

Mendoza, Enero de 2021.

INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE CERTIFICADOS DE TRANSFERENCIAS

Se establece la siguiente metodología para utilizar en forma digital en la Dirección Provincial de Vialidad, en la tramitación de solicitudes de Certificado de transferencias.

1- Para iniciar el certificado se deberá remitir la siguiente información vía mail a la dirección **transferenciasdpv.mza@gmail.com**

a) Formulario de solicitud del Certificado de Transferencia en PDF (se obtiene de la página web <http://www.vialidad.mendoza.gov.ar>), con firma y sello del escribano actuante.

b) Plano de la propiedad en formato PDF. (puede adjuntar el que proporciona el NSIT) En los casos que se trate de un plano de grandes dimensiones o que no sea legible y/o a solicitud de la DPV, se deberá adjuntarlo en papel en un sobre en las instalaciones de vialidad donde se detalle padrón de rentas de la propiedad a transferir, nombre de escribano, teléfono y correo electrónico. (aclarando tal situación)

Cuando se trate de P.H. se deberá adjuntar el plano o la carátula del mismo donde se pueda ubicar perfectamente la parcela ó en el formulario mencionar a qué calle tiene salida

c) Pago del aforo digitalizado en formato PDF, que deberá transferir a la cuenta de la DPV por cada padrón certificado (**\$ 180 por cada uno**). En el número de referencia de la transferencia se deberá poner el padrón de rentas de la propiedad. El comprobante de pago debe contener, banco o medio emisor y nº de operación ó transferencia ó transacción ó código, etc.

Cte. Cte. BANCO NACION

Nº 628/01388/10

CBU: 0110628820062801388101

SUCURSAL: 2405

DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD

CUIT: 30-99914684-4

d) En caso de fraccionamiento/s y loteos sobre rutas de jurisdicción de Vialidad, que tengan afectaciones a ensanche o prolongaciones de calles, deberá adjuntar formulario de ofrecimiento a donación certificado por escribano, disponible en la web de la DPV. <http://www.vialidad.mendoza.gov.ar>

e) En el cuerpo del correo deberá indicar: Nombre del escribano y/o tramitador, teléfono y dirección postal.

f) Se podrá adjuntar 1 certificado por correo salvo que sea lote y callejón comunero, pero cada uno con su plano y su formulario individual. El pago podrá ser uno solo por el total de la suma de todos los padrones.

2- Todos los adjuntos deben ser enviados separados entre sí (plano, pago y formulario)

3- Una vez emitido el certificado será enviado al profesional dentro de las - hs. en formato PDF el cual deberá confirmar la recepción.

Departamento Gestión y Control de Tierras.