



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA**

Una Ciudad con Valor

DECRETO MUNICIPAL N° 003/2022

**PEDRO GUTIERREZ VIDAURRE
ALCALDE MUNICIPAL DE SACABA**

**SECRETARIA Y SECRETARIOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO
AUTONOMO MUNICIPAL DE SACABA**

CONSIDERANDO I:

Que, mediante N° CITE: CI/SF-DIM-28-0-513/2022, de 18 de abril de 2022, emitido por el Abog. Jorge Revollo Monzón -Jefe de Vehículos, vía Lic. Wilder Crespo Saavedra - Director de Ingresos y Servicios Municipales y Lic. H. Vicente Vásquez Cayoja - Secretario Municipal de Finanzas y Administración, refiere que ante la aprobación del Decreto Municipal N° 004/2017 de "Aprobación de la Desconcentración Administrativa hacia las sub alcaldías, para el conocimiento, tratamiento y conclusión de trámites administrativos y la aprobación de los 27 Anexos de dichos trámites, a la fecha ante los distintos cambios de la coyuntura social, la realidad económica y política, el GAM SACABA ingresa en la necesidad de una actualización de los requisitos exigidos para el Registro Vehicular y así poder brindar un mejor servicio, captar nuevos contribuyentes y sintetizar los trámites. La Jefatura de Vehículos recomienda generar un nuevo Decreto Municipal que derogue el Anexo 27 del Decreto Municipal N° 004/2017.

CONSIDERANDO I:

Que, el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba trabaja en observancia a la Constitución Política del Estado; Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez"; Ley N° 482 de Gobierno Autónomos Municipales; Ley Municipal N° 078/2017 de Ordenamiento Jurídico Normativo; Decreto Supremo N° 4497 y demás disposiciones conexas.

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 410-II, define que *"La constitución es la norma suprema del ordenamiento jurídico boliviano y goza de primacía frente a cualquier otra disposición normativa. El Bloque de constitucionalidad está integrado por Tratados y Convenios Interinstitucionales en materias de Derechos Humanos y las normas de Derecho Comunitario ratificados por el país." Las normas jurídicas se regirán por una jerarquía de acuerdo a las competencias de las entidades territoriales "... 4. Los decretos, reglamentos y demás*

Que, el Artículo 21 de la Ley 843 de Impuesto al Valor Agregado, de 20 de mayo de 1986, establece que en general, son ingresos de fuente boliviana aquellos que provienen de bienes situados, colocados o utilizados económicamente en la República, de la realización en el territorio nacional de cualquier acto o actividad susceptible de producir ingresos o de hechos ocurridos dentro del límite de la misma, sin tener en cuenta la nacionalidad, domicilio o residencia del titular o de las partes que intervengan en las operaciones, ni el lugar de celebración de los contratos.

Que, según la Disposición Final Segunda de la Ley N° 317 del Presupuesto General del Estado - Gestión 2013, de 11/12/2012, indica que a los fines del inciso c), del Artículo 8 de la Ley N° 154, están fuera del dominio tributario municipal las transferencias onerosas de bienes inmuebles y vehículos automotores realizadas por empresas, sean unipersonales, públicas, mixtas o privadas u otras sociedades comerciales, cualquiera sea su giro de negocio.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

Ordenamiento Jurídico Normativo; Decreto Supremo N° 4497 y demás disposiciones conexas

EL GABINETE MUNICIPAL

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se **APRUEBA** los Requisitos para Trámites Administrativos de REGISTRO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, para su implementación en todo el Municipio de Sacaba, conforme al Anexo que forma parte de este Decreto Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan encargados del cumplimiento del presente Decreto Municipal las sub alcaldías de los Distritos Municipales II, III, IV, VI, VII, Lava Lava y la Alcaldía Central (Distrito I), mediante las secciones correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO.- Se dispone la publicación del presente Decreto Municipal y su Anexo en la página Web del GAM-SACABA y por única vez en un medio de prensa de circulación nacional.

ARTÍCULO CUARTO.- Por la Secretaría Municipal de Finanzas y la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales, remítase una copia del presente Decreto Municipal al Servicio Estatal de Autonomías - SEA, en aplicación al Artículo 14 de la ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

DISPOSICION ABROGATORIA

Se abroga el ANEXO 27 de REGISTRO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, inserto en el Decreto Municipal N° 004/2017 G.A.M.S., de 12 de mayo de 2017.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

Es dada en Sala de Gabinete del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a los 01 días del mes de julio del año dos mil veintidós.

Edson G. Morales Pérez
DIRECTOR JURÍDICO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Pedro Gutiérrez Vidaurte
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Cesar Luis Helguero Arandia
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Samuel Carbajal Cabrera
SECRETARIO MUNICIPAL
DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Elly Amparo Flores Vasquez
SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MADRE TIERRA
Y DESARROLLO PRODUCTIVO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

H. Vicente Vázquez Cayoja
SECRETARIO MUNICIPAL
DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Ronald Baldevon Alvarez
SECRETARIO MUNICIPAL
DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Nemecio Condori Colque
SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA**

Una Ciudad con Valor

**ANEXO AL DECRETO
MUNICIPAL N° 003/2022
REQUISITOS Y
PROCEDIMIENTO PARA
TRAMITES ADMINISTRATIVOS
DE VEHICULO AUTOMOTOR**

Tipo

DECRETO MUNICIPAL

Código

DM. N° 003/2022

Versión

01

**DECRETO MUNICIPAL N° 003/2022 DE 01 DE JULIO
DE 2022**

DOCUMENTO NORMATIVO INSTITUCIONAL

SACABA, JULIO DE 2022



INDICE

1. EMPADRONAMIENTO PERSONA NATURAL	1
2. EMPADRONAMIENTO PERSONA JURÍDICA	1
3. INSCRIPCIÓN IMPORTACIÓN DIRECTA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	2
4. INSCRIPCIÓN CASA COMERCIAL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	3
5. INSCRIPCIÓN CASA COMERCIAL CON TRANSFERENCIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	4
6. INSCRIPCIÓN IMPORTACIÓN DIRECTA CON TRANSFERENCIA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	5
7. TRANSFERENCIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	6
8. TRANSFERENCIAS ESPECIAL POR DECLARATORIA DE HEREDEROS DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	7
9. TRANSFERENCIA ESPECIAL POR ANTICIPO DE LEGÍTIMA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	8
10. TRANSFERENCIA ESPECIAL POR FUSIÓN DE EMPRESAS	9
11. TRANSFERENCIA ESPECIAL POR DONACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES A INSTITUCIONES PÚBLICAS	10
12. TRANSFERENCIA APORTE CAPITAL	11
13. TRANSFERENCIA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE CON CAMBIO DE RADICATORIA	11
14. CAMBIO DE RADICATORIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE ..	13
15. CAMBIO DE RADICATORIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE POR POSEEDOR DE BUENA FE	14
16. REGULARIZACIÓN DE NIT A CI Y CAMBIO DE SERVICIO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	15
16.1 REGULARIZACIÓN DE NIT (UNIPERSONALES) A CI (CONTRIBUYENTE NATURAL)	15
16.2 CAMBIO DE SERVICIO A PÚBLICO	15
16.3 CAMBIO DE SERVICIO A OFICIAL	15
17. RENOVACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	16
18. MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS POR OPERADOR DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	17
19. MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE POR CAMBIO DE MOTOR, ESTRUCTURA/CLASE Y COLOR DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE	18
20. REGISTRO DE DUPLICADO DE DOCUMENTOS	20



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA**

Una Ciudad con Valor

20.1 Requisitos para Duplicado de Certificado de Propiedad (CRPVA)	20
20.2 Requisitos para Duplicado de Placa y Plaqueta	20
21. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE CRPVA	21
22. REEMPLAQUE DE VEHÍCULO / MOTO AUTOMOTOR TERRESTRE	22
23. REEMPLAQUE CON TRANSFERENCIA	23
24. BAJA DE REGISTRO TRIBUTARIO DE VEHÍCULOS POR EXPORTACIÓN, OBSOLESCENCIA, SINIESTRO, ROBO O POR FUERA DE CIRCULACIÓN	24
24.1 Baja Tributaria por Siniestro o fin de vida útil	24
24.2 Baja Tributaria por Robo	24
24.3 Baja Tributaria por Exportación	25
24.4 Baja por Fuera de Circulación	25
25.- TRAMITES ESPECIALES	26
25.1.- CASOS DE RESCISIÓN, DESISTIMIENTO (transferencia)	26
25.2.- ANULACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES	26
26.- REGULARIZACIÓN DE ENTREGAS DE GESTIONES ANTERIORES A LA VIGENTE SEGÚN COBRO DE IMPVA	27
27.- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA ATM (ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL)	27
CONSIDERACIÓN GENERAL	28



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

TRÁMITES DE VEHÍCULO AUTOMOTOR

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

1. EMPADRONAMIENTO PERSONA NATURAL

Requisitos.

1. Fotocopia de Cédula de Identidad Vigente.
2. Fotocopia de Cédula de Extranjero o Pasaporte vigente (Según corresponda).
3. Fotografía fondo rojo 3 cm x 3 cm.

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o sub alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para el empadronamiento persona natural.
2. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos, realizará el empadronamiento del Contribuyente.

NOTA. - En los casos en que se arrastrará el Padrón Municipal de Contribuyente (PMC) de otro municipio, se verificará la coincidencia del número de identificación establecido en la cédula de Identidad, Cédula de Extranjero o Pasaporte, el mismo deben coincidir indefectiblemente con el indicado en el Certificado de Propiedad de Vehículo Automotor.

Si el dato no coincidiera, se exigirá un memorial solicitando la corrección del número registrado. Lo anterior **NO** es aplicable al Expedido.

2. EMPADRONAMIENTO PERSONA JURÍDICA

Requisitos.

1. Fotocopia de Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales.
2. Fotocopia Poder representante legal y Testimonio de Constitución.
3. Fotocopia de Cédula de Identidad, Cédula de Extranjero o pasaporte (vigente), del Representante Legal.

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para el empadronamiento de persona jurídica.
2. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos, realizará el empadronamiento del Contribuyente.

3. INSCRIPCIÓN IMPORTACIÓN DIRECTA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE

Es la inscripción del Vehículo Automotor Terrestre importado a territorio nacional por persona natural o jurídica, para su registro en el Gobierno Autónomo Municipio de Sacaba en el subsistema de vehículos (RUAT).

Requisitos.

1. Declaración de Importación de Mercancías/Póliza de importación/ Documento Único de Importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV) (copia legalizada).
2. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del importador o representante legal.
3. Fotocopia de Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (P. Jurídica).
4. Fotocopia de Poder vigente de nombramiento de representante legal (si el importador es Sociedad).
5. Fotocopia de poder en caso de apoderado.
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Entrega de Ítems.

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de vehículo automotor.
2. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; si verifica el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, registrará el trámite. (EN CASO DE QUE LA PÓLIZA YA SE ENCUENTRE REGISTRADA EN OTRO MUNICIPIO, NO SE DA CURSO)
3. Si no existiera registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. El operador verificará el pago, se cerrará el trámite y se remitirá la carpeta al Jefe de Vehículos, quien realizará la impresión del CRPVA y asignará los ítems al operador.



7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.

4. INSCRIPCIÓN CASA COMERCIAL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE

Es la inscripción del Vehículo Automotor Terrestre importado a territorio nacional, por personas jurídicas, comercializado con Nota Fiscal (Factura) para su registro en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Requisitos.

1. Declaración de Importación de Mercancías /Póliza de importación o Documento Único de Importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV) (copia legalizada).
2. Fotocopia de Factura comercial.
3. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del importador o representante legal.
4. Fotocopia Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (P. Jurídica).
5. Fotocopia de Poder vigente de nombramiento de representante legal (si el comprador es sociedad).
6. Fotocopia de poder en caso de apoderado.
7. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Entrega de Ítems.
5. Archivo de carpeta.

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de vehículo automotor.
2. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procederá a registrar el trámite. (EN CASO DE QUE LA PÓLIZA YA SE ENCUENTRE REGISTRADA EN OTRO MUNICIPIO, NO SE DA CURSO)
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. El operador verificará el pago, cerrará el trámite y remitirá la carpeta al Jefe de Vehículos, quien realizará la impresión del CRPVA y asignará los ítems al operador.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

5. INSCRIPCIÓN CASA COMERCIAL CON TRANSFERENCIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

Es la inscripción del Vehículo Automotor Terrestre importado a territorio Nacional, comercializado con Nota Fiscal (Factura) y transferido mediante documento de compra venta a la Persona Natural o Jurídica, en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Requisitos.

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Declaración de Importación de Mercancías /Póliza de importación o Documento Único de Importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV) (copia legalizada).
3. Fotocopia y Original de la Factura a nombre del vendedor.
4. Fotocopia certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (P. jurídico).
5. Fotocopia de Poder vigente de nombramiento de representante legal (En caso de Sociedades sea vendedor o comprador)
6. Fotocopia de poder vigente con facultad para venta (si venta mediante poder)
7. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del vendedor y comprador.
8. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
9. Timbres Municipal de Bs.5
10. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de Impuesto a la Transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta.

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la Ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de vehículo automotor.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; si observa el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procederá a registrar el trámite. (EN CASO DE QUE LA POLIZA YA SE ENCUENTRE REGISTRADA EN OTRO MUNICIPIO, NO SE DA CURSO)
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente el contribuyente deberá acudir a cualquier Notaría de Fe Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente. PARA LA CONTINUACIÓN DE TRÁMITE.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA y asignación de placas.
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.

6. INSCRIPCIÓN IMPORTACIÓN DIRECTA CON TRANSFERENCIA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

Es la Inscripción del Vehículo Automotor Terrestre importado a territorio nacional, y transferido mediante documento de compra venta a la Persona Natural o Jurídica, en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Requisitos:

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Declaración de Importación de Mercancías /Póliza de importación o Documento Único de Importación (DUI) Formulario de Registro Vehicular (FRV) (copia legalizada).
3. Fotocopia de Cédula de Identidad del comprador o representante legal.
4. Fotocopia Certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona jurídica).
5. Poder de nombramiento de representante legal (Persona Jurídica)
6. Fotocopia de poder vigente con facultad para venta (si venta mediante poder)
7. Fotocopia de Cédula de identidad vigente de Vendedor.
8. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
9. Timbre Municipal de Bs.5
10. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de impuesto a la transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta.

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la Ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la Inscripción de Importación Directa y Transferencia de Vehículo Automotor.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procederá a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

5. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaría de Fé Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA PROTOCOLIZADO en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente. PARA LA CONTINUACIÓN DE TRÁMITE.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA y asignación de placas.
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.

7. TRANSFERENCIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

Es la inscripción del acto jurídico de la compra - venta, del vehículo automotor terrestre entre el sujeto pasivo empadronado en la Administración Tributaria Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y el comprador en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Requisitos.

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Original y fotocopia de Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cédula de Identidad del comprador o representante legal (Persona Jurídica).
4. Fotocopia Certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
5. Fotocopia de poder vigente con facultad para venta (si venta mediante poder)
6. Fotocopia de documento de Identidad del representante legal o apoderado (En casos donde el vendedor sea una sociedad).
7. Fotocopia de Cédula de Identidad del vendedor.
8. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
9. 2 Timbres Municipales de Bs.10
10. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de impuesto a la transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de vehículo automotor.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de Impuesto Municipal a la Transferencia.
5. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaría de Fe Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA PROTOCOLIZADO en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente y devolución íntegra del CRPVA anterior.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA. A NOMBRE DEL COMPRADOR
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

8. TRANSFERENCIAS ESPECIAL POR DECLARATORIA DE HEREDEROS DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

Se presenta cuando el propietario de un vehículo automotor ha fallecido y la propiedad del mismo es transferida a sus herederos mediante sentencia de declaratoria de herederos, o por la sucesión voluntaria notarial con lo que se procede al registro del Vehículo Automotor Terrestre en favor de los Herederos, en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Requisitos.

1. Original y fotocopia de Certificado de registro de propiedad vehículos automotores (RUAT 03).
2. Fotocopia legalizada de Testimonio o Sentencia Judicial por declaratoria de herederos.
3. Fotocopia de Cédula de Identidad de todos los herederos.
4. Fotocopia de Formularios de pago de impuestos sucesorios en la Gobernación (FORM. 750) e Impuestos Nacionales. (FORM. 430).
5. Todos los herederos según testimonio deberán estar empadronados en el subsistema RUAT contribuyentes del G.A.M.S.
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
7. Timbre Municipal de Bs. 20.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta.

INDICACIONES:



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de Vehículos del Gobierno Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para transferencias por declaratoria de herederos de vehículo automotor terrestre.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, **(FORM. 001-TR-E-28-22)** emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.
3. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realizará el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

9. TRANSFERENCIA ESPECIAL POR ANTICIPO DE LEGÍTIMA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

Se presenta cuando el vehículo automotor es transferido por el propietario a sus legítimos herederos antes de su fallecimiento a fin de regularizar el registro del Vehículo Automotor Terrestre en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Requisitos:

1. Fotocopia legalizada de Testimonio de sesión por Anticipo de Legítima.
2. Original y fotocopia de Certificado de registro de propiedad vehículos automotores (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cédula de Identidad de todos los beneficiarios.
4. Fotocopia de formularios de pago de impuestos en Impuestos Nacionales.
5. Todos los herederos según testimonio deberán estar empadronados en el subsistema RUAT contribuyentes del G.A.M.S.
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
7. Timbre Municipal de Bs.20.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la Ventanilla de Vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la transferencia por anticipo de legítima de vehículo automotor terrestre.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, **(FORM. 001-TR-E-28-22)** emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.



3. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

10. TRANSFERENCIA ESPECIAL POR FUSIÓN DE EMPRESAS.

Se realiza cuando dos empresas fusionan sus activos en favor de una Nueva y registra el acto, mediante un Testimonio de Fusión de empresas, por consiguiente, los activos de las empresas fusionadas registradas en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, se registran a nombre de la Nueva Sociedad.

Requisitos.

1. Fotocopia Legalizada del Testimonio Notarial de fusión.
2. Certificado de registro de propiedad vehículos automotores (RUAT 03).
3. Fotocopia Legalizada del Poder de representante Legal de la Empresa generada por la Fusión.
4. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales.
5. Fotocopia de Cédula de Identidad Vigente del representante legal de la empresa
6. Timbre Municipal de Bs.20.
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta.

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de Vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para el registro de Transferencia por Fusión de Empresas.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, **(FORM. 001-TR-E-28-22)** emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.
3. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

11. TRANSFERENCIA ESPECIAL POR DONACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES A INSTITUCIONES PÚBLICAS.

La transferencia por donación a una Institución Pública, es una regularización y perfeccionamiento del derecho propietario de vehículos donados.

Requisitos.

1. Copia Legalizada de Testimonio de Donación (Transferencia a Título Gratuito).
2. Certificado de registro de propiedad vehículos automotores (RUAT 03).
3. Fotocopia Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (si es jurídico).
4. Memorándum de designación o poder notariado vigente.
5. Fotocopia de Cédula de Identidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, de la Institución beneficiada
6. Folder Común.

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente o gestor se presentará en la Ventanilla de Vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba a efectos de recabar los requisitos para la transferencia por donación de vehículo automotor terrestre a Institución Pública.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, **(FORM. 001-TR-E-28-22)** emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

12. TRANSFERENCIA APOORTE CAPITAL.

Es el proceso mediante el cual se inscribe un vehículo automotor en los "Registros del Gobierno Municipal", mismo que tiene como finalidad el aporte de capital de los socios o accionistas de una Persona Jurídica con uno o más vehículos/motos a título gratuito, registrado en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Requisitos.

1. Certificado de Registro de Propiedad Vehicular Automotores (CRPVA).
2. Fotocopia legalizada del Testimonio de aporte capital.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales.
4. Fotocopia de cédula de identidad vigente del representante legal
5. Fotocopia Legalizada de poder de Representante Legal.
6. Fotocopia de cédula de identidad vigente del socio aportante.
7. Timbre de 20.
8. Folder administrativo.

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de Vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para transferencia aporte capital.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, **(FORM. 001-TR-E-28-22)** emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.
3. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realizará el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

13. TRANSFERENCIA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE CON CAMBIO DE RADICATORIA.

Es un trámite compuesto, transferencia y cambio de Radicatoria, es decir cuando cambias el registro de un municipio a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y la transferencia, que es el cambio de dominio de propiedad del vendedor al comprador.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

Requisitos.

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Original y fotocopia de certificado de registro de propiedad de vehículo automotor (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del comprador o representante legal (si jurídico).
4. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (si es jurídico).
5. Fotocopia de poder de nombramiento de representante legal (si comprador jurídico)
6. Fotocopia de poder vigente con facultad para venta (si venta mediante poder)
7. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del representante legal o apoderado (En casos donde el vendedor sea una sociedad).
8. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del vendedor.
9. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
10. Timbre Municipal equivalente a Bs. 40.
11. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo).

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de Impuesto Municipal a la Transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta.

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal o sub alcaldías, a efectos de recabar los requisitos de Transferencia del Vehículo Automotor Terrestre con Cambio de Radicatoria.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; si observa el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de impuesto municipal a la transferencia.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaría de Fe pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente y devolución íntegra del CRPVA anterior.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.



14.CAMBIO DE RADICATORIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

El cambio de radicatoria es un trámite que determinará a qué Municipio o Ciudad pertenece el vehículo automotor y donde están destinados sus impuestos.

Requisitos

1. Certificado de Propiedad emitido por el Gobierno Municipal de Origen (RUAT 03 original íntegro).
2. Publicación en medio escrito (periódico, diarios) de circulación nacional por 3 días consecutivos (ORIGINALES) o Factura original por Publicaciones, en caso de pérdida de alguna de las partes del CRPVA.
3. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del propietario apoderado o representante legal.
4. Certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
5. Fotocopia de poder de nombramiento de representante legal (Persona jurídica).
6. El Titular deberá estar empadronado en el G.A.M.S.
7. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, gravamen, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
8. Folder Administrativo

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta.

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal y/o sub alcaldías, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación y devolución íntegra del CRPVA anterior, se cierra el trámite, y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.



15. CAMBIO DE RADICATORIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE POR POSEEDOR DE BUENA FE.

El cambio de radicatoria es un trámite que determinará a qué Municipio o Ciudad pertenece el vehículo automotor y donde están destinados sus impuestos, el presente trámite se diferencia del trámite número 14, debido a que no se exigirá poder o ser el titular del vehículo Automotor Terrestre.

Requisitos

1. Certificado de Propiedad emitido por el Gobierno Municipal de Origen (RUAT 03 original íntegro).
2. Publicación en medio escrito (periódico, diarios) de circulación nacional por 3 días consecutivos (ORIGINALES) o Factura original por Publicaciones, en caso de pérdida de alguna de las partes del CRPVA.
3. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del poseedor de buena Fe.
4. El propietario (natural o jurídico) deberá estar empadronado en el G.A.M.S.
5. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, gravamen, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
6. Declaración Jurada Notariado. (Consignando los datos de titularidad, técnicos y poseedor de buena fe) según modelo Subanexo 5 (**INDEFECTIBLE**)
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo).

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal, a efectos de recabar los requisitos
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación y devolución íntegra del CRPVA anterior, se cierra el trámite, y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

16. REGULARIZACIÓN DE NIT A CI Y CAMBIO DE SERVICIO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

Es el cambio del tipo de servicio que presta el vehículo a su propietario, que puede ser particular, público u oficial.

Requisitos:

16.1 REGULARIZACIÓN DE NIT (UNIPERSONALES) A CI (CONTRIBUYENTE NATURAL)

1. Certificado de registro de propiedad de vehículo automotor CRPVA (original íntegro).
2. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del propietario, apoderado o representante legal.
3. Certificación de **NIT INACTIVO**
4. Fotocopia Legalizada de poder en caso de apoderado.
5. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
6. Timbre de 20 bs
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo).

16.2 CAMBIO DE SERVICIO A PÚBLICO

1. Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (original íntegro).
2. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del propietario apoderado o representante legal.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de poder **LEGALIZADO** de nombramiento de representante legal (si jurídico).
5. Fotocopia de poder **LEGALIZADO** en caso de apoderado.
6. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
7. Fotocopia de Tarjeta de operaciones Municipal, Gobernación, Viceministerio de transportes vigente.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

16.3 CAMBIO DE SERVICIO A OFICIAL

1. Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (original íntegro).
2. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del apoderado o representante legal.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de poder **LEGALIZADO** de nombramiento de representante legal (si jurídico).
5. Fotocopia de poder legalizado en caso de apoderado.
6. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
7. Folder común.

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

Importante. -

1. El poseedor de buena fe, podrá solicitar tarjeta de operaciones municipal y el cambio de Servicio Público.

17. RENOVACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

Es la renovación del beneficio de exención por servicio público vencido, para la liquidación de IMPVA con el 50% de descuento, mismo que debe realizarse una vez vencida o caducada la tarjeta de operaciones de servicio público como máximo hasta 31 diciembre del mismo año en que venció o caduco dicha tarjeta (Tarjeta de Operación departamental o internacional), en caso de tarjeta de operación municipal el plazo es de un año vencido su tarjeta de operación.

Requisitos:

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (Fotocopia Legible).
2. Fotocopia de documento de identidad del propietario apoderado o representante legal.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de poder LEGALIZADO de nombramiento de representante legal (si jurídico).
5. Fotocopia de poder legalizado en caso de apoderado.
6. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
7. Fotocopia de Tarjeta de operaciones Municipal/Gobernación/Viceministerio de transportes con descripción clara de vigencia.
8. Folder Administrativo.

PASOS A SEGUIR:



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos)
2. Ventanilla de vehículos (inicio de trámite)
3. Revisión de documentos
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Emisión de proforma con el monto de recibo.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la Ventanilla de Vehículos del Gobierno Municipal, a efectos de recabar los requisitos
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.

18.MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS POR OPERADOR DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

Es el proceso mediante el cual un contribuyente solicita la actualización del dato de tipo de servicio del vehículo automotor en los "Registros del Gobierno Municipal de Sacaba",

Requisitos:

1. Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (CRPVA) (Fotocopia Legible y vigente)
2. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del propietario, apoderado o representante legal.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de poder de nombramiento de representante legal (Persona Jurídica).
5. El vehículo no debe tener observaciones, reporte de robado, bloqueos, entregas o trámites pendientes.
6. Fotocopia de Tarjeta de operaciones Municipal/Gobernación/Viceministerio de transportes.
7. Certificación de Servicio emitida por la Unidad de Movilidad Urbana.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Presentación en la ventanilla de vehículos.
5. Archivo de carpeta

INDICACIONES:



1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de que el registro de servicio público sea modificado, cuando el Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor estableciera el servicio como PARTICULAR, se debe realizar la actualización del Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor, para que el servicio sea actualizado a PÚBLICO, esto debe realizarse de forma obligatoria, a fin de evitar inconsistencia de datos.
4. En caso de que el trámite sea solicitado por tercer interesado, deberá presentar fotocopia legalizada de poder con facultad específica para dicho trámite administrativo.
5. Siendo que el sujeto pasivo solicita modificación de gestiones anteriores, estas no deben de tener registrada ninguna observación que impidiera el registro del trámite.
6. Solo se permite la modificación de hasta 5 gestiones anteriores, para dicho cálculo se tomará en cuenta la gestión en cobro incluido esta última.
7. Pasados 10 días del registro de exención y verificado el no pago, el trámite será anulado y los antecedentes serán remitidos a la unidad de fiscalización tributaria.

IMPORTANTE. –

Las declaraciones Juradas serán consideradas como reconocimiento de deuda, de la misma forma se dará como notificado (Sujeto Pasivo) para el inicio de fiscalización tributaria por omisión de pago.

**19. MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS DEL VEHÍCULO
AUTOMOTOR TERRESTRE POR CAMBIO DE MOTOR,
ESTRUCTURA/CLASE Y COLOR DE VEHÍCULO AUTOMOTOR
TERRESTRE.**

Es el proceso mediante el cual un contribuyente solicita que se actualicen ciertos datos de su vehículo/motocicleta automotor en los "Registros del Gobierno Municipal", Tiene como finalidad la actualización de datos técnicos de acuerdo a las modificaciones que realiza a su vehículo, hasta la obtención de la documentación generada (CRPVA).

Requisitos:

Etapas 1 - Inicio de trámite.

1. Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (Original y Fotocopia).
2. Resolución Administrativa emitido por Organismo Operativo de Tránsito en caso de cambio de estructura, color y/o motor (Documento Original).
3. Informe técnico de autenticidad, en caso de complementación de color o motor. (Si es que no fueron declarados por aduana).
4. Resolución Administrativa emitida por Aduana Nacional o Documento de Importación de Mercancías (DIM) (Según corresponda) con registro de enmienda (Solo en modificaciones de Chasis, modelo, fabricación, marca y clase)
5. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente del Propietario.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

6. Fotocopia de Número de Identificación Tributaria NIT y/o certificado de inscripción al servicio de impuestos nacionales (Persona Jurídica).
7. Fotocopia de poder de representante legal (Persona Jurídica).
8. Fotocopia de poder en caso de apoderado.
9. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)
10. En caso de Modificación de datos técnicos, no concernientes a cambio de estructura, color y/o motor del vehículo automotor terrestre, se presentará memorial o carta de solicitud.

Etapa 2 – Revisión por taller (si corresponde)

1. Formulario original de inspección llenado por taller autorizado (FORM RUA 08).
2. Certificado de registro de propiedad de vehículo automotor (CRPVA).

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Acudir al taller autorizado por el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT y se realiza la entrega de FORM. RUA. 008 (si corresponde según sistema RUAT).
5. Posteriormente acude con el vehículo y fotocopia de documentos, al taller autorizado con el FORM. RUA 008. Mismo que será entregado en la ventanilla de vehículos. (dicho formulario debe ser llenado y firmado por el Mecánico encargado del taller)
6. Si existiera inconsistencia de datos en los declarados en informe técnico y el FORM. RUA 008 que influyeren en los impuestos, estos deben de ser confirmados con el taller autorizado. Se aclara que no se permiten ralladuras, correcciones o enmiendas en el formulario, siendo necesaria la emisión de otro.
7. Se hará la entrega de otro formulario original FORM. RUA 008, a la presentación de un timbre de Bs. 50, la solicitud debe ser realizada a la Jefatura de Vehículos.
8. En relación al numeral 3 de requisitos, solo se permite la declaración o complementación del número de motor y así también el color del vehículo, siempre y cuando el informe técnico de DIPROVE establezca que los mismos son originales de fábrica.
9. En relación al numeral cuatro, modificación solicitada mediante memorial, que no estén relacionadas con estructura, motor y/o color, serán presentadas en ventanilla de vehículos.



10. En relación al numeral cinco, el registro se realizará mediante modificación de datos técnicos por aduana, previa verificación de enmienda o corrección por Aduana Nacional.
11. Verificada la documentación observando que los datos del taller no sean inconsistentes, se registran los datos declarados por el formulario, se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
12. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA) al contribuyente.
13. Los poseedores de buena fe, a presentación de la declaración jurada por poseedor de buena fe (Notariado) podrán solicitar todas las modificaciones que crean necesarias, cumpliendo con todos los requisitos descritos.

20. REGISTRO DE DUPLICADO DE DOCUMENTOS.

Tiene como finalidad obtener un duplicado de algún ítem. (PLACA, PLAQUETA o CRPVA) del vehículo registrado dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, ya sea por pérdida, Robo o deterioro, dicho trámite culmina con la entrega de un nuevo ítem. (PLACA, PLAQUETA o CRPVA)

20.1 Requisitos para Duplicado de Certificado de Propiedad (CRPVA)

1. Publicación en medio escrito (periódico, diarios) de circulación nacional por 3 días consecutivos (ORIGINALES) o Factura original por Publicaciones.
2. Fotocopia de Cédula de identidad vigente del propietario, apoderado o representante legal.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de poder de nombramiento de representante legal (Persona Jurídica).
5. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
6. Comprobante de pago Original realizado en Caja Central por un valor de 100 Bs. por concepto de Fomento a la Reactivación Económica Municipal (FREM).
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

20.2 Requisitos para Duplicado de Placa y Plaqueta.

1. Certificado de Denuncia emitido por Diprove (Vigente y Original).
2. Fotocopia de Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (Fotocopia de CRPVA).
3. Fotocopia de Cédula de Identidad de Vigente Propietario, apoderado o representante legal.
4. Certificado de inscripción al servicio de impuestos nacionales (Persona Jurídica).
5. Fotocopia de poder legalizado en caso de representante legal y/o apoderado.
6. Publicación en medio escrito (periódico, diarios) de circulación nacional por 3 días consecutivos (ORIGINALES) o Factura original por Publicaciones.
7. Devolución de placas deterioradas si el trámite se registra por concepto de DUPLICADO DE PLACAS POR DETERIORO.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

Aclaración: Dentro del trámite duplicado de documentos:

- Duplicado de placa:
 - *Por Robo
 - *Por deterioro



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

- Duplicado de CRPVA.
 - *Por robo
 - *Extravío

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de deuda, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Una vez cancelado el monto de recibo, el contribuyente informa al operador quien cierra el trámite y remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA) al contribuyente
7. En caso de duplicado de placa, la espera del nuevo ítem, será un plazo no menor a 15 días hábiles.

21. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE CRPVA.

Es el proceso mediante el cual un contribuyente solicita la actualización de su CRPVA de su vehículo automotor en el "Registros del Gobierno Municipal de Sacaba".

Requisitos.

1. Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (ORIGINAL CRPVA).
2. Fotocopia de Cédula de Identidad Vigente del Propietario, apoderado o representante legal.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de Poder vigente de nombramiento de representante legal (Persona Jurídica).
5. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Pago de Recibo en cualquier entidad financiera autorizada por el RUAT.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de Vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.

3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Una vez cancelado el monto de recibo, el contribuyente informa al operador quien cierra el trámite y remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA) al contribuyente

22. REEMPLAQUE DE VEHÍCULO / MOTO AUTOMOTOR TERRESTRE.

El procedimiento de reemplaque de vehículos automotores terrestres inicia con la persona natural o jurídica que tenga uno o más vehículos o motos; es el proceso mediante el cual se realiza el traslado del registro de un vehículo o moto de una jurisdicción municipal a los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, tiene como finalidad la renovación de una placa anterior del sistema antiguo a una placa actual en el registro de vehículos sistema RUAT.

Requisitos.

1. Declaración Jurada de Vehículo no Reemplacado, emitida por GAMS.
2. PTA/COPO. (Original y fotocopia).
3. Carnet de propiedad (sistema antiguo).
4. Fotocopia de Documento de Identidad de Propietario, apoderado o representante legal.
5. Fotocopia de Número de Identificación Tributaria NIT y/o certificado de inscripción al servicio de impuestos nacionales (si es jurídico).
6. Fotocopia de Poder vigente de nombramiento de representante legal (si es jurídico).
7. Folder administrativo.
8. El propietario deberá estar empadronado

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Presentación del vehículo y documentación en taller autorizado, para el llenado del formulario FORM. RUA. 008.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, denuncia por robo, observaciones, se procede con el registro
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir al taller autorizado con el formulario FORM. RUA. 008. a fin de validar los datos establecidos en la declaración jurada de vehículo no reemplacado emitida por GAMS.
7. Presentado el formulario FORM. RUA. 008. el operador registra la revisión técnica.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA y asignación de placas
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.

23. REEMPLAQUE CON TRANSFERENCIA

El procedimiento de reemplaque con transferencia de vehículos automotores terrestres inicia con la persona natural o jurídica que tenga uno o más vehículos o motos; es el proceso mediante el cual se ingresa en los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, como resultado de la combinación de dos trámites, reemplaque es la renovación de una placa anterior del sistema antiguo a una placa actual en el registro de vehículos sistema RUAT y el cambio de dominio de propiedad a título oneroso de un vehículo/moto automotor terrestre.

Requisitos.

1. Minuta de transferencia (Original, 2 Ejemplare)
2. Declaración Jurada de Vehículo no Reemplacado, emitida por GAMS.
3. PTA/COPO/ (Original y Fotocopia)
4. Carnet de propiedad sistema antiguo. (Original)
5. Fotocopia de Cédula de identidad vigente del vendedor, comprador o representante legal (si jurídico).
6. Certificado de inscripción al servicio de impuestos nacionales (si es jurídico).
7. Poder Notariado de nombramiento de representante legal (si comprador jurídico)
8. Poder vigente con facultad para venta (si venta mediante poder).
9. Documento de Identidad del representante legal o apoderado (si venta mediante poder).
10. El comprador deberá estar empadronado.
11. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de impuesto a la transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la notaría de fe pública.
6. Presentación del vehículo y documentación en taller autorizado, para el llenado del formulario FORM. RUA. 008.
7. Presentación en la ventanilla de vehículos.
8. Entrega de ítems.
9. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal, a efectos de recabar los requisitos.



2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaría de Fe Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente.
8. Posteriormente debe acudir al taller autorizado con el formulario FORM. RUA. 008. a fin de validar los datos establecidos en la declaración jurada de vehículo no reemplacado emitida por GAMS.
9. Presentado el formulario FORM. RUA. 008. el operador registra la revisión técnica.
10. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA y asignación de placas
11. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.

24.BAJA DE REGISTRO TRIBUTARIO DE VEHÍCULOS POR EXPORTACIÓN, OBSOLESCENCIA, SINIESTRO, ROBO O POR FUERA DE CIRCULACIÓN.

El procedimiento de baja de vehículos automotores terrestres inicia con la persona natural o jurídica que tenga uno o más vehículos o motos, es el proceso mediante el cual se ingresa la baja en los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, tiene como finalidad la anulación eventual o definitiva de su registro de un vehículo/moto automotor terrestre por distinta causas, puede ser por obsolescencia, exportación, siniestro y robo, hasta la obtención de la documentación generada (CERTIFICACIÓN DE BAJA).

Requisitos.

24.1 Baja Tributaria por Siniestro o fin de vida útil:

1. Carta o memorial dirigido al Sr. Alcalde Municipal.
2. Documento de identidad del propietario y/o poseedor.
3. Devolución de Certificado de registro de propiedad de vehículo automotor original (RUAT 03) y placas PTA.
4. Informe del Organismo Operativo de Tránsito o DIPROVE en caso de siniestro y obsolescencia. Original o copia Legalizada.
5. No tener deudas por concepto de impuestos a la propiedad hasta la fecha de solicitud de baja.
6. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

24.2 Baja Tributaria por Robo

1. Carta o memorial dirigido al Sr. Alcalde Municipal.
2. Documento de identidad del propietario y/o poseedor.
3. Certificado de registro de propiedad de vehículos automotores CRPVA (RUA 03), original.
4. Certificación de Denuncia a DIPROVE (original).
5. Tres publicaciones en medio escrito de circulación nacional, en original.
1. Pago de impuestos al día hasta la fecha de denuncia por robo ante DIPROVE.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

6. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

24.3 Baja Tributaria por Exportación

1. Carta o memorial dirigido al Sr. Alcalde Municipal.
2. Cédula de identidad del propietario (original y fotocopia).
3. Devolución de Certificado de registro de propiedad de vehículo automotor original (RUAT 03) y placas.
4. Resolución Administrativa emitida por Aduana.
5. Pago de impuestos al día.
6. Certificado de registro de propiedad de
7. vehículo automotor (fotocopia RUAT 03).
8. Documento de identidad del propietario o apoderado.
9. NIT (si jurídico).
10. Presentar publicación en medio escrito de circulación nacional por 3 días consecutivos. (ORIGINAL)
11. Devolución de placas deterioradas al momento de recepción de las duplicadas.
12. Folder administrativo.

24.4 Baja por Fuera de Circulación

1. Form. 28-312/2022 **ANEXO 2**.
2. Cédula de Identidad vigente del Sujeto Pasivo o tercero responsable
3. No tener IMPVAT pendiente de pago.
4. Presentación de los siguientes documentos:
Certificación de la ANH que no haya efectuado carguío de combustible durante los últimos 2 años.
Certificación de UNIVIDA que no haya adquirido el SOAT durante los últimos 2 años.
Declaración jurada ante Notario según **ANEXO 8** (para poseedores)
5. Timbre Municipal de Bs. 20.-
6. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo).

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Entrega de ítems.
6. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la baja tributaria.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. En relación a la baja por fuera de Circulación el cómputo de gestiones será en relación a la gestión en cobro, incluida esta última.
5. Se emite el certificado de baja tributaria.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

IMPORTANTE. - En los casos de Baja Tributaria por fuera de circulación, sólo corresponde a los vehículos automotores con 15 de antigüedad según modelo en relación a la gestión en cobro; en caso de motocicletas 11 años de antigüedad según modelo en relación a la gestión en cobro.

25.- TRAMITES ESPECIALES

25.1.- CASOS DE RESCISIÓN, DESISTIMIENTO (transferencia)

1. Solicitud de rescisión o desistimiento.
2. Escritura pública de rescisión suscrita entre el comprador y el vendedor.
3. Certificado de registro de propiedad de vehículos automotores CRPVA (RUAT 03).
4. Cédulas de identidad del comprador y vendedor.
5. Comprobante de pago del Impuesto Municipal a la Transferencia.
6. Fotocopia de Cédula de identidad del comprador o representante legal (si jurídico).
7. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
8. Fotocopia de poder de nombramiento de representante legal (Persona Jurídica).
9. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de Vehículos (recabar requisitos)
2. Ventanilla de Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Archivo de carpeta

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la baja tributaria.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de deuda u observaciones, se procede a registrar el trámite.
4. El presente trámite sólo procede en Transferencias Normales y después de haber sido registrado el testimonio de transferencia.

25.2.- ANULACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES.

Es la cancelación del trámite de inscripción directa o casa comercial, por inconsistencia en la documentación presentada

1. Memorial o Carta de solicitud por Anulación de inscripción
2. Certificado de registro de propiedad de vehículo automotor (RUAT 03), original.
3. Devolución de PLACA Y PLAQUETA original.
4. Póliza de importación o Documento Único de Importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV) (fotocopia).
5. Documento de identidad del titular (fotocopia)
6. Certificado de NO REGISTRO emitido por el Organismo Operativo de Tránsito (ORIGINAL).



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Presentación por ventanilla única.
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Valoración de documentación y solicitud, a fin de emitir el informe legal y técnico.
5. Devolución de ítems y solicitud de Cancelación de Trámite a RUAT. (Si corresponde)

INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la baja tributaria.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente, verificando el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de deuda u observaciones, a fin de la emisión de informe técnico y legal.
6. Dada la Verificación, se realizará la Devolución de ítems (PLACA, PLAQUETA Y CRPVA) adjuntando la solicitud de Cancelación de Trámite a RUAT. (Si corresponde)
4. Se aguardará la comunicación de soporte RUAT a fin de cancelar el trámite.

26.- REGULARIZACIÓN DE ENTREGAS DE GESTIONES ANTERIORES A LA VIGENTE SEGÚN COBRO DE IMPVA

Los requisitos para la regularización de entregas pendientes de gestiones anteriores serán los mismos que por la naturaleza del trámite se solicitaron según normativa, vigente a la fecha de realización de dicho trámite.

Nota: Todos los tipos de trámites citados y otros que surjan conforme a la necesidad de la sociedad deben ser ejecutados en el marco de la lógica de Negocios RUAT.

27.- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA ATM (ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL)

La legalización de cualquier documento emitido por la administración Tributaria Municipal emitido por la Unidad de Vehículos se realizará en la oficina central del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

REQUISITOS. -

1. Presentación del original y fotocopia del documento a legalizar.
2. Timbre municipal de Bs. 10 por foja legalizada.

En caso de reproducción de pagos se presentará:

1. Fotocopia de Certificado de propiedad
2. Fotocopia cédula de identidad vigente del interesado



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

3. timbre municipal de bs 5 (por gestión)

NOTA. -

Las Reproducciones de pago podrán realizarse en las subalcaldías de los distritos que cuenten con un operador a cargo.

INDICACIONES

Las legalizaciones serán realizadas sólo para trámites administrativos a iniciarse en el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba; legalizaciones para otras instituciones, serán evaluadas individualmente.

CONSIDERACIÓN GENERAL

En caso de que el trámite sea realizado por gestores, abogados, tramitadores o terceros interesados estos deberán de acompañar fotocopia de cédula de identidad vigente; junto a los requisitos exigidos al trámite procurado, a excepción de trámites que establezcan otro requisito específico. (Poder Específico)

En caso de posible analogía, éstas serán entendidas en favor de la Administración Tributaria Municipal.





SUBANEXO 1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE BAJA POR FUERA DE CIRCULACION				FORM.28-312/2022	
NOMBRE APELLIDO Y RAZON SOCIAL.-				PLACA PTA	
NUMERO DE IDENTIFICACION (C.I.) O (N.I.T)					
TIPO DE BAJA:		DEFINITIVA		TEMPORAL	
AUTORIZO A LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL MANTENER MI INFORMACION		CONFIDENCIAL		PUBLICO	
DATOS DOMICILIO		DATOS ADICIONALES		FOTOGRAFIA FONDO ROJO 3*3 (SI CORRESPONDE)	
ZONA/OTB/URBANIZACION:		TELEFONO O CELULAR			
CALLE/PASAJE:		CORREO ELECTRONICO			
DOMICILIO N°		EDIFICIO N°			
JURO LA EXACTITUD DE LA INFORMACION DECLARADA (ART 78 DE LA LEY 2492)		DATOS DE PODER NOTARIADO (PERSONAS JURIDICAS)			
FIRMA DEL SUJETO PASIVO O TERCERO RESPONSABLE		NOMBRE DEL NOTARIO:			
		N° DE PODER:			
		N° DE NOTARIA:			
		FECHA:			
SELLO INSTITUCION Y/O EMPRESA (SI CORRESPONDE)		LUGAR:			
		LLENAR EL FORMULARIO EN LETRA IMPRENTA. ES RESPONSABILIDAD DEL SUJETO PASIVO EL CORRECTO LLENADO DEL PRESENTE FORMULARIO			



SUBANEXO 2 (Baja por fuera de Circulación)

DECLARACIÓN JURADA POR POSEEDOR DE BUENA FE

Yo,, con CI, mayor de edad, hábil por derecho, de profesión....., con domicilio en la calle en pleno uso de mis facultades, sin que medie presión o dolo, declaro y juro ser poseedor de buena Fe del vehículo con placa de circulación N 0000-xxx, Chasis..... Marca....., Modelo ... el cual adquirí mediante documento privado en la gestión

Así mismo, me declaro responsable solidario de los impuestos a generarse del objeto tributario del cual soy poseedor.

La presente declaración la realizó a fin de solicitar la baja tributaria por fuera de circulación del vehículo con placa de circulación N 0000-xxx, en favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Sacaba, 00 de de



SUBANEXO 3

*GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE
SACABA*

JEFATURA DE VEHÍCULO

SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE ENTREGA

TIPO DE TRÁMITE.....

NOMBRE DEL SUJETO PASIVO.....

NUMERO DE PLACA.....

DOCUMENTOS REGULARIZADOS:

CRPVA ☐ PLACA ☐ PLAQUETA ☐ TERCERA PLACA ☐

DOCUMENTOS DE RESPALDO:

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

FIRMA DEL PROPIETARIO /POSEEDOR

ACLARACION DE FIRMA.....

NUMERO DE CEDULA DE IDENTIDAD.....



SUBANEXO 4

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN POR TRANSFERENCIA ESPECIAL		FORM. 001- DISM-JV-28-22	
		FECHA:	
NÚMERO DE PLACA:		N DE AUTORIZACIÓN:	
SUJETO PASIVO:		NÚMERO DE TESTIMONIO:	
AUTORIZADO POR:		FIRMA Y SELLO:	
PROCESADO POR:		FIRMA Y SELLO:	



SUBANEXO 5 (Radicatoria de buena Fe))

DECLARACIÓN JURADA POR POSEEDOR DE BUENA FE

Yo,, con CI, mayor de edad, hábil por derecho, de profesión....., con domicilio en la calle en pleno uso de mis facultades, sin que medie presión o dolo, declaro y juro ser poseedor de buena Fe del vehículo con placa de circulación N 0000-xxx, Chasis.... Marca..., Modelo el cual adquirí mediante documento privado en la gestión

Así mismo, me declaro responsable solidario de los impuestos a generarse del objeto tributario del cual soy poseedor.

La presente declaración la realizo a fin de solicitar el cambio de radicatoria del vehículo automotor con placa de circulación N 0000-xxx, en favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a fin de ejercer todos mis derechos y cumplir todas mis obligaciones tributarias.

Sacaba, 00 de de