

REQUISITOS DEL TRÁMITE

Información necesaria para la gestión del procedimiento administrativo

TIPO DE TRÁMITE	CORRECCIÓN DE DATOS TÉCNICOS CON RESOLUCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA
DESCRIPCIÓN	TRÁMITE DESTINADO A CORREGIR ERRORES O INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL INMUEBLE, TALES COMO SUPERFICIE, DIMENSIONES, UBICACIÓN, COLINDANCIAS U OTROS DATOS CATASTRALES. TIEMPO DEL TRÁMITE HASTA 10 DÍAS.

N.º	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO
1	PLANO DE UBICACIÓN DEL TERRENO - INMUEBLE, ELABORADO POR UN ARQUITECTO, A NOMBRE DEL PROPIETARIO, CON LOS DATOS PRECISOS DE: DIMENSIONES, SUPERFICIES, COLINDANCIAS, UBICACIÓN Y NOMBRES, CON COORDENADAS UTM (2 ORIGINALES).
2	DOCUMENTO DE ACLARATIVA Y/O CORRECCIÓN DE DATOS TÉCNICOS, 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.T. (2 ORIGINALES).
3	RESOLUCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EMITIDA POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN URBANA DEL TERRITORIO.
4	FOLIO REAL, ACTUALIZADO (ALODIAL) NO MAYOR A NOVENTA (90) DÍAS. (1 ORIGINAL Y 1 COPIA SIMPLE).
5	TESTIMONIO (ESCRITURA PÚBLICA) DE PROPIEDAD. (1 ORIGINAL Y/O COPIA LEGALIZADA Y 1 COPIA SIMPLE).
6	COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES (IPBI) DE LA ÚLTIMA GESTIÓN. (2 COPIAS). 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.
7	FORMULARIO DE REGISTRO DE PROPIEDAD, FORMULARIO DE TRANSFERENCIA Y USO DE SUELO, FORMULARIO DE VALOR Y CODIFICACIÓN CATASTRAL Y PLANO DE UBICACIÓN APROBADO G.A.M.T. (2 COPIAS SIMPLES)
8	FOTOCOPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD VIGENTE DEL PROPIETARIO. (2 COPIAS SIMPLES).
9	EN CASO DE SER APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL ADICIONAR EL PODER ORIGINAL O LEGALIZADO, ADJUNTANDO COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD VIGENTE. (1 ORIGINAL Y/O COPIA LEGALIZADA Y 1 COPIA SIMPLE).
10	AL FINALIZAR EL TRÁMITE, EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR FOLDER AMARILLO, 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.