



DECRETO MUNICIPAL N° 19/2020

Dora Lizeth Morales Rios
ALCALDESA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Secretarios Municipales
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

CONSIDERANDO:

Que, el art. 297 párrafo I, numeral 2 de la Constitución Política del Estado señala que las competencias definidas en esta Constitución son: *"Exclusivas, aquellas en las que un nivel de gobierno tiene sobre una determinada materia las facultades legislativa, reglamentaria y ejecutiva, pudiendo transferir y delegar estas dos últimas"*.

Que, el art. 302, párrafo I de la citada Constitución dispone que son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción: *"10. Catastro urbano en el ámbito de su jurisdicción en conformidad a los preceptos y parámetros técnicos establecidos para los Gobiernos Municipales"*.

Que, bajo el lineamiento sentado ut supra, el art. 82 párrafo IV de la Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bello" ha dispuesto que en el marco de la competencia del Numeral 10 del Párrafo I del Artículo 302 de la Constitución Política del Estado, los gobiernos municipales tienen la competencia exclusiva de organizar y administrar el catastro urbano, conforme a las reglas técnicas y parámetros técnicos establecidos por el nivel central del Estado cuando corresponda. El nivel central del Estado establecerá programas de apoyo técnico para el levantamiento de catastros municipales de forma supletoria y sin perjuicio de la competencia municipal.

Que, la Ley Municipal N° 039/15 de 01 de diciembre de 2015, de Creación de Impuestos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a través de sus artículos 1 y 2, creó el impuesto anual a la propiedad de bienes inmuebles urbanos determinando que el hecho generador de ese impuesto, está constituido por el ejercicio del derecho de propiedad de bienes inmuebles urbanos que se encuentren ubicados en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Que, el Decreto Municipal N° 001/2017 - Reglamento de la Ley Municipal 039/2015 en su artículo 5 párrafo III, ha dispuesto que cuando el derecho propietario del inmueble urbano o rural no haya sido perfeccionado o ejercitado por el titular o no conste titularidad alguna sobre él en los registros públicos pertinentes, se considera como sujetos pasivos a los tenedores, poseedores, ocupantes o detentadores, bajo cualquier título, sin perjuicio del derecho de estos últimos a repetir el pago contra los respectivos propietarios o a quienes beneficie la declaratoria de derechos que emitían tribunales competentes .

Que, por Resolución Suprema N° 11661 de 24 de enero de 2014, se homologó la Ordenanza Municipal N° 081/2012, modificada por la Ordenanza Municipal N° 027/2013 complementada por la Ordenanza Municipal N° 0127/2013, instrumentos legales con los que se aprobó la nueva delimitación del radio urbano del Municipio de Sacaba y por Ley N° 103/17 de fecha 29 de agosto de 2017, Ley N° 131/18 de 01 de junio de 2018 y planos sectoriales, se estableció la zonificación del uso de suelo del área urbana de Sacaba.

Que, en el marco de sus competencias el Gobierno Autónomo municipal de Sacaba, emitió los Decretos Municipales N° 003/2015 de 12 de agosto de 2015, D.M.N° 007/2015 de 9 de diciembre de 2015, D.M. N° 007/2017 de 12 de mayo de 2017 y D.M. N° 006/2018 de fecha 26 de octubre de 2018, a través de los cuales se reguló el empadronamiento de bienes inmuebles que se encuentran dentro el perímetro de ampliación del radio Urbano del Municipio de Sacaba. Asimismo, se amplió el plano catastral con la creación de los Distritos catastrales 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33 considerando a los efectos de la liquidación impositiva la zona tributaria N° 5. Por otro lado se contemplaron los requisitos a ser cumplidos por los administrados legitimados para su tramitación.

Que, la Jefatura de Catastro remitió el Informe Técnico INF/SMPDT/DGUT/UCA/10/2020 de 17 de septiembre de 2020, acompañando proyecto de Decreto Municipal contemplando nuevas previsiones y requisitos para el empadronamiento predial, haciendo notar que el mismo tiene por finalidad el registro espacial de los predios en el los Sistema de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria con la asignación de un código catastral alfanumérico, comprendido en el área urbana de acuerdo a R.S N°1161 de 24 de enero de 2014, y conforme a los usos establecidos por la Ley 103/2017 de 29 de agosto de 2017, modificada por la Ley 131/2018 de 1 de junio de 2018. Asimismo, se advierte que estos nuevos requisitos han sido socializados y trabajados en diferentes mesas de trabajo con la participación de las diferentes organizaciones sociales, existiendo consenso y aceptación del mismo; por lo que, solicita emisión del informe legal y su consiguiente aprobación en gabinete municipal.

Que, por Informe Legal D.A.L.249/2020 de 23 de septiembre de 2020, la Dirección Jurídica concluye señalando que la nueva normativa propuesta por la Jefatura de Catastro se ajusta al ordenamiento jurídico vigente, por lo que recomienda se considere su aprobación en gabinete municipal.

Que, la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014, en el Numeral 4, del art. 26, reconoce como atribuciones de la Alcaldesa o el Alcalde Municipal; *"Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los secretarios municipales"*.

Que, la Ley Municipal N° 078/2017 de Ordenamiento Normativo en su Art. 13 establece, *"El Decreto Municipal es la norma Municipal emanada por el Órgano Ejecutivo en ejercicio de sus competencias y atribuciones, a efecto de reglamentar la aplicación de Leyes Municipales, reglamentar competencias compartidas o concurrentes, emanadas del nivel central o departamental. Así mismo aprobar la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo y estados financieros"*.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones normativas conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez", La Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, y demás normas conexas.

EL GABINETE MUNICIPAL

DECRETA:



**REGLAMENTO DE EMPADRONAMIENTO PREDIAL
(Decreto Municipal N° 19/2020)**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO).- El presente reglamento tiene por objeto regular el **EMPADRONAMIENTO PREDIAL** de bienes inmuebles en los Sistemas de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria - RUAT, comprendidos en el área urbana del Municipio de Sacaba.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE).- **I.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Municipal, se aplicarán a los bienes inmuebles comprendidos en el área urbana del Municipio de Sacaba, en virtud del ejercicio de derecho de propiedad o su posesión.

II. El empadronamiento predial alcanzará a bienes inmuebles que cuenten con título de propiedad debidamente registrado en Derechos Reales y poseedores con o sin título.

ARTÍCULO 3. (FINALIDAD).- La finalidad del presente reglamento es determinar la existencia física y espacial de un bien inmueble comprendido en el área urbana del Municipio de Sacaba a efectos de registro y control administrativo, a través de la asignación de un código alfanumérico en los Sistemas de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria - RUAT, de acuerdo a la planificación urbana contemplada en los instrumentos técnicos y normativos establecidos en el Municipio para la generación de obligaciones tributarias. Más no establecerá o definirá derecho propietario alguno.

ARTÍCULO 4. (MARCO NORMATIVO).- El presente reglamento se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Baez" del 19 de julio de 2010.
- c) Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- d) Ley 2492 Código Tributario.
- e) Ley Municipal N° 039/15 de 01 de diciembre de 2015, de creación de impuestos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.
- f) Decreto Municipal N° 001/2017 - Reglamento a la Ley Municipal 039/2015.
- g) Ley Municipal N° 103/17 de 29 de agosto de 2017 que aprueba el Plan Director Urbano.
- h) 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) y planos sectoriales aprobados con la normativa correspondiente.
- i) Resolución Suprema N° 11661 de 24 de enero de 2014 - Homologación del Radio Urbano del Municipio de Sacaba.
- j) Resolución Administrativa N° 245/15 de fecha 11 de junio de 2015.

ARTÍCULO 5. (PRINCIPIOS).- Los principios que rigen el presente reglamento son:

- 1. **Principio fundamental.**- Que consiste en que el desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad, dentro de los límites permisibles.
- 2. **Principio de autotutela.**- La Administración Pública dicta actos que tienen efectos sobre los ciudadanos y podrá ejecutar según corresponda por sí misma sus propios actos, sin perjuicio del control judicial posterior
- 3. **Principio de Buena fe.**- En la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe, que se manifiesta en la confianza, la cooperación y la lealtad en la actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos.

- 4. Principio de legalidad y presunción de legitimidad.-** Las actuaciones de la Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contrario.

ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES).- Para fines de aplicación e interpretación del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) Empadronamiento Predial.-** Acto administrativo que consiste en el registro de un bien inmueble en los Sistemas de Catastro y RUAT a través de la asignación de un código alfanumérico.
- b) Propietario.-** Persona natural o jurídica, que cuenta con título de propiedad de un bien inmueble, debidamente registrado en Derechos Reales.
- c) Poseedor.-** Persona natural que dice ser propietario, tenedor, poseedor, ocupante o detentador de un bien inmueble con construcción habitable con una antigüedad de un (1) año antes de la publicación del presente Reglamento, ubicado dentro el área urbana de Sacaba.
- d) Declaración Jurada Notarial.-** Es la declaración unilateral que realiza el poseedor solicitante ante Notaría de Fe Pública, respecto de la descripción precisa de los datos técnicos de ubicación, superficie, colindancias, servicios básicos, data de las construcciones y demás características del bien inmueble objeto de empadronamiento, de acuerdo al formato establecido como **Anexo 02** que forma parte del presente reglamento.
- e) Acta de Conformidad de Colindancias.-** Es una manifestación de conformidad que realizan los vecinos colindantes sobre un determinado predio, reconociendo al solicitante del empadronamiento predial como vecino y poseedor del bien objeto del registro, que deberá estar debidamente firmado por los vecinos colindantes y validado por el técnico de catastro, de acuerdo al formato establecido como **Anexo 03** que forma parte del presente reglamento.
- f) Declaración Jurada de Datos Técnicos ante Autoridad Administrativa (Formulario CAT. EMP. 01).-** Es la declaración unilateral que realiza el administrado en el formulario técnico de catastro, sobre las características técnicas del predio, servicios básicos, pendiente del terreno y otros datos propios del inmueble, de acuerdo al formulario establecido como **Anexo 01** que forma parte del presente reglamento.
- g) Actualización de datos técnicos.-** Es la actualización de datos técnicos del inmueble en los Sistemas de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria respecto de construcciones, servicios básicos, material de vías, zona homogénea, inclinación y superficie del predio, de acuerdo al formulario establecido como **Anexo 04** que forma parte del presente reglamento.
- h) Modificación de datos de identidad.-** Es la actualización o regularización de datos de identidad, respecto a los nombres, apellidos y número de cédula de identidad del titular registrado en los Sistemas de Catastro y RUAT.
- i) Baja de código catastral.-** Es la anulación del registro del inmueble en los registros de los Sistemas de Catastro y RUAT, previo establecimiento de causales y cumplimiento de requisitos.

CAPÍTULO II

TIPOS DE EMPADRONAMIENTO PREDIAL

ARTÍCULO 7. (CLASIFICACIÓN DE TIPOS DE EMPADRONAMIENTO PREDIAL).- Se reconocen tres tipos de empadronamiento predial:

- a) Empadronamiento Predial con Título de Propiedad debidamente registrado en Derechos Reales.**



- b) Empadronamiento Predial para poseedores con Minuta de Transferencia de la Venta Total de Superficie.
- c) Empadronamiento Predial para poseedores.

ARTÍCULO 8. (EMPADRONAMIENTO PREDIAL CON TÍTULO DE PROPIEDAD).- Es el procedimiento mediante el cual se empadronarán los bienes inmuebles comprendidos en el área urbana del Municipio de Sacaba, que cuenten con documentación debidamente registrada en Derechos Reales de personas naturales y personas jurídicas.

ARTÍCULO 9. (EMPADRONAMIENTO PREDIAL PARA POSEEDORES CON MINUTA DE TRANSFERENCIA DE LA VENTA TOTAL DE SUPERFICIE).- Es el procedimiento mediante el cual se empadronarán inmuebles comprendidos en el área urbana del Municipio de Sacaba, que cuenten con Minuta de Transferencia debidamente reconocida ante Notario de Fe Pública y comprenda la venta total de superficie del inmueble según el título de propiedad registrado en Derechos Reales.

ARTÍCULO 10. (EMPADRONAMIENTO PREDIAL PARA POSEEDORES).- Es el procedimiento mediante el cual se empadronarán inmuebles comprendidos en el área urbana del Municipio de Sacaba de poseedores, sobre un bien inmueble habitable que cuente con una construcción de una data de antigüedad de 1 año anterior a la publicación del presente reglamento.

CAPÍTULO III

RESTRICCIONES, EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD Y CARACTER DEL EMPADRONAMIENTO PREDIAL

ARTÍCULO 11. (RESTRICCIONES PARA EL EMPADRONAMIENTO PREDIAL CON TÍTULO DE PROPIEDAD).- No se podrá realizar el trámite de empadronamiento predial de inmuebles que tengan título de propiedad y/o minuta de transferencia de la venta total de superficie en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el predio se encuentre empadronado con título registrado en Derechos Reales.
- b) Cuando el predio a empadronarse este en sobreposición parcial o total con otro predio empadronado o a empadronarse.
- c) Cuando el predio que se pretende empadronar tenga conflicto de derecho propietario entre 2 o más propietarios.
- d) Cuando el predio se encuentre emplazado sobre bienes de dominio Público Municipal, declarados mediante instrumento normativo pertinente.
- e) Cuando el predio este emplazado sobre la cota 2750 msnm, salvo las excepciones establecidas por autoridad competente.
- f) Cuando más del 50% de la superficie total establecida en el título de propiedad registrado en DRRR se encuentre en área rural.

ARTÍCULO 12. (RESTRICCIONES DEL EMPADRONAMIENTO PREDIAL PARA POSEEDORES).- No se podrá realizar el trámite de empadronamiento predial de inmuebles para poseedores en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el predio se encuentre empadronado.
- b) Cuando el propietario del predio y el poseedor realicen el trámite de empadronamiento paralelamente, se dará preferencia al propietario cuyo título se encuentre debidamente registrado en Derechos Reales.
- c) Cuando sea lote baldío.
- d) Cuando el predio a empadronarse este en sobreposición parcial o total con otro predio empadronado o a empadronarse.
- e) Cuando el inmueble objeto de empadronamiento tenga una superficie mayor a 1.300 m².

- f) Cuando el predio se encuentre emplazado sobre bienes de dominio Público, o estén emplazados sobre espacios proyectados como tales (vías, áreas verdes y/o equipamiento) o que tengan alguna otra restricción administrativa establecida mediante instrumento técnico normativo pertinente.
- g) Cuando el predio se encuentre localizado en la zonificación del Plan Director Urbano y Planos Sectoriales Aprobados siguientes: consolidaciones sobre la Cota 2.750 msnm; equipamiento de infraestructura y servicios; equipamiento colectivo; resguardo para equipamientos especiales; área verde y equipamiento; área verde vial; zona industrial; áreas agrícolas; áreas de uso especial; parque metropolitano de Arocagua (área de protección); protección y conservación Serranía de San Pedro; Ríos; riachuelos; torrenteras y; quebradas.
- h) Cuando el predio a empadronarse esté en sobreposición a una urbanización aprobada con normativa Municipal que ya cuenta con código catastral.

ARTÍCULO 13. (EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD).- El Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, queda exento de toda responsabilidad en cuanto a la documentación presentada y la información declarada por los propietarios o poseedores realizadas a través de las Declaraciones Juradas CAT-EMP-01, DJ-CAT.001; Declaración Jurada Notarial para poseedores y Acta de conformidad de colindancias, efectuadas dentro de los trámites regulados por el presente reglamento, siendo de exclusiva y entera responsabilidad de los declarantes.

ARTÍCULO 14. (CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL EMPADRONAMIENTO PREDIAL).- El empadronamiento predial de bienes inmuebles, que se realiza en el marco del presente Reglamento Municipal, tiene carácter estrictamente técnico y administrativo, consecuentemente este trámite no determina, establece, ni declara derecho propietario alguno.

ARTÍCULO 15. (CARÁCTER PERSONALÍSIMO DEL EMPADRONAMIENTO PARA POSEEDORES).- El trámite de empadronamiento predial para poseedores, no podrá ser realizado mediante apoderado o cualquier tipo de representación. Todas las Declaraciones Juradas, documentos de respaldo y otros propios del trámite de empadronamiento, deberán ser presentados y suscritos obligatoriamente por el poseedor; consecuentemente su presentación y la entrega del trámite también será personal.

CAPÍTULO IV REQUISITOS PARA EMPADRONAMIENTO PREDIAL

ARTÍCULO 16. (REQUISITOS PARA EMPADRONAMIENTO PREDIAL CON TÍTULO DE PROPIEDAD DE PERSONA NATURAL).- El empadronamiento predial con Título de Propiedad, será efectuado sobre la totalidad de la superficie registrada en Derechos Reales según Título de Propiedad, con los siguientes requisitos:

I. Requisitos:

- a) Memorial o Carta de solicitud dirigida al/la Alcalde(sa), Sub-Alcalde(sa) del Distrito Municipal, debidamente suscrita por el interesado.
- b) Título de Propiedad registrado en Derechos Reales y folio real cuya data no sea mayor a 1 año, en original y fotocopia con timbre de Bs. 10.- para su legalización.
- c) En caso de no contar con Folio Real, adjuntar Testimonio registrado en Derechos Reales de Fojas y Partida en original y fotocopia con timbre de Bs. 10.- para su legalización y Certificación de Partida Literal. Si la Partida Literal consignaría notas de transferencia, deberá acompañarse Certificación de Notas de Venta con descripción precisa de las mismas. Estas certificaciones deberán ser presentadas en original y tener una data no mayor a 90 días desde su emisión.
- d) Plano de lote georeferenciado, elaborado por profesional externo del área competente, que demuestre ubicación exacta, colindancias, dimensiones,



- construcción existente y superficie del bien a empadronar, que deberá ser presentado impreso y en formato digital (Formato Shapefile SHP) en un ejemplar.
- e) Formulario de Declaración Jurada CAT-EMP-01, que deberá ser suscrito por el propietario y el profesional externo del área competente, con respaldo fotográfico del predio, de construcciones, características de la vía y servicios básicos existentes, los mismos que serán tomados en cuenta si son accesibles en alguno de los frentes, aunque no exista conexión domiciliaria.
 - f) Fotocopia de cédula de identidad de los propietarios.
 - g) En caso de que el propietario actúe mediante apoderado, deberá acompañarse Testimonio (original o legalizado) o Carta Poder (original), expedido por Notario de Fe Publica y fotocopia de cedula de identidad del apoderado.
 - h) Folder administrativo.

II. Requisitos para casos especiales y aclaraciones

- 1) En caso de sucesión hereditaria, adjuntar título de propiedad registrado en Derechos Reales del titular del causante, Testimonio de Declaratoria de Herederos y Cédula de Identidad. En caso de no contar con la cédula de identidad del titular, se presentarán documentos equivalentes como Certificación de SEGIP, Certificado de Defunción, Certificado de Matrimonio y Certificado de Nacimiento.
- 2) En caso de existir errores en datos de identidad que no modifiquen o alteren la titularidad del propietario, se deberá presentar Testimonio de Corrección de Datos de Identidad, debidamente protocolizado por Notario de Fé Pública en original y fotocopia para su legalización.
- 3) En caso de Derecho Propietario adquirido por Sentencia Judicial Ejecutoriada en procesos de Usucapión y Ley de Regularización de Derecho Propietario N° 247 y sus modificaciones posteriores, se presentará Testimonio Legalizado de la Sentencia debidamente ejecutoriada expedida por autoridad competente.
- 4) En caso de que la titularidad del inmueble la tuviesen 2 o más personas, cualquiera de estas podrá solicitar el empadronamiento, debiendo registrarse en el sistema RUAT a todos los copropietarios.
- 5) Para fines impositivos la pequeña propiedad agraria y la propiedad comunitaria o colectiva, emplazada en un área de uso agrícola o mixta, deberá demostrar su uso efectivo de producción agrícola en un 50% de la superficie total como mínimo, a través de una certificación emitida por la Dirección de Desarrollo Productivo, incluyendo las construcciones que se encuentren en ellas, estos inmuebles estarán exentos del pago de impuestos.

ARTÍCULO 17. (REQUISITOS PARA EMPADRONAMIENTO PREDIAL CON TÍTULO DE PROPIEDAD DE PERSONA JURÍDICA).- El empadronamiento predial con Título de Propiedad de personas jurídicas, será efectuado sobre la totalidad de la superficie registrada en Derechos Reales según Título de Propiedad, con los siguientes requisitos:

- a) Memorial o Carta de solicitud dirigida al/la Alcalde(sa), Sub-Alcalde(sa) del Distrito Municipal, debidamente suscrita por el o los apoderados(as).
- b) Título de Propiedad registrado en Derechos Reales y folio real cuya data no sea mayor a 1 año, en original y fotocopia con timbre de Bs. 10.- para su legalización.
- c) En caso de no contar con Folio Real, adjuntar Testimonio registrado en Derechos Reales de Fojas y Partida en original y fotocopia con timbre de Bs. 10.- para su legalización y Certificación de Partida Literal. Si la Partida Literal consignaría notas de transferencia, deberá acompañarse Certificación de Notas de Venta con descripción precisa de las mismas. Estas certificaciones deberán ser presentados en original y tener una data no mayor a 90 días desde su emisión.
- d) Poder de Representación Legal debidamente legalizado por Notario de Fe Publica y fotocopia cedula de identidad del apoderado.
- e) Fotocopia de Escritura de Constitución de Persona Jurídica.
- f) Fotocopia de N.I.T. si correspondiera.
- g) Plano de lote georeferenciado, elaborado por profesional externo del área competente, que demuestre ubicación exacta, colindancias, dimensiones,

construcción existente y superficie del bien a empadronar, que deberá ser presentado impreso y en formato digital (Formato Shapefile SHP) en un ejemplar.

- h) Formulario de Declaración Jurada CAT-EMP-01, que deberá ser suscrito por el o los apoderado(s) y el profesional externo del área competente, con respaldo fotográfico del predio de construcciones (si correspondiera), características de la vía y servicios básicos existentes, los mismos que serán tomados en cuenta si son accesibles en alguno de los frentes, aunque no exista conexión domiciliaria.
- i) Folder administrativo.

ARTÍCULO 18. (REQUISITOS PARA EMPADRONAMIENTO PREDIAL PARA POSEEDORES CON MINUTA DE TRANSFERENCIA DE LA VENTA TOTAL DE SUPERFICIE).- Este empadronamiento procederá cuando la compra – venta, sea efectuada sobre la totalidad de la superficie establecida en el título de propiedad registrado en Derechos Reales, con los siguientes requisitos:

I. Requisitos:

- a) Memorial o Carta de solicitud dirigida al/la Alcalde(sa), Sub-Alcalde(sa) del Distrito Municipal, debidamente suscrita por el poseedor.
- b) Minuta de Compra - Venta con reconocimiento de firmas y rúbricas ante Notario de Fe Pública respectivo.
- c) Título de Propiedad del vendedor registrado en Derechos Reales y Folio Real cuya data no sea mayor a 1 año, en original y fotocopia con timbre de Bs. 10.- para su legalización.
- d) En caso de no contar con Folio Real, adjuntar Testimonio registrado en Derechos Reales de Fojas y Partida en original y fotocopia con timbre de Bs. 10.- para su legalización y Certificación de Partida Literal. Si la Partida Literal consignaría notas de transferencia, deberá acompañarse Certificación de Notas de Venta con descripción precisa de las mismas. Estas certificaciones deberán ser presentados en original y tener una data no mayor a 90 días desde su emisión.
- e) Plano de lote georeferenciado, elaborado por profesional externo del área competente, que demuestre ubicación exacta, colindancias, dimensiones, construcción existente y superficie del bien a empadronar, que deberá ser presentado impreso y en formato digital (Formato Shapefile SHP) en un ejemplar.
- f) Formulario de Declaración Jurada CAT-EMP-01, que deberá ser suscrito por el comprador y el profesional externo del área competente, con respaldo fotográfico del predio, de construcciones (si correspondiera), características de la vía y servicios básicos existentes, los mismos que serán tomados en cuenta si son accesibles en alguno de los frentes, aunque no exista conexión domiciliaria.
- g) Fotocopia de cédula de identidad del comprador y vendedor.
- h) En caso de que el comprador actúe mediante apoderado, deberá acompañarse Testimonio (original o legalizado) o Carta Poder (original), expedido por Notario de Fe Publica y fotocopia de cedula de identidad del apoderado.
- i) Folder administrativo.

II. Requisitos para casos especiales y aclaraciones

- 1) En caso de existir errores en datos de identidad que no modifiquen o alteren la titularidad del propietario, se deberá presentar testimonio de Corrección de Datos de Identidad, debidamente protocolizado por Notario de Fe Pública en original y fotocopia para su legalización.
- 2) Para fines impositivos la pequeña propiedad agraria y la propiedad comunitaria o colectiva, emplazada en un área de uso agrícola o mixta, deberá demostrar su uso efectivo de producción agrícola en un 50% de la superficie total como mínimo, a través de una certificación emitida por la Dirección de Desarrollo Productivo, incluyendo las construcciones que se encuentren en ellas, estos inmuebles estarán exentos del pago de impuestos.



ARTICULO 19. (REQUISITOS DE EMPADRONAMIENTO PREDIAL PARA POSEEDORES).- Este empadronamiento procederá cuando el poseedor no cuente con minuta de compra y venta, o teniendo ésta, no cuente con reconocimiento de firmas y rúbricas realizado por Notario de Fe Pública, cuyo predio se encuentre dentro la zonificación Urbano de edificación densificada, Urbano Consolidado, Urbano Consolidado a Densificar, Urbanizable y Zona de uso mixto definidos en el Plan Director Urbano y Planos Sectoriales Aprobados. Se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Requisitos:

- a) Memorial o Carta de solicitud dirigida al/la Alcalde(sa), Sub-Alcalde(sa) del Distrito Municipal, debidamente suscrita por el poseedor.
- b) Minuta o documento privado de compra venta, y/u otros documentos (factura de luz, agua, teléfono, gas domiciliario, certificación que acredite su vecindad en la OTB, etc.)
- c) Declaración Jurada Notarial de descripción precisa de datos técnicos de ubicación, superficie, colindancias, servicios básicos, data de las construcciones y demás características del bien inmueble, según formulario establecido en el **Anexo 02** que forma parte del presente reglamento.
- d) Plano de lote georeferenciado, elaborado por profesional externo del área competente, que demuestre ubicación exacta, colindancias, dimensiones, construcción existente y superficie del bien a empadronar, que deberá ser presentado impreso y en formato digital (Formato Shapefile SHP) en un ejemplar.
- e) Formulario de Declaración Jurada CAT-EMP-01, que deberá ser suscrito por el poseedor y el profesional externo del área competente, con respaldo fotográfico del predio, de construcciones, características de la vía y servicios básicos existentes, los mismos que serán tomados en cuenta si son accesibles en alguno de los frentes, aunque no exista conexión domiciliaria.
- f) Fotocopia de cédula de identidad del o los poseedor(es)
- g) Folder administrativo.

II. Requisitos para casos especiales y aclaraciones

Ingresado el trámite, el técnico de catastro en la inspección en sitio, en presencia del o los poseedores y 4 testigos colindantes al predio, realizará el llenado del Acta de Conformidad de Colindancias según **Anexo 03** que forma parte del presente reglamento.

**CAPÍTULO V
TITULARES DEL REGISTRO**

ARTÍCULO 20. (TITULAR DEL REGISTRO PARA EMPADRONAMIENTO PREDIAL CON TÍTULO DE PROPIEDAD REGISTRADO EN DERECHOS REALES).- El Empadronamiento Predial con Título de Propiedad registrado en Derechos Reales, se registrará en los Sistemas de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria a nombre del o los propietario (s).

ARTÍCULO 21. (TITULAR DEL REGISTRO PARA EMPADRONAMIENTO PREDIAL PARA POSEEDORES CON MINUTA DE TRANSFERENCIA DE LA VENTA TOTAL DE SUPERFICIE).- El Empadronamiento Predial con Minuta de Transferencia de la Venta Total de Superficie, se registrará en los Sistemas de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria a nombre del o los vendedor (es).

ARTÍCULO 22. (TITULAR DEL REGISTRO PARA EMPADRONAMIENTO PREDIAL DE POSEEDORES).- El Empadronamiento Predial para poseedores se registrará en los Sistemas de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria a nombre del o los poseedor (es).



ARTÍCULO 23. (TITULARES DEL REGISTRO PARA CASOS ESPECIALES).- El Empadronamiento Predial en casos especiales se registrará:

- a) El Empadronamiento Predial en caso de sucesión, se registrará en el Sistema de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria a nombre del o los titular (es) del derecho.
- b) El Empadronamiento Predial para Derecho Propietario adquirido por Sentencia Judicial Ejecutoriada en procesos de Usucapión y Ley N° 247 de Regularización de Derecho Propietario, se registrará en el Sistema de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria a nombre del o los titular (es) reconocido (s) en Sentencia Ejecutoriada.

ARTÍCULO 24. (CONCLUSIÓN DEL EMPADRONAMIENTO PREDIAL).- El empadronamiento predial concluirá con el procesamiento en el Sistema RUAT, generando la deuda impositiva.

ARTÍCULO 25. (DEUDA IMPOSITIVA EN MORA).- La deuda impositiva generada como consecuencia del empadronamiento predial, en caso de ingresar en mora, será fiscalizada por la Unidad de fiscalización para el inicio de los procesos correspondientes.

ARTÍCULO 26. (PLAZO DE EMPADRONAMIENTO PREDIAL PARA POSEEDORES).- El plazo para la presentación de solicitudes de Empadronamiento Predial para poseedores será de 365 días calendario a partir de la publicación del presente reglamento.

CAPÍTULO VI

ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS Y DE IDENTIDAD

ARTÍCULO 27. (ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS Y DE IDENTIDAD).- **I.** La actualización y/o modificación de datos técnicos y de identidad procederá en aquellos inmuebles que se encuentran registrados en el Sistema de Catastro y Registro Único de la Administración Tributaria y no cuenten con plano aprobado.

II. La actualización de datos técnicos comprende la actualización y modificación de datos de construcciones, servicios básicos, material de vías, zona homogénea, inclinación y superficie del predio sobre los bienes registrados en el Sistema de Catastro y RUAT.

III. La modificación de datos de identidad procede para la regularización y actualización de datos de nombres, apellidos y números de cédula de identidad del titular o los titulares registrados en el Sistema de Catastro y RUAT, previa presentación de la certificación actualizada correspondiente del SEGIP.

ARTÍCULO 28. (REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS Y/O IDENTIDAD CON TÍTULO DE PROPIEDAD REGISTRADO EN DERECHOS REALES).- Procederá para actualización de datos técnicos y/o modificación de datos técnicos y de identidad, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Requisitos:

- a) Memorial o Carta de solicitud dirigida al/la Alcalde (sa), Sub-Alcalde (sa) del Distrito Municipal, suscrita por el interesado, especificando la Actualización y/o Modificación de datos técnicos y de identidad.
- b) Título de Propiedad registrado en Derechos Reales y Folio Real cuya data no sea mayor a 1 año, en original y fotocopia con timbre de Bs. 10.- para su legalización.
- c) En caso de no contar con Folio Real, adjuntar Testimonio registrado en Derechos Reales de Fojas y Partida en original y fotocopia con timbre de Bs. 10.- para su legalización y Certificación de Partida Literal. Si la Partida Literal consignaría notas de transferencia, deberá acompañarse Certificación de Notas de Venta con



descripción precisa de las mismas. Estas certificaciones deberán ser presentados en original y tener una data no mayor a 90 días desde su emisión.

- d) Comprobante de pago de impuesto.
- e) Plano georeferenciado en un ejemplar original.
- f) Fotocopia de cedula de identidad de los propietarios.
- g) En caso de que el propietario actúe mediante apoderado, deberá acompañarse Testimonio (original o legalizado) o Carta Poder (original), expedido por Notario de Fe Publica y fotocopia de cedula de identidad del apoderado.
- h) Folder administrativo.

II. Aclaración:

- 1) El Técnico de Catastro de la Central y Subalcaldías, previa inspección en sitio llenará la Declaración Jurada DJ CAT 001 según formulario establecido en el **Anexo 04** que forma parte del presente reglamento, mismo que será suscrito por el interesado y el técnico.
- 2) En caso de que el Derecho Propietario sea adquirido por Sentencia Judicial Ejecutoriada en procesos de Usucapión y Ley de Regularización de Derecho Propietario N° 247 y sus modificaciones posteriores, se presentará Testimonio Legalizado de la Sentencia debidamente ejecutoriada expedida por autoridad competente, debiendo registrarse la superficie dispuesta en la sentencia.
- 3) Para corrección de datos de identidad se deberá presentar Certificación de Cédula de Identidad extendido por el SEGIP.

ARTÍCULO 29. (REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS TÉCNICOS PARA POSEEDORES).- Procederá únicamente para la actualización de los siguientes datos técnicos: construcciones, servicios básicos, material de vías, zona homogénea e inclinación del predio.

I. Requisitos:

- a) Memorial o Carta de solicitud dirigida al/la Alcalde(sa), Sub-Alcalde(sa) del Distrito Municipal, debidamente suscrita por el poseedor, especificando la Actualización de Datos Técnicos.
- b) Proforma actualizada que evidencie no tener deuda tributaria, emitida por la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales.
- c) Fotocopia de cédula de identidad del o los poseedor(es).
- d) Plano georeferenciado en un ejemplar original.
- e) Folder administrativo.

II. Aclaración:

El Técnico de Catastro de la Central y Subalcaldías, previa inspección en sitio llenará la Declaración Jurada DJ CAT 001 según formulario establecido en el **Anexo 04** que forma parte del presente reglamento, misma que será suscrita por el poseedor y el técnico.

CAPITULO VII BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL

ARTÍCULO 30. (BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL).- La baja de código catastral procederá de oficio o a solicitud de parte.

ARTÍCULO 31. (BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL DE OFICIO).- Procederá a requerimiento de las Unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba (GAMS y Subalcaldías), previa justificación, según las siguientes causales:

- A) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL POR DOBLE REGISTRO EN EL SISTEMA DE CATASTRO.**- Procederá cuando un servidor público de la entidad, identifique la

existencia de dos códigos catastrales registrados en el Sistema de Catastro sobre un mismo espacio físico.

- B) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL EN PREDIOS DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL.-** Procederá cuando un servidor público de la Entidad, identifique que un código catastral de un bien inmueble registrado a nombre de un particular, se encuentre en sobreposición de un bien de Dominio Público Municipal registrado en Derechos Reales.
- C) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL RURAL.-** Procederá cuando un servidor público de la Entidad, identifique que un predio que se encuentre en el área urbana, cuente con código catastral rural.
- D) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL POR INEXISTENCIA FÍSICA DEL PREDIO.-** Procederá cuando un servidor público de la Entidad, identifique que el inmueble registrado en la base de datos de Catastro no existe físicamente.
- E) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL AUTO GENERADO.-** Procederá cuando un servidor público de la Entidad, identifique un código catastral registrado como autogenerado.

ARTÍCULO 32. (REQUISITOS PARA BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL DE OFICIO).- Procederá con los siguientes requisitos:

1. Comunicación Interna de la Unidad respectiva solicitando la baja de código catastral.
2. Informes debidamente fundamentados.
3. Documentación de respaldo.

ARTÍCULO 33. PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL DE OFICIO EN LOS SISTEMAS DE CATASTRO Y RUAT.- Se tiene el siguiente procedimiento:

- 1) Recepcionada la solicitud para baja de código catastral en la Unidad de Catastro y Subalcaldías, se emitirán los informes técnico y legal de análisis, valoración y factibilidad.
- 2) El Director de Gestión Urbana y/o Jefe de Urbanismo de Subalcaldía dispondrá la procedencia o improcedencia de la baja de código catastral en el Sistema de Catastro.
- 3) Para la baja de código catastral en el Sistema RUAT, se remitirán antecedentes a la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales para su procesamiento.

ARTÍCULO 34. (BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL A SOLICITUD DE PARTE).- Procederá a solicitud de propietarios y poseedores, previa justificación según las siguientes causales:

- A) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL POR DOBLE REGISTRO EN EL SISTEMA DE CATASTRO.-** Procederá por existencia de dos códigos catastrales registrados en el Sistema de Catastro sobre un mismo espacio físico o inmueble.
- B) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL EN PREDIOS DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL.-** Procederá cuando sobre un bien de Dominio Público Municipal debidamente registrado, se registre un código catastral a nombre de terceras personas.
- C) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL EVENTUAL.-** Procederá por existencia de códigos catastrales registrados a nombre de un mismo titular, uno de ellos asignado con carácter eventual y el otro con carácter fijo.
- D) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL POR INEXISTENCIA FÍSICA DEL PREDIO.-** Procederá cuando un código catastral fue asignado a un predio inexistente.
- E) BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL PARA POSEEDORES.-** Procederá en los siguientes casos:



E.1. Cuando un poseedor empadronado solicita la baja de su código catastral, para permitir al propietario vendedor empadronar el inmueble que cuente con registro en Derechos Reales. Se presentarán dos solicitudes simultáneas, una por el poseedor solicitando la baja de código catastral y la otra, por el propietario solicitando el empadronamiento del inmueble.

E.2. Cuando un poseedor empadronado solicita la baja de su código catastral, para permitir el empadronamiento de otro poseedor, cuando la superficie no sea modificada. Se presentarán dos solicitudes simultáneas, una por el poseedor empadronado solicitando la baja de código catastral y la otra por el poseedor comprador.

ARTÍCULO 35. (REQUISITOS PARA BAJAS DE CÓDIGO CATASTRAL A SOLICITUD DE PARTE PARA CAUSALES A, B, C Y D).- Procederá con los siguientes requisitos:

- 1) Memorial o Carta de solicitud dirigida al/la Alcalde(sa), Sub-Alcalde(sa) del Distrito Municipal, debidamente suscrito por el interesado, identificando el inmueble y citando el número del código catastral a dar de baja.
- 2) Título de Propiedad registrado en Derechos Reales y Folio Real cuya data no sea mayor a 1 año, en original y fotocopia con timbre de Bs. 10.- para su legalización. En caso de no contar con Folio Real, adjuntar Testimonio registrado en Derechos Reales de Fojas y Partida y Certificación de Partida Literal, del predio del cual es titular.
- 3) Certificado de No Propiedad emitido por DDRR. **(si corresponde)**
- 4) Documentación de Derecho Propietario en relación al bien de Dominio Público Municipal. **(Aplica para causal B).**
- 5) Fotocopia de la última boleta de pago de impuestos del predio de su titularidad.
- 6) Fotocopia de cedula de identidad del o los propietarios.
- 7) Fotocopia de plano de lote aprobado y legalizado por la unidad de archivos. En caso de no contar con este requisito debe adjuntar Plano Georeferenciado del predio del cual es titular. **(Aplica para causales A, C y D)**
- 8) En caso de que el propietario actúe mediante apoderado, deberá acompañarse Testimonio (original o legalizado) o Carta Poder (original), expedido por Notario de Fe Publica y fotocopia de cedula de identidad del apoderado y del propietario.
- 9) Folder administrativo.
- 10) Documentación adicional si corresponde.

ARTÍCULO 36. (REQUISITOS PARA BAJA DE CODIGO CATASTRAL A SOLICITUD DE PARTE CAUSAL E).- Se presentarán los siguientes requisitos con carácter personalísimo:

I. Requisitos:

- 1) Memorial o Carta de solicitud dirigida al/la Alcalde (sa), Sub-Alcalde (sa) del Distrito Municipal, debidamente suscrita por el poseedor citando el número del código catastral a dar de baja.
- 2) Proforma actualizada que evidencie no tener deuda tributaria en el código catastral a dar de baja, emitida por la Unidad de Bienes Inmuebles.
- 3) Fotocopia de cedula de identidad del poseedor.
- 4) Folder administrativo.

II. Aclaración para caso especial:

En caso de que un titular o propietario de un predio con registro en derechos reales solicite el empadronamiento y el predio estuviese empadronado en parte o en su totalidad a nombre de un poseedor, generándose sobreposición física y conflicto de intereses, se podrá convocar a una conciliación entre partes. En caso de no llegar a un acuerdo satisfactorio, las partes deberán recurrir a la vía judicial a fin de solucionar su conflicto, debiendo la entidad proceder al bloqueo temporal del o los códigos catastrales en conflicto, en el Sistema de Catastro, sin que este bloqueo signifique la suspensión de la obligación tributaria generada por el empadronamiento, siendo responsable el titular del primer registro.

ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL A SOLICITUD DE PARTE EN LOS SISTEMAS DE CATASTRO Y RUAT.- Se tiene el siguiente procedimiento:

- 1) Recepcionada la solicitud para baja de código catastral en la Unidad de Catastro y Subalcaldías, se procederá a la inspección en sitio y se notificará a los ocupantes del inmueble (si corresponde). Se emitirá los informes técnico y legal de análisis, valoración y factibilidad.
- 2) El Director de Gestión Urbana y/o Jefe de Urbanismo de la Subalcaldía que corresponda, dispondrá de manera fundamentada la procedencia o improcedencia de la baja de código catastral en el Sistema de Catastro.
- 3) Para la baja de código catastral en el Sistema RUAT, se remitirán antecedentes a la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales para su procesamiento.

CAPÍTULO VIII DELEGACIÓN Y CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 38. (DELEGACIÓN).- Se Delega a las Sub Alcaldías de los **Distritos Urbanos Municipales I, II, III, IV, VI, VII y Lava Lava**; la atención de los trámites previstos en el presente Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 39. (CUMPLIMIENTO).- La Secretaria Municipal de Planificación y Desarrollo Territorial a través de la Dirección de Gestión Urbana y Territorial, Unidad de Catastro; Secretaria Municipal de Finanzas y Administración a través de la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales; Secretaria Municipal de la Madre Tierra y Desarrollo Productivo a través de la Dirección de Desarrollo Productivo y las Sub Alcaldías I, II, III, IV, VI, VII y Lava Lava quedan encargados del cumplimiento del presente Reglamento Municipal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Se actualiza y aprueba el Plano Catastral Urbano del Municipio comprendido en los Distritos Urbanos **01 - 02 - 03 - 04 - 05 - 06 - 07 - 08 - 09 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33** en Zona UTM 19 Sud, conforme al plano descrito en el **Anexo 05** que forma parte indisoluble del presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Finalizado el plazo de los 365 días calendario para el empadronamiento de poseedores, los trámites ingresados deberán concluir en el término de 90 días calendario.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Se aprueban todos los **Anexos** adjuntos, los mismos que forman parte indisoluble del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- La Dirección de Desarrollo Productivo en coordinación con la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales, realizarán el control y verificación anual de los predios agrícolas y mixtos que estuvieran exentos del pago de impuestos, con la finalidad de controlar el uso efectivo de la vocación y producción agrícola; en caso de verificarse cambios y estos predios no mantuviesen su vocación productiva, corresponderá el cobro del impuesto desde el momento en que dejó de cumplir su vocación agrícola.



DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- La Dirección de Gestión Urbana, la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales, Subalcaldías y la Unidad de Comunicaciones, deberán socializar y comunicar masiva y continuamente a la población en general el presente reglamento y sus **Anexos**.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.- El presente Reglamento Municipal entrará en vigencia a partir de su publicación.

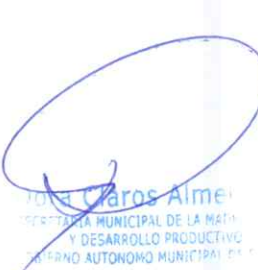
DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

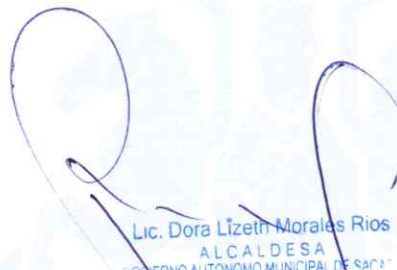
DISPOSICIONES ABROGATORIAS.- Se abroga el Decreto Municipal N° 006/2018 de 20 de octubre de 2018.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, contrarias al presente Reglamento Municipal.

Es dado en Gabinete Municipal de Sacaba, a los veintitrés días del mes de septiembre de dos mil veinte años.

REGISTRESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE


Carlos Almeida
SECRETARÍA MUNICIPAL DE LA MATERIA
Y DESARROLLO PRODUCTIVO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Lic. Dora Lizeth Morales Rios
ALCALDESA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Milton Escobar Herrera
DIRECTOR ASESORIA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Abog. Fraine Maria Aviles Teran
ENC. 1 DE ASESORIA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Edwin Vladimir Penafiel Flores
SECRETARIO MUNICIPAL
DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Yuliana Rodriguez
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL S.I.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Henry Antonio Vidal Muriel
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Lic. Lourdes Trillo Merida
SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA



ANEXO - 01

DECLARACION JURADA CAT. EMP. 001.

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA Una Ciudad con Valor		SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA Y TERRITORIAL UNIDAD DE CATASTRO	
DECLARACIÓN JURADA CAT.EMP.01			
1. DATOS TRÁMITE			
TIPO DE TRÁMITE: EMPADRONAMIENTO PREDIAL		FECHA: DD/MM/YYYY	
2. DATOS GENERALES DEL INMUEBLE			
CLASE DE INMUEBLE:		Seleccionar...	
DISTRITO ADMINISTRATIVO:		Seleccionar...	
UBICACIÓN:			
DIRECCIÓN DESCRIPTIVA:			
3. DATOS TERRENO			
SUPERFICIE (m2) SEGÚN TÍTULO/FOLIO REAL:			
SUPERFICIE (m2) SEGÚN MENSURA:			
INCLINACIÓN:	PLANO ☐	INCLINADO ☐	MUY INCLINADO ☐
AÑO:			
SERVICIOS:	AGUA ☐	TELÉFONO ☐	ALCANTARILLADO ☐
AÑO:			
TIPO DE VÍA:	TIERRA ☐	RÍPIO ☐	PIEDRA ☐
AÑO:			
	LOSETA ☐	CEMENTO ☐	ADOQUÍN ☐
			ASFALTO ☐
4. NOMBRE Y FIRMA DE SUJETO PASIVO, POSEEDOR DEL PREDIO			
Insertar		Eliminar	
Nombre completo:		Cl.:	FIRMA:
Yo, con documento de identidad N° expedido en, juro que los datos y documentos proporcionados a la Administración Municipal son verídicos, fidedignos y en señal de conformidad con todos y cada uno de los aspectos mencionados en la presente DECLARACIÓN JURADA, firmo y rubrico de manera voluntaria al final de la presente sin que exista vicio, presión, dolo o fraude y doy mi conformidad para que se proceda al empadronamiento que corresponde. (PARÁGRAFO I, ART. 78, LEY 2492.)			
FIRMA DEL SUJETO PASIVO, POSEEDOR Ó TERCERO RESPONSABLE		FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL TÉCNICO EXTERNO	
Nota 1. La Administración Municipal por las facultades otorgadas por los Artículos 21, 66 y 100 de la Ley 2492, podrá controlar, verificar y fiscalizar en cualquier momento los datos proporcionados por el sujeto pasivo, poseedor o tercero responsable.			
Nota 2. La presente Declaración Jurada NO define el derecho propietario sobre el inmueble, solamente determina la situación físico-técnica, la inspección técnica realizada, ubicación y datos del inmueble proporcionados por el interesado (sujeto pasivo, poseedor o tercero responsable). El presente documento será nulo de pleno derecho si se observan tachaduras y/o enmiendas.			
Nota 3. El empadronamiento NO define derecho propietario.			



ANEXO - 02

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA VOLUNTARIA UNILATERAL
ANTE NOTARIA DE FE PÚBLICA PARA POSEEDORES**

Yo....., con CI N°....., mayor de edad hábil por ley, declaro ser poseedor de un bien inmueble, que se encuentra ubicado en la zona de Sindicato u OTB Distrito N°, Municipio de Sacaba, Provincia Chapare, del Departamento de Cochabamba, con superficie de m2, el bien inmueble objeto de la presente declaración, tiene las siguientes colindancias: al Norte: con; al Sud: con; al Este con y al Oeste También declaro que en el bien inmueble en el cual me encuentro en posesión, tengo una construcción de habitaciones y la instalación de los servicios básicos de: (señalar todos los servicios). Esta declaración la efectuó con la finalidad de EMPADRONAR el bien inmueble descrito, en cumplimiento del Decreto Municipal N° 019/2020 de 08 de septiembre de 2020, de conformidad a lo previsto en el Art. 5, parágrafo III del Decreto Municipal 001/2017 – Reglamentación a la Ley 039/2015, presto la siguiente declaración en calidad de poseedor y deslindo cualquier responsabilidad ya sea Civil, Penal y Administrativa al Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba sobre los datos establecidos en la presente declaración jurada; constituyéndome como único responsable de cualquier conflicto que pueda emerger a consecuencia del empadronamiento solicitado en el presente tramite, ya sea con colindantes o terceras personas interesadas. Ratificándome en el tenor integro la presente declaración unilateral.

POSEEDOR

Firma

NOTARIA DE FÉ PÚBLICA

Sello y Firma





ANEXO - 03

**MODELO ACTA DE CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS PARA
EMPADRONAMIENTO PREDIAL DE POSEEDORES**

Nombre:.....

Distrito:.....

Zona:

Fecha:

CROQUIS
OBSERVACIONES:

Nosotros:

Al Norte:.....**CI N°**.....

Al Sur:.....**CI N°**.....

Al Este:.....**CI N°**.....

Al Oeste:.....**CI N°**.....

En nuestra condición de vecinos colindantes, manifestamos que el predio objeto de empadronamiento, se encuentra habitado por el (los) Sr. (a) (es) con CI N°, a quien (es) reconocemos como vecino y poseedor (es).

En señal de conformidad firmamos al pie del Acta.

NOTA: Todo lo declarado en el presente documento se constituye en una manifestación de conformidad ante autoridad administrativa, que servirá únicamente para el trámite de empadronamiento predial para poseedores. En caso de existir falsedad de la información proporcionada por los colindantes y poseedor, éstos asumirán todas las responsabilidades del caso, deslindando de cualquier responsabilidad Civil, Penal y Administrativa al Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

.....
**FIRMA COLINDANTE
NORTE**

.....
FIRMA COLINDANTE SUR

.....
FIRMA COLINDANTE ESTE

.....
**FIRMA COLINDANTE
OESTE**

.....
FIRMA POSEEDOR

.....
**Vo Bo TECNICO DE
CATASTRO GAM SACABA**



ANEXO - 04

DECLARACION JURADA ACTUALIZACIÓN DE DATOS
DJ-CAT.001

	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA <i>Una Ciudad con Valor</i>	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO TERRITORIAL	
		DIRECCION DE GESTION URBANA Y TERRITORIAL	
		UNIDAD DE CATASTRO	
DECLARACIÓN JURADA DJ-CAT.001			
1. DATOS TRÁMITE			
TIPO DE TRÁMITE: ACTUALIZACIÓN DATOS TÉCNICOS		NRO.:	FECHA: DD/MM/YYYY
2. IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE			
CÓDIGO CATASTRAL:		NÚMERO INMUEBLE:	
3. DATOS GENERALES DEL INMUEBLE			
CLASE DE INMUEBLE:			
TIPO DE PROPIEDAD:			
ZONA HOMOGÉNEA:			
DISTRITO ADMINISTRATIVO:			
UBICACIÓN:			
DIRECCIÓN DESCRIPTIVA:			
4. DATOS TERRENO (DJ para Vivienda Unifamiliar sólo para actualizar sup. de terreno, vías, inclinación y/o servicios) ☐			
SUPERFICIE:			
INCLINACIÓN: PLANO ☐ INCLINADO ☐ MUY INCLINADO ☐			
AÑO:			
SERVICIOS: AGUA ☐ TELÉFONO ☐ ALCANTARILLADO ☐ LUZ ☐			
AÑO:			
TIPO DE VÍA: TIERRA ☐ RIPIO ☐ PIEDRA ☐ LOSETA ☐ CEMENTO ☐ ADOQUÍN ☐ ASFALTO ☐			
AÑO:			
En mi calidad de sujeto pasivo y/o tercero responsable, declaro que la información proporcionada a la Administración Municipal refleja fiel y exactamente la verdad, por lo que juro la exactitud de la presente declaración (PARÁGRAFO I, ART. 78, LEY 2492.)			
FIRMA DEL SUJETO PASIVO Y/O TERCERO RESPONSABLE		NOMBRE COMPLETO	
CI.		TELF.	
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE TÉCNICO DJ CATASTRO			
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE DE SISTEMA RUAT		VºBº JEFE DE UNIDAD	
Nota 1: La Administración Municipal por las facultades otorgadas por los Artículos 21, 66 y 100 de la Ley 2492, podrá controlar, verificar y fiscalizar en cualquier momento los datos proporcionados por el sujeto pasivo. Nota 2: La presente Declaración Jurada NO define el derecho propietario sobre el inmueble, solamente determina la situación físico-técnica, la inspección técnica realizada, ubicación y datos del inmueble proporcionados por el interesado (sujeto pasivo y/o tercero responsable). El presente documento será nulo de pleno derecho si se observan tachaduras y/o enmiendas. Nota 3: El empadronamiento NO define derecho propietario.			





ANEXO – 05

MAPA CATASTRAL: DISTRITOS CATASTRALES DEL AREA URBANA.

