

REQUISITOS DEL TRÁMITE

Información necesaria para la gestión del procedimiento administrativo

TIPO DE TRÁMITE	DECLARATORIA DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO
DESCRIPCIÓN	ACTO MEDIANTE EL CUAL SE RECONOCE FORMALMENTE LA NATURALEZA PÚBLICA DE UN INMUEBLE O ESPACIO DETERMINADO, INCORPORÁNDOSE AL PATRIMONIO PÚBLICO Y ESTABLECIENDO SU AFECTACIÓN AL USO O SERVICIO DE LA COLECTIVIDAD, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE. EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, DICHA CONDICIÓN PUEDE RECAER SOBRE VÍAS PÚBLICAS, PLAZAS, PARQUES, ÁREAS VERDES, EQUIPAMIENTOS Y OTROS ESPACIOS DESTINADOS AL USO PÚBLICO. 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 G.A.M.T. CON LOS DATOS PRECISOS DE: DIMENSIONES, SUPERFICIES, COLINDANCIAS, UBICACIÓN Y NOMBRES (2 ORIGINALES).
2	LEY DE DECLARATORIA DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL (2 COPIAS LEGALIZADAS).
3	FOTOCOPIAS DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD, U OTRO DOCUMENTO LEGAL, QUE ACREDITEN LA IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL G.A.M.T. VIGENTES A LA FECHA DEL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA. (3 COPIAS SIMPLES)
4	EN CASO DE TRATARSE DE PREDIOS URBANOS QUE NO TIENEN PLANIMETRÍA APROBADA, DEBERÁN ADJUNTAR MENSURA TOPOGRÁFICA, ELABORADA POR UN PROFESIONAL COMPETENTE. (1 ORIGINAL Y 1 COPIA SIMPLE)
5	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.