



2016

ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Guía de Trámites

TRAMITES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PROYECTOS

PLANO DE CONSTRUCCIÓN

1. Plano de lote o último plano aprobado original o legalizado, además de una fotocopia simple del mismo
2. Línea municipal vigente
3. Hoja técnica A del Colegio de Arquitectos de Tarija, firmada por el proyectista y el propietario, incluyendo croquis de ubicación y describiendo el proyecto a realizar. La Unidad de Proyectos de Construcción se encarga de llenar la sección de datos para la construcción.
4. Planos arquitectónicos de construcción firmados y visados por un profesional arquitecto colegiado: plantas acotadas y amobladas, 2 cortes, 2 fachadas, plano de techos, plano de cimientos, ubicación del lote en el manzano. Este proyecto debe ser elaborado en base a la normativa de construcción vigente
5. Fotocopia de las escrituras de propiedad y folio real
6. Fotocopia del carnet de identidad de los propietarios
7. Fotocopia de boleta de impuestos
8. Valorados: folder membretado, carátula municipal, formulario A, hoja de solvencia tributaria y hoja de servicio técnico. Toda la documentación deberá presentarse perforada y asegurada con un fastener
9. REQUISITOS ADICIONALES PARA APROBACION:
 - Sólo para predios ubicados en zona patrimonial: propuesta de fachadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Conservación de áreas patrimoniales.
 - Sólo para edificaciones en altura se debe adjuntar cálculo estructural (memoria y cálculo) firmado por un profesional habilitado y visado por el colegio correspondiente., ficha ambiental y certificación de altura emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil.
 - Para proyectos que contemplen subsuelo se deberá adjuntar cálculo estructural (memoria y cálculo) firmado por un profesional habilitado y visado por el colegio correspondiente.

Los valores mencionados en los puntos 8 podrán ser adquiridos en el Mercado El Molino, 2do piso o el Mercado San Martín en planta baja.

La documentación mencionada deberá ser presentada dentro de los horarios establecidos para el ingreso de trámites en la Unidad de Proyectos.

AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN DE CONSTRUCCIÓN

1. Último plano aprobado original o legalizado, además de una fotocopia simple del mismo.
2. Línea municipal vigente, únicamente si la construcción es en la parte frontal de lote en aquellas zonas donde la normativa lo permita.
3. Hoja técnica A del Colegio de Arquitectos de Tarija, firmada por el proyectista y el propietario, incluyendo croquis de ubicación y describiendo el proyecto a realizar. La Unidad de Proyectos de Construcción se encarga de llenar la sección de datos para la construcción.
4. Planos arquitectónicos de ampliación firmados y visados por un profesional arquitecto colegiado: plantas acotadas y amobladas diferenciando el sector aprobado de sector por ampliar, 2 cortes, 2 fachadas, plano de techos, plano de cimientos, ubicación del lote en el manzano. Este proyecto debe ser elaborado en base a la normativa de construcción vigente.
5. Fotocopia de las escrituras de propiedad y folio real.
6. Fotocopia del carnet de identidad de los propietarios.
7. Fotocopia de boleta de impuestos.
8. Valorados: folder membretado, carátula municipal, formulario A, hoja de solvencia tributaria y hoja de servicio técnico. Toda la documentación deberá presentarse perforada y asegurada con un fastener.
9. REQUISITOS ADICIONALES PARA APROBACION:
 - Sólo para predios ubicados en zona patrimonial: propuesta de fachadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Conservación de áreas patrimoniales.
 - Sólo para edificaciones en altura se debe adjuntar cálculo estructural (memoria y cálculo) firmado por un profesional habilitado y visado por el colegio correspondiente., ficha ambiental y certificación de altura emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil.
 - Para proyectos que contemplen subsuelo se deberá adjuntar cálculo estructural (memoria y cálculo) firmado por un profesional habilitado y visado por el colegio

correspondiente. Los valores mencionados en los puntos 8, 9 y 10 podrán ser adquiridos en el Mercado El Molino, 2do piso o el Mercado San Martín en planta baja.

La documentación mencionada deberá ser presentada dentro de los horarios establecidos para el ingreso de trámites en la Unidad de Proyectos.

LEVANTAMIENTO DE VIVIENDA Y LOTE

1. Plano del vendedor aprobado original o legalizado, además de una fotocopia simple del mismo.
2. Planos arquitectónicos del Levantamiento de la construcción firmados y visados por un profesional arquitecto colegiado: plantas acotadas, 2 cortes, 2 fachadas, plano de techos, plano de cimientos, ubicación del lote en el manzano.
3. Escrituras originales a nombre del actual propietario y folio real.
4. Fotocopia de las escrituras de propiedad del vendedor y folio real.
5. Fotocopia del carnet de identidad de los propietarios.
6. Fotocopia de boleta del impuesto a la transferencia.
7. Valorados: folder membretado, carátula municipal, formulario A, hoja de solvencia tributaria y hoja de servicio técnico. Toda la documentación deberá presentarse perforada y asegurada con un fastener.
8. REQUISITOS ADICIONALES PARA APROBACION:
 - Sólo para trámites que incluyan sub caracteres de actividades económicas (local de eventos, hotel, clínica, etc.) se deberá adjuntar informe positivo de la Dirección de Ingresos, junto a una copia simple de la documentación presentada para respaldar el trámite.

Los valores mencionados en los puntos 7 podrán ser adquiridos en el Mercado El Molino, 2do piso o el Mercado San Martín en planta baja.

La documentación mencionada deberá ser presentada dentro de los horarios establecidos para el ingreso de trámites en la Unidad de Proyectos.

LEVANTAMIENTO DE VIVIENDA

1. Plano del vendedor aprobado original o legalizado, además de una fotocopia simple del mismo.
2. Planos arquitectónicos del Levantamiento de la construcción firmados y visados por un profesional arquitecto colegiado: plantas acotadas, 2 cortes, 2 fachadas, plano de techos, plano de cimientos, ubicación del lote en el manzano.
3. Escrituras originales a nombre del actual propietario y folio real.
4. Fotocopia de las escrituras de propiedad del vendedor y folio real.
5. Fotocopia del carnet de identidad de los propietarios.
6. Fotocopia de boleta de impuestos.
7. Valorados: folder membretado, carátula municipal, formulario A, hoja de solvencia tributaria y hoja de servicio técnico. Toda la documentación deberá presentarse perforada y asegurada con un fastener.
8. **REQUISITOS ADICIONALES PARA APROBACION:**
Sólo para trámites que incluyan sub caracteres de actividades económicas (local de eventos, hotel, clínica, etc.) se deberá adjuntar informe positivo de la Dirección de Ingresos, junto a una copia simple de la documentación presentada para respaldar el trámite.

La documentación mencionada deberá ser presentada dentro de los horarios establecidos para el ingreso de trámites en la Unidad de Proyectos.

CONSTITUCIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1. Carta de solicitud de Constitución de Propiedad Horizontal dirigida al Director de Ordenamiento Territorial firmada por todos los propietarios.
2. Plano Original de Construcción o de Levantamiento aprobado y actualizado a nombre del actual propietario y/o propietarios, además de una fotocopia simple del mismo.
3. Plano Original de Lote aprobado a nombre del actual propietario y/o propietarios, además de una fotocopia simple del mismo.
4. Plano de Construcción o de Levantamiento aprobado y actualizado a nombre del actual propietario y/o propietarios. (en caso de ser necesario presentar fotocopia legalizada).

5. Una copia en borrador del plano de la propuesta de fraccionamiento del edificio (Propiedad Horizontal) a colores firmado por un arquitecto colegiado.
6. Archivo digital de la propuesta de fraccionamiento del edificio (Propiedad Horizontal) en formato CAD.
7. Planilla de prorrateo de Cálculo de Propiedad Horizontal en formato digital (planilla electrónica) e impreso.
8. Fotocopia del carnet de identidad del propietario o propietarios
9. Fotocopia de la boleta de impuestos.
10. Fotocopia de las escrituras de propiedad del vendedor y folio real
11. Valorados: folder membretado, carátula municipal, formulario A, hoja de solvencia tributaria y hoja de servicio técnico. Toda la documentación deberá presentarse perforada y asegurada con un fastener.

La documentación mencionada deberá ser presentada dentro de los horarios establecidos para el ingreso de trámites en la Unidad de Proyectos.

LEVANTAMIENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1. Plano de constitución de propiedad horizontal aprobado en original o legalizado, además de una fotocopia simple del mismo.
2. Planos arquitectónicos del Levantamiento de Propiedad Horizontal indicando el ítem a transferir firmados y visados por un profesional arquitecto colegiado: planta general indicando donde se encuentra el ítem, planta específica del ítem, 1 corte resaltando donde se encuentra el ítem, 1 fachada resaltando donde se encuentre el ítem, plano de techos y ubicación del lote en el manzano. En el carimbo se deberán detallar los coeficientes de asignación del ítem.
3. Escrituras originales a nombre del actual propietario y folio real.
4. Fotocopia de las escrituras de propiedad del vendedor y folio real.
5. Fotocopia del carnet de identidad de los propietarios.
6. Fotocopia de boleta de impuestos.
7. Valorados: folder membretado, carátula municipal, formulario A, hoja de solvencia tributaria y hoja de servicio técnico. Toda la documentación deberá presentarse perforada y asegurada con un fastener.

La documentación mencionada deberá ser presentada dentro de los horarios establecidos para el ingreso de trámites en la Unidad de Proyectos.