

**TRAMITE DE VISACION DE MINUTAS DE TRANSFERENCIA PARA REGULARIZACIÓN
DE PLANO DE LOTE**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. (OBJETO).- El presente Decreto Municipal tiene por objeto definir los mecanismos y procedimientos técnicos, administrativos y legales que permitan la visación técnica y legal de minutas de transferencia y el pago del Impuesto a la Transferencia (IMT) con el objeto de que aquellos inmuebles que no cuenten con planos aprobados de lote, los contribuyentes en calidad de compradores puedan concluir con el trámite de inscripción de titularidad y puedan posteriormente tramitar la regularización de plano de lotes ubicados dentro el área urbana homologada de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTICULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE).- Las disposiciones contenidas en el presente Decreto Municipal se aplicarán sobre los bienes inmuebles urbanos, siendo su alcance a los compradores de buena fe que cuenten con minutas de transferencia del Municipio de Colcapirhua.

ARTICULO 3. (FINALIDAD).- La finalidad del presente Decreto Municipal de Visación de minuta de transferencia para regularización de plano de lote, es el pago del impuesto a la transferencia de inmueble (IMT) y cuenten con este requisito indispensable para la culminación del proceso de inscripción de titularidad ante Derechos Reales adquiriendo su derecho propietario como la consolidación de la seguridad jurídica, fines impositivos y consiguiente regularización de plano de lote de la propiedad.

ARTICULO 4. (MARCO NORMATIVO).- El presente Decreto Municipal se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- 1) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- 2) Ley 2492 Código Tributario
- 3) Ley 004/10 Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz de 31 de mayo de 2010
- 4) Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- 5) Decreto Supremo N° 24054 de 29 de junio de 1995.
- 6) Ley Municipal N° 129/17 de 30 de agosto de 2017, de creación de impuestos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- 7) Ley 147/2018 de fecha 06/02/2018 y Resolución Ministerial N° 100/2018 de fecha 12/04/2018 - Homologación del radio Urbano del Municipio de Colcapirhua.

ARTICULO 5. (PRINCIPIOS).- Para fines de aplicación del presente Decreto Municipal se adoptan los siguientes:

- 1) **Principio de Buena fe.** - Es aquel por el cual se confía en los servidores y administrados

porque se presume que actúan con lealtad y ética, es decir sin ninguna intención de engañar, dañar, mentir y de inducir al error.

- 2) **Principio de legalidad y presunción de legitimidad.** - Las actuaciones de la Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, asegurando a los administrados el debido proceso, salvo expresa declaración judicial o municipal en contrario.
- 3) **Principio de control judicial.** - El Poder Judicial controla la actividad de la Administración Pública conforme a la Constitución Política del Estado y las normas legales aplicables.
- 4) **Principio de eficacia:** Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas.
- 5) **Principio de economía, simplicidad y celeridad:** Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias
- 6) **Principio de Equidad:** La organización territorial, el ejercicio de competencias y la asignación de recursos, garantizarán el desarrollo equilibrado, la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos que se encuentren dentro de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- 7) **Principio del Bien Común:** El Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, garantizará el bien común de los ciudadanos que se encuentren dentro de su jurisdicción. Principio regido por el Artículo 270 de la Constitución Política del Estado.
- 8) **Principio de Celeridad:** Los procedimientos regidos por la presente Ley Municipal y su Reglamentación, deben desarrollarse con celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias.

ARTICULO 6. (DEFINICIONES). - Para fines del presente Decreto Municipal se adoptan las siguientes definiciones:

- 1) Visación de minuta de transferencia. - Acto por el cual al momento de adquirir un bien inmueble (casa, terreno, predio o lote), debe solicitar a la Alcaldía de su jurisdicción la Visación de la Minuta de Transferencia, de acuerdo a lo establecido por el D.S. 24054 a fin de poder realizar el pago al impuesto a transferencia (IMT).
- 2) Comprador. - Persona natural o jurídica que adquirió a modo de compraventa un inmueble que cuenta con título de propiedad debidamente registrado en derechos reales.
- 3) Poseedor de Buena fe. - Persona natural que se encuentra en posesión continua, pacífica y de buena fe, de un bien inmueble y que cuente con documentación idónea que acredite su posesión.

- 4) Declaración Jurada ante Notaria. - Manifestación escrita, realizada por el ciudadano ante Notaria de Fe Publica, sobre su lote y/o edificación con el fin de demostrar su posesión pacífica y de buena fe, y compromiso de regularización del plano de lote una vez culminado la inscripción de título de propiedad. Dicho documento se encuentra como una de las condiciones exigidas dentro del procedimiento del presente decreto municipal.
- 5) Certificación Catastral o Registro Catastral.- Es el documento mediante el cual el Gobierno Municipal certifica el registro catastral de un inmueble, al que se le tiene asignado un Código Catastral y en cuyo registro se tiene los datos técnicos, tributarios y legales del inmueble.
- 6) Mancha Urbana: Es el radio o Área Urbana que contienen en sí la superficie urbana consolidada y en proceso de consolidación.
- 7) Escritura Pública. - Son documentos que la notaria o el notario elabora, redacta, interviene o autoriza confiriendo fe a los actos, los hechos y las circunstancias que presencia.
- 8) Co propiedad: Es el régimen jurídico a través del cual un bien inmueble pertenece a dos o más personas.
- 9) Hecho Generador: Hecho generador o imponible es el presupuesto de naturaleza jurídica o económica expresamente establecido por Ley para configurar cada tributo, cuyo acaecimiento origina el nacimiento de la obligación tributaria.
- 10) Legalización administrativa: Acto administrativo, mediante el cual la unidad competente acredita la autenticidad de un documento.
- 11) Reconocimiento de firmas: La notaria o el notario certificará firmas de documento privado cuando le conste su autenticidad.

CAPÍTULO II

APLICACIÓN

ARTICULO 7. (APLICACIÓN). La aplicación del presente decreto Municipal, así como el procesamiento de los trámites ingresados, estará a cargo de las siguientes unidades:

1. Secretaría Municipal de Planificación
2. Dirección de Urbanismo
3. Jefatura de Normas urbanas
4. Jefatura de Catastro;
5. Jefatura de Ingresos

ARTICULO 8. (CONDICIONES PARA EL TRÁMITE DE VISACIÓN DE MINUTA DE TRANSFERENCIA). Podrán acogerse de manera voluntaria al proceso de visación Técnica y legal de minuta de transferencia de inmuebles para regularización de plano de lote,

solamente aquellos, ciudadanos que cuenten con minutas de transferencia de la venta total de superficie, es decir el 100% de acciones y derechos de la totalidad del título de propiedad o en su caso cuenten con minutas de trasferencias sobre la venta en acciones y derechos de la proporción del 100% de bienes inmuebles con título de propiedad debidamente registrado en derechos reales a nombre de los vendedores y los mismos no contaban con planos aprobados sobre el lote al momento de efectuarse su venta.

CAPITULO III

REQUISITOS PARA LA VISACION DE MINUTAS DE TRANSFERENCIA PARA REGULARIZACIÓN DE PLANO DE LOTE

ARTICULO 9. (REQUISITOS PARA LA VISACION DE MINUTAS DE TRANSFERENCIA PARA REGULARIZACIÓN DE PLANO DE LOTE).- Las personas naturales, personas jurídicas, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Memorial dirigido al Alcalde/ Alcaldesa, debidamente firmado por el o los compradores(s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales.
3. Folio real actualizado (si en caso el inmueble ya contara con la matriculación computarizada correspondiente) con antigüedad no mayor a 1 año, original y fotocopia legalizada.
4. Impuestos de las últimas 5 gestiones legalizadas.
5. Minuta de Transferencia original más una copia.
6. Certificación de ubicación o datos técnicos emitido por la Jefatura de Normas Urbana (con el fin de poder emitir la certificación catastral o registro catastral a momento de su visación)
7. Fotocopia de cédula de identidad del o los vendedores (legible).
8. Fotocopia de cédula de identidad del o los compradores (legible y vigente).
9. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia legalizada por Notario de Fe Pública (con antigüedad no mayor a 1 año).
10. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia de cédula de identidad del apoderado (legible y vigente).
11. Declaración jurada ante Notaria de Fe Pública y/o Declaración jurada suscrita ante notario de fe pública, sobre la posesión del bien inmueble de forma pacífica, continuada y de buena fe, donde se establezca con precisión la superficie, colindancias y características del bien asimismo el comprador y/o poseedor de buena fe se compromete a posteriormente realizar el trámite de regularización de plano aprobado de lote y asume toda la responsabilidad administrativa y/o judicial sobre el trámite de visación que realiza, deslindando al Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua cualquier responsabilidad posterior, ya sea Administrativa, Civil y Penal inmueble de

conformidad a lo dispuesto por los Arts. 87, 88 y siguientes del Código Civil y el Art. 5 del D.S.24204.

12. Compra de valores para la Certificación Catastral y Visación de Minuta de Transferencia.

13. Folder administrativo.

ARTICULO 10. (CERTIFICACIÓN DE DATOS DE UBICACIÓN O DATOS TÉCNICOS).- Se extenderá por la Jefatura de Normas Urbanas una certificación de ubicación o datos técnicos a nombre de los vendedores o titulares que se encuentren registrados en el título de propiedad; debiendo cumplir a momento de su solicitud con los requisitos establecidos en Decreto Municipal 07/2016 artículo 28, con excepción de la presentación de fotocopia legalizada de Plano de Lote Aprobado y Fotocopia de la Resolución Municipal Técnica Administrativa, toda vez que tendrá valor solamente para la tramitación de la certificación catastral para efectos del presente decreto municipal.

ARTICULO 11. (CERTIFICACIÓN CATASTRAL O REGISTRO CATASTRAL).- Se extenderá un certificado catastral o registro catastral a nombre de los vendedores o titulares que se encuentren registrados en el título de propiedad; al contribuyente al momento de tramitar la visación de minuta de transferencia que tendrá valor solamente para efectos de culminar su inscripción de titularidad de propiedad en Derechos Reales.

ARTICULO 12. (VALORADO POR LA CERTIFICACIÓN CATASTRAL O REGISTRO CATASTRAL). El valor municipal por la certificación catastral o registro catastral es la establecida en la normativa vigente del municipio.

CAPITULO IV

EXCEPCIÓN DE RESPONSABILIDAD

ARTICULO 13. (EXCEPCIÓN DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO).El ciudadano que se acoja al presente decreto municipal asume toda la responsabilidad administrativa y/o judicial a través de la Declaración Jurada Notariada presentada sobre el trámite de visación de minuta de transferencia que realiza, deslindando al Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua cualquier responsabilidad posterior, ya sea Administrativa, Civil y Penal.

ARTICULO 14. (VALORES MUNICIPALES).-Los valores municipales y pago de servicios que se generen producto del presente decreto municipal son los mismos que están determinados en normativa vigente del municipio y son de uso y cumplimiento obligatorio por parte de todos los usuarios.

ARTICULO 15. (ARCHIVO).- Los tramites generados por el presente trámite de visación de minuta de transferencia para regularización de plano de lote, deben ser correctamente archivados en sus respectivas carpetas administrativas físicas en la unidad de Archivos Municipales.

CAPITULO V

VIGENCIA

ARTICULO 16. (VIGENCIA PARA EL TRAMITE DE VISACION DE MINUTA DE TRANSFERENCIA PARA LA REGULARIZACIÓN DE PLANO DE LOTE).- El presente decreto Municipal de trámites de visación de minuta de transferencia para regularización de plano de lote; tendrá la vigencia de 182 días a computarse desde la promulgación y debida publicación en la gaceta municipal.

CAPITULO VI

RECHAZO DEL TRAMITE DE VISACION DE MINUTA DE TRANSFERENCIA PARA REGULARIZACIÓN DE PLANO DE LOTE

ARTÍCULO 17.- (RECHAZO).- Se procederá al rechazo de la solicitud en los siguientes casos:

- a) Cuando exista sobre posición con otro inmueble que haya sido registrado por otra persona con título de propiedad.
- b) Cuando exista oposición de terceros que demuestren mejor derecho propietario.
- c) Cuando la minuta de transferencia sea por una superficie menor de la establecida en el título de propiedad del inmueble disgregando la de mayor superficie que haya sido registrada en Derechos Reales.
- d) Cuando se invadan bienes de dominio municipal.
- e) Cuando sean sobre Áreas Verdes y de Recreación. (con derecho propietario a favor del G.A.M.C).
- f) Cuando sean sobre predios que se encuentren en procesos judiciales de determinación de titularidad de propiedad pendientes de resolución definitiva, en tanto no se establezca vía sentencia ejecutoriada que el mismo estaría libre del conflicto de derecho propietario.

CAPITULO VII

RESPONSABILIDAD

ARTICULO 18. (RESPONSABILIDAD). En caso de evidenciar que el comprador y/o profesional que suscriben los documentos objeto del presente tramite de visación de minuta de transferencia, hubieren alterado la documentación técnica o legal, se tendrá dispuesto como "trámite anulado", debiendo el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, proceder con las acciones legales correspondientes.

ARTICULO 19. (CARÁCTER DE LA VISACION DE MINUTA DE TRANSFERENCIA).

El presente trámite de Visación de Minuta Transferencia establecida en el presente decreto municipal, tiene carácter estrictamente técnico por lo cual, no otorga ni declara el derecho propietario de bienes inmuebles.

ARTICULO 20. (PAGO POR INGRESO DE TRÁMITE/VALOR DE OPORTUNIDAD).

El pago realizado por el concepto de ingreso de trámite (valor de oportunidad), no garantiza la aprobación de la Visación de Minuta de Transferencia consolidándose dicho importe en favor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

CAPITULO VIII

DELEGACIÓN, CUMPLIMIENTO Y PUBLICACIÓN

ARTICULO 21.- (DELEGACIÓN).- Delegar al área de Catastro los tramites de Visación de Minutas para Regularización de Plano de lote descritos en el presente Decreto Municipal; estando facultados para atender y suscribir dichos tramites en conformidad con el Art. 7 de la ley de Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 22.- (CUMPLIMIENTO).- La Secretaria Municipal de Planificación a través de la Dirección de Urbanismo y Catastro, Jefatura de Catastro, Secretaria Municipal Administrativa Financiera, Jefatura de Normas Urbanas y Jefatura de Ingresos Municipales quedan encargados del cumplimiento del presente Decreto Municipal.

ARTÍCULO 23.- (PUBLICACIÓN).- Se dispone la publicación del presente Decreto Municipal, en la página web del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. - Con el presente Decreto Municipal se aprueba todos los anexos adjuntos, los cuales forman parte indisoluble del Trámite de Visación de Minuta de Transferencia para regularización de plano de lote.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. - Los trámites ingresados deberán concluir en un plazo de 5 días hábiles, concluido este término si el contribuyente no hace seguimiento al debido proceso y al existir observaciones no subsanadas se procederá al rechazo.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Queda encargada de la elaboración y aprobación del manual de procedimientos la Secretaria Municipal de Planificación y la Secretaria Municipal administrativa Financiera, a través de sus Jefaturas de Catastro e Ingresos Municipales.