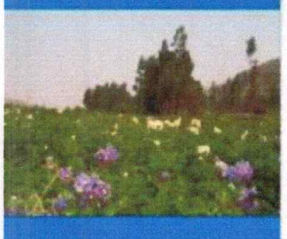
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARANI

REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL

N° 90/2024 - REGLAMENTO DE EMPADRONAMIENTO CATASTRAL







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

DECRETO MUNICIPAL N° 61/2025

EDWIN ROJAS RIOJA

ALCALDE MUNICIPAL DE ARANI

VISTOS:

Que, habiéndose promulgado la Ley Municipal N° 90/2024 "LEY MUNICIPAL QUE APRUEBA EL PLAN DIRECTOR URBANO (PDU) DEL MUNICIPIO DE ARANI Y ESTABLECE, DE MANERA SUBSECUENTE, PROCESOS EXCEPCIONALES INDIVIDUALES Y MASIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANIMETRÍAS, EMPADRONAMIENTO CATASTRAL REGULARIZACIÓN TÉCNICA DE LOTES Y LEGALIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES", por lo que corresponde realizar los lineamientos técnicos y legales para el **REGLAMENTO DE EMPADRONAMIENTO CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE ARANI**

CONSIDERANDO I:

Que, considerando que uno de los objetivos principales del Gobierno Autónomo Municipal de Arani es responder a las necesidades colectivas y fomentar la participación ciudadana en los procesos de planificación urbana, resulta imprescindible impulsar mecanismos de planificación a escalas más detalladas. Estas herramientas permiten un análisis colectivo de los espacios urbanos, sin que sea necesario, como requisito previo, el registro formal de derecho propietario de la propiedad.

Reconociendo que el Empadronamiento catastral es un proceso técnico especifico de competencias municipales, que garantiza y da respaldos de posesión con el pago de obligaciones tributarias sobre los inmuebles de lotes y predios, su implementación y el registro de lotes y predios en el territorio municipal, debe ser una acción complementaria al Plan Director Urbano.

CONSIDERANDO II:

Que, la Constitución Política del Estado en su ARTÍCULO 302 señala: "I. Son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción: ...6) Elaboración de Planes de Ordenamiento Territorial y de uso de suelos, en coordinación con los planes del nivel central del Estado, departamentales e indígenas"; así también el numeral 10 indica: "Catastro urbano en el ámbito de su jurisdicción en conformidad a los preceptos y parámetros técnicos establecidos para los Gobiernos Municipales." Finalmente, el numeral 29 señala: "Desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos."

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" en su ARTÍCULO 7 en

su parágrafo II señala que los Gobiernos Autónomos como depositarios de la confianza ciudadana en su jurisdicción y al servicio de la misma, tiene los siguientes fines: "7. Preservar, conservar, promover y garantizar, en lo que corresponda, el medio ambiente y los ecosistemas, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en su jurisdicción."

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, en su ARTÍCULO 26 (Atribuciones de la Alcaldesa o el Alcalde Municipal señala: "…4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales"

Que, la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral de Estado-SPIE, en su ARTÍCULO 1 (Objeto de la Ley) establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien". Por otra parte, el Articulo 5 (Definiciones) indica: "…c) Planificación Territorial de Desarrollo Integral. Consolida la planificación del desarrollo con la organización territorial, articulando en el largo, mediano y corto plazo, el desarrollo humano e integral, la economía plural y el ordenamiento territorial en las estructuras organizativas del Estado, e incluye la programación de la inversión, el financiamiento y el presupuesto plurianual. Se realiza en concordancia con la planificación nacional y en articulación con la planificación sectorial".

Que, en aplicación del numeral 4 del artículo 26 de la ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, señala que la Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene la atribución de "…Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los secretarios municipales…". Y la Ley Municipal N° 27 de fecha 27 de octubre de 2022, establece que los Decretos Municipales deberán ser firmados por la MAE conjuntamente con su Gabinete Municipal.

POR TANTO:

EL ALCALDE DE GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARANI Y SU GABINETE MUNICIPAL, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY.

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **APRUEBA** el **"REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL N° 90/2024 - REGLAMENTO DE EMPADRONAMIENTO CATASTRAL"**







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

Es dada en sala de reuniones del Gobierno Autónomo Municipal de Arani a los 27 días del mes de febrero de dos mil veinticinco

Abog. Gelly C. Peñafiel C.
ASESOR LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL ARANI

Ing. Edwin Rojas Rioja
ALCALDE
Gobierno Autónomo Municipal de Arani
Cochabamba - Bolivia

T.S. Zenón Quinteros Rojas
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO
Gobierno Autónomo Municipal de Arani

T.S. Pacífico Saavedra Veliz
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARANI

Lic. Ismael F. Gutierrez Bracamonte
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Gobierno Autónomo Municipal de Arani
Cochabamba - Bolivia

Ing. Remy Gonzales Acuña
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
Gobierno Autónomo Municipal de Arani

Ing. Dieter Luján Orellana
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
G. Autónomo Municipal de Arani

Civil J. Carlos Córdova Gregeda
DIRECTOR SANEAMIENTO BÁSICO
GOB. AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARANI

Ing. Ariel Llanos Fernández
DIRECTOR DESARROLLO ECONÓMICO
PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE
G. A. M. ARANI







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO). - El presente Reglamento tiene por objeto regular el empadronamiento catastral de bienes inmuebles comprendidos en el Área Urbana del Municipio de Arani.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE).- I. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Municipal de empadronamiento catastral de bienes inmuebles, se aplicarán a los bienes inmuebles comprendidos en el área urbana del Municipio de Arani homologada mediante Resolución Ministerial N°175, 176 del 21 de septiembre del 2020.

II. El empadronamiento catastral de bienes inmuebles alcanzará a bienes inmuebles que cuenten con título de propiedad debidamente registrado en Derechos Reales y de poseedores de buena fe.

ARTÍCULO 3. (FINALIDAD).- La finalidad del presente reglamento es establecer la existencia física y espacial de un bien inmueble comprendido en el área urbana del Municipio de Arani a efectos de registro y control administrativo, a través de la asignación de un código alfanumérico único e irrepetible en el Sistema de Catastro Municipal, conforme a la planificación urbana contemplada en los instrumentos técnicos y normativos establecidos en el Municipio para la generación y cumplimiento de obligaciones tributarias.

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

1) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
2) Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibañez"
3) Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
4) Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado
5) Ley N° 1333 de Medio Ambiente.
6) Código Civil.
7) Ley N° 071, Ley de Derechos de la Madre Tierra.
8) La Ley N° 300, Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral Para Vivir Bien.
9) Ley N° 341, Ley de Participación y Control Social
10) Ley N° 2140 para la reducción de Riesgos y Atención de Desastres
11) Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.

12) Resolución Ministerial N° 175 y 176 de fecha 21 de septiembre de 2020 que APRUEBA EL RADIO URBANO DEL MUNICIPIO DE ARANI.

13) Ley Municipal N° 90/2024 de fecha 03 de diciembre de 2024 que APRUEBA EL PLAN DIRECTOR URBANO (PDU) DEL MUNICIPIO DE ARANI Y ESTABLECE, DE MANERA SUBSECUENTE, PROCESOS EXCEPCIONALES INDIVIDUALES Y MASIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANIMETRÍAS, EMPADRONAMIENTO CATASTRAL REGULARIZACIÓN TÉCNICA DE LOTES Y LEGALIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES.

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

a) **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.

b) **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 de control judicial posterior.

c) **Principio de Buena Fe. -** En la relación de los particulares con las Administración Pública se promueve 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.

d) **Legalidad y Presunción de Legitimidad. -** Las actuaciones de la administración Pública por estar sometida plenamente a la Ley, se presumen legitimas, salvo expresa declaración judicial en contrario.

e) **Accesibilidad. -** Derecho a la información, clara, transparente y oportuna la misma que será accesible al solicitante dentro de los parámetros de seguridad y confianza que las políticas municipales establezcan para tal efecto.

f) **Celeridad. - Los** procesos que se establecen en la presente normativa no debe sufrir retardación ni paralizaciones innecesarias.

g) **Transparencia. -** Todos los procedimientos deben ser sencillos, claros y comprensibles para todas las personas.

h) **Publicidad. -** Toda la información recabada y producida debe estar al alcance de público, con los parámetros de seguridad dentro de los alcances establecidos por las políticas municipales, salvo en casos que la legislación lo impida.



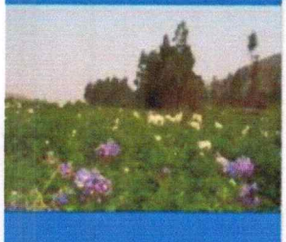




"Arani tierra del pan y del viento cristalino"







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

i) **Informalismo. -** La inobservancia de exigencias formales no establecida por parte del administrado, que pueden ser cumplidas posteriormente, podrán ser excusadas y ello no interrumpirá el procedimiento administrativo.

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

a) **Empadronamiento predial. -** Es el acto administrativo que consiste en el registro de un bien inmueble con y sin construcción y en los sistemas de catastro a efecto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias a través de la asignación de un código alfanumérico e irrepetible.

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 se encuentra en posesión, pacífica, pública y de buena fe sobre un bien inmueble, ubicado dentro el área urbana del Municipio de Arani.

d) **Declaración Voluntaria. -** Es la declaración unilateral que realiza el poseedor solicitante ante Notaría de Fe Pública con dos testigos, respecto de la descripción precisa de los datos técnicos de ubicación, superficie, colindancias, servicios básicos y data de las construcciones si los tiene.

e) **Actualización de datos Técnicos. -** Es la modificación e incorporación de datos técnicos del predio respecto de las construcciones, servicios básicos, material de vía, inclinación y superficie del bien inmueble.

f) **Modificación de Datos de Identidad. -** Es la actualización o incorporación de datos de identidad, respecto a los nombres, apellidos y número de cédula de identidad del o los titulares registrados en sistema.

g) **Baja de código catastral. -** Es la anulación por el que se extingue el registro del inmueble en los registros del Sistema de Catastro Municipal, previo establecimiento de causales y cumplimiento de requisitos establecidos.

h) **Bienes de Dominio Público Municipal. -** Se denomina Bienes de Dominio Público Municipal a aquellos que corresponden y son destinados al uso irrestricto por parte de la comunidad; son inalienables, imprescriptibles e inembargables del Gobierno Autónomo Municipal de Arani.

i) **Certificado Catastral.** - Es un documento técnico, cuyo contenido especifica las características técnicas que tiene un bien inmueble o lote, tales como: Código Catastral, dato del o los propietarios, superficie del lote, tipo del predio, servicios básicos, características del predio, características de las edificaciones y ubicación geográfica. Consignados en su declaración jurada de datos técnicos ante autoridad administrativa y otros datos.

ARTÍCULO 7. (EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES).- El Gobierno Autónomo Municipal de Arani, queda exento de toda responsabilidad en cuanto a la documentación presentada y la información declarada por los propietarios o poseedores realizadas a través de declaraciones juradas, en considerando la presunción de la buena fe de los impetrantes.

ARTÍCULO 8. (NATURALEZA DEL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL DE BIENES INMUEBLES).- El empadronamiento catastral de bienes inmuebles, tiene carácter estrictamente técnico y administrativo, por lo cual este trámite no determina, no establece, ni declara derecho propietario alguno.

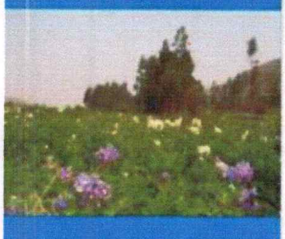
CAPITULO II

TIPOS DE EMPADRONAMIENTO CATASTRAL DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 9. (TIPOS DE EMPADRONAMIENTO).- Se reconocen tres tipos de empadronamiento catastral de bienes inmuebles:

1. **Empadronamiento Catastral con título de propiedad. -** Es el procedimiento mediante el cual se empadronarán los bienes inmuebles comprendidos en el área urbana del municipio de Arani que cuenten con documentación debidamente registrado en Derechos Reales de personas naturales y personas jurídicas.
2. **Empadronamiento Catastral para poseedores. -** Es el procedimiento mediante el cual se empadronarán los bienes inmuebles comprendidos en el área urbana del municipio de Arani, para poseedores que cuenten con documentación respaldatoria que demuestre su posesión pacífica, pública y de buena fe sobre un bien inmueble.
3. **Empadronamiento Catastral de Bienes de dominio Público Municipal.** - Es el procedimiento mediante el cual se empadronarán de oficio los Bienes de Dominio Público Municipal





"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

comprendidos en el área urbana del Municipio de Arani.

ARTÍCULO 10. (TITULAR DEL REGISTRO).- Una vez cumplidos los parámetros técnicos y legales establecidos en el presente reglamento, se registrará el nombre del o los solicitantes en el código del inmueble en el Sistema de Catastro.

CAPITULO III

CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL DE BIENES INMUEBLES

SECCIÓN I

EMPADRONAMIENTO CATASTRAL CON TÍTULO DE PROPIEDAD

ARTÍCULO 11. (REQUISITOS PARA EL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL CON TÍTULO DE PROPIEDAD DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA). - El empadronamiento catastral con título de propiedad para personas naturales y/o jurídicas, procederá con los siguientes requisitos:

a) Memorial o carta dirigida al Alcalde(sa), firmado por el solicitante.

b) Título de Propiedad registrado en Derechos Reales con nota marginal y Folio Real actualizado (cuya data de antigüedad no sea mayor a 1 año) en original y fotocopia correspondiente para su verificación.

c) En caso de no contar con Folio Real, presentar el testimonio registrado en Derechos Reales de Fojas y Partida en original y fotocopia 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) Plano de lote georreferenciado, elaborado por un profesional externo del área competente, que demuestre la ubicación exacta, colindancias, dimensiones, construcción existente si las tuviese, data de construcción y superficie de lote y construcción del bien inmueble a empadronar, que deberá ser presentado impreso en papel bond y en formato digital (Shapefile/CAD) en dos ejemplares.

e) Fotocopia de cédula de identidad del o los propietarios.







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

f) En caso de que el propietario actué mediante apoderado, deberá acompañar Testimonio Poder original o fotocopia debidamente legalizada por la notaría de Fe Pública con antigüedad no mayor a un año y fotocopia de cédula de identidad del apoderado.

g) Fotocopia NIT (solo para personas jurídicas).

h) Poder de representación legal debidamente legalizado por Notario de Fe Pública y fotocopia de cédula de identidad del apoderado. (solo para personas jurídicas).

i) Fotocopia de Escritura de Constitución de Persona Jurídica. (solo para personas jurídica).

j) Folder administrativo Municipal, más valorado municipal

ARTÍCULO 12. (CASOS ESPECIALES). - Se tomará en cuenta como casos especiales los siguientes:

a) En caso de contar con la minuta de transferencia debidamente reconocida ante Notario de Fe Pública u autoridad competente, misma que comprenda la totalidad de la superficie establecida en el título de propiedad registrado en derechos reales y se encuentre comprendido dentro el área urbana del Municipio de Arani, se procederá a su empadronamiento, debiendo acompañar dichos documentos, así como la fotocopia de cédula de identidad del comprador y vendedor.

b) En caso de Sucesión Hereditaria, adicionalmente se deberá presentar el Testimonio de Declaratoria de Herederos (judicial o notarial) y cédula de identidad del titular causante y de los herederos. En caso de no contar con la cédula de identidad del titular, se presentarán documentos equivalentes como certificado del SEGIP, certificado de defunción, certificado de matrimonio y certificado de nacimiento.

c) Cuando el derecho propietario fuere adquirido por la vía judicial (Sentencia judicial ejecutoriada) en procesos de Usucapión, Ley N° 247 - Ley de Regularización de Derecho Propietario sobre bienes inmuebles urbanos destinados a vivienda u otro modo de adquirir la propiedad, se deberá presentar el Testimonio Judicial emitido por autoridad competente, en original.

d) En caso de existir errores en datos de identidad que no modifiquen o alteren la titularidad del propietario, se deberá presentar certificación de SEGIP para acreditar sus datos de identidad.

e) En caso de que la titularidad del inmueble tuviera 2 o más propietarios, cualquiera de estas podrá solicitar el empadronamiento catastral, debiendo registrarse en el Sistema catastral del municipio a todos los copropietarios.

f) Los empadronamientos de bienes inmuebles con título de Derecho Propietario cuyo folio real figure con superficie cero "0.00 m2.", previamente el propietario deberá presentar una declaración jurada notariada señalando características y superficies del bien inmueble a empadronar.

ARTÍCULO 13. (PROCEDIMIENTO).- Para el empadronamiento catastral de bienes inmuebles con título de propiedad, será el siguiente:

1. **Secretaria Ejecutiva Municipal.-** Realizará la recepción de los documentos con todos los requisitos establecidos y procederá con el registro del trámite administrativo.
2. **Asesoría Legal.-** Verificara el cumplimiento de requisitos legales, así como la valoración legal de la documentación presentada.
3. **Unidad de Urbanismo, Catastro y vivienda.-** Procederá a la revisión técnica e inspección del predio, si corresponde, con cuyo resultado emitirá un informe técnico disponiendo lo siguiente:
   a) Informe Técnico con observaciones técnicas o recomendaciones para el proceso de empadronamiento catastral del bien inmueble.
   b) Informe Técnico de rechazo del empadronamiento catastral.
4. **Recaudaciones y vehículos.-** Emitirá el código catastral del bien inmueble, procediendo al registro correspondiente. Asimismo, realizará la liquidación por servicios técnicos administrativos del proceso de empadronamiento catastral del bien inmueble y emitirá la liquidación por concepto de deudas referentes al impuesto municipal a la propiedad de bienes inmuebles.

ARTÍCULO 14. (RESTRICCIONES PARA EL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL).- I. Las restricciones para trámites de Empadronamiento Catastral de bienes inmuebles con título de propiedad, será aplicable en los siguientes casos:

a) Cuando el bien inmueble ya se encuentre empadronado con título de propiedad registrado en derechos reales dentro del sistema de catastro.





"Arani tierra del pan y del viento cristalino"







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

b) Cuando el predio a empadronarse se encuentre en sobreposición parcial o total con otro bien inmueble empadronado o a empadronarse.

c) Cuando el bien inmueble que se pretende empadronar tenga conflicto de derecho propietario entre 2 o más propietarios.

d) Cuando más del 50% de la superficie total establecida en el título de propiedad registrado en Derechos Reales se encuentre en área rural.

e) Cuando el bien inmueble se encuentre emplazado sobre bienes de dominio público municipal, declarados y aprobados mediante instrumento legal pertinente.

f) Cuando el predio a empadronar se encuentre sobre franjas de seguridad y/o zonas de riesgo.

g) Bajo ningún concepto se permitirá empadronar, solamente una parte de la propiedad, debiendo contemplar, la superficie total legal del terreno reconocido por el título de derecho propietario.

II. En caso de que un titular o propietario de un predio con registro en Derechos Reales solicite el empadronamiento predial y el predio estuviera empadronado en parte o en su totalidad a nombre de un poseedor, generando sobre posición física y conflicto de intereses se podrá convocar a una conciliación entre partes. De no llegar a un acuerdo satisfactorio, las partes deberán recurrir a la vía judicial a fin de solucionar su conflicto, la misma no significa la suspensión de la obligación tributaria generada por el empadronamiento, siendo responsable el titular del primer registro.

SECCIÓN II

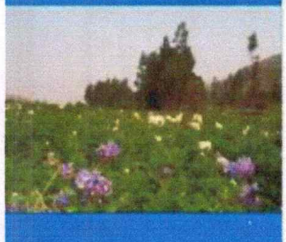
EMPADRONAMIENTO CATASTRAL PARA POSEEDORES

ARTÍCULO 15. (TRÁMITE PERSONAL O MEDIANTE APODERADO PARA EL EMPADRONAMIENTO PREDIAL DE POSEEDORES).- El trámite de Empadronamiento Predial para poseedores deberá ser realizado de manera personal por el solicitante. Excepcionalmente, se permitirá la realización del trámite mediante apoderado, siempre que este cuente con un poder notariado que lo faculte expresamente para suscribir declaraciones juradas, presentar documentos de respaldo y realizar todas las gestiones correspondientes al empadronamiento.

ARTÍCULO 16. (REQUISITOS PARA EL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL). - El Empadronamiento Predial para poseedores, será para personas naturales y procederá a







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

solicitud de parte, el cual se efectuará sobre la totalidad de la superficie en posesión, con los siguientes requisitos:

a) Memorial o carta dirigida al Alcalde(sa), suscrito por el interesado

b) Para poseedores presentar la minuta o documento privado de compra-venta con o sin Reconocimiento de firmas o certificado de posesión emitida por la O.T.B., Junta Vecinal, Sindicato, o Comunidad a la que corresponda que se encuentre legalmente establecida.

c) Cuando el inmueble presente consolidación física, se presentará los comprobantes de pago de alguno de los siguientes servicios básicos:

1) Factura de luz.
2) Boleta de pago de agua o certificación de agua o alcantarillado
3) Boleta de pago de gas domiciliario.
4) Certificación de afiliación emitido por la O.T.B., Junta Vecinal, Sindicato, urbanización o Comunidad.

d) Declaración voluntaria notariada, que señale su posesión pacífica y de buena fe en el bien inmueble con dos testigos, señalando de forma precisa datos técnicos de superficie, ubicación, colindancias, construcciones existentes y data de antigüedad, así como otras características del inmueble.

e) Plano de lote georreferenciado, elaborado por profesional externo del área competente, que demuestre la ubicación exacta, colindancias, dimensiones, construcción existente, data de construcción y superficie del bien inmueble a empadronar, que deberá ser presentado impreso en tres ejemplares y en formato digital (Shapefile/CAD).

f) Fotocopia de cédula de identidad del o los poseedores.

g) Folder administrativo Municipal, con valorado municipal.

ARTÍCULO 17. (REQUISITOS PARA EL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL DE PREDIOS ACOGIDOS EN PLANIMETRÍAS APROBADAS). - El Empadronamiento Predial para poseedores, será para personas naturales y procederá a solicitud de parte, el cual se efectuará sobre la totalidad de la superficie en posesión, con los siguientes requisitos:

a) Memorial o carta dirigida al Alcalde(sa), suscrito por el interesado







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

b) Para poseedores presentar la minuta o documento privado de compra-venta con o sin Reconocimiento de firmas o certificado de posesión emitida por la O.T.B., Junta Vecinal, Sindicato, o Comunidad a la que corresponda que se encuentre legalmente establecida.

c) Declaración voluntaria notariada, que señale su posesión pacífica y de buena fe en el bien inmueble con dos testigos, señalando de forma precisa datos técnicos de superficie, ubicación, colindancias, construcciones existentes y data de antigüedad, así como otras características del inmueble, la misma que podrá ser en simple fotocopia de la presentada en el proceso de la planimetría.

d) Fotocopia legalizada de la planimetría aprobada con referencia al predio a empadronarse.

e) Plano individual de lote georreferenciado, elaborado por profesional externo del área competente, que demuestre la ubicación exacta, colindancias, dimensiones, construcción existente, data de construcción y superficie del bien inmueble a empadronar, que deberá ser presentado impreso en tres ejemplares y en formato digital (Shapefile/CAD).

f) Fotocopia de cédula de identidad de los poseedores.

g) Folder administrativo Municipal, con valorado municipal.

ARTÍCULO 18. (PROCEDIMIENTO).- Para el empadronamiento catastral, se tendrá el siguiente procedimiento:

1. **Secretaria Ejecutiva Municipal. -** Realizará la recepción de los documentos con todos los requisitos establecidos y procederá con el registro del trámite administrativo.
2. **Asesoría Legal.** - Verificara de cumplimiento de requisitos legales, así como la valoración legal de la documentación presentada.
3. **Unidad de Urbanismo, Catastro y vivienda. -** Procederá a la revisión técnica e inspección del predio, si corresponde, con cuyo resultado emitirá un informe técnico disponiendo lo siguiente:
    a) Informe Técnico con observaciones técnicas o recomendaciones para el proceso de empadronamiento catastral del bien inmueble.
    b) Informe Técnico de rechazo del empadronamiento catastral.







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

4. **Recaudaciones y vehículos.-** Emitirá el código catastral del bien inmueble, procediendo al registro correspondiente. Asimismo, realizará la liquidación por servicios técnicos administrativos del proceso de empadronamiento catastral del bien inmueble y emitirá la liquidación por concepto de deudas referentes al impuesto municipal a la propiedad de bienes inmuebles.

ARTÍCULO 19. (RESTRICCIONES PARA EL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL DE PREDIOS ACOGIDOS EN PLANIMETRÍAS APROBADAS).- Las restricciones para trámites de Empadronamientos catastral, son los siguientes:

a) Cuando el predio ya se encuentre empadronado y registrado en el sistema de catastro.

b) Cuando el predio a empadronarse se encuentre 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 y aprobados mediante instrumento legal pertinente.

e) Cuando el inmueble a empadronar tenga una superficie mayor a 1.300 m2. (excepcionalmente el municipio considerara predios de mayor superficie bajo respaldo técnicos y legales pertinentes).

f) Cuando el predio a empadronar se encuentre sobre franjas de seguridad y/o zonas de riesgo.

g) Bajo ningún concepto se permitirá empadronar, solamente una parte de la propiedad, debiendo contemplar la superficie total de posesión del terreno.

SECCION III

EMPADRONAMIENTO CATASTRAL DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 20. (TITULAR DEL REGISTRO). - Los bienes de dominio público municipal se registrarán a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Arani, con código catastral fijo.

ARTÍCULO 21. (REQUISITOS PARA EL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL).- Para el Empadronamiento catastral de Bienes de Dominio Público Municipal, se deberá contemplar la siguiente documentación:







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

a) Título de Propiedad, Ley Municipal de declaratoria de bien municipal o patrimonial, Escritura de transferencia o cesión gratuita.

b) Plano georeferenciado o plano aprobado municipal, en formato físico y digital.

c) Cedula de Identidad del Alcalde(sa) del G.A.M.A., en copia simple.

d) N.I.T. del Gobierno Autónomo Municipal de Arani en copia simple.

e) Acta de audiencia de posesión del Alcalde(sa) del G.A.M.A.

f) Folder común con nepaco.

ARTÍCULO 22. (PROCEDIMIENTO).- Para el empadronamiento catastral de predios municipales, será bajo la competencia técnica, legal a través de la unidad de Asesoría legal, unidad de urbanismo catastro y vivienda, así como la unidad de recaudaciones y vehículos.

CAPITULO IV

CONCLUSIÓN DEL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL

ARTÍCULO 23. (CONCLUSIÓN DEL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL).- El trámite administrativo de empadronamiento catastral concluirá con el registro del bien inmueble en el Sistema de Catastro y la emisión del certificado catastral.

ARTÍCULO 24. (COSTOS ADMINISTRATIVOS DEL EMPADRONAMIENTO CATASTRAL).- De acuerdo a la Ley municipal de Tasas por servicios técnicos y Administrativos N 44/2023 del 9 de marzo el valor del certificado catastral a emitirse a la finalización o conclusión del trámite administrativo de empadronamiento predial, tendrá un coste de Bs. 98, más folder administrativo costo de 25 bs.

CAPITULO V

ACTUALIZACIÓN DE DATOS TÉCNICOS Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD EN EL SISTEMA DE CATASTRO PARA PROPIETARIOS

ARTÍCULO 25. (PROCEDENCIA).- I. Procederá en aquellas unidades catastrales que se encuentran registrados en el Sistema de Información Catastral y no cuenten con planos aprobados.







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

II. La actualización de datos técnicos de la unidad catastral implica la actualización, características de construcciones, servicios básicos, material de vías, zona homogénea, inclinación, modificación de polígono y superficie de la Unidad Catastral registrado en los sistemas de catastro.

III. La modificación de datos de identidad procede para la regularización de datos de nombre, apellidos y números de cedula de identidad del o los titulares registrados en el Sistema de Catastro.

ARTÍCULO 26. (REQUISITOS).- Los requisitos son los siguientes:

1. Memorial dirigido al/la Alcalde(sa) firmado por el o los propietarios (s) y/o apoderado(s), suscrita por el propietario (s).
2. Título de Propiedad registrado en Derechos Reales y Folio Real actualizado (cuya data de antigüedad no sea mayor a 1 año) y fotocopia.
3. Fotocopia y original del Comprobante de pago de impuesto de la última gestión.
4. Plano de lote Georeferenciado, elaborado por profesional colegiado de la respectiva área, que deberá ser presentado en formato impreso en un ejemplar y en formato digital (Shapefile/CAD) (Solo para los casos de datos técnicos y no cuenten con plano aprobado).
5. Fotocopia del documento de identidad del o los propietarios (legible y vigente).
6. Fotocopia legalizada por Notario de Fe Pública (con antigüedad no mayor a un año) del testimonio de poder en caso de contar con apoderado y fotocopia de su documento de identidad (legible y vigente).
7. Para corrección de datos de identidad se deberá presentar certificación original de documento de identidad extendido por el SEGIP (si corresponde).
8. En caso de personas jurídicas deberán acompañar la siguiente documentación:
   - **a)** Fotocopia de N.I.T. (solo para personas jurídicas si corresponde).
   - **b)** Fotocopia de Escritura de Constitución de Persona Jurídica. (si corresponde).
   - **c)** Fotocopia legalizada por Notario de Fe Pública (con antigüedad no mayor a un año) del testimonio de poder del representante legal y fotocopia de su documento de identidad (legible y vigente).

ARTÍCULO 27. (PROCEDIMIENTO).- El procedimiento para la actualización de datos y de identidad, será el siguiente:

1) **Secretaria Ejecutiva Municipal.-** Realizará la recepción de los documentos con todos los requisitos establecidos y procederá con el registro del trámite administrativo.
2) **Asesoría Legal.-** Verificara de cumplimiento de requisitos legales, así como la valoración legal de la documentación presentada.
3) **Unidad de Urbanismo, Catastro y vivienda.-** Procederá a la revisión técnica e inspección del predio, si corresponde, con cuyo resultado emitirá un informe Informe Técnico con observaciones técnicas o recomendaciones para el proceso de actualización catastral del bien inmueble.
4) **Recaudaciones y vehículos.-** Procederá a la actualización de datos técnicos en el sistema de catastro municipal.

ARTÍCULO 28. (CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS).- Se deben tomar en cuenta lo siguiente:

1) Dentro de los trámites administrativos de aprobación de plano, se podrá realizar la modificación de datos técnicos, previa solicitud de la unidad de urbanismo catastro y vivienda.
2) En caso de que un copropietario no esté registrado en los Sistema de Información, deberá solicitar la modificación de datos proporcionando su folio real y cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento.
3) En caso de solicitarse la modificación de polígono se procederá previo informe técnico.
4) Para la modificación de polígono, se realizará el acta de verificación misma que será suscrita y firmada por los interesados, propietarios y/o poseedores más los colindantes en cuestión.
5) Se deberá realizar la actualización de datos técnicos ante cualquier modificación, mejora en la infraestructura del inmueble con el objetivo de realizar pago de impuestos de manera correcta.







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

CAPITULO VI

ACTUALIZACIÓN DE DATOS TÉCNICOS PARA EMPADRONAMIENTOS PARA POSEEDORES

ARTÍCULO 29. (PROCEDENCIA).- Procederá a solicitud de la parte interesada para la actualización de los siguientes datos técnicos: construcciones, servicios básicos, material de vías y zona homogénea.

ARTÍCULO 30. (REQUISITOS).- Los requisitos para la actualización de datos técnicos para poseedor, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al Alcalde(sa) suscrita por el poseedor.
2. Fotocopia simple del comprobante de pago de impuesto de la última gestión.
3. Fotocopia de documento de identidad del o los poseedores (legible y vigente).
4. Plano de lote Georeferenciado, elaborado por profesional colegiado de la respectiva área, que deberá ser presentado en formato impreso en un ejemplar y en formato digital (Shapefile/CAD) (Solo para los casos de datos técnicos y/o plano aprobado).
5. Folder administrativo Municipal, con valorado municipal.

ARTÍCULO 31. (PROCEDIMIENTO).- El procedimiento para la actualización de datos técnicos para poseedor, será el siguiente:

1. **Secretaria Ejecutiva Municipal.-** Realizará la recepción de los documentos con todos los requisitos establecidos y procederá con el registro del trámite administrativo.
2. **Asesoría Legal.-** Verificara de cumplimiento de requisitos legales, así como la valoración legal de la documentación presentada.
3. **Unidad de Urbanismo, Catastro y vivienda. -** Procederá a la revisión técnica e inspección del predio, si corresponde, con cuyo resultado emitirá un Informe Técnico con observaciones técnicas o recomendaciones para el proceso de actualización catastral del bien inmueble.
4. **Recaudaciones y vehículos. -** Procederá a la actualización de datos técnicos en el sistema de catastro municipal o SIIM.







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

CAPITULO VII

BAJAS DE CÓDIGO CATASTRAL DE OFICIO

ARTÍCULO 32. (CAUSALES).- Se procederá a la baja de código catastral de oficio, bajo las siguientes causales:

a) **BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL POR REGISTRO ERRÓNEO Y DUPLICIDAD DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE CATASTRO.-**Cuando el servidor público de la entidad, identifique la existencia de dos o más registros de códigos catastrales en el Sistema de Catastro sobre un mismo espacio físico procederá a su baja o cuando se identifique que el sujeto pasivo fue registrado procederá a la baja.

b) **BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL POR AFECTACIÓN A BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.-** Cuando el servidor público de la Entidad, identifique el registro de un código catastral anterior que no ha sido actualizado conforme al derecho propietario del bien municipal o tenga un registro por simple indicación.

c) **BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL RURAL O EVENTUAL.-** Será efectuado cuando el servidor público de la Entidad, identifique la existencia de un registro de un Código Rural o eventual.

d) **BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL POR INEXISTENCIA FÍSICA DEL BIEN INMUEBLE, DESASTRE NATURAL O AUTOGENERADO. -** Será efectuado por el servidor público de la entidad que detecte la existencia de un código catastral asignado a un bien inmueble, que no exista físicamente o un registro AUTOGENERADO, que producto de un fenómeno natural como ser deslizamientos, inundaciones y otros haya desaparecido.

ARTÍCULO 33. (PROCEDIMIENTO).- Procederá a la identificación de cualquier servidor público, debiendo seguirse el siguiente procedimiento:

1. Se realizará una valoración de la causal de la baja de oficio del registro.
2. Una vez identificada la causal de la baja de código catastral de oficio ya sea por la unidad de Urbanismo Catastro y vivienda o la unidad de Recaudaciones y vehículos, se emitirán los informes correspondientes recomendando la baja.







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

CAPÍTULO VIII

BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL A PETICIÓN DE PARTE

ARTÍCULO 34. (CAUSALES).- Serán realizados en la Oficina Central de la Alcaldía, debiendo el o los interesados(s), bajo las siguientes causales:

a) **BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL POR VERIFICACIÓN DE DERECHO PROPIETARIO.-** Ante la solicitud de un propietario que acredite el empadronamiento realizado por el poseedor sobre el mismo bien inmueble, se procederá a la baja del código empadronado siempre que se acredite el derecho propietario de manera idónea, bajo valoración técnica y legal.

b) **BAJA SOLICITADA POR SUSTITUCIÓN DE POSEEDOR.** Cuando exista un registro realizado por un poseedor y el mismo haya sustituido su posesión a un tercero procederá la baja a solicitud del poseedor registrado por única vez y siempre que no exista deuda impositiva y modificación en la superficie.

c) **BAJA POR FALLECIMIENTO DE POSEEDOR REGISTRADO.-** Cuando un poseedor que cuente con su empadronamiento fallece, los herederos podrán solicitar la baja siempre que acrediten el deceso del poseedor registrado y será realizado por única vez siempre que no tenga deuda.

d) **BAJA DE CÓDIGO CATASTRAL POR AFECTACION DE VIAS, FRANJAS DE SEGURIDAD, TORRRENTERAS, ÁREAS VERDES, EQUIPAMIENTOS, VALIDACIÓN DE PLANIMETRÍAS Y OTROS.-** Procederá cuando se identifique el empadronamiento global realizado con anterioridad a la vigencia de este Reglamento que haya considerado en el registro la superficie correspondiente a las vías, áreas verdes, de equipamiento, fajas de seguridad y otros similares en cuyo caso se realizará la baja del registro sin compensación alguno a los nuevos registros a generarse cumpliendo lo establecido en el presente reglamento, debiendo empadronar la superficie útil consolidada.

ARTÍCULO 35. (REQUISITOS). - Procederá con los siguientes requisitos:

1. Memorial o carta dirigido al Alcalde(sa), debidamente suscrito por el interesado.
2. Título de Propiedad registrado en Derechos Reales y Folio Real actualizado (cuya data de antigüedad no sea mayor a 1 año), y fotocopia autenticada para fines administrativos, en caso de no contar con

folio real actualizado podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.

3. Declaratoria de Herederos o Testimonio Notarial de aceptación de herencia.
4. Fotocopia del documento de identidad del o los interesados.
5. Fotocopia de plano geo referenciado del bien inmueble, anteproyecto de plano de urbanización o planimetría si existiera.
6. En caso de que el propietario actúe mediante apoderado, deberá acompañarse Testimonio Poder (legalizado), expedido por Notario de Fe Pública y fotocopia de cédula de identidad del apoderado (causal a, b y c).
7. Compra de Folder Administrativo Municipal.

ARTÍCULO 36. (PROCEDIMIENTO).- Estará sujeto al siguiente procedimiento:

1. **Secretaria Ejecutiva Municipal. -** Realizará la recepción de los documentos con todos los requisitos establecidos y procederá con el registro del trámite administrativo.
2. **Asesoría Legal. -** Verificara de cumplimiento de requisitos legales, así como la valoración legal de la documentación presentada.
3. **Unidad de Urbanismo, Catastro y vivienda. -** Procederá a la revisión técnica e inspección del predio, si corresponde, con cuyo resultado emitirá un Informe Técnico con observaciones técnicas o recomendaciones para el proceso de baja del código catastral del bien inmueble.
4. **Recaudaciones y vehículos. -** Procederá a la baja del código catastral en el sistema de catastro municipal o SIIM.

ARTÍCULO 37. (CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS). - Para la baja de código catastral, se deben tomar en cuenta las siguientes condiciones:

a) Los solicitantes deberán presentar una Declaración Jurada Voluntaria ante Notaria de Fe Pública, donde se responsabilizan sobre la baja, eximiendo al Gobierno Autónomo Municipal de Arani de responsabilidad (civil, penal y administrativo) ante cualquier situación emergente.

b) El técnico de urbanismo catastro y vivienda evaluará la necesidad de solicitar otros informes pertinentes requeridos para la baja del código catastral a las unidades que correspondan,

"Arani tierra del pan y del viento cristalino"

conforme el reglamento para la inspección técnica con los solicitantes.

CAPITULO IX
VIGENCIA Y PLAZOS

ARTÍCULO 38.- (VIGENCIA). - El presente Decreto Municipal tendrá la vigencia de un año (365 días) calendario, computables a partir de su publicación.

ARTÍCULO 39.- (PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES). - El plazo para presentar las solicitudes de empadronamiento será de ciento ochenta (180) días calendario a partir de la vigencia del presente decreto municipal.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - Los bienes inmuebles, que se encuentren dentro de la homologación del área urbana, validadas dentro del Plan Director Urbano de Arani y aprobadas en la Ley Municipal N° 90/2024, serán sujetos a empadronarse bajo las consideraciones técnicas de la presente normativa.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. - El presente Reglamento deberá ser publicado en la Gaceta Municipal y medios de comunicación del G.A.M. de Arani con el fin de dar a conocer a la población en general.

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

DISPOSICIÓN ABROGATORIA

DISPOSICIÓN ÚNICA. - se abrogan las disposiciones que sean contrarias al presente Decreto Municipal.







"Arani tierra del pan y del viento cristalino"