



# REQUISITOS PARA TRÁMITES DE INMUEBLES

## REQUISITOS PARA EL REGISTRO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES INMUEBLES (IMT)

- Minuta de Transferencia con Reconocimiento de Firmas (En caso de Acciones y Derechos indicar el porcentaje de la alícuota parte a ser transferida).
- Folio Real vigente (no mayor a 90 días).
- Comprobante de Pago de Impuesto (IMPBI) de la gestión vigente.
- Plano de uso de suelo (a nombre del comprador).
- Plano aprobado del vendedor.
- Certificado catastral del vendedor.
- En caso de Personas Jurídicas (NIT, Poder del Representante Legal y fotocopia de Cédula de Identidad).

**Nota: Todo trámite deberá ser gestionado por el Propietario y/o Comprador, Abogado que firma la Minuta o Apoderado con poder de representación y cédula de Identidad.**

**Toda la documentación deberá ser presentada en Original y otro ejemplar en fotocopia simple.**

## REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE ACCIONES Y DERECHOS

- Minuta de Transferencia de Acciones y Derechos con Reconocimiento de Firmas, indicar el porcentaje de la alícuota parte a ser transferida.
- Folio Real vigente (no mayor a 90 días).
- Comprobante de Pago de Impuesto (IMPBI) de la gestión vigente.
- Plano de uso de suelo (a nombre del comprador).
- Plano aprobado del vendedor.
- En caso de Personas Jurídicas (NIT, Poder del Representante Legal y fotocopia de Cédula de Identidad).

**Nota: Todo trámite deberá ser gestionado por el Propietario y/o Comprador, Abogado que firma la Minuta o Apoderado con poder de representación y cédula de Identidad.**

**Toda la documentación deberá ser presentada en Original y otro ejemplar en fotocopia simple.**



# REQUISITOS PARA TRÁMITES DE INMUEBLES

## REQUISITOS PARA RESCISIÓN O DESISTIMIENTO DE COMPRA - VENTA

- Memorial de solicitud dirigido a la Secretaria Municipal de Recaudaciones (Lic. Cynthia Mireya Casas Vega).
- Minuta de Transferencia a rescindir (fotocopia).
- Minuta de Rescisión o Desistimiento firmado por el vendedor – comprador con su respectivo reconocimiento de firmas (**original**).
- Folio Real vigente (no mayor a 90 días).
- Comprobante de Pago de Impuesto (IMPBI) de la gestión vigente.
- Comprobante de Pago del Impuesto a la Transferencia Onerosa (IMTO).
- Plano de uso de suelo a nombre del comprador (no excluyente).
- Certificado Catastral con cambio de nombre y Plano aprobado del vendedor (no excluyente).

**Nota: Todo trámite deberá ser gestionado por el Propietario o Apoderado con poder de representación y cédula de Identidad. Toda la documentación deberá ser presentada debidamente foliada en un folder amarillo.**

## REQUISITOS PRESCRIPCIÓN INMUEBLE Y/O VEHÍCULO

- Memorial de solicitud dirigido a la Secretaria Municipal de Recaudaciones (Lic. Cynthia Mireya Casas Vega), especificar las gestiones a prescribir y los datos del inmueble y/o vehículo.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente del Propietario del Inmueble y/o Vehículo.
- Fotocopia del Poder del Representante Legal y Cédula de Identidad vigente en caso de persona jurídica.
- Presentar los Comprobantes de Pago de Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IMPBI) y/o Vehículo (IMPVA) desde la gestión 2014 hasta la gestión 2023.
- Fotocopia de la documentación del Inmueble (Folio real, Testimonio, Plano de Ubicación, etc).
- Fotocopia de la documentación del Vehículo (Póliza, Certificado de Propiedad, Carnet de Propiedad, etc).



# REQUISITOS PARA TRÁMITES DE INMUEBLES

**Nota:** Todo trámite deberá ser gestionado por el Propietario o Apoderado con poder de representación y cédula de Identidad. Toda la documentación deberá ser presentada debidamente foliada en un folder amarillo.

## REQUISITOS EXENCIÓN PARA LAS ASOCIACIONES, FUNDACIONES O INSTITUCIONES NO LUCRATIVAS

- Memorial de solicitud dirigido a la secretaria Municipal de Recaudaciones (Lic. Cynthia Mireya Casas Vega), especificar las gestiones a exencionar y los datos del inmueble y/o vehículo.
- Cédula de Identidad del titular Propietario o Representante Legal.
- Testimonio Poder del Representante Legal, cuando corresponda.
- Reconocimiento de Personalidad Jurídica mediante Resolución Suprema o Resolución Ministerial, según corresponda.
- Estatutos aprobados, donde se verificará la condición establecida en el inc. a) del párrafo I del Art. 9 de la Ley Municipal N° 135/2018.
- Folio Real Actualizado.
- Testimonio de Propiedad.
- Plano de Uso de suelo actualizado.

**Nota:** En caso que el beneficiario de la exención no cumpliera con los requisitos establecidos, no se podrá realizar la exención correspondiente, siendo sujeto al pago en sí de las gestiones que correspondan. Toda la documentación deberá ser presentada debidamente foliada en un folder amarillo.

## REQUISITOS PARA LA EXENCIÓN (DESCUENTO) DEL 20% PARA EL ADULTO MAYOR DE 60 o MÁS AÑOS

Las personas de 60 o más años de edad, propietarios de bienes inmuebles que le sirva de vivienda permanente, gozaran del beneficio de la exención establecido en el inciso b) del párrafo II, Artículo 9 de la Ley Municipal N° 135/2018 de Creación de Impuestos Municipales, a sola presentación de la documentación requerida, siendo el beneficio otorgado de carácter personal o mediante Apoderado Legal, NO transferible a terceros debiendo apersonarse ante la Administración Tributaria Municipal, cada gestión que corresponda.



## **REQUISITOS PARA TRÁMITES DE INMUEBLES**

1. Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente del Propietario.
2. Testimonio de Propiedad.

**Nota: En caso que el beneficiario de la exención no cumpliera con los requisitos establecidos, no se podrá realizar la exención correspondiente, siendo sujeto al pago total en sí de las gestiones que correspondan.**

### **REQUISITOS PARA LA EXENCIÓN DE LOS BENEMÉRITOS DE LA CAMPAÑA DEL CHACO Y SUS VIUDAS**

Los bienes inmuebles para vivienda de propiedad de los beneméritos de la Campaña del Chaco o sus viudas y que les sirva de vivienda permanente hasta el año de su fallecimiento, gozaran del beneficio de la exención establecido en el inciso a) del párrafo II, Artículo 9 de la Ley Municipal N° 135/2018 de Creación de Impuestos Municipales, a sola presentación de la documentación requerida, cada gestión que corresponda.

1. Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente del Propietario, benemérito o su viuda.
2. Última Boleta de pago de renta como Benemérito o viuda de benemérito.
3. Testimonio de Propiedad.

**Nota: En caso que el beneficiario de la exención no cumpliera con los requisitos establecidos, no se podrá realizar la exención correspondiente, siendo sujeto al pago en sí de las gestiones que correspondan.**

### **REQUISITOS PARA VALOR LIBRO INMUEBLE**

- Solicitud dirigida a la Secretaria Municipal de Recaudaciones. (Lic. Cynthia Mireya Casas Vega)
- Formulario de Liquidación 310 (solicitarlo en ventanilla de inmueble).
- Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultado y cuadro de Depreciación) con sello de recepción S.I.N.
- Fotocopia del NIT de la empresa.
- Fotocopia del Certificado Catastral y/o Plano de uso de suelo aprobado.
- Fotocopia del Poder de Representación Legal y Cédula de Identidad vigente.

**Nota:** Toda la documentación deberá ser presentada debidamente foliada.



# REQUISITOS PARA TRÁMITES DE INMUEBLES

## REQUISITOS PARA VALOR TABLA INMUEBLE PARA EMPRESAS

- Solicitud dirigida a la Secretaria Municipal de Recaudaciones. (Lic. Cynthia Mireya Casas Vega)
- Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del solicitante.
- Fotocopia del NIT de la empresa.
- Fotocopia del Certificado Catastral y/o Plano de uso de suelo aprobado.

**Nota:** Toda la documentación deberá ser presentada debidamente foliada.

## REQUISITOS PARA VALOR TABLA INMUEBLE PARA PERSONA NATURAL

- Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del solicitante.
- Fotocopia del Certificado Catastral y/o Plano de uso de suelo aprobado.

**Nota:** Toda la documentación deberá ser presentada debidamente foliada.

## REQUISITOS PARA AUTOAVALUO INMUEBLE

- Formulario de Declaración Jurada (solicitarlo en ventanilla de inmueble), declarar el valor del terreno y el valor de la construcción según corresponda.
- Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del titular del inmueble.
- Fotocopia del Certificado Catastral y/o Plano de uso de suelo aprobado.

**Nota:** Todo trámite deberá ser gestionado por el Propietario titular del inmueble.

## REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN DE INMUEBLE

- Solicitud dirigida a la Secretaria Municipal de Recaudaciones. (Lic. Cynthia Mireya Casas Vega)
- Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del solicitante.
- Fotocopia del Certificado Catastral y/o Plano de uso de suelo aprobado.
- Fotocopia del Impuesto (IMPBI) de la gestión vigente al día.
- Comprobante de pago por tasas y patentes ( Bs. 55 – ventanilla unidad de Catastro)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**RECAUDACIONES**

# REQUISITOS PARA TRÁMITES DE INMUEBLES

**Nota: Todo trámite deberá ser gestionado por el Propietario titular del inmueble.**

## REQUISITOS PARA REPRODUCCIÓN DE PAGO DE IMPBI - IMTO

- Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del solicitante.
- Fotocopia del Certificado Catastral y/o Plano de uso de suelo aprobado.
- Comprobante de pago por tasas y patentes ( Bs. 55 – ventanilla unidad de Catastro)

**Nota: Todo trámite deberá ser gestionado por el Propietario titular del inmueble.**

## REQUISITOS PARA REPRODUCCIÓN DE PAGO DE IMTO

- Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del solicitante.
- Fotocopia del Certificado Catastral y/o Plano de uso de suelo aprobado.
- Comprobante de pago por tasas y patentes ( Bs. 55 – ventanilla unidad de Catastro)
- Fotocopia de la Minuta de Transferencia (carnet de identidad comprador y vendedor)

**Nota: Todo trámite deberá ser gestionado por el Propietario titular del inmueble.**

## REQUISITOS PARA VALOR LIBRO VEHICULO

- Solicitud dirigida a la Secretaria Municipal de Recaudaciones. (Lic. Cynthia Mireya Casas Vega)
- Formulario de Liquidación 308 (solicitarlo en ventanilla de inmueble).
- Balance General con sello de recepción S.I.N.
- Fotocopia del NIT de la empresa.
- Fotocopia del RUAT
- Fotocopia del Poder de Representación Legal y Cédula de Identidad vigente.