

**DECRETO MUNICIPAL N° 05/2022**  
Bermejo, 14 de septiembre del 2022

Irineo Flores Martinez

**ALCALDE**

**GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE BERMEJO**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política en el Art. 302-I describe las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Municipales, en su jurisdicción, entre muchas otras, en sus numerales "2. Promover y planificar el desarrollo humano en su jurisdicción" y "**29. Desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos**" concordante con el numeral 15 del parágrafo II, del artículo 299, que señala, "**la vivienda y Vivienda social es una competencia que se ejerce de forma concurrente por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas**".

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional en su Artículo 272 señala que: "*...la autonomía implica la elección directa de sus autoridades..., la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus Órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones...*", concordante con el numeral 3° del Parágrafo II del Art. 6 de la Ley N° 031.

Que, la autonomía municipal tiene por función impulsar el desarrollo económico local, humano y desarrollo urbano a través de la prestación de servicios públicos a la población, así como coadyuvar al desarrollo rural; logrando el bienestar común de la población.

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", dispone en su artículo 34 que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Consejo Municipal, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias y un Órgano Ejecutivo, presidido por una alcaldesa o un alcalde e integrado además por autoridades encargadas de la administración, cuyo número y atribuciones serán establecidas en la carta orgánica o normativa municipal.

**Que**, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales establece en su Artículo 13 la jerarquía de la normativa municipal, de los gobiernos

Autónomos Municipales es la siguiente...Órgano Ejecutivo: a) Decreto Municipal dictado por la alcaldesa o el alcalde firmado conjuntamente con la Secretaria o Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. Por otro lado, el Art. 26 señala las Atribuciones de la Alcaldesa o el Alcalde Municipal, estableciendo que “La Alcaldesa o el Alcalde Municipal tiene las siguientes atribuciones: Núm. 4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios.

Que, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 247, dispone en su Artículo 1° (OBJETO) La presente Ley N° 247, tiene por objeto la regularización del derecho propietario de personas naturales que se encuentren en posesión continúa, pública, pacífica y de buena fe, de un bien inmueble destinado a vivienda, ubicada dentro del radio urbano o área urbana.

Que, la Ley 803 tiene por objeto establecer modificaciones y ampliar plazos para la aplicación de la Ley N° 247 de 05 de junio de 2012, de Regularización de Derecho Propietario Sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda.

Que, la Ley 1227, Ley de Regularización de Derecho Propietario sobre Bienes Inmuebles Urbanos, destinados a vivienda, tiene por objeto modificar la Ley N° 247, de 05 de junio de 2012, modificada por Ley N° 803 de 9 de mayo de 2016 y la Ley N° 915 de 22 de marzo de 2017, Regularización de Derecho Propietario Sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda, e incorporar lazos para su efectiva aplicación.

**Que el Decreto Supremo N° 4273**, que reglamenta la Ley N° 1227 de Regularización de Derecho Propietario sobre Bienes Inmuebles Urbanos, destinados a vivienda, describe en su artículo 1° El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar los procesos de Regularización del Derecho Propietario sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda para personas naturales, conforme la Ley N° 247, de 5 de junio de 2012, de Regularización del Derecho Propietario sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda, modificada por las Leyes N° 803, de 9 de mayo de 2016 de 22 de marzo de 2017 y N° 1227, de 18 de septiembre de 2019.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, en cumplimiento al marco normativo competencial, el Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo, cuenta con la Ley Municipal N° 179/2021, de Delimitación del Área Urbana de la ciudad de Bermejo, misma que en su

Artículo 1º, señala: "**I. Se aprueba la Delimitación del Área Urbana del Centro Poblado de Bermejo, del Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo, Provincia Arce, del Departamento de Tarija.** Teniéndose como resultado la otorgación de la Resolución Ministerial N° 075/2021 de fecha 11-05-2021, que homologa el Área Urbana del Centro Poblado de Bermejo.

Que, por Informe Técnico DOT N° 05/2022 de la Dirección de Ordenamiento Territorial del 26 de agosto del 2022, concluye recomendando la viabilidad que el presente proyecto de Decreto Municipal es técnica y legalmente viable.

**POR TANTO:** El suscrito Alcalde junto a sus secretarios municipales en ejercicio de la potestad conferida por ley y en uso de sus específicas funciones, competencias y atribuciones, **DECRETA:**

**ARTICULO 1º.** Aprobar el presente Reglamento de Procedimiento Técnico Administrativo de Regularización del Derecho Propietario sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda, en el Marco de la Ley N° 247 modificada por Ley N° 803, Ley N° 915 y Ley N° 1227 y su Decreto Reglamentario N° 4273.

**ARTICULO 2º.** El presente Reglamento, es de cumplimiento obligatorio, por parte de todo el personal del Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo y las personas naturales que realizan trámites en el Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo, sin excepción alguna.

**ARTICULO 3º.-** Remítase copia del presente Decreto Municipal junto al Reglamento, que forma parte del mismo, ante el Servicio Estatal de Autonomías (SEA), para fines de conocimiento. En lo demás, facilítese copia, a cualquier interesado que solicite bajo constancia, sin perjuicio de que se publique por la GACETA MUNICIPAL.

**ARTICULO 4º.** Se derogan y abrogan las disposiciones emanadas por el Órgano Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo, que sean contrarias al presente Decreto Municipal.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE  
REGULARIZACIÓN DEL DERECHO PROPIETARIO SOBRE BIENES INMUEBLES  
URBANOS DESTINADOS A VIVIENDA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 247  
MODIFICADA POR LEY N° 803, LEY N° 915 Y LEY N° 1227 Y SU DECRETO SUPREMO  
REGLAMENTARIO**

**TITULO I  
CONSIDERACIONES BASICAS**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. (OBJETO).** El presente Decreto Municipal tiene por objeto, establecer el marco normativo municipal para la aplicación de la N° 247-803-1227 y Decreto Supremo N° 4273 a través del Reglamento de Procedimiento Técnico Administrativo del Regularización del Derecho Propietario sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda.

**Artículo 2. (AMBITO DE APLICACIÓN).** Podrán acogerse a la presente normativa, los poseedores, y/o propietarios de bienes inmuebles que se encuentren dentro del Radio Urbano del Municipio de Bermejo de conformidad a Ley Municipal N° 179/2021 aprobada mediante Resolución Ministerial N° 075/21, de Delimitación del Área Urbana de la ciudad de Bermejo.

**Artículo 3. (FINALIDAD).** La Finalidad del presente Instrumento Normativo son:

1. Implementar y establecer procedimientos técnico – administrativos de carácter excepcional y transitorio, para la regularización técnica y legal del derecho propietario de bienes inmuebles urbanos destinados a vivienda, en los componentes de; 1) Corrección de datos técnicos, 2) Regularización del derecho propietario en vía judicial y 3) Transferencia de Bienes de Dominio Público, sobre bienes inmuebles urbanos destinados a vivienda ubicados dentro del Área Urbana del Municipio de Bermejo, en el marco de la Ley N° 247 sus modificaciones.
2. Establecer procesos, instrumentos, normas y definiciones técnico administrativas que contribuyan al proceso de regularización del derecho propietario de bienes inmuebles urbanos destinados a vivienda que se encuentren en posesión, pública, pacífica y de buena fe,
3. Otorgar las condiciones administrativas necesarias a efecto de que los poseedores de bienes inmuebles urbanos destinados a vivienda puedan obtener la documentación técnica, que les permita acceder a la regularización en vía judicial.

4. Proporcionar a los administrados, mecanismos e instrumentos técnicos para viabilizar la corrección de datos técnicos, en cuanto a su ubicación, dimensión, colindancias y superficie de sus bienes inmuebles.
5. Actualizar la base de datos del Catastro Municipal, con información fidedigna de índole física, económica y jurídica con relación a los bienes inmuebles.
6. Coadyuvar con la planificación, ordenamiento y administración territorial y Catastro, valuación zonal, proceso de zonificación y gestión tributaria del Municipio.

**Artículo 4. (Base Normativa).** El presente Reglamento se fundamenta de manera enunciativa y no limitativa en el siguiente marco normativo:

- 1) Constitución Política del Estado.
- 2) Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez N° 031.
- 3) Ley N° 482 de fecha 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales.
- 4) Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado - ESPIE.
- 5) Ley N° 144 de Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria.
- 6) Ley N° 1333 Ley del Medio Ambiente.
- 7) Código Civil Boliviano.
- 8) Ley N° 602 de Gestión de Riesgos de 14-11-2014.
- 9) Ley N° 1700 de Régimen Forestal del 12-07-1996.
- 10) Ley de Inscripción de Derechos Reales de 15-11-1887.
- 11) Reglamento, Modificación y Actualización a la Ley de Inscripción de Derechos Reales, DS N° 27957 de 24-12-2004
- 12) Ley N° 247 de 5-06-2012 de Regularización del Derecho Propietario Sobre Bienes Inmuebles Urbanos destinados a Vivienda.
- 13) Ley N° 803 de 9-05-2016. de Regularización del Derecho Propietario Sobre Bienes Inmuebles Urbanos destinados a Vivienda que modifica la Ley N° 247.
- 14) Ley N° 915 de 22-03-2017. de Regularización del Derecho Propietario Sobre Bienes Inmuebles Urbanos destinados a Vivienda que modifica la Ley N° 247.
- 15) Ley N° 1227 de 18-09-2019. de Regularización del Derecho Propietario Sobre Bienes Inmuebles Urbanos destinados a Vivienda que modifica la Ley N° 247.
- 16) Decreto Supremo N° 4273 de 27 de junio de 2019 Reglamento a la Ley Regularización del Derecho Propietario Sobre Bienes Inmuebles Urbanos destinados a Vivienda.
- 17) Ley Autonómica Municipal N° 179/2021 Ley de Delimitación del Área Urbana del Centro Poblado de Bermejo.

- 18) Resolución Ministerial N° 075/2021 de fecha 11-05-2021, que homologa el Área Urbana del Centro Poblado de Bermejo.
- 19) Ordenanza Municipal N° 008/2004 que aprueba el Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso de Suelo Urbano de Bermejo.
- 20) Demás normativa nacional y municipal en actual vigencia, inherente y concordante.

**Artículo 5. (Remisión a la Norma).** Para fines de una aplicación correcta y legal del presente instrumento legal, en casos de dudas, contradicción, omisión de buena fe o diferencias en la interpretación de la aplicación del presente Reglamento, se deberá acudir a la normativa legal que se sustenta como base normativa del presente instrumento legal y toda la demás vigente a nivel nacional.

**Artículo 6. (PRINCIPIOS).** Los principios que rigen el presente Reglamento son los siguientes:

1. **BIENESTAR COMÚN.** - Los Servidores Públicos deben colaborar a la población, prestando un servicio público esmerado, ejerciendo sus funciones en el marco de los objetivos señalados.
2. **COORDINACIÓN.** - Es la relación armónica y sistematizada entre el Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo y las instancias gubernamentales administrativas, corresponsables de la aplicación de la Ley N°247 y su modificación por la Ley N° 803, Ley N° 915 y Ley N° 1227.
3. **DERECHO A LA PROPIEDAD PRIVADA Y FUNCIÓN SOCIAL.** - Es el derecho que asiste a toda persona a la propiedad individual o colectiva, siempre que esta cumpla una función social.
4. **DERECHO A UN HÁBITAT Y VIVIENDA ADECUADA.** - Es el derecho que asiste a toda persona a contar con un hábitat y una vivienda adecuada que dignifique la vida familiar y comunitaria.
5. **EQUIDAD SOCIAL Y DE GÉNERO.** - Es la garantía del ejercicio pleno de las libertades y los derechos de las mujeres y hombres reconocidos en la Constitución Política del Estado.
6. **IGUALDAD.** - Es el trato equitativo a todos los ciudadanos a quienes se presta un servicio público o tiene alguna petición ante la Administración Pública.
7. **JUSTICIA SOCIAL.** - La necesidad de lograr un reparto equitativo de los bienes sociales, la igualdad de derechos para todas las personas y la posibilidad para todos los seres humanos, sin discriminación, de beneficiarse del progreso económico social.
8. **SEGURIDAD JURÍDICA.** - Es la aplicación objetiva de la presente normativa Municipal en el Marco de la Ley N° 247 y sus modificaciones, brindando al ciudadano certidumbre y previsibilidad de los actos administrativos, garantizando el respeto de sus derechos, obligaciones, al ordenamiento jurídico, la buena fe y el orden público.

9. **TRANSPARENCIA.** - Todos los actos de la administración Pública son considerados públicos, rige la obligación de los servidores públicos informar permanentemente sobre los resultados de las gestiones a su cargo.
10. **VIVIR BIEN.** - Es el acceso y disfrute de los bienes materiales y de la realización afectiva, subjetiva y espiritual, en armonía con la naturaleza y en comunidad con los seres humanos.

**Artículo 7.- (DEFINICIONES).**- A los fines del presente Decreto Municipal se adoptan las siguientes definiciones:

1. **LOTE.** - Terreno delimitado por propiedades vecinas, con acceso directo a una vía o área pública.
2. **AREAS DE RIESGO.** - Son aquellas áreas que por sus características naturales o de uso implican riesgos para la vida o la salud humana, como las zonas negras, las zonas de fragilidad ecológica, las franjas de seguridad y servidumbres ecológicas.
3. **AREA FORESTAL:** Espacios con cobertura vegetal, de forestación o destinadas al plantado de árboles u otro sistema de producción forestal.
4. **ASENTAMIENTO HUMANO IRREGULAR.** - Ocupación de un terreno de propiedad pública o privada, donde se encuentran viviendas construidas al margen de la normativa de desarrollo urbano vigente.
5. **ASENTAMIENTO HUMANOS A REGULARIZAR.** - Bienes inmuebles habitados que están destinados a vivienda, los cuales presentan problemas legales y técnicos en cuanto a su tenencia.
6. **BIEN INMUEBLE.** - Aquel bien que, dada su naturaleza y características, se encuentra en un lugar determinado y en consecuencia es imposible su traslado.
7. **BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.** - Son bienes que corresponden al Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo o a otras instancias del Estado, tanto los de uso comunitario como los destinados al servicio público.
8. **CORRECCIONES E INSCRIPCIONES TECNICAS.** - Correcciones e inscripciones de ubicación, superficie y colindancias, las mismas que se realizaran de acuerdo a un plano aprobado actualizado.
9. **DERECHO PROPIETARIO.** - Poder jurídico que permite el uso, goce y disposición de un bien inmueble, con las obligaciones establecidas por Ley.
10. **DERECHOS REALES.** - Oficina de Registro de Derechos Reales, dependiente del Consejo de la Magistratura, que otorga publicidad a las transferencias de bienes inmuebles.
11. **LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.** - Es aquel que determina técnicamente las características físicas de una porción de territorio y su entorno, en función de uso y ocupación urbana.
12. **GEOREFERENCIACIÓN.** - Es la técnica de posicionamiento espacial tridimensional de una entidad en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas y DATUM determinado.

13. **POSEEDOR.** - Persona(s) natural(es) que usa(n) un bien inmueble con ánimo o comportamiento de propietario, siempre y cuando no afecte derechos legalmente adquiridos por terceros.
14. **POSESION DE BUENA FE.** - Es cuando el poseedor por ignorancia o error de hecho, cree haber adquirido el verdadero derecho propietario o ser el titular del lote de terreno, la buena fe se presume.
15. **PLANIMETRIA.** - Representación gráfica geo referenciada de un asentamiento urbano consolidado, respetando normas técnicas de traficación, susceptible de diseño urbano posterior a la regularización.
16. **PLANO PREDIAL INDIVIDUAL.** - Representación gráfica del bien inmueble sujeto a regularización individual dl derecho propietario, elaborado por un profesional técnico, que continúe los datos de: Ubicación, colindancias, dimensiones y superficies.
17. **RADIO URBANO O AREA URBANA.** - Porción del territorio continuo o discontinuo con uso de suelo urbano, con la consideración de la tipología de la edificación, según niveles de habitabilidad y tomando en cuenta la compatibilidad funcional y ambiental.
18. **REGULARIZACIÓN.** - Proceso de saneamiento de observaciones técnico legales que permiten la obtención del derecho propietario sobre un bien inmueble urbano, con el respectivo registro.
19. **RELEVAMIENTO.** - Actividad técnica ejecutada para la acumulación de información técnica y legal referente al ordenamiento o urbanización donde se encuentra el asentamiento humano.
20. **SOBREPOSICIÓN.** - Situación de conflicto legal que se produce cuando los derechos de propiedad de dos o más predios coinciden sobre una misma área, por falta de referenciación geográfica, errores de mensura o disputa de linderos.
21. **ÁREAS NO URBANIZABLES.** - Son aquellas áreas 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.
22. **ÁREA SUJETA A REVISIÓN.** - Área ubicada al interior de un asentamiento humano urbano, cuya regularización está condicionada a la revisión y verificación de sus condiciones técnicas, ambientales, legales y sociales, vía regularización queda diferida y depende de estudios específicos que definan su viabilidad.
23. **ÁREAS DE CESIÓN.** - Son aquellas áreas destinadas a cumplir una función y uso público que permita asegurar la generación de entornos urbanos y un hábitat adecuado para la vida comunitaria, entre ellas se encuentran las vías públicas, las áreas de equipamientos y las áreas verdes.
24. **AREA DE EQUIPAMIENTO.** - Son áreas destinadas a la construcción de infraestructura educativa, salud recreación, seguridad cultura, transporte comercio y otros de índole municipal.
25. **CAMBIO DE USO DE SUELO.** - Asignado por documentos aprobados de espacios físicos de propiedad municipal y que sufre un cambio a residencial o inversamente.



- 26. CERTIFICACION PREDIAL.** - Instrumento técnico legal que aprueba las correcciones técnicas de superficie, ubicación y colindancias emitida por el municipio.
- 27. ENAJENACION.** - Acción y efecto de enajenar, implica la transferencia de dominio de un predio o algún derecho sobre ella, previo cumplimiento de disposiciones legales.
- 28. MARGEN DE TOLERANCIA.** - Rango admisible de error entre la medida, cota o superficie, especificada en las planimetrías y la medida obtenida en el campo.
- 29. LEGITIMACION ACTIVA.** - Facultad procesal que tienen las personas para la interposición de una acción judicial y/o administrativa, conforme a la Ley N° 247 actualizada y su reglamentación.

## **CAPITULO II CLASES DE TRÁMITES**

**Artículo 8.- (CLASE DE TRÁMITES).** - El presente Reglamento se aplicará para los siguientes trámites:

1. Corrección de datos técnicos en títulos de propiedad en bienes inmuebles urbanos destinados a vivienda.
2. Aprobación de planimetrías
3. Certificación técnica individual sobre la ubicación de predios urbanos en propiedad privada sujeto a proceso judicial de regularización individual
4. Transferencia de Bienes inmuebles del municipio.
5. Aprobación de construcciones producto de los procesos de regularización.

## **CAPITULO III REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TECNICO LEGAL PARA LA EXTENSIÓN DEL CERTIFICADO TECNICO EN LA CORRECCION DE DATOS TÉCNICOS**

**Artículo 9.- (CORRECCION DE DATOS TECNICOS).**- La corrección de datos técnicos, se efectuara en los siguientes casos:

**I.- Corrección de datos técnicos:**

- a) Cuando el folio real presente errores en los datos técnicos que correspondan a código catastral, ubicación, superficie, dimensión designación y colindancias.

- b) Cuando por error el folio real registre datos con superficie cero (0), siempre que la escritura pública consigne una superficie o medidas que exista en una matrícula madre.
- c) Cuando por error el Folio Real en propiedad horizontal registre superficie cero (0), siempre que cuente con Resolución Técnica Administrativa emitida por el Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo, que establezca el fraccionamiento de propiedad horizontal, plano o certificado catastral.
- d) Corrección de datos técnicos en títulos de propiedad de bienes inmuebles, que poseen mayor o menor superficie con relación al título.

II.- Para La corrección de datos técnicos, corresponde al Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo (GAMB), en el marco de sus competencias y la Ley N° 247, fijar los márgenes de tolerancia.

**ARTÍCULO 10.- (REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN DE CORRECCION DE DATOS TECNICOS).- I.** El propietario (s) (persona natural) y/o personas subadquirientes con registro de su derecho propietario en Derechos Reales, deberá (n) cumplir con los siguientes requisitos y procedimiento:

**1.- REQUISITOS:**

- a) Formulario SIR de PROREVI
- b) Solicitud de Certificación Catastral y Resolución Administrativa de conformidad a la Ley N° 247.
- c) Cedula de Identidad vigente del interesado(a).
- d) Folio Real actualizado o certificado de propiedad, Escritura Publica y/o judicial Registrada en Derechos Reales
- e) Plano de Lote (indispensable).
- f) Pago de impuestos de ultima gestión.

**2.- PROCEDIMIENTO: I.-** Para la emisión del certificado técnico individual las personas que cumplan con los requisitos señalados, deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- a).- Revisión de Documentación.**
- b).- Pago por inicio de Trámite.**
- c).- Inspección y verificación del predio.**
- d).- Actualización de datos técnicos en el sistema RUAT (Registro Único Para Administración Tributaria).**
- e).- Elaboración del Certificado Catastral y Resolución Administrativa.**
- f).- Entrega de Documentación.**

II. El propietario (s) (persona natural) con registro en Derechos Reales, para acogerse a la regularización del bien inmueble urbano que posea mayor o menor superficie que la consignada en sus títulos; podrá regularizar la corrección de datos técnicos en el marco del parágrafo II del artículo 8, del presente reglamento, deberá (n) cumplir con los siguientes requisitos y procedimiento:

### 1.- REQUISITOS. -

- a) Formulario SIR de PROREVI
- b) Solicitud de Certificado Catastral de conformidad a la Ley N° 247.
- c) Cedula de Identidad vigente del interesado(a).
- d) Folio Real actualizado.
- e) Plano de lote aprobado vigente.
- f) Escritura Publica Registrada en Derechos Reales
- g) Pago de impuestos de ultima gestión.

**2.- PROCEDIMIENTO.** – Aquellas personas que cumplan con los requisitos del parágrafo II del Artículo 9, deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

**a).-Revisión de Documentación.** -Una Vez ingresada la documentación, esta será revisada por la (el) Asesor Legal y el Director(a) de Ordenamiento Territorial y Catastro, quien dará el visto bueno para el ingreso o rechazo del trámite.

**b).-Pago por inicio de Trámite.**- Con el Visto Bueno del (la) Asesor Legal y Director(a) de Ordenamiento Territorial y Catastro, se entrega al interesado(a) el formulario de liquidación para el pago de la tasa por el trámite de acuerdo a Resolución Administrativa vigente del Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo. El Contribuyente deberá apersonarse a Recaudaciones para cancelar en caja, el importe del ingreso de trámite y el Certificado Catastral. Posteriormente la secretaria recibe una fotocopia de la boleta de pago y adjunta al fólder del Contribuyente y procede a la derivación al técnico asignado, según corresponda.

**c).- Elaboración de plano de Lote.**- En caso de que el solicitante no tenga plano de lote aprobado vigente, se procederá a la derivación de la carpeta a los Técnicos Responsables de Área de aprobación de planos.

**d).-Inspección y verificación del predio.**- Posteriormente se asigna el trámite al técnico asignado, quien realiza el relevamiento de los datos

técnicos de Ubicación, superficie, dimensiones, colindancia de terreno y construcciones, asimismo la tipología de las construcciones, registra los servicios y tipo de vía del predio, por último, elabora la Ficha Catastral y entrega la documentación al(a) Director de Ordenamiento Territorial y Catastro.

**f).-Actualización de datos técnicos.** - Posteriormente se asigna el trámite a un operador catastral, mismo que realizara los cambios correctivos o la actualización de los datos técnicos del inmueble inscrito en el Gobierno Municipal de Bermejo.

**g).-Elaboración del Certificado Catastral** - Se realizará en base a los datos obtenidos mediante inspección técnica, revisión del archivo manual de Catastro y llenado de ficha catastral, la cual determinará la corrección de datos técnicos del bien inmueble mediante Resolución Técnica Administrativa.

**h).-Entrega de Documentación.** – Finalmente, previo Visto Bueno del Director(a) de Ordenamiento Territorial y Catastro se entregará al interesado el **Certificado Catastral y Resolución Técnica Administrativa** correspondiente.

**Artículo 11.- (MÁRGENES DE TOLERANCIA DE SUPERFICIE CON RELACIÓN A LA CONSIGNADA EN LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD).- I.-**

En cumplimiento al inciso j) del artículo 6 del a Ley 247, siendo frecuente la existencia de predios que poseen mayor o menor superficie de la consignada en los documentos de propiedad del bien inmueble, a fin de facilitar su registro en derechos reales de la superficie resultante real, se consignaran los siguientes porcentajes de márgenes de tolerancia admisibles de flexibilidad de variación, de acuerdo al siguiente detalle:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| a) Lotes hasta 1.000 m <sup>2</sup> de superficie          | 20 % de variación. |
| b) Lotes de 1.001 hasta 2.000 m <sup>2</sup> de superficie | 15 % de variación. |
| c) Lotes mayores a 2.000 m <sup>2</sup> de superficie      | 10 % de variación. |

## **CAPITULO IV PLANIMETRÍAS**

**Artículo 12.- (REGULARIZACIÓN TÉCNICA). I.** Aquellos asentamientos humanos irregulares urbanos, podrán aprobar su planimetría en el marco de la consolidación cumpliendo los siguientes parámetros técnicos:

1. El bien inmueble debe encontrarse en radio o área urbana homologada del municipio de Bermejo.
2. Contar con una consolidación mayor o igual al 60 % de asentamiento humano.
3. Construcciones habitadas de carácter permanente destinadas a viviendas y que la posesión sea publica, continua, pacifica y de buena fe anterior al 31 de diciembre de 2011,

**Artículo 13.- (Tipos de Planimetrías)** las planimetrías sujetas al presente reglamento serán de los siguientes tipos:

**Planimetría tipo 1.-** son aquellas planimetrías que cuenten con derecho propietario registrado en Derechos Reales.

**Planimetría tipo 2.-** dentro de este tipo de planimetría se encuentran aquellas cuya situación legal es la siguiente:

- 1.- Planimetría con antecedente dominial.
- 2.- planimetría con documentos bilateral sean estos públicos o privados y que cuenten con o sin reconocimiento de firmas y rubricas.

**Planimetría tipo 3.-** son aquellas planimetrías que no cuentan con ningún tipo de documentación legal.

**Artículo 14.- (REQUISITOS planimetría tipo 1,2,3).-** serán necesarios para la aprobación de planimetrías de Tipo 1,2 y 3 los siguientes requisitos según corresponda:

- a) Requisitos Técnicos:
  1. Levantamiento Topográfico acompañado de un archivo digital (VWX o DWG).
  2. Planimetría, perfiles de vías, corte longitudinal y rasantes, presentados en físico y digital (VWX o .DWG).
  3. Estudio Técnico en caso que corresponda.

b) Requisitos Legales:

1. Nota de solicitud de aprobación de planimetría dirigida al director de Ordenamiento Territorial y Catastro de Bermejo
2. Testimonio original de propiedad debidamente registrado en Derechos Reales.
3. Folio real original actualizado (vigente 90 días), si corresponde
4. Fotocopia de cedula de identidad de los propietarios (vigente). si corresponde
5. Contrato Privado de compra venta, minuta de compra venta sea este general o individual. si corresponde
6. Declaración voluntaria de posesión según formulario impreso otorgado por la Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro.
7. Lista obligatoria de beneficiarios con asignación de lote y manzano remitido por el solicitante de la planimetría previa coordinación con los beneficiarios y con el visto bueno de las autoridades.
8. Fotocopia de personería jurídica, acta de posesión y representación de la directiva cuando corresponda.
9. Certificado de No Propiedad Urbano a nivel Nacional, emitido por Derechos Reales, si corresponde de acuerdo al tipo de planimetría por cuya razón debe ordenar de acuerdo a las tipologías por ejemplo las planimetrías tipo 3 no debería exigirse el folio real

**Artículo 15.- (PROCEDIMIENTO).** - I. La regularización mediante planimetrías se efectuará en tres etapas:

- a) **Primera Etapa:** Elaboración de la Planimetría
- b) **Segunda Etapa:** Aprobación de la Planimetría del asentamiento
- c) **Tercera Etapa:** Emisión de Certificación técnica individual del bien inmueble.

**II.- a).- PRIMERA ETAPA: ELABORACION DE PLANIMETRIA**

Se realizará según el siguiente procedimiento:

1. **Solicitud dirigida al director (a) de Ordenamiento Territorial y Catastro.** – El representante del asentamiento deberá hacer llegar una solicitud dirigida al director (a) de Ordenamiento Territorial y Catastro, solicitando la aprobación de la planimetría, dentro de este procedimiento, deberá adjuntar un plano de ubicación del asentamiento.
2. **Análisis y diagnóstico para determinar la procedencia o improcedencia del trámite.** – El técnico encargado realizará un análisis donde determinará si se encuentra dentro del área urbana, si se encuentra en suelo

urbanizable de acuerdo al Plan de Ordenamiento Urbano, y si cuenta con un grado de consolidación, conforme al artículo 11 numeral 2 del presente reglamento.

- 3. Levantamiento topográfico.** - Una vez que se determina procedente el trámite, se derivará al topógrafo de la dirección, para que realice la verificación del levantamiento topográfico geo-referenciado, mismo que deberá contener: Ubicación, relación de superficies, vías existentes, áreas verdes, equipamientos, áreas de protección de ríos, quebradas, torrenteras, ductos de transporte de combustible, áreas de riesgo y otros.
- 4. Acta de aceptación.** - Posteriormente se procederá a la elaboración de un acta de conformidad que será firmada por los asentados, así como los colindantes del perímetro de la urbanización y permitirá realizar ajustes a la planimetría.
- 5. Elaboración de planimetría.** - La elaboración de la planimetría estará a cargo de un profesional externo (contratado por la parte interesada) debiendo contener la siguiente información:
  - i. Detalle de ubicación, Distrito, Zona, perfil de las vías, codificación de las manzanas y predios.
  - ii. Identificación del perímetro y conformación de las manzanas.
  - iii. Relación de superficies, área residencial, área verde, equipamientos, vías, área de protección, etc.

#### **b).- SEGUNDA ETAPA: APROBACIÓN DE LA PLANIMETRÍA**

Una vez concluida la elaboración de la planimetría, corresponderá la aprobación de la misma con los criterios establecidos en la ley 247 y sus modificaciones.

- 1) Requisitos a cumplir y documentos a presentar:**
  - i. Planimetría del asentamiento con coordenadas en sistema wgs-84 y con planillas de poligonal cerrado, con mejoras introducidas, las mismas deben considerar topografía con curvas de nivel, quebradas, torrentes, ríos y caminos.
  - ii. Detalle de la ubicación, Distrito, perfil de las vías, codificación de las manzanas y lotes.
  - iii. Relación de superficies, área residencial, área verde, equipamiento, vías, áreas de protección.
  - iv. Plano elaborado por profesional arquitecto debidamente firmado y sellado.

- 2) Cumplidos los requisitos se procederá a la elaboración del informe técnico debiendo emitirse la correspondiente Resolución Administrativa Municipal para la aprobación de la planimetría, misma que deberá contar con la firma del asesor legal y el Director/a de Ordenamiento Territorial y Catastro.

### **c).- TERCERA ETAPA: EMISION DE LA CERTIFICACION DEL BIEN INMUEBLE**

Obtenida la aprobación de la planimetría del asentamiento, corresponderá la atención de trámites individuales, para lo cual deberán solicitar en forma individual la certificación del bien inmueble y seguir el siguiente procedimiento:

1. Carta de solicitud, Director/a de Ordenamiento Territorial y Catastro.
2. Fotocopia de cedula de identidad (vigente)
3. Fotocopia de la planimetría del asentamiento al que pertenece más la Resolución Administrativa Municipal.
- 3) El Certificado técnico individual será emitida por el profesional arquitecto, firmada por el Director/a de Ordenamiento Territorial y Catastro, debiendo contener la siguiente información:
  - i. La ubicación del inmueble, zona, distrito, barrio, manzano, calle, número de lote y código catastral, pertenencia al área urbana
  - ii. Superficie del lote, dimensiones, límites y colindancias (geo-referenciado).
  - iii. Si el predio está destinado para uso residencial.

## **CAPITULO V**

### **CERTIFICACIÓN DE UBICACIÓN DE PREDIOS URBANOS SUJETO A PROCESO JUDICIAL DE REGULARIZACIÓN INDIVIDUAL**

**Artículo 16.- (PREDIOS).- I.** Los interesados en obtener su plano de uso de suelo y certificado de ubicación de inmueble para regularización técnica, deberán presentar en fotocopia simple los siguientes requisitos:

- a) Carta de solicitud dirigida a la Director/a de Ordenamiento Territorial y Catastro (GAMB)
- b) Fotocopia de la Cédula de identidad del interesado(a) (vigente)
- c) Plano Referencial.
- d) Documentos que acrediten derecho posesorio del inmueble.
- e) Fotocopias de facturas o historial de pagos de luz, agua (indistinto).



II. No procederá la regularización de superficies excedentes resultantes de avances sobre áreas de propiedad municipal, áreas de riesgo y demás establecidas por Ley.

**Artículo 17.- (PROCEDIMIENTO).- I.** La regularización estará sujeto al siguiente procedimiento.

1. **Revisión de Documentación** Una vez ingresada la documentación, esta será revisada por (el) Asesor/a Legal y Director(a) de Ordenamiento Territorial y Catastro, quien dará el visto bueno para el ingreso o rechazo del trámite.
2. **Pago por inicio de Trámite** Con el Visto Bueno del/a Asesor/a Legal y Director(a) de Ordenamiento Territorial y Catastro el interesado(a) deberá apersonarse a Recaudaciones a recabar previa cancelación de valorados y el pago de la carpeta del trámite de procesos judiciales de regularización individual mediante la Ley 247 y sus modificaciones.
3. **Levantamiento Topográfico** Posteriormente se coordinará con la Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro para la programación con el topógrafo, asignando fecha y hora para la realización del levantamiento topográfico, quien elevará un informe técnico del trabajo realizado.
4. **Revisión técnica** Una vez entregado el informe topográfico, pasará al Técnico asignado para que elabore el Informe técnico Predial, Plano del inmueble y plantilla de Declaración Jurada (ésta última debe ser presentada ante Notaría de Fé Publica, para su respectiva protocolización).
5. **Formulario del PROREVI** Contando con el informe Técnico Predial, se pasará toda la documentación al Técnico operador, para que realice el llenado del Formulario del PROREVI, quien entregará al(a) interesado(a) impreso, para que posteriormente sea presentado en las oficinas de Derechos Reales (después de 48 horas) para la emisión del respectivo CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD A NIVEL NACIONAL.
6. **Informe Legal** Con los documentos técnicos (Informe Técnico Predial, Plano del inmueble, Declaración Jurada Notarial, Certificado de no Propiedad, el Asesor/a Legal emitirá el informe legal de aprobación final del trámite de regularización; para la entrega de los documentos técnicos y el informe legal, de manera personal al interesado.

## CAPITULO VI

### ENAJENACION DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

**Artículo 18° - (REQUISITOS PARA ENAJENACION DE AREAS DE PROPIEDAD DE ENTIDADES TERRITORIALES AUTONOMAS Y/O DE NIVELES CENTRALES DEL ESTADO A TITULO ONEROSO).**- I. Aquellas personas que deseen acogerse a la enajenación de bienes de propiedad de las entidades territoriales autónomas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La solicitud de enajenación de bien inmueble destinado a vivienda, en aplicación a la Ley N° 247, dirigida al alcalde Municipal de Bermejo (M.A.E.); a esta carpeta se deberá adjuntar la siguiente documentación:
  - 1.- Fotocopia de la cedula de identidad del poseedor/es. (vigente)
  - 2.- Registro en el Programa de Regularización del Derecho propietario sobre bienes inmuebles urbanos destinados a vivienda - PROREVI
  - 3.-Declaración Voluntaria ante Notario de Fe Pública del tiempo y lugar de posesión continua, pública y de buena fe.
  - 4.- Certificación de no Propiedad a nivel nacional emitida por Derechos Reales
  - 5.- Datos y pruebas de posesión: Fotocopia de pagos de impuestos, servicios de energía eléctrica y/o Agua potable (No excluyente)
  - 6.- Fotocopias de antecedentes de posibles documentos de transferencia, testimonios, documentos privados u otro (No excluyente).
  - 7.-Declaración testifical de dos colindantes y/o dos vecinas o vecinos del inmueble en un radio no mayor a 100 metros, que acrediten la posesión continúa, pública, pacífica y de buena fé del bien inmueble.
  8. Certificado de inexistencia de proceso judicial conforme el articulo 11 inc. g

**Artículo 19° - (DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA ENAJENACION DE AREAS DE PROPIEDAD DE ENTIDADES TERRITORIALES AUTONOMAS Y/O DE NIVELES CENTRALES DEL ESTADO A TITULO ONEROSO).**- Aquellas personas que cumplan con los requisitos del artículo anterior deberán realizar el siguiente procedimiento:

1. Una Vez ingresada la documentación, se remitirá la carpeta a la Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro, para el análisis técnico-legal de los documentos presentados y verificación de cumplimiento de requisitos de orden técnico Legal, en caso de

existir observaciones, estas serán notificadas a los interesados otorgando el plazo 10 días hábiles, en caso de no ser subsanadas en dicho plazo, se devolverán los antecedentes y se tendrá por no presentada.

2. En el marco de la ley N° 247 y sus modificaciones, también será rechazada toda solicitud, cuando se demuestre que:

- a) El interesado/os no cuenta con construcciones habitadas de carácter permanente destinadas a vivienda, anterior al 31 de diciembre del 2011, según Ley 1227.
- b) Cuando el interesado/s intente regularizar más de un bien inmueble urbano destinado a vivienda a nivel nacional en el marco de la Ley N° 247 y sus modificaciones;
- c) El interesado/s no tiene la posesión pública de buena fe, pacífica y continua;
- d) El bien que se intenta regularizar está asentado en un área de dominio público registrada ante las oficinas de Derechos Reales y/o registros del Gobierno Municipal de Bermejo, sobre él pesa algún proceso judicial iniciado con anterioridad a la puesta en vigencia de la Ley N° 247 y sus modificaciones.

3. La Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro, emitirá el informe técnico legal para su aprobación sobre los poseedores que cumplan con los requisitos. (en base a una información técnica, legal y social en coordinación con los solicitantes, que establezca la antigüedad del asentamiento, áreas de riesgo, etc.)

4. Informe legal si el predio municipal se halla registrado o no en Derechos Reales.

5. La Dirección de Ordenamiento Territorial, a través de Catastro, emitirá el informe de Avalúo Catastral, que establezca el valor monetario de la superficie a ser transferida, en base al valor catastral actual de acuerdo a lo establecido en el artículo 16° de la Ley N° 247.

6. Posteriormente se procederá a cancelar el importe económico al Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo, conforme lo establece el artículo 16 de la Ley, N° 247. (el pago deberá ser posterior a la emisión de la ley municipal y la ley nacional)

7. Una vez analizado el trámite técnico y legalmente, de ser procedente la Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro,

- aprobara la planimetría individual o colectiva, según sea el trámite y dependiendo de la superficie motivo de regularización.
8. La Secretaria Jurídica, elaborará el Proyecto de Ley Municipal disponiendo en primera instancia el cambio de uso de área pública a vivienda y aprobando el asentamiento.
  9. Cumplidos los informes, la MAE enviará obrados al Honorable Concejo Municipal incluyendo el Proyecto de Ley y Minuta la enajenación, para su aprobación y posterior remisión a la Asamblea Legislativa Plurinacional conforme a los artículos 15º numerales 3 de la Ley N° 247; artículos 2º parágrafo II inc. h) y artículo 15 numeral 2 de la Ley 803, artículo 2, parágrafo V. y numeral 1 de la Ley N° 1227.
  10. Publicada la Ley de Aprobación de Enajenación por la Asamblea Legislativa Plurinacional, las beneficiarías y / o beneficiarios de la misma deberán apersonarse ante el Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo, para cancelar a su favor el importe correspondiente al valor catastral del predio a ser regularizado mediante enajenación; debiendo aquella entregar al comprador o enajenante:
    - Minuta de transferencia que deberá ser protocolizada por la Notaría de Gobierno, con la descripción del predio y las construcciones, así como los planos que indiquen la ubicación exacta con referencias geográficas y límites.

## CAPITULO VII

### **APROBACIÓN DE CONSTRUCCIONES PRODUCTO DE LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN.**

**Artículo 20º.- (DE LA REGULARIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN CIVIL).**- Aquellos inmuebles que fueran regularizados en el marco de la Ley N° 247 cuya construcción civil no cumpla con las exigencias técnicas del municipio, por esta única vez podrán regularizarla técnicamente y aprobar su construcción sin contemplar ninguna sanción de multa, previa presentación de la sentencia Ejecutoriada y folio real que regularice su derecho propietario; debiendo realizar un informe técnico sobre las medidas, tipología y calidad de infraestructura.

## CAPÍTULO VIII BASE DE DATOS

**Artículo 21°.- (CUANTIFICACIÓN DE CERTIFICACIONES, APROBACIÓN DE PLANIMETRÍAS Y ENAJENACIONES).**- En virtud al Art. 16 del Decreto Supremo N° 2841 reglamentario de la Ley N° 803, La Dirección de Ordenamiento Territorial deberán franquear información mensual a la U.E. PROREVI regional Tarija, el número de certificaciones de predio urbano y aprobación de planimetrías.

## CAPÍTULO IX DEL COSTO DE LOS TRÁMITES

**ARTÍCULO 22.- (COSTOS DEL TRAMITE).**- El cobro se realizará de acuerdo a los siguientes ítems y según la clase tramite:

### 1.- CORRECCION DE DATOS TECNICO:

1.- Certificado Catastral.	<b>200 Bs.</b>
2.- Informe Técnico Topográfico.	<b>70 Bs.</b>
3.- Resolución Técnica Administrativa.	<b>100 Bs.</b>
4.- Informe Legal.	<b>70 Bs.</b>

### 2.- REGULARIZACION DERECHO PROPIETARIO PARA LA VIA JUDICIAL:

1.- Folder	<b>22 Bs.</b>
2.- Solicitud de Tramite	<b>10 Bs.</b>
3.- Hoja de Ruta	<b>10 Bs.</b>
4.- Informe Topográfico	<b>70 Bs.</b>
5.- Informe Técnico	<b>70 Bs.</b>
6.- Plano predial	<b>300 Bs.</b>
7.- Certificado Predial	<b>200 Bs.</b>
8.- Informe Legal	<b>70 Bs.</b>

### 3.-TRANSFERENCIAS

1.- Informe Técnico y Legal	<b>140 Bs.</b>
2.- Hoja Técnicas	<b>12 Bs.</b>
3.- Carpeta Catastral	<b>22 Bs.</b>

4.-	Aprobación de Predio	<b>4 Bs/m<sup>2</sup></b>
5.-	Línea nivel	<b>5 Bs / ml.</b>
6.-	Registro de Folio Catastral	<b>100 Bs.</b>
7.-	Delimitación y Colindancias	<b>60 Bs.</b>
8.-	Certificación de Asentamiento	<b>300 Bs.</b>
9.-	Planimetría de Ubicación y mensura	<b>0,30 Cts/m<sup>2</sup>.</b>
10.-	Levantamiento Topográfico	<b>0,42 Cts/m<sup>2</sup>.</b>
11.-	Costo del Registro Predial	<b>150 Bs.</b>
12.-	Informe Catastral	<b>70 Bs.</b>

## **CAPITULO X DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICION FINAL PRIMERA.-** Una vez que el presente procedimiento normativo municipal entre en vigencia, el Órgano Ejecutivo Municipal deberá realizar todas las acciones conducentes para remitir al Honorable Concejo Municipal los proyectos de leyes municipales que declara la propiedad municipal ya que estas constituyen título suficiente para acreditar el pleno derecho y titularidad de nuestro Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo, siempre que no afecten derechos de particulares, debiendo adjuntarse al trámite de registro el plano de ubicación exacta y límites en conformidad del Art 6 inciso c) de la ley 247.

**DISPOSICION FINAL SEGUNDA.** - Queda encargado del estricto y fiel cumplimiento del presente procedimiento normativo municipal el Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo.

SOBERANIA

PROGRESO