



**REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPAL N° 411/2023 REGULARIZACIÓN
TÉCNICA DE LOTES Y EDIFICACIONES**

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Municipal tiene como objeto reglamentar la Ley Municipal N° 411/2023 de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones, de inmuebles ubicados dentro del Área Urbana homologada del Municipio de Colcapirhua aprobado con Ley Municipal N°147/2018 y Homologado por Resolución Ministerial N° 100/2018, de aquellos propietarios y/o poseedores que no cuenten con plano aprobado de lote y/o construcción o que, contando con plano aprobado, hayan sufrido modificaciones y/o ampliaciones sin Autorización Municipal.

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 2.- (FINALIDADES). Las finalidades del presente Decreto Municipal son:

- I. Establecer las normas de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones, construidas y/o modificadas sin Autorización Municipal que hayan transgredido la O.M. N° 025/2003 (PLANUR) y su complementaria O.M. N° 026/2004, así como la Ley municipal N° 314/2021 de 9 de diciembre de 2021 y demás normativas vigentes dentro del Municipio de Colcapirhua.
- II. Definir los mecanismos y procedimientos técnicos, administrativos y legales que permitan la regularización de planos de lote y edificación, tanto para propietarios, como para poseedores.
- III. Incorporar al Sistema de Catastro los datos técnicos actualizados de lotes y edificaciones, generando rectificaciones de impuestos.
- IV. Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, contribuyendo a la seguridad jurídica de sus bienes inmuebles.
- V. Actualización del registro de contribuyentes, como efecto de la gestión de procesos de regularización.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Decreto Municipal se aplicará en la Delimitación del Área Urbana del Municipio de Colcapirhua aprobado con Ley Municipal N° 147/2018 y homologado por Resolución Ministerial N° 100/2018 dentro de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

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

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.
3. Ley 2492 Código Tributario.
4. Decreto Supremo N° 24054.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

5. Ley Municipal N° 129/17 de creación de impuestos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
6. Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez".
7. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
8. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
9. Ley N° 154 de clasificación y definición de impuestos y de regularización para la creación y/o modificación de impuestos de dominio de los gobiernos autónomos.
10. Ley 439 Código Procesal Civil Boliviano.
11. Ley N° 0483 del Notariado Plurinacional.
12. Código Civil aprobado por Decreto Ley N° 12760.
13. Ley 1227, Ley de Modificación de la Ley N° 247 Modificado por la Ley N° 803 y la Ley N° 915 de Regularización del Derecho Propietario Sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda.
14. Decreto Supremo 4273 Reglamento a la Ley 1227,
15. Ordenanza Municipal 025/2003 PLANUR
16. Resolución Ministerial 100/2018 de Homologación de la Ley Municipal 147/2018
17. Ley Municipal 411/2023 de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones.
18. Ley Municipal 350/2023.
19. Demás Normativa Conexa.

ARTÍCULO 5.- (PROHIBICIÓN). I. Queda terminantemente prohibida la aplicación del presente Reglamento, para aquellos propietarios y/o poseedores que no demuestren construcciones, mejoras e innovaciones realizadas con anterioridad al 13 de noviembre del 2023, fecha del último corte de registro de datos plasmado en la imagen satelital autorizada por la oficina de Catastro urbano del Municipio de Colcapirhua (Inf. CITE CAT N° 001GOP/2023), las cuales serán sancionadas de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

II. Queda terminantemente prohibida la aplicación del presente Reglamento para aquellos poseedores con minuta de compra venta y reconocimiento de firmas o escritura pública, con fecha posterior a la promulgación de la Ley N° 411/2023.

CAPÍTULO II CONDICIÓN GENERAL Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 6.- (CONDICIONES PARA LA REGULARIZACIÓN). Se presentaran de manera voluntaria al proceso de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones, aquellos ciudadanos tanto propietarios, como poseedores que no cuenten con planos aprobados de lotes o de edificaciones o que, contando con planos aprobados, estos hubieren sido modificados sin autorización municipal.

ARTICULO 7.- (PAGO POR VALOR DE INGRESO DE TRÁMITE). El pago/valor realizado por el concepto de ingreso de trámite es de 490 bs (Cuatrocientos Noventa 00/100 bolivianos), considerado como un pago por valor de oportunidad, el mismo no determina ni garantiza la aprobación del trámite sin que se hayan cumplido los requisitos y procedimientos correspondientes, consolidándose dicho importe a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTÍCULO 8. (RESTRICCIONES PARA LA REGULARIZACION). - No podrán ser parte de la regularización de lotes y edificaciones aquellos detallados a



continuación:

1. Que no cuenten con ningún tipo de consolidación.
2. Que cause servidumbre de vista sin solución constructiva.
3. Que ocasione servidumbre de aguas (techos), sin solución constructiva.
4. Que el predio no se encuentre dentro del Área Urbana Homologada.
5. Que el proyecto no se adecue a la Estructuración vial urbana.
6. Cuando invadan propiedad Municipal.
7. Cuando se encuentren emplazadas en Área de protección natural.
8. Cuando se encuentren emplazadas en Área de preservación natural.
9. Cuando se encuentren emplazadas en Área de preservación arqueológica.
10. Cuando se encuentren emplazadas en Área de forestación nativa.
11. Cuando se encuentren emplazadas en Áreas verdes y/o de equipamiento aprobadas mediante Ley Municipal.
12. Aquellos lotes y construcciones que tengan conflictos de derecho propietario con prohibición de innovar emitido por la entidad jurisdiccional correspondiente.

ARTICULO 9.- (RESPONSABILIDAD Y NULIDAD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS). Bajo el principio de buena fe, se presume la legalidad e idoneidad de los documentos presentados por los beneficiarios que se acojan a la presente Ley. En caso de constatar que el propietario, profesional y/o poseedor que suscriben los documentos objetos de la regularización hubieran alterado y/o modificado documentación técnica o legal serán pasibles a la anulación y rechazo del trámite mediante Resolución Administrativa Municipal, así también a las acciones legales correspondientes.

ARTICULO 10.- (DE LA DECLARACIÓN JURADA NOTARIADA). Los poseedores que soliciten la regularización de sus lotes y/o edificaciones, bajo los alcances de la Ley Municipal N° 411/2023 de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones, deberán presentar Declaración Jurada Notariada, en conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 483 del Notariado Plurinacional, concordante con el Art. 1287 del Código Civil, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Datos de identidad específicos del o los solicitantes, y/o representante legal debiendo adjuntar mandato específico del titular.
- b) Datos técnicos de superficie y ubicación del inmueble sujeto a la regularización.
- c) Aceptación voluntaria de someterse a un control para corroborar los datos consignados en los formularios, requisitos y demás documentos presentados por el solicitante.
- d) Especificar la fecha de inicio de la posesión del inmueble.
- e) Manifestación expresa de veracidad y licitud de datos técnicos y legales proporcionados a la Institución.
- f) Declaración expresa, que el inmueble a la fecha de solicitar el trámite no cuenta con conflictos de derecho propietario.

ARTICULO 11.- (ACCIONES Y DERECHOS). Para la Regularización de lote, urbanización, división, anexión y sustitución de lote, deberá ser solicitada con la firma del 100% de los solicitantes, en caso que el lote ya se encuentre fraccionado, consolidado y ocupado por uno de los accionistas este podrá solicitar la regularización de su plano con solo la firma de su porcentaje.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

ARTÍCULO 12.- (DEFINICIONES).- Para fines del presente Decreto Municipal se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Área Urbana Consolidada:** Son todas aquellas áreas urbanas que presentan actividad urbana técnica y/o legalmente reconocida ya sea por disposiciones de alcance nacional y/o local.
2. **Área protegida:** Es un espacio geográfico destinado a la conservación a largo plazo de la naturaleza, de los recursos naturales y sus valores culturales asociados.
3. **Valor Real:** Valor económico de carácter integral, destinado a cubrir el valor de cesiones no efectuadas y será establecido mediante avalúo elaborado mediante la Entidad Municipal.
4. **Adecuación:** Se considera adecuación al acondicionamiento con soluciones constructivas a problemas funcionales.
5. **Altillo:** Es el ambiente generado por una cubierta inclinada cuya superficie no debe exceder el 30% del piso inmediato inferior.
6. **Ampliación:** Obra que se ejecuta a partir de una edificación preexistente, incrementando el área construida.
7. **Ambigüedad:** Casos específicos que pueden ser interpretados de diferentes maneras.
8. **Áreas no urbanizables:** Se refiere a aquellas que por la existencia de restricciones administrativas y legales no se encuentran destinadas al fraccionamiento urbano con fines residenciales ni a su disposición como áreas verdes y de equipamiento.
9. **Certificación de Instalación Sanitaria:** Documento elaborado por un profesional especialista en instalaciones sanitarias, que valida el correcto funcionamiento de las mismas.
10. **Certificación de Estabilidad Estructural:** Documento elaborado por un profesional especialista en estructuras que, garantiza la estabilidad estructural de un hecho construido.
11. **Cesión:** Es la renuncia a título gratuito de una superficie de terreno a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, destinada a cumplir una función y uso público, que permita asegurar la generación de entornos urbanos y un hábitat adecuado para la vida comunitaria (vías públicas, las áreas de equipamiento y áreas verdes)
12. **Colindantes:** Se trata de dos inmuebles limítrofes entre sí.
13. **Consolidación:** Convertir algo en definitivo y estable. Consolidar un derecho.
14. **Contravención:** Incumplimiento a disposiciones técnicas, administrativas o legales.
15. **Condonación de multas e intereses.** - Es la extinción total o parcial de las sanciones, ya sean por incumplimiento al deber formal, intereses y/o omisión de pago.
16. **Construcciones iniciadas:** Inicio del proceso constructivo con la ejecución de obras constructivas preliminares como ser: ejecución de fundaciones, excavaciones, instalación de faenas entre otras.
17. **Construcciones existentes:** Es la identificación de obras civiles realizadas en el inmueble sujeto a la regularización.
18. **Co-propiedad:** Es el régimen jurídico a través del cual un bien inmueble pertenece a dos o más personas.
19. **Declaración Jurada Notariada:** Manifestación expresa, realizada por el ciudadano ante Notaria de Fe Pública, sobre los hechos, actos y datos comunicados al Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua en la forma,





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

- medios, plazos y lugares establecidos, que presume fiel reflejo de la verdad y compromete la responsabilidad de quien la suscribe.
20. **Déficit de espacio público:** Es la superficie faltante de espacio público necesario para garantizar adecuadas condiciones de habitabilidad en un determinado espacio urbano, esta superficie es concordante y/o equivalente al porcentaje de cesión establecido en la normativa urbana municipal vigente para un determinado territorio.
 21. **Documento Privado:** Documento realizado entre particulares y en cuya elaboración no ha intervenido ningún funcionario público.
 22. **Reconocimiento de Firmas:** consiste en el juramento voluntario del compareciente ante el Notario de la autenticidad de las firmas y rúbricas estampadas en el documento original cuyo reconocimiento se pretende, de todo lo cual el Notario dará fe, labrando el formulario predeterminado.
 23. **Escritura Pública:** Es el documento matriz notarial incorporado al protocolo, referente a actos y contratos establecidos en la Ley, el cual refleja la creación, modificación o extinción de derechos u obligaciones existentes.
 24. **Edificación:** Es la construcción con carácter temporal o permanente destinada al servicio del ser humano, como la residencia.
 25. **Estructuras de Hormigón Armado:** Son elementos de las construcciones que sirven como sustento estructural, están constituidas por fundaciones, columnas, vigas, losas y escaleras.
 26. **Edificación fuera de rasante:** Construcción o parte de ella que se encuentra fuera de la línea Municipal y que invade espacio público.
 27. **Faja jardín:** Espacio comprendido entre la línea rasante Municipal y la línea perimetral delantera de fachada de un edificio, dimensión que varía de acuerdo a normativa vigente.
 28. **Formulario de actualización de datos técnicos:** Es la declaración jurada del avalúo catastral del propietario o poseedor y su profesional arquitecto donde manifiesta los datos técnicos de las características de lotes y/o edificaciones con fines impositivos.
 29. **Habitabilidad:** Son las condiciones técnicas mínimas de iluminación y ventilación en las edificaciones.
 30. **Hecho Generador:** Presupuesto de naturaleza jurídica o económica, expresamente establecido por ley para configurar cada tributo, cuyo acaecimiento origina el nacimiento de la obligación tributaria.
 31. **Área Productiva Agropecuaria Urbana:** Porción de territorio urbano con uso de suelo agropecuario, forestal, piscícola, etc. que mantendrá este uso por al menos diez (10) años.
 32. **Línea o Rasante Municipal:** Es la línea límite entre el espacio público y privado, en directa relación con planos de estructuración vial aprobado.
 33. **Lote:** Es una superficie de terreno con acceso a la vía.
 34. **Lotes Atípicos:** Son los lotes que no cuentan con el frente y/o la superficie mínima, que por su forma y dimensiones resulten no convencionales y no se ajusten a la normativa vigente.
 35. **Legalización de documentación:** Acto administrativo, mediante el cual la unidad competente acredita la autenticidad de un documento.
 36. **Lote consolidado:** Se considera como lote consolidado aquel en el que exista un grado de consolidación con hechos construidos no desmontables.
 37. **Losa:** Estructura plana horizontal de hormigón reforzado que separa un nivel de la edificación.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

- 38. Mezzanine:** Es la construcción de un entresuelo, siempre y cuando la superficie no exceda el 30% del local.
- 39. Multa:** Sanción pecuniaria que se aplica por la comisión de un ilícito tributario.
- 40. Poseedor:** Personas naturales que ejercen el poder de hecho sobre un bien o sobre un derecho y realiza actos materiales en virtud de las facultades que corresponden a ese bien o derecho.
- 41. Planos As Built:** Son planos de relevamiento conforme a obra Arquitectónica o de Ingeniería, referidos a planos y descripciones de las actualizaciones que reflejan las adaptaciones a la realidad de la obra, que no involucran registro de propiedad intelectual, al no implicar un desarrollo creativo y/o de cálculo.
- 42. Propietarios:** Son las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que teniendo un título idóneo ejercen el derecho de propiedad sobre el terreno que será objeto de la regularización.
- 43. Estructura técnica administrativa Municipal:** Es el instrumento base de ubicación técnica de lotes aprobada por la entidad correspondiente.
- 44. Planta:** Nivel de una edificación.
- 45. Pozos de luz/aire:** Abertura que produce un túnel vertical como fuente de iluminación natural y/o ventilación en una edificación, que permite resguardar las condiciones mínimas de habitabilidad.
- 46. Retiro de fondo:** Es la distancia determinada entre la línea posterior de edificación y el límite vecino.
- 47. Retiro lateral:** Es la distancia determinada entre la línea lateral de la edificación y el límite de la propiedad.
- 48. RUAT:** Registro Único para la Administración Tributaria.
- 49. Regularización:** Para fines del presente Decreto Municipal se entiende por regularización, al proceso de aprobación de plano de un inmueble consolidado de manera total o parcial, que no cuente con plano de aprobación anterior y/o que, en caso que cuente con plano de aprobación anterior, este haya sido objeto de modificaciones técnicas.
- 50. Regularización de lote:** Gestión para regularizar técnicamente el plano de un lote que no cuente con ninguna aprobación previa y que generalmente es fruto del fraccionamiento de otros terrenos mayores.
- 51. Urbanización:** Se entiende por urbanización, al proceso por el cual se dispone el fraccionamiento de un terreno, previamente diseñado para albergar a una comunidad residencial.
- 52. Regularización de Urbanización:** Proceso por el cual se dispone el fraccionamiento de terrenos que cuentan con documento que acredite derecho propietario, previamente diseñados para albergar a una comunidad residencial en varios lotes producto de asentamientos urbanos en zonas de uso residencial con acceso a vías públicas.
- 53. Regularización de Anexión de lote:** Procedimiento para regularizar la unión o adhesión de dos o más lotes contiguos.
- 54. Regularización de División de lote:** Procedimiento mediante el cual se busca regularizar las divisiones consolidadas físicamente con cerramiento de muros y/o edificaciones en un predio de dos o más lotes.
- 55. Regularización y sustitución de lote:** Procedimiento por el cual se regularizan datos técnicos de un plano que habiendo sido previamente aprobado, el mismo es objeto de modificaciones técnicas sustanciales.





- 56. Regularización de trámites simultáneos:** Gestión por la que se realizan dos o más trámites de regularización de lote al mismo tiempo.
- 57. Regularización Técnica de Edificación:** Procedimiento técnico administrativo mediante el cual se busca regularizar una edificación que cuente o no con planos aprobados, ya sea dentro o fuera de normas urbanas del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua y que cumpla los parámetros señalados en el presente reglamento.
- 58. Regularización de plano arquitectónico en edificaciones mayores a 4 plantas:** Gestión para la regularización del Plano de una edificación que requiere verificaciones técnicas de índole estructural y sanitaria.
- 59. Regularización trámites mixtos:** Se refiere al procedimiento técnico y administrativo mediante el cual de manera simultánea se busca la regularización de lotes y edificaciones.
- 60. Resolución Administrativa Municipal:** Es una disposición jurídica Municipal, dictada para la aprobación de Planos, en el ámbito de las atribuciones y competencias de la Secretaria de Planificación dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua y son de cumplimiento obligatorio en las instancias que corresponda.
- 61. Subsuelo:** Se considera Planta Subsuelo al nivel inferior producido por la necesidad de vencer un corte natural del terreno que puede iniciarse a partir de la rasante municipal y/o por debajo de la cota 0.00.
- 62. Superficie excedente:** Se refiere a la diferencia de superficie que en mensura excede la superficie consignada en el documento de propiedad.
- 63. Superficie afectada:** Se refiere a la superficie resultante de la afectación por la rasante municipal a la superficie consignada en el documento de propiedad, identificado en el plano presentado.
- 64. Superficie Aprobada:** Es la superficie resultante de un plano de lote o construcción debidamente aprobado por el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- 65. Superficie Residencial:** Se entiende como superficie Residencial a los destinados al uso de vivienda.
- 66. Superficie No Residencial:** Se entiende como superficie destinada a otros usos que no sea de vivienda, como ser: comercio, hospedaje, prestación de servicios, educativos, deportivos, grandes depósitos, etc.
- 67. Superficie construida a Regularizar:** Para fines del presente Decreto Municipal, se refiere a la superficie construida sin planos aprobados que son sujetas al presente reglamento.
- 68. Superficie Construida:** Toda la superficie o espacio que ocupa una edificación al interior de la línea perimetral de lo edificado.
- 69. Superficie útil:** Espacio de la edificación o lote que es utilizable.
- 70. Terraza o Azotea:** Es la superficie libre transitable con usos diversos en la cubierta plana de una edificación.
- 71. Zona Homogénea:** Para fines del avalúo por déficit de cesiones no efectuadas, son áreas económicamente de similar valor.
- 72. Propiedad horizontal:** inmueble que se encuentra bajo el régimen de copropiedad.
- 73. Grado de consolidación de construcción:** Evaluación y/o verificación técnica de la construcción existente.
- 74. Valor Catastral:** Es un valor utilizado por el Gobierno Autónomo Municipal para determinar la cuantía del impuesto predial de un inmueble; se evalúan ciertos factores y se establece un precio de referencia para el mismo.





- 75. Fijación de rasante:** Verificación una superficie de lote con o sin plano aprobado para conocer con exactitud su superficie, dimensiones de sus límites y posibles afectaciones en relación con la vía o vías colindantes.
- 76. Innovación.** - El proceso de aportar métodos, productos, servicios o soluciones que tengan un impacto positivo y un valor significativos en combinación de factores y el deseo de mejora, puede conducir al crecimiento económico, el progreso social, la mejora de la calidad de vida y el desarrollo sostenible

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE LA COMISION COORDINADORA

ARTÍCULO 13.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN COORDINADORA).

I. Se conforma la Comisión Coordinadora para la atención de casos que generen controversia por alguna omisión, indefinición o situaciones especiales que requieran pronunciamiento específico.

II. La Comisión Coordinadora estará encabezada por la Secretaria Municipal de Planificación.

III. Las atribuciones de la comisión coordinadora serán:

- a. Resolver los casos que generen controversia hasta su conclusión mediante la emisión de una Resolución Administrativa Municipal.
- b. Conocer y resolver los aspectos técnicos y legales de aquellos casos no establecidos en el presente Reglamento y que requieran un pronunciamiento especial, hasta su conclusión mediante la emisión de una Resolución Administrativa Municipal.
- c. Solicitar informes conclusivos a las Unidades organizacionales del GAMC, respecto a la viabilidad para la prosecución de los trámites.
- d. Emitir informes y pronunciamiento conclusivos que resuelvan los aspectos legales y técnicos y defina la viabilidad o inviabilidad para la prosecución de los tramites.
- e. Delegar mediante resolución expresa o instrucción según corresponda al personal responsable que forme parte de la Comisión.
- f. De conformidad con lo establecido en el Artículo 19 (CESIONES AFECTADAS) de la Ley N° 411, previa evaluación técnica y específica a cada caso en concreto, determinarán el porcentaje de cesiones de aquellos predios afectados por franjas de seguridad.
- g. Determinar la zona homogénea de los inmuebles ubicados en el ex Parque Metropolitano que no cuenten con la designación.

ARTÍCULO 14.- (PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS CASOS QUE GENEREN CONTROVERSIA). Para la atención de los casos que generen controversias, por alguna omisión o indefinición por situaciones especiales que requieran pronunciamiento específico, se registrá de acuerdo al siguiente procedimiento:



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

- a. La Dirección de Urbanismo y Catastro, remitirá los casos que requieran pronunciamiento de la Comisión, la misma estará presidida por el Secretario Municipal de Planificación y/o personal delegado.
- b. La Secretaría Municipal de Planificación, convocará a los servidores o servidoras públicos/as que son parte de la Comisión u otras Unidades Organizacionales de acuerdo al caso y atribuciones.
- c. Los miembros de la comisión o delegados designados tienen la responsabilidad en función a sus atribuciones y competencias de conocer y resolver los aspectos técnicos y legales de aquellos casos que puedan generar ambigüedades en la aplicación del presente Decreto Municipal, debiendo de forma inexcusable participar y emitir pronunciamiento conclusivo según corresponda.

ARTÍCULO 15.- (COMPETENCIAS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GAMC). Para el tratamiento de temas Técnicos, Administrativos y Legales para la ejecución del presente Reglamento, las unidades ejecutoras tendrán las siguientes competencias específicas, sin ser estas limitativas:

I. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN;

- a) Designación del responsable de la unidad bajo la Dirección de Urbanismo-Catastro para la aplicación del Proceso de Regularización técnica de lotes y edificaciones.
- b) Emisión de informe para la regularización de lotes cuando existan controversias.
- c) Coordinación continua y directa con todas las unidades dependientes del G.A.M. de Colcapirhua.
- d) Emisión de Resoluciones Administrativas Municipales de aprobación de lotes y edificaciones.
- e) Designación de los técnicos para la emisión del informe final para la regularización de planos de lotes y edificaciones.
- f) Convocar de manera excepcional o extraordinaria a cualquiera de las unidades citadas en el presente reglamento.

1. DIRECCIÓN DE PLANIFICACION

- a) Administración de los planos de estructuración vial, uso de suelo y viabilizar su publicación, en coordinación con la Unidad de Catastro, para conocimiento de la ciudadanía.
- b) Remitir a la Secretaria Municipal de Planificación copia de los ajustes, complementaciones y/o modificaciones que se realicen en los Planos de estructuración vial.
- c) Emisión de informe para la regularización de lotes cuando existan controversias respecto a la consolidación física del perfil de vía y uso del suelo de acuerdo a los instrumentos normativos correspondientes.
- d) Emitir las certificaciones de Uso de Suelo y Estructuración Vial Urbana.

1.1. UNIDAD DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE AREAS VERDES.

- a) Registró como bien de dominio público a las áreas que por efecto de asentamiento la población haya asignado como área de uso público.
- b) Coadyuvar con el registro en las oficinas de Derechos Reales de los espacios públicos emergentes de las cesiones realizadas por concepto de urbanización.
- c) Realizar el registro de predios vacantes a favor del G.A.M. de Colcapirhua

2. DIRECCIÓN DE URBANISMO Y CATASTRO

Página 12 de 32





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

2.1. UNIDAD DE LEGALIZACIÓN DE EDIFICACIONES

- a) Atención de los trámites de Regularización de los planos de Lotes, Edificaciones en función al plano de Estructuración vial.
- b) Revisar y Analizar los trámites presentados relacionados a lotes y edificaciones.
- c) Realizar seguimiento permanente a las actividades de la jefatura de Catastro respecto a las visaciones de Minutas en el marco del presente Decreto Municipal.
- d) Por medio de informe topográfico se informará si la superficie afectada ha sido o no librada al dominio público.
- e) Remitir a la Unidad correspondiente, todos los documentos emergentes para la elaboración de las Resoluciones Administrativas Municipales de aprobación y/o rechazo.
 - f) Asignación de código catastral a los inmuebles que no estén registrados en el sistema de catastro o aquellos que cuenten con código catastral erróneamente registrado, una vez emitida la resolución de aprobación de plano mediante R.A.M.
 - g) El área técnica deberá emitir la certificación de Datos técnicos del inmueble sujeto a aprobación según corresponda.



2.2. JEFATURA DE CATASTRO.

- a) Apoyo en la administración del sistema informático (infraestructura de datos espaciales) respecto a la información Municipal para el Proceso de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones.
- b) Empadronamiento de bienes inmuebles conforme reglamento.
- c) Visación de minutas conforme reglamento.
- d) Asignación de código catastral a los inmuebles que no estén registrados en el sistema de catastro o aquellos que cuenten con código catastral erróneamente registrado, una vez emitida la resolución de aprobación de plano mediante R.A.M.
- e) Administración y actualización de la información contenida en la Infraestructura de Datos Espaciales de Catastro.
- f) Proceder a la Visación de Minutas de transferencia de bienes inmuebles, que se enmarquen en el presente Reglamento.
- g) Soporte técnico para el uso de las imágenes satelitales así como el sistema informático (infraestructura de datos espaciales).

II. SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

1. JEFATURA DE INGRESOS.

- a) Cobro de valores y timbres.
- b) Cobro de valor de oportunidad no tributario.
- c) Ajustar el sistema de Registro único para la Administración Tributaria Municipal para la aplicación del presente Reglamento.
- d) Control, seguimiento y supervisión de la recaudación de los Ingresos No Tributarios.
- e) Regular los actos administrativos de cobro, liquidación, pago y de cobranza coactiva municipal de ingresos no tributarios y demás actuaciones administrativas.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

2. **JEFATURA DE FISCALIZACION.** Control, verificación, fiscalización y cobro coactivo del Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles en el marco de la ley 2492 Código Tributario Boliviano y demás Normas Conexas.

III. SECRETARIA MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD.

1. DIRECCION DE ASESORIA LEGAL

- a) Elaborar y suscribir las Minutas Traslativas de dominio de las superficies cedidas para vías, áreas verdes y/o áreas de equipamiento a favor del GAMC, emergentes de las Resoluciones Administrativas Municipales de los trámites de Regularización de lote.
- b) Elaborar y suscribir las minutas de mejor Derecho de las superficies excedentes que sobrepasen los márgenes admisibles establecidos en el presente Reglamento.

2. JEFATURA DE REDES Y SISTEMAS INFORMATICOS.

- a) Coordinar el diseño, implementación y gestión Integral de la plataforma tecnológica del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, que permitan el acceso a la información y servicios de manera ágil, oportuna, confiable.
- b) Garantizar el almacenamiento y seguridad de los documentos electrónicos, datos y otros en una plataforma de archivos de documentación generada por la unidad.
- c) Coordinar el diseño, implantación y administración de la infraestructura de la red de datos y comunicaciones, que permitan la transmisión confiable de información y sustente los procesos y servicios municipales.
- d) Garantizar de manera oportuna, la asistencia efectiva y el soporte técnico adecuado al Centro de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones.



TÍTULO II REGULARIZACIÓN TÉCNICA DE LOTES CAPÍTULO I

CASOS APLICABLES, TIPOS DE TRÁMITES Y REQUISITOS PARA LA REGULARIZACIÓN

ARTÍCULO 16.- (CASOS APLICABLES). La regularización de lotes contempla los siguientes casos aplicables:

1. Impetrantes con documento que acredite derecho propietario debidamente registrado en Derechos Reales.
2. Poseedores con minuta de compra venta y reconocimiento de firmas (emplazamiento judicial) o escritura pública, ambos suscritos con anterioridad a la fecha de promulgación de la Ley N° 411/2023.
3. Poseedores que demuestren la posesión pacífica, continua y de buena fe del bien inmueble, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Civil Boliviano, mismas que deberán ser anteriores a la promulgación de la Ley Municipal N° 411/2023.

ARTÍCULO 17.- (TIPOS DE TRÁMITES). I. La regularización de lotes contempla



los siguientes tipos de trámites:

1. Plano de Regularización de lote.
 2. Plano de Regularización de lote atípico.
 3. Plano de Regularización de Urbanización.
 4. Plano de Regularización y sustitución de lote.
 5. Plano de Regularización de anexión de lote.
 6. Plano de Regularización de división de lote.
 7. Plano de Uso de Suelo.
- II. Los trámites que devengan de Títulos Ejecutoriales, emitidos por el INRA, con carácter previo a la regularización, deberán realizar el cambio de uso de suelo.

ARTÍCULO 18.- (REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA CADA ETAPA DEL PROCESO).

PRIMERA ETAPA.- La inscripción de registro único será conforme a los siguientes requisitos:

1. Carta de solicitud al Alcalde del G.A.M. de Colcapirhua.
2. Comprobante de pago de valor de oportunidad de Bs. 490 (Cuatrocientos noventa 00/100 bolivianos - Cuenta Banco Unión 10000011046998).
3. Fotocopia de Carnet de Identidad de propietario o poseedor.
4. Diez fotografías del inmueble (5 exterior y 5 interior).

SEGUNDA ETAPA. - PRESENTACIÓN DE REQUISITOS. I. Para trámites de aprobación de plano de regularización de lote, plano de regularización de lote atípico, plano de regularización de urbanización, plano regularización y sustitución de lote, plano de regularización de anexión de lote y plano de regularización de división de lote, se deberán presentar los requisitos de acuerdo a los siguientes casos:

1. Impetrantes con documento que acredite derecho propietario.
 - a. Original o copia legalizada de documento que acredite derecho propietario debidamente registrado en oficina de Derechos Reales, Declaratoria de herederos de propiedad a título sucesorio o Testimonio de Sentencia Ejecutoriada que declare el derecho de propiedad.
 - b. Poder notarial en original o fotocopia legalizada por notario. (Si corresponde)
 - c. Carnet de Identidad.
 - d. Original del formulario de declaración jurada de construcciones y características técnicas del terreno, página web (<http://www.ddjj.colcapirhua.gob.bo/form-login>)
 - e. Plano de regularización georreferenciado firmado y sellado por el profesional arquitecto (un ejemplar) para revisión técnica, una vez realizadas las correcciones el profesional arquitecto presentará el plano visado por el colegio de arquitectos en cinco ejemplares impresos en papel bond.
 - f. Un CD que contenga la información del plano del proyecto en formato digital DWG Y PDF.





ARTICULO 21. (LOTES ATÍPICOS).- Todos los lotes a ser regularizados que no cumplan los requisitos del Art. 20 del presente Reglamento Municipal, serán considerados como lotes atípicos y se los tratara de la siguiente manera:

- I. Para lotes atípicos que permitan edificaciones con condiciones mínimas de habitabilidad **PARA USO RESIDENCIAL**, será aplicable para lotes con superficies menores a 120 m² y superficie mínima de 48 m², con Frente Mínimo de 4 metros.
- II. Para lotes atípicos que permitan edificaciones con condiciones mínimas de habitabilidad solo **PARA USO COMERCIAL**, será aplicable para superficies menores a 48 m² sin restricción de frente y superficie mínima.
- III. Los lotes considerados atípicos deberán realizar forzosamente la aprobación en caso de inexistencia de edificación, en correspondencia a la función que cumpla, deberá ser realizado como tramite mixto.
- IV. El Arquitecto proyectista del interesado, presentara una alternativa técnicamente adecuada de proyecto de edificación a construirse en el lote atípico, cumpliendo los siguientes criterios técnicos:
 - a) Demuestre la factibilidad de un diseño funcional y ambientalmente suficiente y que cumpla los parámetros mínimos admisibles en cuanto a ventilación, iluminación y soleamiento.
 - b) Que no genere servidumbre de vista y agua a los predios vecinos.
 - c) Altura máxima de edificación, será de una vez y medio el perfil mayor de la vía colindante al inmueble.



ARTÍCULO 22.- (DIFERENCIA ADMISIBLE DE SUPERFICIE).

- I. Siendo frecuente la existencia de predios que poseen mayor superficie que la consignada en su documento de propiedad del bien inmueble, a fin de facilitar su aprobación y registro en las oficinas de Derechos Reales de la superficie resultante real, se consignan los siguientes márgenes de tolerancia de errores admisibles:
 - a. Lotes hasta 500 m² de superficie: 10% margen admisible.
 - b. Lotes desde 501 m² hasta 1.000 m² de superficie: 5% margen admisible.
 - c. Lotes mayores a 1.000 m² de superficie: 3% margen admisible.
- II. El informe técnico y la Resolución Administrativa Municipal de aprobación del lote bajo cualquier modalidad, hará referencia respecto a la diferencia de superficie existente que sí se encuentra dentro del margen admisible, determinado en el presente Artículo.
- III. Aquellos Lotes que cuenten con Plano de lote Aprobado tendrán un margen del 10% admisible.
- IV. Para Poseedores de buena fe la superficie a aprobar será la útil sin consideración de posibles afectaciones.

ARTÍCULO 23.- (SUPERFICIES EXCEDENTES MAYORES A LA DIFERENCIA ADMISIBLE). Cuando la superficie excedente sobrepase la diferencia admisible



determinada en el Artículo 22 del presente Reglamento, tanto en el informe técnico como la Resolución Administrativa Municipal de Aprobación del lote bajo cualquier modalidad de aprobación, hará referencia a lo siguiente:

- 1.- Si la superficie excedente sobrepasa los márgenes de tolerancia y es menor a 190 m², esta superficie deberá ser pagada al valor real. (Aclarar que este Art. solo es válido para propietarios no así para poseedores).
- 2.- Si existe superficie mayor a 190 m² de excedente con geometría regular, la unidad de registro y seguimiento de áreas verdes tendrá la obligación de registrar a nombre del Municipio y esta no será sujeto a regularización.

ARTÍCULO 24.- (SUPERFICIES AFECTADAS POR LA RASANTE MUNICIPAL).

Las superficies afectadas con relación a la rasante municipal respecto a los perfiles de vía, una vez aprobado el plano de lote, el o los propietarios, tienen la obligación de ingresar en rasante municipal.

**CAPITULO III
DE LAS CESIONES PARA LA REGULARIZACION TECNICA DE LOTES**

ARTÍCULO 25.- (PORCENTAJE DE CESIONES OBLIGATORIAS). I. Por razones de utilidad pública, dotación de servicios básicos, sociales y con destino a vías, áreas verdes, equipamiento y otros, todas las propiedades que entren al proceso de regularización tienen la obligación de ceder un porcentaje de acuerdo al siguiente detalle.

- a. **Regularización Individual de Terrenos hasta 1.000 m²:** 20% de cesión, en dinero efectivo cuando el predio no sea afectado para ampliación de vía u otra función pública,
 - b. **Regularización de Terreno desde 1.000 m² hasta 1.810 m²:** 20% de cesión, mitad en terreno y mitad en dinero si el predio no es afectado para el uso o función pública.
 - c. **Regularización de Terreno desde 1.810 m² hasta 2500 m²:** 25% de cesión, mitad en terreno y mitad en dinero si el predio no es afectado para el uso o función pública.
 - d. **Regularización de Terreno desde 2.501 m² hasta 5.000 m²:** 30% de cesión, la totalidad en terreno.
 - e. **Regularización de Terreno desde 5001 m² en adelante:** 35% de cesión, la totalidad en terreno.
- II. En caso de que el porcentaje de cesión en terreno sea mayor al porcentaje de cesión en dinero establecido en el parágrafo I. este disminuirá la cesión en dinero o viceversa.
- III. Para el cálculo de cesiones para propietarios será establecido por el documento que acredite el derecho propietario o antecedente dominial.
- IV. Para el cálculo de cesiones para poseedores será establecido por la superficie conforme a minuta o en los casos de poseedores de buena fe, será establecido por la superficie útil de la posesión.
- V. Para el caso de regularización individual del porcentaje en acciones y derechos proveniente de un fraccionamiento sin plano la superficie a ceder será calculada en la proporción correspondiente al porcentaje a ceder de la superficie consignada en el título de propiedad.
- VI. Los pasajes públicos (internos) y/o dentro de la regularización se considerarán



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

como parte de cesión, si se encuentra aprobado en la Ley N° 350 o en el PLANUR.

- VII. La superficie mínima a ceder en áreas verdes y/o equipamiento será de 190 m².
- VIII. En el caso que la cesión en vías sea mayor o cumpla con el total de la reglamentada, el porcentaje de cesión disminuirá en áreas verdes y/o equipamiento o viceversa.
- IX. El Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua suscribirá con el propietario escrituras traslativas de derecho propietario a favor del Municipio, para superficies igual o mayores a 190 m², superficies menores no tendrán dicho tratamiento.

ARTICULO 26. (CESIONES EN DINERO). Se tiene los siguientes casos:

- I. El valor económico de los porcentajes de cesiones faltantes de terreno, deberá ser cancelado conforme al valor real, de acuerdo a tablas y factores de depreciación adjuntas en anexos del presente reglamento.
- II. Las cesiones que sean menores a la superficie de 190 m² del documento que acredite derecho propietario o sean poseedores con reconocimiento de firmas o de buena fe, se efectuarán en dinero efectivo, calculado sobre el Valor Catastral, en cumplimiento al Artículo 40 del PLANUR.

ARTÍCULO 27.- (CESIONES EN TERRENO). Las cesiones en terreno respecto al Artículo 25 del presente reglamento, serán aceptadas en el porcentaje que pueda ser cedido en terreno al G.A.M. de Colcapirhua y la superficie faltante de terreno podrá ser complementada al valor real establecido en tablas de anexos del presente reglamento, salvo el cumplimiento del art. 26 párrafo II.

ARTICULO 28.- (DETERMINACION DE CESIONES EN FRANJAS DE SEGURIDAD). De conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley Municipal N° 411/2023, la Comisión Coordinadora, previa evaluación de los predios afectados por franjas de seguridad de ríos, riachuelos, torrenteras y quebradas, deberán emitir pronunciamiento técnico – legal, para determinar de manera proporcional y específica el porcentaje de cesiones para los predios afectados, que cuenten con documento que acredite Derecho Propietario debidamente registrado.

ARTICULO 29.- (EXCEPCION DE REALIZAR CESIONES). Los porcentajes de cesión establecidos se aplicarán a los lotes, cualquiera sea la superficie de los mismos, con excepción de los que hayan realizado la cesión con anterioridad reflejada en un plano aprobado que deberá ser legalizado por el encargado de archivos de la Dirección de Urbanismo y Catastro o por la presentación del registro catastral y/o plano de construcción, estas dos deberán ser anteriores al año 1991, debidamente legalizada en la unidad correspondiente.

CAPITULO IV IMPOSIBILIDAD DE CESION

ARTÍCULO 30.- (IMPOSIBILIDAD DE CEDER). En caso que no exista espacio disponible para el cumplimiento de las cesiones en terreno totales o faltantes, el propietario o poseedor a fin de dar cumplimiento a las cesiones correspondientes establecida en el Artículo 25 del presente Reglamento, podrá completar las cesiones conforme las siguientes condiciones:





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

- a) Compensación con uno o más terrenos de su misma propiedad, que de manera simultánea sean presentados para su aprobación.
- b) Proceder con el pago en dinero sobre la base del valor real de la superficie faltante o no cedida, superficies menores a 190 m² serán canceladas conforme establece el numeral II. Del artículo 26 del presente Reglamento.

ARTICULO 31.- (FORMA DE PAGO EN DINERO POR PORCENTAJE DE CESIONES FALTANTES AL VALOR REAL). El monto a cancelar en dinero por concepto de pago de porcentaje de cesiones faltantes al valor real será realizado en efectivo y depositado a cuenta del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua por el total del monto calculado.

ARTÍCULO 32.- (CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR POR DÉFICIT DE PORCENTAJE DE CESIONES). I. El monto determinado para el pago por el déficit de cesión del terreno será depreciado de acuerdo a los siguientes factores:

1. Factor Forma (FF).
2. Factor Ubicación (FU).
3. Factor Material de Vías (FMV).
4. Factor Topografía (FT).
5. Factor Servicio (FS).
6. Factor Vías (FV).

II. El valor real definido por el G.A.M.C., será determinado según la zona homogénea en la se ubique el inmueble.

ARTÍCULO 33.- (REGISTRO DE ESPACIOS PÚBLICOS). I. Las superficies de terreno destinadas para áreas de dominio público, deberán ser registradas a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua mediante Ley Municipal, debiendo el registró ser ejecutado por la Unidad de Registro y Saneamiento de Áreas verdes.

II. Emitida la Resolución Administrativa Municipal en los trámites de Regularización, para las superficies de terrenos con obligación de ceder, el G.A.M. de Colcapirhua en coordinación con el o los propietarios deberán suscribir la minuta de cesión gratuita a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

III. En los caso de aquellos lotes que no cuenten con el derecho propietario debidamente registrado en derechos reales, y devienen de un fraccionamiento y/o División de Bien Inmueble sin aprobación de Plano realizado por el titular del predio o bien inmueble, cuyos poseedores se encuentren impedidos de realizar la transferencia de las áreas verdes y/o vías públicas, el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua en resguardo de las cesiones que por Ley corresponde, regularizara el derecho propietario en favor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, mediante la emisión de una Ley Municipal de Declaratoria de bien público municipal. Estas áreas deberán estar consignadas en los planos de aprobación y las respectivas Resoluciones Administrativas Municipales que los aprueban.

ARTICULO 34.- (DE LAS CESIONES POR REGULARIZACIÓN). Las cesiones en terreno que deberán realizarse mediante minutas traslativas de cesión gratuita al G.A.M. de Colcapirhua serán realizadas únicamente por ciudadanos que acrediten

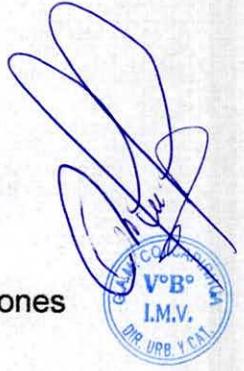




derecho propietario.

ARTÍCULO 35.- (SANCIONES). Los lotes en contravención que no se acojan al presente proceso de regularización, una vez vencido el plazo, serán pasibles a las sanciones contempladas en la Normativa vigente.

TÍTULO III
REGULARIZACIÓN TÉCNICA DE EDIFICACIONES
CAPÍTULO I
TIPOS Y CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES



ARTÍCULO 36.- (TIPOS DE TRÁMITES). La Regularización de edificaciones contempla los siguientes tipos de trámites:

1. Regularización de plano arquitectónico de edificaciones menores o iguales a 4 plantas.
2. Regularización plano arquitectónico de ampliación y/o remodelación de edificaciones menores o iguales a 4 plantas.
3. Regularización plano arquitectónico de edificaciones mayores a 4 plantas.
4. Regularización plano arquitectónico de ampliación y/o remodelación de edificaciones mayores a 4 plantas.
5. Regularización de edificaciones bajo régimen de propiedad horizontal.
6. Aprobación de plano de construcción para lotes atípicos concordante al artículo 21 parágrafo III. del presente Reglamento.

ARTÍCULO 37. (REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA CADA ETAPA DEL PROCESO).

PRIMERA ETAPA. - La inscripción de registro único vigente será de 90 días calendario, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 411. Además, deberá presentar los siguientes requisitos:

- a. Carta de solicitud al alcalde del G.A.M. de Colcapirhua
- b. Comprobante de pago de valor de oportunidad de 490 Bs. (Cuenta Banco Unión 10000011046998)
- c. Fotocopia de Carnet de Identidad.
- d. Dos fotografías del inmueble (1 interior y 1 exterior)

SEGUNDA ETAPA. - PRESENTACIÓN DE REQUISITOS

Para trámites de Regularización de edificación se deberán presentar los siguientes requisitos:

- 1) Original o copia legalizada del documento que acredite derecho propietario debidamente registrado en oficinas de derechos reales (En caso de poseedores, no será necesario cumplir con este requisito).
- 2) Plano de lote aprobado en copia legalizada, en caso de realizar trámite mixto este requisito no será obligatorio.
- 3) En caso de ser apoderado, el mismo deberá acompañar Poder notarial en original o fotocopia legalizada. (Si corresponde)
- 4) Copia simple de Carnet de Identidad del solicitante o pasaporte



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

- 5) Certificación de estabilidad estructural o planos estructurales y certificación de instalación sanitaria o plano de Instalación Sanitaria. (solo para edificaciones mayores a 4 plantas)
- 6) Planos arquitectónicos de la edificación, firmado y sellado por el arquitecto con registro profesional (un ejemplar), una vez realizadas las correcciones técnicas, se presentará el plano visado por el colegio de arquitectos (en cinco ejemplares originales en papel bond)
Los planos arquitectónicos deben estar en formato establecido en el presente Reglamento. (Ver anexos)
- 7) Un CD que contenga la información del plano del proyecto en formato editable y PDF.
- 8) Original del formulario de declaración jurada de construcciones y características técnicas del terreno, página web (<http://www.ddjj.colcapirhua.gob.bo/form-login>)



Para trámites de Regularización de edificaciones bajo régimen de propiedad horizontal se deberán presentar los siguientes requisitos:

- 1) Original o copia legalizada del documento que acredite derecho propietario debidamente registrado en oficinas de derechos reales.
- 2) Ultimo plano de construcción o propiedad horizontal aprobado en copia legalizada.
- 3) En caso de ser apoderado, el mismo deberá acompañar Poder notarial en original o fotocopia legalizada. (Si corresponde)
- 4) Copia simple de Carnet de Identidad del solicitante.
- 5) Planos arquitectónicos de la edificación, firmado y sellado por el arquitecto con registro profesional (un ejemplar), una vez realizadas las correcciones técnicas, se presentará el plano visado por el colegio de arquitectos (en cinco ejemplares originales en papel bond)
Los planos arquitectónicos deben estar en formato establecido en el presente Reglamento. (Ver anexos)
- 6) Un CD que contenga la información del plano del proyecto en formato editable y PDF.
- 7) Original del formulario de declaración jurada de construcciones y características técnicas del terreno, página web (<http://www.ddjj.colcapirhua.gob.bo/form-login>)

(El folio real será legalizado con dos timbres de 5 Bs.)

(Si los inmuebles presentan planos aprobados deberán ser presentados en copia legalizada)

ARTÍCULO 38.- (CONDICIONES PARA LA APROBACION). Para la aprobación de planos de regularización de edificaciones se deberá tomar en cuenta el siguiente detalle:

- a. Se considera superficie a regularizar dentro de norma, a la que cumple con la normativa vigente.
- b. Superficie a regularizar fuera de norma, a la que no cumple con la normativa vigente.
- c. La edificación que cuente con planos de construcción aprobados y requiera regularizar la ampliación ya efectuada, podrá acogerse al presente



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

reglamento, consignando la diferenciación entre lo aprobado y lo correspondiente a la regularización de la ampliación fuera o dentro de norma, se aclara que la superficie aprobada no será tomada en cuenta por concepto de cobro, siempre que se haya construido según el plano aprobado. En caso de no cumplir con lo antes mencionado el plano aprobado no será tomado en cuenta y deberá proceder a una nueva regularización.

- d. No se regularizara el 100% de superficie construida del inmueble cuando exista construcción fuera de rasante, se aclara que se tomará como construcción fuera de rasante aquellas rampas de acceso vehicular u otro elemento construido que invada acera obstruyendo total o parcialmente el paso peatonal.

ARTÍCULO 39.- (CONDICIONES EN EL ORDEN TÉCNICO). La Regularización Técnica de Edificaciones, se efectuará de acuerdo a las siguientes condiciones técnicas:

- Los espacios que generen servidumbre de vista, deberán graficar en los planos las adecuaciones de solución constructiva por servidumbres de vista.
- Se debe identificar, marcar, adecuar y codificar en plantas, cortes y elevaciones las adecuaciones debidamente graficadas más el detalle constructivo de la intervención (reubicación de ventanas, retiro de ventanas y relleno con muro, etc.).
- Las caídas de aguas pluviales al predio colindante, deberán ser graficadas en los planos las adecuaciones de solución a servidumbres de agua (canaletas de recepción, parapetos, etc.) sin invadir la propiedad privada. Se debe identificar, marcar y adecuar en plantas, cortes y elevaciones, las adecuaciones debidamente graficadas más el detalle constructivo de la intervención.
- La cantidad de pisos que sobrepasan las alturas máximas determinadas en Reglamentos Específicos, se denominará Superficie Construida en Infracción a Regularizar.
- La superficie construida con planos aprobados no se tomará como parte de la regularización, siempre y cuando no haya sufrido modificaciones.
- El formulario de declaración jurada de datos técnicos firmado por el propietario será documento válido para la validación de los datos técnicos, en caso de evidenciarse incoherencias, el técnico responsable deberá realizar inspección en sitio.
- El Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, a través de los técnicos que procesan los trámites de Regularización Técnica de Edificaciones, presume la idoneidad de las certificaciones, formulario de declaración jurada de datos técnicos y planos presentados dentro de este proceso, son de exclusiva responsabilidad de los profesionales que los suscriben y del propietario y/o poseedor.

ARTÍCULO 40.- (DIMENSIONAMIENTO DE POZOS DE AIRE Y LUZ). Se regularizará con las dimensiones que se encuentren construidas.





ARTÍCULO 41.- (SERVIDUMBRES DE VISTA Y AGUAS). Cuando la edificación a ser regularizada presente problemas de servidumbre de vista y de aguas, el propietario o poseedor deberá efectuar las acciones técnicas de adecuación constructiva y correctiva en los planos durante la vigencia de la Ley Municipal N° 411/2023.

ARTÍCULO 42.- (CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD). Deben contar con la debida re funcionalización en los planos, adecuándose mínimamente al confort ambiental y funcional como ser:

- a) Apertura o cierre de puertas y ventanas.
- b) Demolición o construcción de muros.

ARTÍCULO 43.- (DE LOS CERTIFICADOS). I. Cualquier edificación mayor a cuatro plantas (P. Baja + 3 pisos adicionales) para poder ser regularizada, deberá contar con los siguientes documentos:

1. Certificación de Estabilidad Estructural o Planos Estructurales.
2. Certificación de Instalación Sanitaria o Plano de Instalación Sanitaria.

II. Para la regularización de plano arquitectónico de ampliación y/o remodelación de edificaciones bajo el régimen de propiedad horizontal, cuando se trate de edificaciones superior a cuatro plantas y la construcción se hubiese ejecutado en la cubierta o terraza del último piso con título de propiedad, deberán presentar los documentos referidos en el párrafo I del presente artículo.

III. Los propietarios que cuenten con cálculo estructural y/o planos que correspondan al número de plantas con el proyecto presentado para la regularización y se encuentren visados en el colegio correspondiente, podrán ser considerados en lugar de las certificaciones.

IV. Los profesionales que emitan las Certificaciones o los planos, deben estar registrados en el colegio o sociedad profesional respectiva.

TITULO IV CAPÍTULO I

PROCESO ADMINISTRATIVO, TECNICO Y LEGAL PARA LA REGULARIZACIÓN TÉCNICA DE LOTES y EDIFICACIONES

ARTÍCULO 44.- (DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO). De acuerdo a lo establecido en la Normativa vigente de la Regularización Técnica de lotes y Edificaciones, deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. PRIMERA ETAPA — REGISTRO DEL TRÁMITE. - Es el periodo en el cual el o los ciudadanos interesados en regularizar sus bienes inmuebles, procedieron a la inscripción de registro.

II. SEGUNDA ETAPA — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, REQUISITOS Y PROCESAMIENTO DEL TRÁMITE. - Es el periodo en el cual el o los ciudadanos inscritos en la Primera Etapa, proceden a presentar la documentación y planos técnicos para su procesamiento y aprobación sean estos de lote, edificación o edificación bajo el régimen de propiedad horizontal.



ARTÍCULO 45.- (PROCEDIMIENTO TÉCNICO LEGAL). Toda persona natural o Jurídica que desee regularizar su lote y/o edificación deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Procedimiento

- a. Registro y derivación
- b. Revisión de la documentación e informe legal solo para terrenos (El plazo máximo para la revisión legal es de 5 días hábiles, computables desde su formal derivación al técnico (se aclara que la notificación de observación suspende plazos al proceso).
- c. Emisión de certificación de uso de suelos y certificación de estructuración vial urbana.
- d. Programación de inspección (cuando corresponda)
- e. Revisión de Plano y emisión de liquidación por concepto de aprobación y/o cesiones respectivas (El plazo máximo para la revisión técnica es de 5 días hábiles, computables desde su formal derivación al técnico (se aclara que la notificación de observación suspende plazos al proceso)
- f. Entrega de comprobante de pago por el ciudadano.
- g. Emisión de informe técnico.
- h. Emisión de la Resolución Administrativa Municipal de aprobación o rechazo.
- i. Sello y firma en planos y Resolución Administrativa Municipal.
- j. Empadronamiento en los casos requeridos. (asignación de código catastral).
- k. Revisión del formulario de declaración jurada de construcciones y características técnicas del bien inmueble y liquidación impositiva. El técnico de RUAT realizará la liquidación de reintegros conforme a avalúo presentado.
- l. Entrega de planos aprobados, Resolución de aprobación y liquidación impositiva.
- m. Escaneo, Archivo de documentación y registro digital en el sistema de archivos Municipales.



**CAPITULO II
CASOS ESPECIALES**

ARTÍCULO 46.- (EDIFICACIONES CON ESTRUCTURA PORTANTE). Las edificaciones que se encuentren con estructura portante concluidas (hormigón armado o estructura metálica consolidadas) podrán ser regularizadas, debiendo consignarse en los planos la proyección de los ambientes que lo conformarán.

ARTÍCULO 47.- (TRAMITES EXCEPCIONALES). Los casos no contemplados en el presente Reglamento que generen controversias por alguna omisión o presunta indefinición por situaciones especiales, serán resueltos por la comisión coordinadora (técnica – legal).

ARTÍCULO 48.- (EDIFICACIONES ESPECIALES). Son las edificaciones que se encuentren construidas en los siguientes casos:

- a. Edificaciones que cuenten o tengan pendiente la cancelación de boletas de paralización, daño al patrimonio o a terceros previo a la aprobación de los



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

planos respectivos, deberán regularizar el pago por concepto de multa generada.

- b. Las edificaciones menores o iguales a cuatro plantas que cuenten con sótano y/o semisótano no tendrán la obligación de presentar planos ni certificación de estabilidad estructural.

ARTÍCULO 49.- (TRÁMITES MIXTOS). Se desarrollarán de manera paralela tanto el plano de Regularización de Lote como de construcción, bajo el principio de economía, simplicidad y celeridad, el procedimiento administrativo establecido de aprobación tanto de lote como de construcción. Concluyendo ambos con una única Resolución Administrativa Municipal.

ARTÍCULO 50.- (TRÁMITES SIMULTÁNEOS). El propietario o poseedor podrá simultáneamente realizar trámite de regularización: urbanización, anexión, división y lotes atípicos, estas acciones en un solo trámite.

TITULO V CONDICIONES ECONÓMICAS Y TRIBUTARIAS PARA LA REGULARIZACIÓN TÉCNICA

CAPÍTULO I CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 51.- (PAGO POR INGRESO DE TRÁMITE).

I. De conformidad al Art. 11 de la Ley Municipal N° 411/2023 de Regulación Técnica de Lotes y Edificaciones, se establece por concepto de ingreso de trámite (Valor de Oportunidad) el pago de Bs. 490.- (Cuatrocientos noventa 00/100 Bolivianos).

II. En caso de evidenciar que el ingreso de trámite se encuentre dentro las prohibiciones y/o restricciones señaladas en el presente Reglamento, el pago no garantiza la aprobación de la Regularización Técnica de Lotes y/o Edificaciones, importe que se consolida a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTÍCULO 52.- (PAGO POR REGULARIZACIÓN DE LOTE Y/O CONSTRUCCIÓN). Se establecen los valores por concepto de Regularización:

- a. Regularización de Lote y urbanización: 1.00 Bs. /m²
- b. División, Anexión y Sustitución de plano de lote: 0.6 Bs. /m².
- c. Fijación de rasante: Hasta 20ml 1,80 Bs/ml, 21 a 30 ml 1.56Bs/ml y 31 a más ml 1.20 Bs/ml.
- d. Regularización de superficie Construida a Regularizar dentro de norma:
 - Superficie construida a regularizar, Remodelada y/o ampliada: 3.50 Bs./m².
 - Cobro por muro perimetral: 0.50Bs./ml.
 - Cobro por muro verja: 2.40Bs./ml
- e. Pago por derecho de aprobación en superficies fuera de norma:
 - El pago a realizar por derecho a aprobación en superficies fuera de norma es de 10 bs por m² hasta la altura autorizada conforme O.M. 025/2003 y O.M. 026/2004 (PLANUR), las plantas en demasía deberán realizar el pago por concepto de aprobación de 50 bs el m².
- f. Regularización de edificación bajo régimen de propiedad horizontal: 1.80 s./m².
- g. Elaboración de Resolución Administrativa Municipal (R.A.M.): 19,00 Bs.



(Se incluye cualquier superficie construida como galpones, tinglados, parrilleros, garajes cubiertos, sótanos, semisótanos, terrazas y otros).

CAPÍTULO II

CONDICIONES TRIBUTARIAS

ARTÍCULO 53.- (BASE DE CÁLCULO). I. Considerando que la presente "Ley Municipal de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones", tendrá como efecto la actualización de datos técnicos y por consiguiente la determinación de una deuda tributaria por las gestiones no declaradas y para las gestiones declaradas incorrectamente, se establece un régimen de incentivos y beneficios tributarios, de acuerdo a lo establecido en el Art. 59 de la Ley N° 2492 (modificado por la Ley N° 812, respecto al término de prescripción), para efectos de cálculo de la deuda tributaria (ejercicio de la facultad de la Administración Tributaria), a partir de la gestión 2016 en adelante la prescripción es de 8 años.

- III. Una vez determinada la deuda tributaria emergente y consignada en el sistema RUAT, el ciudadano y/o sujeto pasivo que se hubiese acogido a la presente Ley Municipal, deberá cancelar la misma dentro del plazo de su vigencia, con la Condonación del 100% de multas e Intereses de acuerdo a la Ley Municipal vigente.
- IV. En caso de que se establezca diferencias por cualquier concepto a favor del ciudadano y/o sujeto pasivo o tercero responsable, se debe tomar en cuenta un crédito fiscal, para futuros pagos de impuestos y/o pagos de liquidaciones en trámites Municipales.
- V. Una vez transcurrida la vigencia de la presente Ley Municipal, si no se hubiese efectuado la cancelación total de la(s) deuda(s) tributaria(s) emergente(s), la base de cálculo será reestablecida en los registros tributarias, con el 100% de intereses y multas, de acuerdo a la formula determinada en el Art. 47 de la Ley N° 2492. En caso de que el contribuyente hubiese efectuado algún pago parcial, se tomara como pago a cuenta a la fecha de pre liquidación o pago de la deuda tributaria.

CAPÍTULO III

EMPADRONAMIENTO

ARTICULO 54.- (DEL REGISTRO).

- a. Una vez concluido el proceso de aprobación de planos mediante R.A.M., la jefatura de Catastro deberá realizar el empadronamiento en cumplimiento a la Resolución Administrativa Municipal de aprobación de plano respectivo e ingresara como tramite de empadronamiento.
- b. No será obstáculo la existencia de registro de datos técnicos y legales en el sistema Catastral para el empadronamiento.
- c. La jefatura de Catastro deberá otorgar un código Catastral definitivo al impetrante.

CAPÍTULO IV

VISACION DE MINUTAS

ARTÍCULO 55.- (VISACION DE MINUTAS). La visación técnica y legal de minutas





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

de transferencia conjuntamente con el plano aprobado y su R.A.M. permitirá realizar el pago por concepto de Impuesto Municipal a la transferencia de bienes inmuebles (IMTBI) en el Registro único de la Administración Tributaria.

ARTÍCULO 56.- (UNIDADES RESPONSABLES). El procesamiento de la visación de minutas, estará a cargo de las siguientes unidades:

- Jefatura de Catastro
- Jefatura de Ingresos

ARTICULO 57.- (CONDICIONES PARA LA VISACION DE MINUTAS). I. Podrán acogerse de manera voluntaria al proceso de visación técnica y legal de minuta de transferencia de inmuebles aquellos ciudadanos que cuenten con minutas de transferencia de venta total o parcial de la superficie del bien inmueble con antecedente dominial debidamente registrado en derechos reales.

ARTICULO 58.- (REQUISITOS PARA LA VISACION DE MINUTAS).

1. Memorial dirigido al Alcalde/Alcaldesa, debidamente firmado por el profesional abogado y el comprador.
2. Minuta de compra y venta con reconocimiento de firmas o Escritura Pública o con emplazamiento judicial (en caso de no contar con original, será válida la copia legalizada por Notario de Fe Publica)
3. Plano de lote con R.A.M. de aprobación, los dos en copia legalizada
4. Folder administrativo y valores para la visación de minuta de transferencia.
5. Copia de carnet de identidad de los propietarios y compradores
6. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia legalizada por Notario de Fe Publico.

ARTICULO 59.- (ALCANCE DE LA TRANSFERENCIA). Los interesados que a la fecha de publicación del Reglamento, presenten documento de transferencia con el pago del impuesto Municipal a la transferencia de bienes inmuebles, ubicados en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, se considerarán formalmente acogidos a los alcances de la Ley Municipal 411/2023, y deberán realizar el resellado del documento (minuta o testimonio) como tramite de visacion de minutas.

ARTICULO 60.- (ARCHIVO DE VISACION DE MINUTAS). Los tramites generados por el presente trámite de visación de minutas, deben ser correctamente archivados en sus respectivas carpetas administrativas físicas y digitales en la repartición de Archivos Municipales y su plataforma digital.

ARTICULO 61.- (RECHAZO DE VISACION DE MINUTAS). Se procederá al rechazo en los siguientes casos:

1. Cuando exista dos detentadores sobre el mismo inmueble de manera simultánea.
2. Cuando exista oposición por terceros que demuestren mejor derecho propietario, mediante prohibición de innovar emitida por autoridad jurisdiccional competente.

CAPÍTULO V PRESCRIPCION

ARTÍCULO 62.- (PRESCRIPCION).

Página 29 de 32



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

- I. La prescripción procederá únicamente para ciudadanos que presenten título de propiedad registrado en Derechos Reales.
- II. El contribuyente para la atención de su requerimiento de prescripción deberá a la fecha de la solicitud tener canceladas las últimas ocho (8) gestiones, conforme a lo establecido en la Ley N° 2492 y Ley N°812. Además de cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTICULO 63.- (ALCANCE DE LA PRESCRIPCION). El presente Reglamento, tiene alcance sobre todos aquellos trámites de solicitud de prescripción que se encuentren enmarcados dentro de la Ley Municipal N° 411/2023 de "Regularización Técnica de lotes y edificaciones".

ARTICULO 64.- (REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA PRESCRIPCION).

- a) Memorial de solicitud de prescripción dirigida al Alcalde Municipal de Colcapirhua, identificando N° de Inmueble y las gestiones que solicita la prescripción.
- b) Proforma Resumida de Inmuebles.
- c) Título de propiedad folio real actualizado vigencia no mayor a 6 meses.
- d) Fotocopia de los comprobantes de pago de las últimas 8 gestiones vencidas.
- e) Fotocopia del plano aprobado con su respectiva Resolución de aprobación.
- f) Informe o certificado emitido por la Unidad de Catastro que acredite su calidad de empadronado.
- g) En caso que el trámite sea ingresado por un gestor o tercero interesado, debe presentar Poder Notarial de Representación con facultad expresa para solicitar la prescripción y adjuntar copia de cédula de identidad.
- h) Fotocopia de cédula de identidad vigente del contribuyente.
- i) Valores Municipales.

ARTICULO 65.- (DE LOS PLAZOS PARA LA PRESCRIPCION). La prescripción una vez solicitada y cumplidos con todos los requisitos exigidos, deberá ser concluida en un plazo de quince (15) días hábiles con la finalidad de dar celeridad a los procesos de regularización de lotes y/o edificaciones.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES, ANULACIÓN, RESTRICCIÓN Y PARALIZACIÓN

ARTÍCULO 66.- (RESPONSABILIDAD).

- a. Al presentar la solicitud y la documentación los propietarios o poseedores dentro del proceso voluntario, transitorio, excepcional de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones, así como la Declaración Jurada efectuada por el suscribiente, éste asume plena responsabilidad por los datos declarados y presentados.
- b. El plano de Lote y/o de la Edificación, los planos estructurales y de instalaciones, o los certificados de estabilidad estructural, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas presentados, son de exclusiva responsabilidad de los profesionales que suscriben los mismos.
- c. La inclusión de datos falsos en las Declaraciones Juradas Técnicas presentada en el marco de este proceso, dará lugar a la denuncia respectiva ante el Colegio Profesional o Sociedad correspondiente, a través de la





Dirección de Asesoría Legal del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, quien procederá con las acciones legales correspondientes, debiendo adjuntar todos los antecedentes técnicos y legales que correspondan.

ARTÍCULO 67.- (ANULACIÓN DE TRÁMITE). En caso de evidenciar que el propietario, poseedor, profesional o Servidor Público que suscriben los documentos objeto de la regularización, hubieren alterado, modificado o sobrepuesto documentación que contravenga la normativa legal vigente y la documentación técnica o legal, se tendrá dispuesto como "Trámite Anulado", pudiendo realizarse inicio de acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 68.- (PARALIZACIÓN DE TRÁMITE).

- I. Los trámites ingresados a la Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones podrán ser paralizados solo por Orden Judicial o Requerimiento Fiscal.
- II. El trámite paralizado por las causales precedentes, será notificado a la parte interesada, para fines que en derecho le correspondan.
- III. El trámite podrá ser reanudado una vez resueltas las causales que motivaron su paralización, durante la vigencia de la Ley.

ARTÍCULO 69.- (DE LA CUSTODIA DE LOS TRÁMITES NO CONCLUIDOS). Finalizada la vigencia de la Ley Municipal N° 411/2023, todos los trámites no concluidos tendrán un plazo de treinta (30) días calendario para su correspondiente devolución. Caso contrario se tendrá por no presentado, sin reclamo ulterior.

CAPÍTULO VII CORRECCION DE OBSERVACIONES Y EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

ARTICULO 70.- (PLAZOS PARA CORRECCION DE OBSERVACIONES TECNICAS Y LEGALES). El interesado, una vez notificado con las observaciones técnicas y/o legales por parte del área respectiva, deberá subsanar los mismos en un plazo no mayor a 10 días hábiles, el incumplimiento dará lugar a que el trámite sea archivado. Pudiendo ser reanudado dentro los 3 meses posteriores al archivo por única vez bajo alternativa y/o pena de tenerse por desistido, conforme la Ley 2341.

ARTICULO 71.- (DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL).

I. En el marco de la Ley Municipal N° 411/23 de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones, la Resolución Administrativa Municipal (RAM), y el Plano técnico de Regularización constituyen documentos indisolubles. Debe ser firmada por el Abogado encargado de la unidad responsable, por el Director de Urbanismo y Catastro y el Secretario Municipal de Planificación.

II. El tiempo máximo para la revisión y firma de la Dirección de Urbanismo y Catastro, así como la Secretaria de Planificación es de 5 días hábiles (cada uno) a partir de su remisión, una vez incumplido el plazo respectivo el supervisor, el propietario u otra persona que tome conocimiento podrá realizar la denuncia en oficinas de la Jefatura de Transparencia.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

DISPOSICION TRANSITORIA

UNICA. – La jefatura de ingresos Municipales deberá elaborar la normativa correspondiente en cumplimiento a la Ley Municipal N° 411/2023 en el plazo no mayor a 60 días calendario a partir de la publicación del presente Reglamento.

DISPOSICION ADICIONAL

UNICA. - Toda modificación en la construcción, aprobada en la vigencia de la Ley Municipal N° 411/2023 de Regularización Técnica de Lotes y Edificaciones, que pretenda realizar en un trámite posterior como ser la aprobación de plano de construcción de "Remodelación y/o Ampliación", estará sujeto a la Normativa Municipal en actual vigencia.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se aprueba, los Formularios de Registro Único declaración Jurada para regularización de lotes solo para poseedores, formulario de declaración jurada de construcciones y características técnicas del terreno, tabla de valores reales por zona homogénea, factores de depreciación, formato de aprobación de planos y los procedimientos como instrumentos administrativos, que forman parte indisoluble del presente Reglamento. (Adjuntos en anexos)

SEGUNDA.- El Ejecutivo Municipal a través de la Máxima Autoridad Tributaria Municipal deberá solicitar al Registro Único para la Administración Tributaria RUAT, los cambios y adecuaciones en el Sistema Informático necesarios para el cumplimiento efectivo de la presente ley.

TERCERA.- Todos los servidores públicos, así como los ciudadanos (administrados y contribuyentes) son responsables de cumplir el presente Decreto Municipal.

CUARTA.- El presente Decreto Municipal entrará en vigencia una vez Publicado en la Gaceta Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

QUINTA.- El Ejecutivo Municipal queda encargado de la difusión masiva necesaria en los medios de comunicación, así como la socialización correspondiente a los Dirigentes de las Organizaciones Territoriales de Base y grupos colectivos que correspondan.

Publíquese, cúmplase y archívese.


Ing. Carlos Rodrigo Jimenez Orellana
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACION
Gobierno Autónomo Municipal Colcapirhua


Ing. Ingrid Patricia Padilla
SECRETARIO MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA


Lic. Jaime Hernan Mendieta Salazar
SECRETARIO MUNICIPAL
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA