

REQUISITOS DEL TRÁMITE

Información necesaria para la gestión del procedimiento administrativo

TIPO DE TRÁMITE	CESIÓN DE ÁREAS DE USO PÚBLICO
DESCRIPCIÓN	COMPRENDE LA TRANSFERENCIA O ENTREGA DE SUPERFICIES DE TERRENO DESTINADAS A VÍAS, ÁREAS VERDES, ÁREAS DE EQUIPAMIENTO Y OTROS ESPACIOS DE USO PÚBLICO, EFECTUADA EN EL MARCO DE PROCESOS DE URBANIZACIÓN, SUBDIVISIÓN, REGULARIZACIÓN U OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS, CONFORME A LA NORMATIVA MUNICIPAL Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. 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	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DE VÍAS, ÁREAS VERDES, ÁREAS DE EQUIPAMIENTO Y OTROS ESPACIOS DE USO PÚBLICO, 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).
3	LEY DE APROBACIÓN DE LA URBANIZACIÓN Y/O PLANIMETRÍA (2 COPIAS LEGALIZADAS).
4	FOTOCOPIAS DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD, U OTRO DOCUMENTO LEGAL, QUE ACREDITEN LA IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL G.A.M.T. VIGENTES Y DEL CEDENTE(S) A LA FECHA DEL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA. (3 COPIAS SIMPLES).
5	FOLIO REAL ACTUALIZADO (ALODIAL) NO MAYOR A NOVENTA (90) DÍAS. (2 COPIAS SIMPLES).
6	TESTIMONIO (ESCRITURA PÚBLICA) DE LA PROPIEDAD. (2 COPIAS SIMPLES).
7	COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES (IPBI) DE LA ÚLTIMA GESTIÓN. (2 COPIAS SIMPLES). II. EL INMUEBLE NO DEBE ESTAR CON DEUDA DEL PAGO IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES DE GESTIONES PASADAS PARA PODER REALIZAR EL TRÁMITE.
8	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 CEDENTE. (2 COPIAS SIMPLES)
9	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.