

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

### **SUB-DIVISION E INDIVIDUALIZACION DE TERRENO**

#### **¿En qué consiste el trámite?**

Este trámite consiste en subdividir un terreno grande o mayor en dos o más lotes, primero se aprueba el plano de subdivisión y luego se hace la individualización previa presentación del documento protocolizado de la subdivisión (copia legalizada)

#### **¿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

#### **¿Instancia responsable?**

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

#### **Requisitos:**

##### **REQUISITOS PARA SUB-DIVISION E INDIVIDUALIZACION DE TERRENO**

- 2 CARTA DE SOLICITUD DIRIGIDA PARA LA ING. VIVIANA MARISCAL MONTAÑO SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y MEDIO AMBIENTE
- FOTOCOPIA DE TITULO DE PROPIEDAD O TESTIMONIO INSCRITO EN DERECHOS REALES
- FOTOCOPIA DE PLANO APROBADO USO DE SUELO
- FOTOCOPIA DE IMPUESTO 2018 (IMPUESTOS AL DIA)
- ALODIAL ACTUALIZADO FOTOCOPIA Y PRESENTAR ORIGINAL PARA VERIFICACION (3 MESES DE VIGENCIA)
- FOTOCOPIA LEGIBLE Y VIGENTE DE C.I. DE LOS PROPIETARIOS
- FOTOCOPIA DE CERTIFICADO CATASTRAL

**NOTA: PRESENTAR COPIA LEGALIZADA DEL DOCUMENTO PROTOCOLIZADO DE LA DIVISION Y PARTICION (PREVIA MENSURA Y ELABORACION DE PLANO)**

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

**TODO INGRESO DE TRAMITE ES PERSONAL , 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.

El contribuyente vuelve en 5 días hábiles para que se le entregue una copia del plano de subdivisión para que realice su aclarativa protocolizada de división y partición.

El contribuyente tiene un plazo de 5 días hábiles para presentar su aclarativa en copia legalizada, luego de la presentación se deriva la carpeta a la Dirección de Catastro para elaboración de los catastrales y certificaciones; posteriormente para 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 reingreso.

#### **Costo**

El costo de la tasa de subdivisión es de acuerdo a la superficie y la zona.

Y de la individualización: plano uso de suelo menor a 1000m2 tiene un costo de 147bs

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

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

Catastral 73bs

Certificación 73bs

**Otras aclaraciones**

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