

REQUISITOS PARA DESGLOSE DE ARCHIVO

- **CARTA DE SOLICITUD DIRIGIDO A LA ABG. ELIZABETH JIMÉNEZ MERINO DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO.**
- FOTOCOPIA LEGIBLE Y VIGENTE DE CEDULA IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.
- FOTOCOPIA DEL ULTIMO PAGO DE IMPUESTO (DEL INMUEBLE QUE SE SOLICITITE).
- FOTOCOPIA DEL FOLIO REAL.
- FOTOCOPIA DE PLANO DE USO DE SUELO (OPCIONAL).

TODO TRAMITE SE INGRESA EN FOLDER AMARILLO CON NEPACO