

## ALTA DE CATASTRO

### 1- ¿En qué consiste, para qué y cuándo realizarlo?

Este trámite se realiza en la Dirección General de Inmuebles (Rivadavia N°640). Posteriormente deberá presentarse en la Municipalidad de la Ciudad de Salta. Para que en la misma se registre los datos correspondiente al inmueble, donde se le dará de Alta teniendo en cuenta el la vigencia impositiva determinada por la Dirección General de Inmuebles.

### 2- ¿Dónde y en qué horario se realiza?

Se realiza en el Centro Cívico Municipal Av. Paraguay N°1240, Oficina de Mesa de Entrada General, en el horario de 08:00 a 13:30 hs.

### 3- ¿Quién puede efectuarlo?

Debe efectuarlo la persona titular del catastro en cuestión.

### 4- ¿Qué documentación se necesita para realizarlo?

El interesado debe dar cumplimiento a la siguiente documentación:

- Informe de liquidación emitida por la Dirección General de Inmuebles, con valores discriminados, valor fiscal, valor edificado, valor terreno y valor común si es edificio.
- Fotocopia de la Cedula Parcelaria actualizada y del DNI 1ª y 2ª hoja del titular.
- Nota por duplicado dirigida al Director General de Rentas, CPN Héctor Daher Petracchini.

### 5- ¿Qué costo tiene y donde se abona?

De acuerdo a la Ord. N° 14271, el sellado administrativo es de \$3,50 pesos y debe ser abonado en Tesorería.

### 6- ¿Qué otro dato se debe tener en cuenta?

En el caso de que el trámite lo inicie un tercero, el mismo deberá presentar la nota firmada por el titular, adjuntando los requisitos mencionados anteriormente.

#### ORGANISMO RESPONSABLE

Dirección General de Rentas Municipal  
Centro Cívico Municipal – Paraguay 1.240  
Horario de atención: 8:00 hs – 14:00 hs  
Teléfono: (0387) 4160900 int.1529