará la superficie de la parcela en números y letras.

NOTA: En los casos en que exista diferencia entre lo expresado en el título de propiedad y la realidad física, el Profesional podrá dejar constancia de la misma en el Informe Pericial.

Tercera Parte: Datos del Profesional

- Profesional. El nombre del profesional indicando claramente su profesión como se indica en su registro profesional o título.
- Numero del registro profesional. Debe estar en concordancia con lo señalado en su registro profesional.
- Firma del profesional.