



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE
TRINIDAD
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO URBANO**



TIPO TRAMITE	RESOLUCION DE CONTRATO
---------------------	------------------------

#	REQUISITOS
1	PLANO DE UBICACIÓN ELABORADO POR ARQUITECTO LEGALMENTE HABILITADO A NOMBRE DEL PROPIETARIO (ORIGINAL Y 2 COPIAS)
2	DOCUMENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO, SI FUESE DE ACCIONES Y DERECHOS ESPECIFICAR EL PORCENTAJE O ALÍCUOTA PARTE A TRANSFERIR, (2 ORIGINALES Y UNA COPIA), DEJAR UN ESPACIO DE 5CM AL INICIO DEL DOCUMENTO
3	FOLIO REAL ACTUALIZADO (ALODIAL) NO MAYOR A 90 DÍAS. (ORIGINAL Y 2 COPIAS)
4	TESTIMONIO (ESCRITURA PÚBLICA) DE LA PROPIEDAD.
5	COMPROBANTE DE PAGO DE IMPUESTO MUNICIPAL (IPBI) DE LA ÚLTIMA GESTIÓN. (2 COPIAS)
6	FORMULARIO DE REGISTRO DE PROPIEDAD URBANA, FORMULARIO DE TRANSFERENCIA Y USO DE SUELO,
7	FORMULARIO DE VALOR Y CODIFICACIÓN CATASTRAL Y PLANO DE UBICACIÓN APROBADO, TODOS A FAVOR DEL VENDEDOR. (2 COPIAS)
8	FOTOCOPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD, U OTRO DOCUMENTO LEGAL QUE ACREDITE LA IDENTIDAD DE LAS PARTES INTERVINIENTES. (2 COPIAS)
9	EN CASO DE APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, ADJUNTAR EL PODER ORIGINAL Y/O LEGALIZADO, ADJUNTANDO COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APODERADO Y PODERDANTE. (2 COPIAS)
10	EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA ADJUNTAR NIT Y MATRICULA DE COMERCIO ACTUALIZADA
11	EN ESTE CASO, EL PROPIETARIO DEBERÁ CANCELAR, REPETIR EL PAGO DEL IMT, PARA PROSEGUIR CON EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO
12	TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN 2 EJEMPLARES