

RESOLUCION ADMINISTRATIVA REGULATORIA

G.A.M.S.-SP-DCM/001/2025

VISTOS:

En atención a la solicitud de trámite administrativo de VISACIÓN DE MINUTA DE COMPRA VENTA de fecha 08 de julio de 2024, suscrito por el Ministerio de Obras Públicas y Viviendas, mediante Hoja Ruta signado con el número HR-2312/2025, con memorial de fecha 13 de febrero de 2025 y HR-4292/25 de fecha 21 de marzo de 2025, y los antecedentes;

CONSIDERANDO I:

Que, la Comisión Técnico, Legal y Tributaria, conformada mediante Decreto Edil N° 115/2025; quienes emiten el Informe N° 01/2025 de fecha 12 de mayo de 2025, bajo la supervisión de todas las Direcciones involucradas (Dirección de Catastro Multifinlatario y Administración de Tierras, Dirección de Recaudaciones y Tributos Municipales y Dirección de Gestión Urbana y Territorial) con objeto de poder establecer la forma de regularización de los bienes inmuebles mediante trámite administrativo de Visación de Minutas especiales "Caso ExFONVIS"; que recomiendan se apruebe los requisitos y/o procedimiento, consideraciones técnicas, a seguir para los casos de visación de minutas especiales (Ex Fonvis), acompañando el proyecto de procedimiento debidamente sustentado.

Que, mediante Informe Legal N° CITE: EM-DJR-01-2/223/2025 de fecha 26 de mayo de 2025; suscrito por Abg. Dania Rivera Aranibar – Profesional I Responsable de Gestión Jurídica; en mérito de los antecedentes expuestos, el marco normativo vigente, menciona que es un caso excepcional, no contemplado expresamente en la normativa general sobre los procedimientos catastrales. En este sentido en aplicación del Artículo 75 del Decreto Municipal N°014/2024, corresponde al Órgano Ejecutivo Municipal, a través de la Comisión Técnico, Legal y Tributaria, definir y establecer un procedimiento administrativo específico que permita la regularización de estos casos dentro del marco de la legalidad, seguridad jurídica y eficiencia institucional.

CONSIDERANDO II:

Que, la **Constitución Política del Estado** en su **Art. 302 párrafo I** establece competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos, en su **Núm. 10** Catastro Urbano en el ámbito de su jurisdicción en conformidad a los preceptos y parámetros técnicos establecidos para los Gobiernos Municipales.

Que, la **Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales** en su **Artículo 13** establece: La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La



jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Ejecutivo: ... c) Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

Que, la **Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez"** establece en su **Artículo 9 párrafo I. numeral 3.** La facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su Gobierno Autónomo. **4.** La planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social. **6.** El conocimiento y resolución de controversias relacionadas con el ejercicio de sus potestades normativas, ejecutivas, administrativas y técnicas, mediante los recursos administrativos previstos en la presente Ley y las normas aplicables".

Que, mediante la **Ley N° 3133** de fecha 10 de agosto de 2005, establece: "... Las transferencias que realice el FONVIS en Liquidación a favor de los adjudicatarios están exentas de pago del Impuesto Municipal de Transferencia".

Que, la **Ley Municipal N° 039/2015** de fecha 01 de diciembre de 2015, de Creación de Impuestos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en su **artículo 3** establece que la base imponible del Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IMPBI) estará constituida por el **avalúo** fiscal establecido para esta jurisdicción municipal en aplicación de las normas catastrales y técnico - tributarias urbanas...

Que, de acuerdo a la **Ley Municipal N° 046/2015** de Aprobación de Planos para la zonificación - valuación zonal y tablas de valor del área urbana del municipio de Sacaba; establece Aprobar los Planos de Zonificación, la Valuación Zonal y la Delimitación literal de cada una de las zonas determinadas, como resultado del proceso de zonificación del área urbana del Municipio de Sacaba.

Que, la **Ley Municipal N° 078/2017** de Ordenamiento Jurídico y Procedimiento Legislativo en su **artículo 9, párrafo I, numeral 7.** Resolución Administrativa, Resolución Técnica y otras subalternas creadas por la reglamentación en materia normativa.

Que, la **La Ley Municipal N° 103/2017**, de fecha 29 de agosto de 2017; Aprueba El Plan Director Urbano (PDU) y planos sectoriales aprobados, estableciendo la zonificación del uso de suelo del área urbana del municipio de Sacaba, con su respectiva normativa modificatoria mediante **Ley Municipal 131/18** de 01 de junio de 2018, que establece modificaciones, incorporaciones y definiciones, dirigida a cubrir las solicitudes de los sectores sociales afectados.



Que, la **Ley Municipal N° 373/2024** de Catastro Territorial Multifinalitario, en su **artículo 1** establece: como objeto regular el Catastro Multifinalitario del Municipio de Sacaba.; el **artículo 5 establece:** El Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba a través del Catastro Multifinalitario podrá recabar, registrar y administrar toda información que comprometa la planificación local, gestión territorial y asentamientos humanos procurando de manera progresiva la interoperabilidad de la información catastral con otras entidades vinculadas.

Que, el **Decreto Municipal N° 014/2024** (Reglamento a la Ley Municipal N° 373/2024) en su **Artículo 75 (Visación de Minutas Especiales)** De manera excepcional y sólo cuando así amerite el caso particular, que no se ha podido identificar para ser contemplado en el presente reglamento será a través de una comisión técnico legal catastral que será conformada por la Dirección de Catastro Multifinalitario y Administración de Tierras Dirección de Ingresos y Servicios Municipales y la Dirección de Gestión Urbana Territorial quienes emitirán y orientarán el tratamiento de este tipo de visaciones".; y **DISPOSICION FINAL CUARTA.-** La Dirección de Catastro Multifinalitario y Administración de Tierras, a tiempo de Planificar e implementar proyectos, planes, programas, modificaciones, actualizaciones e incorporaciones procedimientos podrá emitir Resolución Administrativa Regulatorias.

Que, el **DECRETO EDIL N° 115/2025** en su **Artículo Primero** DELEGA Y DESIGNA a la COMISION TECNICA LEGAL del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, como instancia técnica administrativa para la emisión de recomendaciones que permitan la viabilidad y resolución de trámites especiales o particulares que por su relevancia no ameriten normativa específica y que sirva de orientación técnica legal para la efectiva aplicación del Artículo 75 del Decreto Municipal N° 014/2024 que aprueba el Reglamento a la Ley Municipal N° 373/2024 "Ley Municipal de Catastro Multifinalitario", por los siguientes servidores públicos: **1.** Director (a) de Catastro Multifinalitario y Administración de Tierras; **2.** Director (a) de Ingresos y Servicios Municipales; **3.** Director (a) de Gestión Urbana Territorial.; El **Artículo Segundo.-** Las determinaciones adoptadas por los integrantes de la comisión técnico legal serán efectuadas a través de informes facultativos y de carácter netamente técnico administrativo y serán de cumplimiento obligatorio, salvo disposición en contrario.

Considerando que la Comisión Técnico, Legal y Tributaria ha elaborado un proyecto de procedimiento con sustento Técnico, Legal y Tributario para la atención de estos casos, se concluye que es jurídicamente viable que la Dirección de Catastro Multifinalitario y Administración de Tierras, en el ejercicio de su competencia normativa específica, emita Resolución Administrativa Regulatoria que apruebe el procedimiento excepcional para la Visación de Minutas Especiales suscritas con el EXFONVIS.



POR TANTO

El Director de Catastro Multifinalitario del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en uso de sus legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, Ley N.º 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez", Ley Municipal N.º 078 de Ordenamiento Jurídico y procedimiento Legislativo, Disposición Final Cuarta del Decreto Municipal N.º 14/2024 de "Reglamento a La Ley Municipal De Catastro Territorial Multifinalitario A Ley Municipal N.º 373/2024)", Decreto Edil N.º 115/2025 – G.A.M.S. y otras normas conexas:

RESUELVE

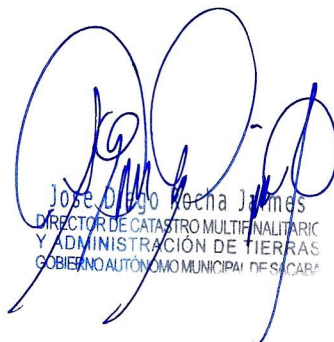
ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** el procedimiento para la Visación de Minuta Especial respecto a los Adjudicatarios de ExFonvis, conforme el **Anexo** que se constituye en parte integrante e indivisible del presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Quedan encargados del fiel y estricto cumplimiento de la presente Resolución Administrativa Regulatoria, la Dirección de Catastro Multifinalitario y Administración de Tierras, Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales y Dirección de Gestión Urbana y Territorial de la oficina Central y Sub- Alcaldías del Distrito I, II, III, IV, VI, VII, Lava Lava y demás unidades dependientes o intervinientes en el proceso.

ARTÍCULO TERCERO. – La presente Resolución Administrativa Regulatoria entrará en vigencia a partir de su publicación.

Es dada, en la oficina de la Dirección de Catastro Multifinalitario y Administración de Tierras, a los nueve días del mes de junio de dos mil veinticinco.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



Jose Diego Mecha Jimas
DIRECTOR DE CATASTRO MULTIFINALITARIO
Y ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA



Nataly G. Fernandez Murga
PROF. IV ASESOR JURIDICO
CATASTRO MULTIFINALITARIO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA LA VISACIÓN DE MINUTAS "CASO EXFONVIS"

PROCEDENCIA. - I. Se procederá cuando el adjudicatario (Exfonvis) requiera de la visación de la minuta que comprenda la transferencia de una unidad catastral.

II. El trámite será de manera personal por el adjudicatario que suscribe la minuta de transferencia, ante alguna observación de forma, fondo o error de transcripción dentro de los requisitos, el o los solicitantes adjudicatarios se comprometen a subsanar los mismos.

REQUISITOS. - Presentarán los siguientes requisitos:

1. Memorial dirigido al/la Alcalde(sa) o Sub-Alcalde(sa) firmado por el o los compradores.
2. Una minuta original con timbres de Bs 5 y 10., más 2 fotocopias simples de la minuta a colores (con antigüedad no mayor a 6 meses desde la suscripción de la minuta).
3. Fotocopia del Título de propiedad registrado en Derechos Reales y Folio Real a nombre del Vendedor y original de Información Rápida (con antigüedad no mayor a 6 meses).
4. Fotocopia de boleta de pago de impuestos de la última gestión y/o Reporte sin deudas, ambos con timbre de Bs. 5 (Si corresponde).
5. Fotocopia del documento de identidad y/o cédula de extranjería (legible y vigente), del comprador (es) y vendedor (es).
6. Fotocopia certificación del Plano de Lote Aprobado con su Resolución Técnica Administrativa y/o documento técnico consistente en un Certificado de Plano de lote (en casos específicos); legalizados con los valorados correspondientes por la sección de Archivos de Urbanismo (Central y/o Sub-Alcaldía); en caso de que el lote no se encuentre a nombre del propietario deberá presentar fotocopia legalizada del plano de certificación (si corresponde).
7. Fotocopia de Resolución Ministerial N° 004 de fecha 04/01/2023 con su respectiva fotocopia de Cédula de Identidad.
8. Compra de valores municipales (Folder administrativo y timbre).

PROCEDIMIENTO. - Estará sujeto al siguiente procedimiento:

1. Ventanilla única de la Central GAMS y/o Sub-Alcaldía, verificará de manera diligente el cumplimiento de requisitos, recepciona, registra y asigna un número de trámite administrativo.
2. El Técnico de Catastro (Central y/o Sub-Alcaldías) procederá a lo siguiente:
 - Programar fecha y hora de inspección
 - Graficar en el SICAT el polígono que solicita para la emisión del avalúo catastral.
 - Emisión de la Declaración Jurada en caso que exista modificación de datos técnicos en el predio (si corresponde).
 - Emisión de Avalúo Catastral



- Revisa los datos técnicos de la minuta.
 - Realizará la firma en la minuta (si no hubiese alguna observación técnica)
3. El jefe de Catastro o jefe de Urbanismo y Técnico procederán a las rúbricas en el Avalúo Catastral.
 4. El técnico de Servicios Catastrales realizará la actualización e Impresión de la proforma por modificación de datos técnicos (cuando corresponda) y proforma para el cobro de la tasa de 0,25% sobre la base imponible para el cobro del avalúo catastral.
 5. El Asesor Jurídico Central y/o Sub-Alcaldía, procederá a la revisión legal de documentos de propiedad y si no hubiera errores u observaciones procederá con su visación.
 6. El encargado de Caja dependiente de la Dirección de Finanzas tanto de la Central o Sub-Alcaldía realizará el cobro de la tasa por avalúo catastral.
 7. El técnico de RUAT de la oficina central o sub alcaldías, procederá a la entrega del documento de avalúo catastral (previa cancelación de la tasa 0.25% sobre la base imponible) y el sellado correspondiente de la minuta original para la entrega al contribuyente (adjudicatario) y finalizado el trámite se derivará a la Dirección de Catastro Multifinanciero y Administración de Tierras central y/o archivos de las sub-Alcaldías para su custodia.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS. - Se deberán tomar las siguientes consideraciones:

1. Ante la prescripción de la fecha de la minuta, el solicitante es responsable de la actualización en la entidad de origen respectiva, sin perjuicio al G.A.M.S.
2. En caso que en la minuta tenga la denominación de HEREDEROS debe presentar el Testimonio de Declaratoria de Herederos o Aceptación de Herencia en original y una fotocopia, para que sea autenticada en ventanilla Central y/o Sub-Alcaldía con un timbre de Bs. 10.
3. Por otro lado, se advierte que esta solicitud debe ser atendida, ante la jurisdicción distrital correspondiente de acuerdo al Decreto Edil 55/2024 que dispone la desconcentración administrativa de las Sub Alcaldías.
4. En caso de no contar con Plano Aprobado, el solicitante debe presentar de manera excepcional un Certificado de Plano emitido por la Dirección de Urbanismo del G.A.M.S. en base a la sustitución de plano (en casos específicos).
5. Para no afectar el derecho propietario protegido por la Constitución Política del Estado y por ser una minuta especial suscrita por un representante acreditado del Ministerio de Obras Públicas, se podrá recepcionar el trámite administrativo de Visación de Minuta en la Sub-Alcaldía correspondiente para que posteriormente sea protocolizada por Notaría de Gobierno tal cual indica su minuta.
6. El Adjudicatario solicitante se compromete que posterior obtener su Título de Propiedad con Matrícula computarizada vigente en Derechos Reales, se apersonará a la Alcaldía Central y/o Sub-Alcaldía a fin de realizar los trámites administrativos de actualización de



Datos Técnicos, Aprobación de Planos, Catastro y otros que se requiera, para perfeccionamiento del registro en su derecho propietario.

RESTRICCIONES. - Será aplicable en los siguientes casos:

1. No procederá la solicitud en caso que la Unidad Catastral esté emplazada sobre la cota 2750 msnm, salvo las urbanizaciones aprobadas por el Municipio con anterioridad a la ampliación del Parque Nacional Tunari.
2. No procederá la solicitud en caso que la Unidad Catastral esté fuera del área y/o polígono urbano, salvo esté aprobada con anterioridad por el Municipio.
3. No procederá la solicitud cuando la unidad Catastral se encuentre sobre Bienes de Dominio Municipal o Áreas protegidas del Parque Metropolitano de Arocagua, área de protección y conservación de la Serranía de San Pedro, ríos, riachuelos, fajas de seguridad por servidumbre, torrenteras y otros restringidos por Ley Municipal N° 131/18 de 01 de junio de 2018 de modificación de la Ley Municipal N° 103/2017 que Aprueba el Plan Director Urbano (PDU), planos sectoriales y planimetrías aprobados con la normativa correspondiente.
4. No procederá la solicitud cuando se advierta alguna observación de forma, fondo o error de transcripción en la minuta, hasta que el solicitante adjudicatario proceda a subsanar el documento en la entidad de origen, en tal sentido realizará el **retiro** de la solicitud sin perjuicio al G.A.M.S.

