

	Tipo Documento: TRAMITES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION	Código: SMPT-001-2020
	Proceso: REQUISITOS - TRAMITES	Hojas: 1-2
	Título: Trámites	

APROBACION DE PLANO USO DE SUELO (TRANSFERENCIA)

¿En qué consiste el trámite?

Es el inicio de trámite de compra y venta de un lote de terreno

¿Dónde inicia el trámite?

El trámite inicia con el ingreso de ventanilla única de la Secretaria Municipal de Planificación.

En caso que el terreno se encuentre en el distrito 3 debe apersonarse a la sub alcaldía del km 9, y si está en el distrito 4 apersonarse a la sub alcaldía del km14

¿Instancia responsable?

Dirección Municipal de Planificación y la Dirección Municipal de Catastro dependiente de la Secretaria Municipal de Planificación.

Requisitos:

REQUISITOS PARA APROBACION DE PLANO USO DE SUELO (TRANSFERENCIA)

- FOTOCOPIA LEGALIZADA DE LA MINUTA DE TRANSFERENCIA CON RECONOCIMIENTO DE FIRMAS O COPIA LEGALIZADA DEL TESTIMONIO PROTOCOLIZADO.
- FOTOCOPIA DEL IMPUESTO MUNICIPAL A LA TRANSFERENCIA (I.M.T.)
- FOTOCOPIA DEL IMPUESTO 2018(IMPUESTOS AL DIA)
- ALODIAL ACTUALIZADO FOTOCOPIA Y PRESENTAR ORIGINAL PARA VERIFICACION (3 MESES DE VIGENCIA)
- FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO CATASTRAL ANTERIOR
- FOTOCOPIA DE PLANO ANTERIOR
- FOTOCOPIA DEL TESTIMONIO ANTERIOR
- FOTOCOPIA LEGIBLE Y VIGENTE DE C.I. DE LOS COMPRADORES Y VENEDORES, EN CASO DE SER EMPRESA FOTOCOPIA DEL NIT.

NOTA: EN CASO QUE LA TRANSFERENCIA SEA MEDIANTE PODER POR PARTE DEL VENDEDOR O COMPRADOR PRESENTAR COPIA LEGALIZADA DEL MISMO Y COPIA DE C.I. DEL APODERADO Y PODERDANTE.

EN CASO QUE EL PODER TENGA FECHA DE EMISION MAS DE 3 MESES A LA PRESENTACION EN VENTANILLA DEL GAMLG DEBERA ADJUNTAR CERTIFICADO EMITIDO POR NOTARIA QUE EL PODER SE ENCUENTRE VIGENTE.

***TODO TRAMITE SE ENTREGA EN FOLDER AMARILLO CON NEPACO**

TODOS LOS INGRESOS DE TRAMITE SON PERSONALES, EN CASO DE SER TRAMITADOR DEBERA ADJUNTAR FOTOCOPIA LEGALIZADA DE PODER NOTARIADO MAS FOTOCOPIA DE C.I.

Procedimiento

Una vez que se hace la recepción del trámite se deriva la carpeta a la secretaria de la Dirección de Planificación para la respectiva revisión y validación del Director de Planificación, pasando así a manos del dibujador técnico y luego pasa a la dirección de catastro para elaboración de los catastrales y certificaciones. Y posteriormente a ventanilla de entrega.

Tiempo

Plazo 20 días hábiles. En caso que existieran observaciones se le comunica al contribuyente que tiene 5 días hábiles para subsanar la observación, caso contrario se da de baja la carpeta para su respectivo reintegro.

Costo

Plano uso de suelo es menor a 1000m² tiene un costo de 147bs

Y si es mayor o igual a 1000m² tiene un costo de 235 bs

	Tipo Documento: TRAMITES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION	Código: SMPT-001-2020
	Proceso: REQUISITOS - TRAMITES	Hojas: 1-2
	Título: Trámites	

Catastral 73bs

Certificación 73bs

Otras aclaraciones

En caso que el plano tenga más de 5 años de antigüedad y este ubicado en algún barrio o comunidad se deberá realizar mensura para actualizar coordenadas. Se debe adjuntar una carta dirigido para la ing. Viviana mariscal Montaña Secretaria Municipal de Planificación solicitando plano uso de suelo y catastral con mensura por Transferencia y lo debe presentar en el GAMLG. y si pertenece al DISTRITO 3 lo presenta en la sub alcaldía del km9 .

En caso que el terreno sea rustico se presenta la documentación en ventanilla única de la Secretaria Municipal de Planificación