Primer Paso: Plano de Uso de Suelo

Corresponde gestionar el visado del Plano de Uso de Suelo por transferencia.

Requisitos para el ingreso del trámite:

Declaración jurada firmada (entregada en ventanilla).

Plano en formato original más 3 fotocopias.

Fotocopia de C.I. de solicitante y los vendedores.

Fotocopia del plano anterior visado a nombre del vendedor.

Fotocopia del testimonio inscrito en DD.RR. a nombre del vendedor.

Fotocopia de la minuta de transferencia realizada por el comprador y el vendedor con reconocimiento de firmas entre partes

Alodial actualizado (6 meses).

Fotocopia de Certificado Catastral.

Fotocopia del pago de impuestos de la última gestión.

En caso de propiedad horizontal, presentar fotocopia del certificado catastral y la constitución de Propiedad Horizontal.

En caso de declaratoria de herederos, presentar fotocopia de la sentencia ejecutoriada y posesión hereditaria (o en su caso, la aceptación de la herencia notarial), fotocopia del plano anterior visado a nombre del difunto(a), fotocopia del testimonio de inscripción en DD.RR. a nombre del difunto(a).

Toda la documentación deberá ser grabada en un CD, en formato PDF o JPG.

Nota: Todo trámite ingresado por otra persona que no fuere el propietario, deberá adjuntar poder en original y fotocopia, más fotocopia de su cédula de identidad.

Arancel: Bs. 82,50.-

DIRECCIÓN: SECRETARÍA MUNICIPAL DE REGULACIÓN URBANA (EX PLAN REGULADOR)

Horario de Atención: De Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y de 14:30 a 18:30

Segundo Paso: Pago del Impuesto a la Transferencia y Certificado Catastral (SER sección inmuebles)

En el plazo máximo de 10 días hábiles debe ser pagado el impuesto a la transferencia, caso contrario se aplicarán multas e intereses. Es necesario verificar si corresponde el pago del impuesto a la transferencia en la Alcaldía o en el SIN, de acuerdo a cada caso.

Requisitos:

Minuta de Transferencia con reconocimiento de firmas (original y fotocopia).

Declaración Jurada FORM. DJ - 101 debidamente llenada y firmada por el Propietario o apoderado legal (solicitar el formulario en informaciones).

Plano aprobado y actualizado emitido por el Plan Regulador (1 original y 2 fotocopias).

Folio Real actualizado (Alodial) no mayor a 180 días y Testimonio de Propiedad (Fotocopia). (no presentar en caso de usucapiones o dotaciones del estado).

Documento de Identidad del propietario (s) (fotocopia a color).

Pre-aviso de cobranza de luz del domicilio del contribuyente (Donde especifique la UV y Mza.).

2 Fotografías fondo rojo de 2.5 x 2.5 cm.

Tener los pagos de impuestos al día.

Folder amarillo.

En caso de ser transferencias especiales, reemplazará la minuta de transferencia por el documento que corresponda:

Anticipo de Legitima.- Testimonio Protocolizado por Anticipo de Legítima.
Por Divorcio.- Testimonio del Proceso de Divorcio con Sentencia ejecutoriada.
Donaciones: Testimonio de Donación.
Escisión de empresas: Testimonio de la escisión.
Fusión de empresas: Testimonio de la fusión.
Transformación de empresas: Testimonio de la transformación.
Adjudicaciones Judiciales: Testimonio del Proceso con acta de sentencia ejecutoriada.
Aporte de Capital.- Testimonio del Aporte de capital.
Declaratoria de Herederos.- Testimonio de declaratoria de herederos ejecutoriada.
De Diplomático a Natural o Jurídico.- Resolución administrativa emitida por aduana.

En caso de apoderado y/o Representante Legal adicionar Poder de Representación (Fotocopia) y Documento de Identidad del Apoderado (fotocopia a color) y NIT (fotocopia en caso de contribuyente jurídico).

NOTA.- Toda la documentación debe presentarse en original y fotocopias para su respectiva verificación.

Para los casos que el contribuyente presente copias legalizadas de la documentación, deberá presentar además denuncia de Transito por el extravío de sus Documentos originales.

Tercer Paso: Pago del IMT

Recibidos los documentos, en los casos en que no haya correspondido el pago del impuesto a la transferencia nacional, la Alcaldía emite la liquidación del pago del IMT, que es **el 3% sobre el valor mayor entre la base imponible (según datos del último impuesto) y el valor de la minuta (para Transferencias Normales).**

El pago puede ser realizado en cualquier Entidad Financiera al interior del SER o externas. Ver Listado de Entidades Financieras

El plazo para el pago es de 10 días hábiles, desde la fecha de la minuta de transferencia.

Cuarto Paso: Recojo Documentación

Pagado el impuesto a la transferencia, el SER proseguirá el trámite de transferencia, emitiendo finalmente el Certificado Catastral de Transferencia.

Podrá verificar el estado del trámite en la ventanilla de informaciones del SER.

En cuanto se haya procesado el trámite, podrá recoger en ventanilla de entrega de trámites de inmuebles, presentando y cumpliendo con lo siguiente:

- Número de trámite o colilla de ingreso de trámite.
- Documento de Identidad del Propietario o gestor que ingresó el trámite (original).
- No tener deuda pendiente de impuesto del bien inmueble sujeto al trámite.
- Timbre de Bs. 45 (se compra en la ventanilla de valorados del SER),

Quinto Paso: Protocolización

Pagado que ha sido el Impuesto a la Transferencia y recogida la documentación procesada en el SER, hay que dirigirse la notaría para que se le realice la PROTOCOLIZACIÓN de la minuta (que ya estará sellada por el SER), adjuntando el impuesto a la transferencia original, para lo cual deben firmar el protocolo el comprador y vendedor, obteniéndose el Testimonio de Transferencia

Sexto Paso: Inscripción en DD.RR.

Corresponde ingresar el trámite a Derechos Reales para su respectiva inscripción.

Requisitos

- Testimonio de Transferencia.
- Plano de Uso de Suelo Visado.
- Certificado Catastral.
- Pago Impuesto de Última gestión.

Fotocopia de C.I. de Compradores y Vendedores

Fotocopia de NIT (en caso de Persona Jurídica)

La documentación debe ser entregada en ORIGINAL más dos juegos de fotocopias completos.

El costo a pagar es 5x1000 sobre el valor más alto entre la minuta de transferencia y el valor catastral consignado en el último impuesto.

Además se deben cancelar los valorados (Bs. 112).

Quinto Paso: Certificado Catastral de Cambio de Nombre (SER sección inmuebles)

Inscrito el trámite en DD.RR. se debe gestionar en el SER el Certificado Catastral de Cambio de Nombre.

Requisitos:

Documento de Identidad del Propietario(s) (fotocopia).

Plano de Uso de Suelo aprobado y actualizado emitido por Secretaria Municipal de Planificación (1 original y 2 fotocopias).

Folio Real actualizado (Alodial) no mayor a 180 días y Testimonio de Propiedad (fotocopia).

Aviso de cobranza de Luz y/o Agua (Del inmueble objeto de transferencia).

En caso que el propietario sea persona jurídica, deberá adicionalmente adjuntar:

Documento de Identidad del Representante Legal (s) (fotocopia a color).

Poder de Representación de Representante Legal (fotocopia).

Procesado el trámite, se debe recoger el Certificado Catastral de Cambio de Nombre en la ventanilla de entrega de trámites del SER, para lo cual se debe presentar y cumplir con lo siguiente:

Número de trámite o colilla de ingreso de trámite.

Documento de Identidad del Propietario o gestor que ingresó el trámite (original).

No tener deuda pendiente de impuesto del bien inmueble sujeto al trámite.

Timbre de Bs. 45 (se compra en la ventanilla de valorados del SER).