

REQUISITOS TRAMITES DERECHOS REALES



REQUISITOS DERECHOS REALES

INSCRIPCION DE PROPIEDAD

1. Escritura Pública de Compra Venta
2. Impuesto Anual última gestión
3. Impuesto a la Transferencia
4. Plano Aprobado por el G.A.M. que corresponda y/o Certificado Catastral a nombre del comprador o vendedor (actualizado)
5. Fotocopia de Cédula de Identidad del (los) vendedores y compradores, en caso de Personas Jurídicas, fotocopia del NIT y C.I. de su representante (legible)

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal

INSCRIPCIÓN DE GRAVAMEN

1. Testimonio Judicial y/o Escritura Pública de Gravamen
2. Fotocopia del Cédula de Identidad del Acreedor y Deudor, en caso de Personas Jurídicas fotocopia del NIT y C.I. de su representante.

Todos éstos documentos a doble ejemplar.
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DE ANTICIPO DE LEGITIMA

1. Escritura Pública del Anticipo de Legítima
2. Impuesto Anual última gestión
3. Impuesto a la transmisión gratuita (Form. 430 y 692 - a partir de julio de 2016 debe presentar el Form. 01 de gobernación)
4. Plano Aprobado por el G.A.M. que corresponda y/o Certificado Catastral a nombre del cedente o beneficiario
5. Fotocopia de Cédula de Identidad del (los) Beneficiarios y cedentes (legible)

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DE CANCELACION

- 1.- Testimonio Judicial y/o Escritura Pública de Cancelación
 2. Fotocopia del Cédula de Identidad del Acreedor y Deudor, en caso de Personas Jurídicas fotocopia del NIT.
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DE USUCAPION

1. Escritura Pública de Usucapión o testimonio judicial original
 2. Impuesto Anual última gestión
 3. Impuesto a la transmisión gratuita (Form. 430 y 692 - a partir de julio de 2016 debe presentar el Form. 01 de gobernación)
 4. Plano refrendado por el Juzgado y Certificado Catastral
 5. Certificado del Proceso de Usucapión del Juzgado.
 5. Fotocopia Legalizada de la Sentencia
 6. Fotocopia de Cédula de Identidad del (los) Usucapistas.
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1. Escritura Pública de Propiedad Horizontal.
 2. Certificado Catastral
 3. Resolución Administrativa e Informe técnico.
 4. Impuesto anual ultima gestión
 - 5.- Tabla de Fraccionamiento
 6. Planos individuales Aprobados de todas la Unidades a Fraccionar.
 7. Plano Aprobado de Construcción del G.A.M.
 8. Fotocopia de Cédula de Identidad del (los) propietarios.
- correspondiente en caso de cambio de tipo de inmueble.
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DECLARATORIA DE HEREDEROS

1. Testimonio Judicial y/o Escritura Pública de la Declaratoria de Herederos o aceptación de herencia.
 2. Impuesto Anual última gestión
 3. Impuesto a la transmisión gratuita (Form. 430 y 692, a partir de julio de 2016 debe presentar el Form. 01 de gobernación).
 4. Fotocopia de Cédula de Identidad del (los) Herederos
 5. Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad y/o Folio Real Actualizado, sobre el cual se Declara Herederos.
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DE CAMBIO DE TIPO DE INMUEBLE

1. Escritura Pública de Cambio de Tipo de inmueble
 2. Impuesto Anual última gestión
 3. Certificado Catastral
 4. Plano Aprobado de Construcción del G.A.M., correspondiente.
 5. Fotocopia de Cédula de Identidad del (los) propietarios.
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

CAMBIO DE JURISDICCION

- 1.- Escritura Pública con la que adquirió su propiedad
 - 2.- Escritura Pública de aclaración de cambio de jurisdicción
 - 3.- Folio Real en original
 - 4.- Fotocopia de C.I. del propietario
 - 5.- Certificado jurisdiccional y plano georeferencial
 - 6.- Impuesto anual ultima gestión
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DE CANCELACION PARA ANOTACION PREVENTIVA

1. Testimonio Judicial de Cancelación de Anotación Preventiva.
2. Fotocopia del Cédula de Identidad del Acreedor, en caso de Personas Jurídicas fotocopia del NIT y C.I. de su representante (legible)

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

MATRICULACION DE INMUEBLES

1. Escritura Pública con el cual adquirió el Inmueble.
2. Fotocopia de C.I. del propietario del Inmueble.
3. Tarjeta de propiedad (fotocopia y/o original)
4. NIT si se trata de persona jurídica y C.I. de su representante (legible)

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

VENTA DE PROPIEDAD AGRARIA

1. Escritura Pública de Compra Venta
2. Impuesto Anual última gestión
3. Impuesto a la Transferencia
4. Certificado del Catastro Rural emitido por el INRA
5. Fotocopia de Cédula de Identidad del (los) vendedores y compradores, en caso de Personas Jurídicas fotocopia del NIT y C.I. de su representante (legible)
- 6.- Plano Georeferenciado
- 7.- Certificado de Trasferencia – INRA
- 8.- Certificado de Área no Rural del INRA
- 9.- Certificado de No Saneamiento.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DE DIVISIÓN Y PARTICIÓN

1. Escritura Pública de División y Partición
2. Resolución Administrativa de aprobación de División y Partición del G.A.M. correspondiente e informe técnico
3. Planimetría y/o Plano General Aprobado
3. Planos Individuales de lotes aprobados por el G.A.M. correspondiente.
4. Cédula de Identidad del (los) propietarios
- 5.- En caso de propiedad agraria Certificado de Área no Rural emitido por el INRA
- 6.- Certificado Catastral en los municipios que cuenten con el mismo.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DE ANOTACION PREVENTIVA

1. Testimonio Judicial de Anotación Preventiva. o requerimiento fiscal
2. Fotocopia del Cédula de Identidad del Acreedor, en caso de Personas Jurídicas fotocopia del NIT. y C.I. de su representante (legible)

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCIÓN DE CESION DE AREAS

1. Escritura Pública por ante Notaria de Gobierno, sobre Cesión de Áreas al Municipio correspondiente.
2. Fotocopia de Cedula de Identidad del cedente
3. Fotocopia de Cedula de Identidad del H. Alcalde Municipal.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

SUB INSCRIPCION PARA INCERTAR SUPERFICIE

1. Escritura Publica original
 - 2.- Certificado Catastral
 - 3.- Certificado de tradición
 - 4.- Fotocopia del C.I. propietario
 - 5.- Impuesto anual ultima gestión
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

REGISTRO DE URBANIZACION

- 1.- Testimonio notariado de inscripción de registro de urbanización
 - 2.- Testimonio de cesión al Gobierno Municipal para Vías a Áreas de equipamiento celebrado ante Notaria de Gobierno.
 - 3.- Certificado de propiedad no rural si se trata de propiedad adquirida por título ejecutorial
 - 4.- Plano aprobado de urbanización
 - 5.- Fotocopia de C.I. del propietario
 - 6.- Resolución Administrativa emitida por el G.A.M. e Informe Técnico
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

INSCRIPCION DE FUSIONES

- 1.- Escritura Pública de Fusión
 - 2- Folio Real original de los inmuebles a fusionar
 - 3.- Certificado catastral para fusión
 - 4.- Fotocopia de C.I. de los propietarios
- En caso de ser judicial: presentar Testimonio judicial
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

TRANSFERENCIAS DE TITULOS EJECUTORIALES

1. Certificado de transferencia (INRA)
2. Testimonio de transferencia.
- 3.- Certificado de Área no rural
- 4.- Certificado de que el predio no se encuentra en proceso de saneamiento
- 5.- Certificación Georeferencial aprobado por el Gobierno Autónomo Municipal de esa jurisdicción
- 6.- Comprobante del pago del Impuesto a la Transferencia.
- 7.- Comprobante del pago del impuesto anual
- 8.- Fotocopias del C.I. del vendedor y comprador

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

PRENDA SIN DESPLAZAMIENTO

1. Testimonio de hipoteca de la prenda sin desplazamiento
- 2.- Fotocopia y/o C.I. propietario, deudor y acreedor
- 3.- NIT si se trata de persona jurídica

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

CANCELACION DE USUFRUCTO

1. Testimonio judicial o escritura pública de cancelación
- 2.- Fotocopia de C.I. del propietario y del usufructuario

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE PROPIEDAD AGRARIA A PROPIEDAD URBANA

POR ACUERDO N°131/2016 e Ins. DIR.NAL.DD.RR.N°38/2016

- 1.- certificación de **Área no rural**, emitida por el **INRA**.
- 2.- **Título Ejecutorial Agrario** con registro en **Derechos Reales** (emitido por el **Ex Consejo Nacional de Reforma Agraria**, **Ex Instituto Nacional de Colonización** o **Instituto Nacional de Reforma Agraria**), o **Certificado de Emisión de Título**, emitido por el **INRA**.
- 3.- **Escritura Publica Unilateral** de conversión de uso de suelo.
- 4.- **Certificación** de que el predio se encuentra dentro de la mancha urbana homologada por **G.A.M.** que corresponda.
- 5.- **Plano del predio** aprobado por el **G.A.M.** y/o **INRA** (en caso de que el predio este fraccionado o cuente con minuta individual del fraccionamiento se presentara el plano debidamente aprobado por el **G.A.M.** que corresponda y en caso de que se trate el cambio de uso de suelo por el total de la superficie, se presentara el plano del **INRA**). La presentación de toda la documentación es en originales.
- 6.- **Folio Real actualizado**.
- 7.- **Fotocopia de cedula de identidad**.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE PROPIEDAD AGRARIA A PROPIEDAD URBANA

POR ACUERDO N°131/2016 e Ins. DIR.NAL.DD.RR.N°38/2016

- 1.- certificación de **Área no rural**, emitida por el **INRA**.
- 2.- **Título Ejecutorial Agrario** con registro en **Derechos Reales** (emitido por el **Ex Consejo Nacional de Reforma Agraria**, **Ex Instituto Nacional de Colonización** o **Instituto Nacional de Reforma Agraria**), o **Certificado de Emisión de Título**, emitido por el **INRA**.
- 3.- **Escritura Publica Unilateral** de conversión de uso de suelo.
- 4.- **Certificación** de que el predio se encuentra dentro de la mancha urbana homologada por **G.A.M.** que corresponda.
- 5.- **Plano del predio** aprobado por el **G.A.M.** y/o **INRA** (en caso de que el predio este fraccionado o cuente con minuta individual del fraccionamiento se presentara el plano debidamente aprobado por el **G.A.M.** que corresponda y en caso de que se trate el cambio de uso de suelo por el total de la superficie, se presentara el plano del **INRA**). La presentación de toda la documentación es en originales.
- 6.- **Folio Real actualizado**.
- 7.- **Fotocopia de cedula de identidad**.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

ACLARACION DE MAYORIA DE EDAD

- 1.- **Testimonio notariado** de aclaración de mayoría de edad
- 2.- **Certificado de nacimiento**
- 3.- **Fotocopia simple del folio real**
- 4.- **Fotocopia de C.I. del propietario**

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes

REQUISITOS PARA SERVICIO CON LA LEY 247

CORRECCION DE DATOS DE IDENTIDAD

1. Folio real en original
2. Efectuar el registro en PROREVI ubicado en el prado Edif. La primera Torre A, piso 19, página WEB: www.prorevi.gob.bo
3. Certificado del SEGIP original y Resolución Administrativa en caso de Adición de Alfa Numérico o duplicidad de C.I. original.
4. Certificado de Nacimiento, matrimonio y defunción original (actualizado Estado Plurinacional) si corresponde.
5. Fotocopia de la Escritura Publica y/o Instrumento de propiedad con el que adquirió el bien inmueble.
6. Realizar minuta de rectificación unilateral y protocolizar ante Notario (Testimonio de Escritura Pública con la Ley 247).
7. Fotocopias de todos los que intervienen en el Testimonio de aclaración.
8. En caso de personas extranjeras que no cuenten con C.I. Nacional presentar Certificado Consular (original)

Nota: En caso de corrección de datos de un fallecido adjuntar **FOTOCOPIA LEGALIZADA** de la declaratoria de herederos.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes

CORRECCION DE DATOS TECNICOS

1. Folio real en original
2. Efectuar el registro en PROREVI ubicado en el prado Edif. La Primera Torre A, piso 19, página WEB: www.prorevi.gob.bo
3. Certificado Catastral en original.
4. Formulario Único Catastral en original o fotocopia legalizada.
5. Fotocopia simple de la Escritura Pública y/o Instrumento de propiedad con el que adquirió el bien inmueble.
6. Realizar minuta de rectificación que firmen todos los propietarios y protocolizar ante Notario (Testimonio de Escritura Pública con la Ley 247).
7. Fotocopias de C.I. de todos los que intervienen en el Testimonio de aclaración de datos técnicos.

Nota: En caso de departamentos, bauleras y parqueos debe adjuntar planos legalizados, resolución administrativa y tabla de fraccionamiento legalizado.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal.

REQUISITOS PARA SERVICIO EN LINEA

INFORMACION RAPIDA

1. Cedula de Identidad (original) y Fotocopia de Cedula de identidad
 2. Número de la matricula (Folio Real) del cual se solicita la información.
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

FOLIO REAL ACTUALIZADO

1. Formulario N° 03
 2. Fotocopia del folio real y/o Fotocopia del testimonio de propiedad con el que adquirió el bien inmueble.
1. Fotocopia de la cedula de identidad
Del propietario.
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes

CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD A NIVEL NACIONAL

1. Cedula de identidad (original) y Fotocopia de la cedula de identidad
 2. Mencionar en la fotocopia para que institución requiere el certificado (ASFI y NOTARIOS), En el caso de PROREVI y AEVIVIENDA previamente verifique si los mismos enviaron la información correspondiente.
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD A NIVEL DEPARTAMENTAL

1. Formulario N° 001
 2. Cedula de identidad (original) y fotocopia
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes

FOLIO REAL (RE-SELLADO)

1. Duplicado de Escritura Pública.
2. Formulario 002 de solicitud de Folio Real Actualizado.
3. Cedula de Identidad del usuario que presenta el tramite
4. Fotocopia de cedula de identidad – propietario.
5. Fotocopia de cedula de identidad – solo en el caso de personas fallecidas con la escritura pública de declaratoria de herederos.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

REINGRESO DE DOCUMENTOS

- 1.- La documentación Observada
- 2.- Presentación de documentos, boletas anteriores de ingreso y la boleta de observación del inscriptor, todos éstos en originales.
- 3.- Formulario de observación con nota de Reingreso otorgado por los Asesores de Registro.
- 4.- Fotocopias de C.I. del interesado

NOTA. - Matrícula que tenga trámites pendientes en flujo u observados, no ingresa ningún otro documento sobre el mismo.

DESARCHIVO DE DOCUMENTOS

1. Carta de solicitud de desarchivo
- 2.- Fotocopia del propietario

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal

CERTIFICADO DE TRADICION

1. Formulario 001 en caso de ser titular del bien inmueble
 2. Cedula de identidad original y fotocopia
 3. Orden judicial en caso de terceras personas.
- Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes

INFORMES

1. Memorial de solicitud en caso de ser titular del bien inmueble.
 2. Cedula de identidad original y fotocopia.
 3. Orden judicial en caso de terceras personas.
- Todos estos documentos a doble ejemplar.
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes

CERTIFICADO TREINTEÑAL

1. Formulario 001 en caso de ser titular del bien inmueble
2. Cedula de identidad original y fotocopia
3. Orden judicial en caso de terceras personas.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

CERTIFICADO DECENAL

1. Formulario 001 en caso de ser titular del bien inmueble
2. Cedula de identidad original y fotocopia
3. Orden judicial en caso de terceras personas.

Todos éstos documentos a doble ejemplar
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.

TESTIMONIO DE PROPIEDAD

1. Memorial de solicitud presentado por el titular del bien inmueble y/o apoderado con poder específico.
2. Cedula de identidad original y fotocopia
3. Orden judicial en caso de terceras personas.

Todos estos documentos a doble ejemplar.
Todo trámite es personal o con Poder acreditando Interés Legal adjuntando fotocopia de C.I. del apoderado, conferente y de las partes.