

REQUISITOS DEL TRÁMITE

Información necesaria para la gestión del procedimiento administrativo

TIPO DE TRÁMITE	TRANSFERENCIA MEDIANTE COMPRA Y VENTA
DESCRIPCIÓN	TRÁMITE DESTINADO AL CAMBIO DE NOMBRE(S) DEL TITULAR EN LA INFORMACIÓN CATASTRAL, COMO CONSECUENCIA DE LA TRANSFERENCIA DE UN INMUEBLE, MEDIANTE CONTRATO DE COMPRA Y VENTA, CONFORME A LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA CORRESPONDIENTE. TIEMPO DEL TRÁMITE HASTA 15 DÍAS.

N.º	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO
1	PLANO DE UBICACIÓN DEL TERRENO - INMUEBLE, ELABORADO POR UN ARQUITECTO, A NOMBRE DEL COMPRADOR. CON LOS DATOS PRECISOS DE: DIMENSIONES, SUPERFICIES, COLINDANCIAS, UBICACIÓN Y NOMBRES (2 ORIGINALES).
2	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA, SI FUESE DE ACCIONES Y DERECHOS ESPECIFICAR EL PORCENTAJE O ALÍCUOTA PARTE A TRANSFERIR, DEJAR 5 CM DE ESPACIO EN LA PARTE SUPERIOR DEL DOCUMENTO. ASÍ COMO TAMBIÉN CONTENGA LAS DIMENSIONES Y SUPERFICIES CON SUS DECIMALES COMPLETOS, COLINDANCIAS Y UBICACIÓN DEL PREDIO TAL CUAL FUE APROBADO POR LA DIRECCIÓN COMPETENTE DEL G.A.M. DE TRINIDAD. (2 ORIGINALES). I. DE ACUERDO AL DECRETO MUNICIPAL N° 07/2021 EN SU ARTÍCULO 40 INDICA LO SIGUIENTE: EL PAGO DEL IMPUESTO MUNICIPAL A LAS TRANSFERENCIAS ONEROSAS DEBERÁ REALIZARSE EN UN SOLO PAGO TOTAL DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DEL PERFECCIONAMIENTO DEL HECHO GENERADOR, EN LOS BANCOS Y ENTIDADES AUTORIZADOS PARA EL EFECTO. EL PAGO DE ESTE IMPUESTO EFECTUADO CON POSTERIORIDAD AL PLAZO SEÑALADO, ESTARÁ SUJETO A LA ACTUALIZACIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA POR ESTE IMPUESTO, COMO A LAS MULTAS QUE CORRESPONDAN CONFORME AL CÓDIGO TRIBUTARIO BOLIVIANO.
3	FOLIO REAL ACTUALIZADO (ALODIAL) NO MAYOR A NOVENTA (90) DÍAS. (1 ORIGINAL Y 1 COPIA SIMPLE). I. SI EL INMUEBLE CUENTA CON GRAVAMEN, DEBERÁ CONTAR CON CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL COMPRADOR EN LA CUAL SEÑALE TENER PLENO CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DEL GRAVAMEN O GARANTÍA HIPOTECARIA INSCRITA SOBRE EL BIEN INMUEBLE. II. EN CASO DE SER GRAVAMEN JUDICIAL / MEDIDA CAUTELAR (EMBARGO O ANOTACIÓN PREVENTIVA CON PROHIBICIÓN EXPRESA DE INNOVAR/CONTRATAR DISPUESTA POR AUTORIDAD JUDICIAL): NO PROCEDERÁ EL TRÁMITE DE TRANSFERENCIA EN TANTO NO SEA LEVANTADO POR ORDEN JUDICIAL COMPETENTE O EXISTA AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL JUEZ DE LA CAUSA. III. EN CASO DE SER GRAVAMEN JUDICIAL NO PROCEDE A LA TRANSFERENCIA. IV. EN CASO DE SER TRANSFERENCIA PARCIAL DE UN MANZANO SOLO SE SOLICITARÁN 2 COPIAS SIMPLES.
4	TESTIMONIO (ESCRITURA PÚBLICA) DE LA PROPIEDAD. (1 ORIGINAL, Y/O COPIA LEGALIZADA Y 1 COPIA SIMPLE). I. EN CASO DE SER TRANSFERENCIA PARCIAL DE UN MANZANO SOLO SE SOLICITARÁN 2 COPIAS SIMPLES.
5	COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES (IPBI) DE LA ÚLTIMA GESTIÓN. (2 COPIAS SIMPLES). I. EL INMUEBLE NO DEBE ESTAR CON DEUDA DEL PAGO IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES DE GESTIONES PASADAS PARA PODER REALIZAR EL TRÁMITE.
6	FORMULARIO DE REGISTRO DE PROPIEDAD URBANA, FORMULARIO DE TRANSFERENCIA Y USO DE SUELO, FORMULARIO DE VALOR Y CODIFICACIÓN CATASTRAL Y PLANO DE UBICACIÓN APROBADO POR EL G.A.M.T., TODOS A FAVOR DEL VENDEDOR. (2 COPIAS SIMPLES) I. EN CASO DE NO CONTAR CON LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES, ADJUNTAR NOTA DE SOLICITUD DE DOBLE REGISTRO CON SU RESPECTIVO TIMBRE.
7	FOTOCOPIAS DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD, U OTRO DOCUMENTO LEGAL VIGENTE, QUE ACREDITEN LA IDENTIDAD DEL VENDEDOR Y COMPRADOR A LA FECHA DEL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA. (2 COPIAS SIMPLES)
8	EN CASO DE SER APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, ADJUNTAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APODERADO Y PODERDANTE VIGENTES A LA FECHA DE LA EMISIÓN DEL PODER. (1 PODER ORIGINAL Y/O LEGALIZADO Y 1 COPIA SIMPLE)
9	EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA ADJUNTAR NIT, MATRÍCULA DE COMERCIO Y/O PERSONERÍA JURÍDICA (2 COPIAS SIMPLES).
10	EN CASO DE TRATARSE DE PREDIOS URBANOS QUE NO CUENTAN CON PLANIMETRÍA APROBADA, DEBERÁN ADJUNTAR MENSURA TOPOGRÁFICA, ELABORADA POR UN PROFESIONAL COMPETENTE. (2 ORIGINALES)
11	AL FINALIZAR EL TRÁMITE, EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR FOLDER AMARILLO Y FASTENER PARA SU RESPECTIVO DESGLOSE.

El plano de ubicación del inmueble deberá cumplir las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la Dirección Municipal de Catastro Urbano. Además, deberá llevar sello y firma, de un profesional Arquitecto legalmente habilitado como responsable técnico del documento, con la verificación y validación de la institución profesional competente por ley, según normativa vigentes institucionales.

La minuta y/o documento de transferencia, deberá contar con la firma de las partes intervinientes y el sello/firma del abogado patrocinante conforme a ley.