

**TEXTO ORDENADO**  
**DECRETOS MUNICIPALES N° 015/2014 – N° 015/2016**

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE CATASTRO**

**TÍTULO I**  
**MARCO GENERAL**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. (Objeto).**- La presente disposición legal tiene por objeto reglamentar la Ley Municipal N° 58 de Catastro de 30 de diciembre de 2013.

**Artículo 2. (Alcances).**- Las disposiciones del presente Reglamento alcanzan a:

- a) La Regulación del Catastro Municipal en sus diferentes componentes: Catalogación, clasificación, administración, actualización y consulta.
- b) El Registro y certificación catastral de la propiedad inmueble, pública y privada, mediante la identificación física, jurídica, fiscal, tributaria y económica de los bienes inmuebles o predios.

**Artículo 3. (Ámbito de Aplicación).**- El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorios por todo servidor público municipal y toda persona individual o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera, en el área urbana y suburbana del Municipio de La Paz.

**Artículo 4. (Marco Legal).**- El presente Reglamento está enmarcado en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- c) Ley Municipal Autónoma N° 017/2012, de Usos de Suelos Urbanos, de fecha 25 de septiembre de 2012 y sus modificaciones.

**Artículo 5. (Definiciones).**- A los efectos de aplicación del presente Reglamento, se deberán asumir las siguientes definiciones:

- a) **Actualización Cartográfica:** Proceso por el cual se uniformiza la Base Cartográfica de las planimetrías vigentes y/o aprobadas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, heredando las características de la Red Geodésica Municipal vigente. Incluye la edición masiva digital de trazos (Línea Municipal) y manzanas aprobadas y/o vigentes, en base a la consolidación de infraestructuras urbanas (vías, muros y otros), en correspondencia con los antecedentes territoriales y la realidad.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

- b) **Archivo Catastral:** Repositorio de la documentación generada en los procesos de registro y actualización catastral y de documentación de respaldo de estos procesos, que se pueden consultar en formato analógico y digital.
- c) **Área Urbana:** Estructura del territorio integrada que, partiendo de un núcleo central, presenta continuidad física a través de un conjunto de manzanas configuradas bajo una red vial fundamental, primaria y secundaria, y una red de infraestructura social que determinan un espacio habitado y urbanizado, donde el alcance territorial corresponde al reconocido radio urbano.
- d) **Área Suburbana:** Subcategoría del Área Urbana, catalogada como de crecimiento de la ciudad y en proceso de transformación de usos del suelo agropecuario a urbano.
- e) **Base de datos:** Conjunto de Información gráfica y alfanumérica de los inmuebles o predios, organizada, relacionada entre sí y almacenada como parte del Sistema de Catastro, que permite acceder a la misma de forma interna o externa, a través de programas o aplicaciones mediante las cuales se administra dicha información.
- f) **Bien Inmueble o Predio:** Son bienes inmuebles la tierra y todo lo que está adherido a esta natural o artificialmente. Para fines del presente Reglamento se entenderá además por aquel lote o terreno y/o sus edificaciones, con una superficie continua, dimensionada en medidas perimetrales y área deslindada de otros predios privados o bienes de dominio municipal que lo limitan, y sobre el cual se identifica un conjunto característico y homogéneo de derechos, restricciones y responsabilidades.
- g) **Carpeta Catastral:** Archivo analógico que contiene toda la información técnica y jurídica respecto de propiedades inmuebles inmersas en una manzana catastral.
- h) **Cartografía Catastral:** Soporte gráfico - territorial imprescindible para la gestión catastral que permite localizar e identificar bienes inmuebles de naturaleza urbana y suburbana; asignar códigos catastrales; medir superficies; apoyar labores de valoración; detectar errores y omisiones en la información territorial.
- i) **Deslinde Técnico:** Acto administrativo por el cual se define el lindero o colindancia de un bien inmueble o predio.
- j) **Ficha Catastral:** Instrumento técnico que sirve para el relevamiento, en sitio, de la información territorial, que puede tomar diferentes nombres, como ser Formulario 100-5, CIM 02, Formulario Único de Registro Catastral u otros. No constituye parte indisoluble del Certificado de Registro Catastral.
- k) **Fusión catastral:** Proceso de unión de dos o más lotes o terrenos contiguos, producto de la fusión catastral física y técnica de registros catastrales.
- l) **Geodatabase catastral:** Almacenamiento físico de la información geográfica cuyo propósito es permitir la ubicación espacial de esa información de manera georreferenciada.
- m) **Georreferenciación:** Localización precisa de cualquier lugar de la superficie terrestre en un mapa con coordenadas geográficas, mediante uso de instrumentos de posicionamiento geodésico, a fin de establecer su ubicación exacta.
- n) **Levantamiento Catastral:** Proceso de relevamiento de los datos físicos,




*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

económicos y jurídicos de los bienes inmuebles que se encuentran en el área urbana y suburbana del Municipio de La Paz.


- o) Lindero o colindancia:** Límite de un predio, de frente, lateral o de fondo.
- p) Límites Arcifinios:** Llamados también naturales, y se identifican por medio de accidentes geográficos, como ser montañas, ríos, lagos, etc.
- q) Lote, terreno o parcela:** Tipo de bien inmueble entendido como un espacio de tierra sobre el cual se puede construir casas, edificios, negocios, locales, entre otros o bien cultivar la tierra, en área urbana o sub urbana, respectivamente.
- r) Pendiente:** Se denomina pendiente a la inclinación de un elemento ideal, natural o constructivo respecto de la horizontal.
- s) Propiedad:** Poder jurídico que permite el uso, goce y disposición de un bien inmueble y debe ejercerse en forma compatible con el interés colectivo, dentro de los límites y con las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico nacional, departamental y municipal vigente.
- t) Registro Catastral:** Es la descripción gráfica y alfanumérica que identifica a la unidad catastral.
- u) Servicio Municipal de Catastro:** Actividad realizada por un área funcional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz encargada del levantamiento, registro o inventario de bienes inmuebles y consiguiente extensión del Certificado de Registro Catastral.
- v) Sistema de Información Catastral:** Conjunto de componentes interrelacionados e interdependientes destinados a la captura, depuración, almacenamiento, recuperación, actualización descripción y tratamiento de los datos físicos, económicos y jurídicos de los bienes inmuebles registrados.
- w) Sobre posición:** Situación de conflicto técnico - legal que se produce cuando los derechos de propiedad de dos ó más personas coinciden sobre un mismo espacio de lote o terreno y/o sus construcciones, por falta de georreferenciación, errores de mensura o disputa de linderos.

**CAPÍTULO II**  
**CATASTRO MUNICIPAL**



**Artículo 6. (CATASTRO MUNICIPAL).**- El Catastro Municipal como registro o inventario de datos físicos, económicos y jurídicos que caracterizan e identifican a los inmuebles del área urbana y suburbana, se constituye en un instrumento básico para la planificación y/u ordenamiento, administración territorial y administración tributaria del municipio de La Paz.

**Artículo 7. (COMPONENTES).**- Constituyen componentes del Catastro Municipal:

- 
- a)** Catalogación de los bienes inmuebles sujetos a registro catastral.
  - b)** Clasificación de la certificación catastral.
  - c)** Administración del Catastro Municipal.
  - d)** Actualización del Registro y Certificado de Registro Catastral.
  - e)** Consulta de la Información Catastral.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016

**TÍTULO II**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CATASTRO**

**CAPÍTULO I**  
**CATALOGACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES SUJETOS A REGISTRO**  
**CATASTRAL**

**Artículo 8. (BIENES INMUEBLES O PREDIOS).- I.** El Catastro Municipal está relacionado a la inventariación física de los siguientes bienes inmuebles o predios:

- a) **Públicos:** Pertencientes al Estado en todos sus niveles de gobierno, así como el de las empresas públicas y entidades públicas descentralizadas, autárquicas, desconcentradas y de similar naturaleza.
- b) **Privados:** Pertencientes a las personas particulares, sean individuales o colectivas.

**II.** Los bienes inmuebles a inventariarse pueden ser de carácter:

- a) **Unifamiliar:** Modalidad del derecho propietario cuya edificación se mantiene como una sola unidad arquitectónica, sin división de unidades funcionales y bajo un solo registro en la Oficina de Derechos Reales, a favor de uno o más propietarios. Tales como: vivienda o residencia, hospital, escuela, fábrica, y similares.
- b) **Bajo el Régimen de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal:** Modalidad del derecho propietario que regula la propiedad de un inmueble dividido en Unidades Funcionales (Condominio, Departamento, Depósito o Baulera, Garaje o Estacionamiento, Locales, Oficinas y similares), susceptible de pertenecer a dos o más propietarios, atribuyéndose al titular de cada Unidad Funcional un derecho propietario exclusivo y absoluto sobre la misma y un derecho de copropiedad sobre las Áreas Comunes.
- c) **De Dominio Municipal:** Constituidos, sin ser limitativo, por Bienes Municipales de Dominio Público, Bienes de Patrimonio Institucional, Bienes Municipales Patrimoniales y Bienes del Patrimonio Histórico-Cultural y Arquitectónico del Estado, localizados en el área urbana y sub urbana del Municipio de La Paz.

**Artículo 9. (EXCEPCIONES).-** De acuerdo a normativa especial emitida por el Órgano Ejecutivo Municipal se excluyen de la obligatoriedad del Registro Catastral aquellos bienes inmuebles que por su individualidad, protejan la seguridad, reserva y confidencialidad de asuntos de interés estatal, como ser, entre otros, Instalaciones Policiales y Militares.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016

**CAPÍTULO II**  
**CLASIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN CATASTRAL**

**Artículo 10. (CERTIFICACIÓN CATASTRAL).**- La certificación catastral como acto administrativo se expresa a través de la emisión del Certificado de Registro Catastral y Certificado de Avalúo Catastral.

**Artículo 11. (CONTENIDO).**- I. El Certificado de Registro Catastral deberá contener mínimamente la siguiente información:

- a) Código Catastral;
- b) Ubicación del predio, deslinde técnico y norte magnético;
- c) Superficie del lote o terreno y/o construcciones;
- d) Coordenadas georreferenciadas;
- e) Valor del lote o terreno y/o de las construcciones;
- f) Valor total;
- g) Uso del suelo y Patrón de Asentamiento;
- h) Nombre del propietario o poseedor;
- i) Fecha de emisión.

II. El Certificado de Avalúo Catastral debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Código Catastral;
- b) Nombre del propietario o poseedor;
- c) Superficie del lote o terreno y/o construcciones;
- d) Valor del lote o terreno y/o construcciones;
- e) Valor Total.

**Artículo 12. (IDENTIFICACIÓN O REFERENCIA CATASTRAL).**- Todo bien inmueble o predio deberá ser identificado e individualizado en forma oficial y obligatoria a través de un Código Catastral asignado por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, de manera que tenga una única referencia catastral, permitiendo su localización o ubicación precisa e inequívoca en la cartografía catastral.

**Artículo 13. (METODOLOGÍA DE CODIFICACIÓN).**- I. La metodología de codificación para el Registro Catastral deberá considerar como mínimo la codificación correspondiente a los siguientes datos: Departamento, Ciudad, Distrito Catastral, Manzana, Predio, Nivel o Piso y Sub Predio, conforme a normativa vigente.

II. La metodología de codificación podrá ser modificada conforme a las necesidades del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, mediante Resolución Ejecutiva, previo informe técnico del Área Funcional competente.

**CAPÍTULO III**  
**ADMINISTRACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL**

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

**Artículo 14. (REGISTRO CATASTRAL).- I.** El Registro Catastral debe contener mínimamente datos de índole:

- a) **Físico:** Relativo a la medición, subdivisión, representación, ubicación, superficies, uso, cultivo o aprovechamiento del bien inmueble, la calidad de las construcciones, representación gráfica y su identificación catastral.
- b) **Económico:** Mediante el avalúo de los bienes inmuebles a fin de establecer el valor catastral para la base imponible.
- c) **Jurídico:** Respecto a la relación entre el propietario (sujeto pasivo), el bien inmueble o predio (objeto) y el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (sujeto activo), además de terceros interesados.

**II.** Cuando Corresponda y/o según las necesidades del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, podrán incorporarse otros datos, como ser:

- a) **Ambientales:** Con relación a aspectos físico - naturales del bien inmueble o predio.
- b) **Productivos:** Respecto a la identificación de actividades urbanas y/o agropecuarias.

**III.** Todo propietario y/o poseedor de un bien inmueble, tiene la obligación de Registrar el bien inmueble o predio de su propiedad, así como tiene el derecho de solicitar la extensión del certificado de registro catastral correspondiente.

**IV.** El Registro Catastral ni el Certificado de Registro Catastral otorgan la titularidad del derecho propietario del bien inmueble o predio.

**Artículo 15. (LEVANTAMIENTO CATASTRAL).-** El levantamiento catastral será realizado de acuerdo a las modalidades de Registro Catastral, previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 16. (CARTOGRAFÍA CATASTRAL).-** La Cartografía Catastral del Área Urbana y Suburbana del Municipio de La Paz deberá ser actualizada cada cinco (5) años, utilizando tecnologías de la información y comunicación disponibles y la metodología determinada por el área funcional competente.

**Artículo 17. (MÁRGENES DE TOLERANCIA).-** A efectos del Registro Catastral, serán admisibles márgenes de tolerancia para superficies de lote, cotas de fachada y fondo, superficie deslindada y otros de acuerdo a normativa municipal vigente.

**Artículo 18. (VALOR CATASTRAL).- I.** Para el cálculo del valor catastral de los bienes inmuebles o predios, se utilizará el Plano de Zonificación y Valuación Zonal del Municipio de La Paz y las Tablas de Valores de Suelo y Construcciones, aprobadas por el Concejo Municipal.

II. El Alcalde Municipal, previo informe técnico, económico y legal del área funcional competente, mediante Resolución Ejecutiva aprobará un modelo de valoración catastral que contenga los parámetros cuantificables correspondientes, considerando la Cartografía Catastral actualizada y efectuado el primer Registro Catastral masivo del área urbana y sub urbana del Municipio de La Paz.

III. Asimismo, el área funcional competente del Órgano Ejecutivo Municipal deberá proponer los criterios, y lineamientos de valoración catastral a ser aprobados por el Alcalde Municipal de La Paz mediante Resolución Ejecutiva.

### **SECCIÓN I MODALIDADES DE REGISTRO CATASTRAL**

**Artículo 19. (MODALIDADES).- I.** Las modalidades para el Registro Catastral son:

- a) **Registro Catastral a solicitud directa:** Registro realizado a solicitud del administrado, quien acude al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, para la obtención del Certificado de Registro Catastral.
- b) **Registro Catastral a solicitud del administrado, por intermedio de un Profesional Externo:** Registro catastral a solicitud de un administrado, a través de un profesional externo (arquitecto (a), ingeniero (a) civil, geodesta, geógrafo o cartógrafo y/o topógrafo (a), quien será el responsable del relevamiento de la información física, económica y jurídica del bien inmueble o predio.
- c) **Registro Catastral En Línea:** Registro Catastral a solicitud de un administrado a través de medios electrónicos e informáticos debidamente autorizados y aprobados.
- d) **Registro Catastral Masivo de oficio:** Registro catastral que el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz realiza de dos formas: Sobre una colectividad de inmuebles ubicados en una zona o barrio, y sobre la totalidad de inmuebles del área de inmuebles del área urbana y suburbana del municipio de La Paz.
- e) **Registro Catastral de Bienes de dominio municipal:** Relacionados a los bienes inmuebles o predios señalados en el inciso c), parágrafo II del artículo 8 del presente Reglamento.

II. Las modalidades de Registro Catastral señaladas en los incisos a), b) y c), son realizadas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz de forma onerosa, por tanto, están sujetas al pago del servicio correspondiente. Las modalidades establecidas en los incisos d) y e) serán realizadas de manera Gratuita.

### **SECCIÓN II REQUISITOS PARA EL REGISTRO CATASTRAL**

**Artículo 20. (REQUISITOS GENERALES).- I.** Los requisitos generales para la obtención del Registro Catastral son:

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

- a) Testimonio de propiedad (original y fotocopia).
- b) Tarjeta de propiedad o Folio Real (original y fotocopia).
- c) Testimonio del anterior propietario o certificado treintañal o de origen (fotocopia), solo en caso que no exista Folio Real y no sea posible relacionar con los antecedentes dominiales anteriores.
- d) Cédula de identidad del o los propietarios (original y fotocopia).
- e) Poder de representación, solo en caso que se actuase como apoderado o mandatario.

II. Para el caso de solicitud de Registro Catastral por parte de poseedores, además de los incisos c), d) y e) del párrafo I del presente artículo, el solicitante deberá presentar como mínimo la Minuta o Documento Privado de transferencia con el correspondiente Reconocimiento de Firmas o cualquier otro instrumento público que acredite su calidad de poseedor.

**Artículo 21. (REQUISITOS ESPECÍFICOS).**- Los requisitos específicos para la obtención del Registro Catastral son:

- a) Cuando la solicitud es realizada por intermedio de un profesional externo, además de los requisitos generales deberá adjuntar:
  - a.1. Formulario Digital de Registro Catastral (FDRC), en formato digital e impreso en dos (2) ejemplares.
  - a.2. Fotografías del inmueble o predio, en formato físico.
  - a.3. Levantamiento Topográfico enlazado a la Red Geodésica Municipal, más la memoria descriptiva y fotográfica, en físico (original) y digital.
- b) Cuando el Registro Catastral esté referido a bienes inmuebles bajo el régimen de propiedad horizontal, además de los requisitos generales y los específicos definidos en el inciso a) precedente (cuando corresponda), el solicitante debe adjuntar la Tabla General y Planos Individuales de Fraccionamiento Ideal en Propiedad Horizontal aprobados (fotocopia).
- c) Cuando el Registro Catastral se realice en un espacio territorial del área urbana con presencia de actividades urbanas que coexisten con actividades de características eminentemente rurales y que no cuenten con registro de la propiedad en la Oficina de Derechos Reales, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:
  - c.1. Título Ejecutorial (original y fotocopia), o Certificación original de la Comunidad reconociendo la calidad del administrado como poseedor de un inmueble o predio.
  - c.2. Documento de Compra - Venta con Reconocimiento de Firmas o Declaratoria Judicial de Herederos (original y fotocopia).
  - c.3. Acta de Conformidad de Límites o Colindancias validada por los representantes de las Comunidades, así como por los vecinos colindantes al inmueble o predio (original).



c.4. Si la solicitud de Registro catastral es realizada por intermedio de un profesional externo, además de los incisos precedentes deberán presentarse los requisitos previstos en el inciso a) del presente artículo.

d) Cuando el Registro Catastral sea solicitado como resultado de un proceso judicial de prescripción adquisitiva o usucapión, el solicitante en sustitución de los requisitos señalados en los incisos a.1., a.2. y a.3. del inciso a) del presente artículo, deberá presentar copia legalizada de la resolución judicial correspondiente, que haya adquirido la calidad de cosa juzgada.

### **SECCIÓN III PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 22. (PROCEDIMIENTOS).**- Los procedimientos para el Registro Catastral son:

**a) Registro Catastral a solicitud directa:**

1. El administrado que solicita la emisión de Certificado de Registro Catastral deberá presentar los requisitos documentales definidos en el presente Reglamento, en la Plataforma de la Unidad de Catastro habilitada al efecto.
2. La Unidad de Catastro deberá revisar la documentación presentada y verificado el cumplimiento de los requisitos, registrará el trámite en sistema, y coordinará con la Unidad de Análisis Topográfico y Geodésico la atención de la solicitud. De verificarse la falta de algún (os) requisito (s), rechazará la solicitud, considerándose al trámite como no iniciado.
3. La Unidad de Catastro realizará un análisis preliminar de la documentación presentada antes de efectuar el levantamiento topográfico georreferenciado y el catastral, en coordinación con la Unidad de Análisis Topográfico y Geodésico.
4. La Unidad de Análisis Topográfico y Geodésico deberá procesar la información levantada en campo, realizando el control de calidad correspondiente y remitiendo esta información a la Unidad de Catastro.
5. La Unidad de Catastro realizará el deslinde técnico predial, en cuyo caso podrá identificar si existen sobre posiciones, áreas residuales, excedentes, afectaciones e invasiones a vía pública, y otros.
6. En caso de requerirse información complementaria para procesar el registro, la Unidad de Catastro podrá solicitar informes de otras unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo Municipal.
7. De no requerirse información adicional, la Unidad de Catastro procederá al registro de la información en el Sistema de Información Territorial v2 (SIT v2) y emitirá el Mosaico Catastral, Certificado de Registro Catastral y el Reporte Alfanumérico.
8. Posteriormente, la Unidad de Catastro realizará el control de calidad de la información generada en el proceso catastral, así como el desglose de la documentación, remitiendo el Certificado de Registro Catastral a la Plataforma de la Unidad de Catastro habilitada para su registro y entrega al administrado, previa presentación del Formulario Único Municipal (FUM) cancelado.



9. En caso de identificar observación (es), la Unidad de Catastro y/o la Unidad de Análisis Topográfico y Geodésico elaborará Informe Técnico de Observación y notificará al administrado que su trámite fue observado, entregando el trámite a través de la Plataforma de la Unidad de Catastro habilitada.

**b) Registro Catastral a solicitud del administrado, por intermedio de un Profesional Externo:**

1. El administrado que solicita la emisión de Certificado de Registro Catastral por Intermedio de Profesionales Externos, deberá presentar los requisitos documentarios definidos en el presente Reglamento, en la Plataforma de la Unidad de Catastro habilitada al efecto.
2. La Unidad de Catastro revisará la documentación presentada y verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos, posteriormente registrará el trámite en sistema. De verificarse la falta de uno o varios requisitos técnicos, rechazará la solicitud, considerándose al trámite como no iniciado.
3. La Unidad de Análisis Topográfico y Geodésico, realizará el control de calidad del levantamiento topográfico georreferenciado realizado por el Profesional Externo.
4. En caso de que el levantamiento topográfico no cumpla con los requisitos técnicos, la Unidad de Análisis Topográfico y Geodésico realizará las observaciones correspondientes, rechazando la solicitud y remitiendo la carpeta del trámite a la Unidad de Catastro para su devolución.
5. Cumplidos todos los requisitos, se procederá conforme a lo señalado en los numerales 5 al 9 del inciso a) del presente artículo.

**c) Registro Catastral Masivo de oficio:**

**c.1) Sobre la totalidad de inmuebles:** El registro masivo de oficio sobre la totalidad de inmuebles del área urbana y suburbana del Municipio de La Paz, deberá ser realizado cada cinco (5) años; a tal efecto, con el propósito de definir la forma en que éste se realizará, obligatoriamente se emitirá la normativa específica a ser aprobada por el Órgano Ejecutivo Municipal.

**c.2) Sobre una colectividad de inmuebles:**

1. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por colectividad de inmuebles al levantamiento catastral de por lo menos diez (10) predios, continuos o dispersos, dentro de una misma zona o barrio o sector del área urbana o suburbana del Municipio de La Paz.
2. La Unidad de Catastro deberá convocar a reunión informativa a los administrados involucrados en el proceso de Registro Catastral Masivo de oficio; poniendo en su conocimiento la obligatoriedad de proporcionar la documentación e información que sea requerida, bajo alternativa del inicio de las acciones administrativas y judiciales correspondientes y la no obtención del Certificado de Registro Catastral de su bien inmueble o predio en forma gratuita.



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

3. La Unidad de Catastro junto con la Unidad de Análisis Topográfico y Geodésico, de acuerdo a cronograma, realizarán el levantamiento topográfico georreferenciado y el catastral.
4. Una vez realizado el levantamiento topográfico georreferenciado y catastral, la Unidad de Catastro notificará a los administrados, requiriendo la presentación de los requisitos establecidos en los artículos 20 y 21 del presente Reglamento (según corresponda), otorgando el plazo improrrogable de sesenta (60) días calendario al efecto.
5. La Unidad de Catastro, con la información relevada y verificada la documentación presentada por los administrados, realizará el deslinde técnico predial, en cuyo caso podrá identificar si existen sobre posiciones, áreas residuales, excedentes, afectaciones e invasiones a vía pública, y otros.
6. En caso de requerirse información complementaria para procesar el registro, la Unidad de Catastro podrá solicitar informes de otras unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo Municipal.
7. De no requerirse información adicional, la Unidad de Catastro procederá al registro de la información en el Sistema de Información Territorial v2 (SIT v2) y emitirá el Mosaico Catastral, Certificado de Registro Catastral y el Reporte Alfanumérico.
8. Posteriormente, la Unidad de Catastro realizará el control de calidad de la información generada en el proceso catastral, así como el desglose de la documentación, asimismo fijará día y hora de entrega de los Certificados de Registro Catastral en forma masiva en el lugar intervenido.

**d) Registro Catastral en espacios territoriales del área urbana con presencia de actividades urbanas que coexisten con actividades de características eminentemente rurales:**

1. Se deberán presentar los requisitos documentales establecidos en el inciso c) del Artículo 21 del presente Reglamento, a la Unidad de Administración Territorial o a la Unidad de Administración y Fiscalización Territorial de la Subalcaldía del Macrodistrito, según corresponda.
2. Cualquiera de las Unidades mencionadas, coordinará con las Unidades de Desarrollo y Ordenamiento Rural, de Catastro y de Análisis Topográfico y Geodésico, la realización de inspección y del levantamiento topográfico georreferenciado y el catastral, estableciendo de forma conjunta la procedencia o rechazo del Registro Catastral, emitiendo un informe conjunto. De considerarse improcedente la solicitud de registro, se remitirá el informe a plataforma de la Subalcaldía del Macrodistrito para entrega al administrado.
3. La Unidad de Análisis Topográfico y Geodésico procesará la información levantada en campo, tanto del polígono de intervención, como de aquellos espacios considerados individuales o colectivos, realizando el control de calidad correspondiente y remitiendo esta información a la Unidad de Catastro.
4. La Unidad de Catastro registrará la información en el Sistema de Información Territorial v2 (SIT v2), emitirá el Mosaico Catastral, Certificado de Registro Catastral y el Reporte Alfanumérico; asimismo, realizará el control de calidad



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

de la información generada en el proceso catastral, y procederá al desglose de la documentación, remitiendo el Certificado de Registro Catastral a la Plataforma de Atención de la Subalcaldía correspondiente, para su registro y entrega al administrado, previa presentación del Formulario Único Municipal (FUM) cancelado, siempre que el servicio hubiese sido prestado por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz de forma onerosa.

5. En caso de identificar observación (es), elaborará Informe Técnico de Observación. Remitiendo el mismo a la Plataforma de Atención de la Subalcaldía correspondiente, para su registro y entrega al administrado.

**e) Registro Catastral de Bienes Inmuebles de Dominio Municipal:**

1. La Unidad de Bienes Inmuebles realizará la solicitud de emisión de Certificado de Registro Catastral a la Unidad de Catastro.
2. La Unidad de Catastro, realizará la revisión de la información del Formulario Digital de Registro Catastral (FDRC) y de antecedentes.
3. De no identificarse observaciones, la Unidad de Catastro remitirá el trámite en digital a la Unidad de Bienes Inmuebles para la respectiva impresión del Formulario Digital de Registro Catastral (FDRC) y remisión del mismo a la Unidad de Catastro junto con la documentación física de respaldo para el registro de bienes inmuebles de dominio municipal. Una vez que cuente con el respaldo y la documentación física, la Unidad de Catastro procederá al registro de información en el SIT v2., emitirá el Mosaico Catastral, Certificado Catastral y el Reporte Alfanumérico.
4. Realizará el desglose de la documentación, remitiendo el Certificado de Registro Catastral a la Plataforma de la Unidad de Catastro para entrega a la Unidad de Bienes Inmuebles.
5. En caso de existir observaciones, elaborará Informe de Observaciones y lo remitirá a la Unidad de Bienes Inmuebles para la corrección correspondiente.

**CAPÍTULO IV**

**ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO Y CERTIFICADO DE REGISTRO  
CATASTRAL**

**Artículo 23. (MUTACIÓN CATASTRAL).**- Todo Registro Catastral es pasible a modificaciones por los cambios suscitados en el bien inmueble o predio, detallados en el artículo 9 de la Ley Municipal Autónoma N° 058/2013 de Catastro.

**Artículo 24. (OPORTUNIDAD).**- I. Todo propietario de un bien inmueble o predio, tiene la obligación de actualizar su registro catastral cuando existan las mutaciones referidas en el artículo precedente.

II. Los bienes inmuebles resultantes de la aprobación de urbanizaciones, divisiones y particiones y fraccionamientos en propiedad horizontal, deberán ser registrados de oficio por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. A tal efecto, las distintas áreas funcionales o unidades organizacionales encargadas de la aprobación de los mencionados procedimientos administrativos municipales, están obligadas a remitir a la Unidad de Catastro fotocopia simple de tales aprobaciones.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

**Artículo 25. (MODALIDADES).**- Las modalidades para el proceso de Actualización son:

- a) **Actualización del registro catastral a solicitud Directa:** Actualización de Registro realizado a solicitud del administrado, quien acude al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, para la obtención del Certificado de Registro Catastral.
- b) **Actualización del registro catastral a solicitud del administrado, por intermedio de Profesionales Externos:** Actualización de Registro Catastral a solicitud de un administrado, a través de un profesional externo (arquitecto (a), ingeniero (a) civil, geodesta, geógrafo o cartógrafo y/o topógrafo (a)), quien será el responsable del relevamiento de la información física, económica y jurídica del bien inmueble o predio.
- c) **Actualización del registro catastral a la conclusión de procedimientos administrativos municipales:** Por la aprobación de Urbanizaciones, Divisiones y Particiones y Planos de Fraccionamiento Ideal en Propiedad Horizontal.
- d) **Actualización del registro catastral en Línea:** Actualización de Registro Catastral a solicitud de un administrado a través de medios electrónicos e informáticos debidamente autorizados y aprobados.

**Artículo 26. (REQUISITOS).**- Los requisitos para la actualización del Registro Catastral son de dos tipos:

a) **Para la Actualización Técnica:**

a.1. **Cuando la solicitud sea realizada por el administrado de forma directa:**

1. Carta dirigida a la Unidad de Catastro, señalando las modificaciones a realizar en el registro.
2. Documentos que respalden las modificaciones como: Fotografías, Informes Técnicos emitidos por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, y otros que considere el administrado.
3. Cédula de identidad del o los propietarios (original y fotocopia).
4. Poder de representación, solo en caso que se actuase como apoderado o mandatario.
5. Formulario Digital de Registro Catastral (FDRC), en formato digital e impreso en dos ejemplares, solo cuando el caso amerite, como ser: en demoliciones de construcciones, nuevas construcciones, remodelaciones.

a.2. **Cuando la solicitud sea realizada por el administrado por intermedio de profesional externo, además deberá adjuntar:**

1. Formulario Digital de Registro Catastral (FDRC), en formato digital e impreso en dos ejemplares.
2. Fotografías del inmueble o predio en formato físico.



**b) Para la Actualización del nombre:**

1. Testimonio de propiedad (original y fotocopia).
2. Tarjeta de propiedad o folio real (original y fotocopia).
3. Cédula de identidad del o los propietarios (original y fotocopia).
4. Poder de representación, solo en caso que se actuase como apoderado o mandatario.

**Artículo 27. (PROCEDIMIENTOS).**- Los procedimientos para la actualización del Registro Catastral, sea actualización técnica y/o de nombre, son:

**a) Para la actualización del registro catastral a solicitud directa:**

1. Presentar a la Unidad de Catastro, los requisitos documentarios definidos en el artículo que antecede.
2. La Unidad de Catastro deberá revisar la documentación presentada y verificado el cumplimiento de los requisitos señalados en el precedente artículo, según corresponda al tipo de actualización, registrará el trámite en sistema; en caso de que falte (n) algún (os) requisito (s) técnico (s), rechazará la solicitud, considerándose el trámite como no iniciado.
3. La Unidad de Catastro además realizará el análisis preliminar sobre la pertinencia de efectuar levantamiento topográfico georreferenciado y el catastral. De no corresponder, registrará las modificaciones en el Sistema de Información Territorial v2 (SIT v2) e imprimirá el reporte alfanumérico y el Certificado de Registro Catastral.
4. En caso que determine que corresponde realizar levantamiento georreferenciado y catastral, se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 22 numeral 4 y siguientes.

**b) Actualización del Registro Catastral por intermedio de Profesionales Externos:**

1. El administrado deberá presentar en la Plataforma de la Unidad de Catastro, los requisitos documentarios definidos en el artículo que antecede.
2. La Unidad de Catastro revisará la documentación presentada y de verificar que no falta ningún requisito, registrará el trámite en sistema; en caso de verificar la omisión de algún requisito, rechazará la solicitud, considerándose al trámite como no iniciado.
3. La Unidad de Catastro además realizará el análisis de la documentación presentada y registrará las modificaciones en el Sistema de Información Territorial v2 (SIT v2), imprimirá el Reporte Alfanumérico y el Certificado de Registro Catastral, realizará el control de calidad de la información generada en el proceso catastral, y el desglose de la documentación, remitiendo el Certificado de Registro Catastral a Plataforma de Atención para su registro y entrega al administrado, previa presentación del Formulario Único Municipal cancelado.
4. En caso de identificar observación (es), elaborará Informe Técnico de Observación, notificando al ciudadano la observación de su trámite y



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

entregará el trámite al interesado.

**c) Actualización de Registro Catastral por la conclusión de procedimientos administrativos municipales:**

1. Finalizado el proceso de aprobación de planimetrías de Urbanizaciones, Divisiones y Particiones, y Planos de Fraccionamiento Ideal en Propiedad Horizontal, la instancia municipal responsable deberá remitir a la Unidad de Catastro, la planimetría de Urbanización, de División y Partición, o la Tabla General y/o Planos Individuales de Fraccionamiento aprobados, según corresponda.
2. La Unidad de Catastro procederá al registro de la información en el Sistema de Información Territorial v2 (SIT v2), debiendo imprimir el mosaico catastral, el reporte alfanumérico y el Certificado de Registro Catastral por lote o terreno o por unidad fraccionada, posteriormente realizará el desglose de la documentación, remitiendo el Certificado de Registro Catastral a la Plataforma de Atención para su registro y entrega al administrado, previa presentación del Formulario Único Municipal (FUM) cancelado.

**CAPÍTULO V**  
**CONSULTA DE INFORMACIÓN CATASTRAL**

**Artículo 28. (INFORMACIÓN CATASTRAL).- I.** La consulta permite a los usuarios externos e internos del GAMLP acceder a la información registrada en el Catastro Municipal, de uno o más bienes inmuebles o predios.

**II.** Para la consulta realizada por usuarios externos al GAMLP, estos deberán acreditar debidamente su interés legítimo.

**III.** Se considera usuario externo a toda persona individual o colectiva, privada o pública, nacional o extranjera, que acude al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en calidad de administrado. A su vez, el usuario interno es cualquier servidor público municipal, unidad organizacional o área funcional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

**Artículo 29. (MODALIDADES).-** Las modalidades para la consulta son:

- a) Consulta de Información Catastral a solicitud del propietario:** La información catastral podrá ser solicitada por el propietario de forma directa o por un tercero a su nombre, acreditando representación legal suficiente, quien acude a las Plataformas de Atención Ciudadana.
- b) Consulta de Información Catastral a solicitud de autoridad judicial y otros:** Podrán solicitar información catastral autoridades judiciales, Ministerio Público o cualquier órgano administrativo del Estado en el marco de sus competencias y atribuciones.
- c) Consulta de Información Catastral clasificada.-** El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, habilitará el acceso a la información catastral a través del



Sistema de Información Territorial (SIT v2) y el portal WEB del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, previa suscripción de Convenios Intergubernativos o interinstitucionales. Asimismo facilitará a los propietarios el acceso a la información catastral de sus bienes inmuebles o predios.

**Artículo 30. (PROCESOS DE CONSULTA).**- La consulta de información catastral bajo las modalidades descritas en el artículo precedente, pueden revestir las siguientes formas:

- a) **Duplicado de Certificado de Registro Catastral:** Se constituye en un nuevo ejemplar del Certificado de Registro Catastral, cuando éste se encuentra aún en vigencia con toda la información contenida en el Registro.
- b) **Duplicado de Registro Catastral En Línea:** Se constituye en una reproducción fidedigna e idéntica de un Certificado de Registro Catastral vigente, obtenido por canales no presenciales, telefónico y virtual (en línea a través de Internet) habilitado por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, a tal efecto, garantiza las medidas de seguridad que permitan emitir y verificar las actuaciones realizadas y la autenticidad del documento electrónico, dicho documento, tendrá el mismo valor que el Certificado de Registro Catastral original, tanto dentro del GAML P como en todas las instituciones públicas y privadas, las mismas que podrán en todo momento consultar la veracidad del duplicado.
- c) **Informe Catastral:** Respuesta a solicitudes de información catastral, realizadas por autoridades judiciales, Ministerio Público o cualquier órgano administrativo del Estado, en el marco de sus competencias y atribuciones o a solicitud del propietario de un inmueble con información existente en el sistema de registro catastral y en el Archivo de la Unidad de Catastro, respecto a las características físicas, legales y económicas de un bien inmueble.

**Artículo 31. (REQUISITOS).**- De acuerdo a la forma de consulta de información catastral los solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos:

a) **Para la obtención de un Duplicado del Certificado de Registro Catastral:**

1. Cédula de identidad de los propietarios (original y fotocopia).
2. Código Catastral o Certificado de Registro Catastral del que se requiere la dúplica (fotocopia).
3. Poder de representación, solo en caso que se actuase como apoderado o mandatario.

b) **Para la obtención del Informe Catastral:**

1. Orden judicial o administrativo, o requerimiento fiscal u otro documento de similar naturaleza suscrito por autoridad competente, (original y fotocopia).
2. Plano de ubicación del bien inmueble, y/o código catastral.



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

3. Cédula de identidad del solicitante (original y fotocopia).

**Artículo 32. (PROCEDIMIENTOS).**- Los procedimientos para la Consulta son:

**a) Duplicado del Certificado de Registro Catastral:**

1. Presentar los requisitos documentarios definidos precedentemente, en cualquier Plataforma de Atención Ciudadana habilitada.
2. El encargado de Plataforma revisará la documentación presentada y verificará que no falte ningún requisito; asimismo, verificará la existencia del Registro Catastral del bien inmueble en el Sistema de Información Territorial (SIT v2). En caso de no encontrar registro o no estar vigente en la base de datos del SIT v2, indicará al administrado que debe realizar la solicitud para Emisión de Certificado de Registro Catastral a Solicitud Directa o mediante un Profesional Externo.
3. De cumplirse con todos los requisitos y encontrarse el predio cargado en el Sistema de Información Territorial, emitirá la proforma de pago mediante el Formulario Único Municipal (FUM) por concepto de la Tasa de Duplicado de Certificado de Registro Catastral, y se procederá a la entrega al administrado para que realice el pago en cualquier entidad financiera o bancaria habilitada.
4. El administrado tendrá, a partir de la emisión de la Proforma, el plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar el pago correspondiente. En caso de no realizar el mismo, la proforma quedará sin vigencia, debiendo obtener una nueva Proforma.
5. Una vez cancelada la Proforma de Pago, la Unidad de Catastro procederá con la entrega del Duplicado en la Plataforma de Atención habilitada.

**b) Informe Catastral:**

1. Presentar los requisitos documentarios definidos en el artículo 31 del presente Reglamento, en cualquier Plataforma de Atención Ciudadana habilitada.
2. El encargado de Plataforma revisará la documentación presentada y verificará que no falte ningún requisito. De cumplirse con todos los requisitos, derivará el trámite a la Unidad de Catastro; si se verificara alguna omisión se rechazará la solicitud, considerándose al trámite como no iniciado.
3. La Unidad de Catastro, verificará la procedencia de la solicitud, emitiendo en consecuencia el Informe correspondiente, remitiendo el mismo a la Plataforma de Atención para su registro y entrega al administrado, previa cancelación de la Proforma de pago emitida mediante el Formulario Único Municipal (FUM) en el marco de la Ley Municipal de Tasas vigente.

**TÍTULO III**  
**VALIDEZ DEL REGISTRO CATASTRAL**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**CONDICIONES DE VALIDEZ DEL REGISTRO CATASTRAL**

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

**Artículo 33. (VALIDEZ DEL REGISTRO CATASTRAL Y DEL CERTIFICADO CATASTRAL).**- El Registro Catastral y el Certificado de Registro Catastral serán válidos en tanto el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz no los deje sin efecto técnico y legal o declare su nulidad o anulabilidad conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 34. (INVALIDEZ DEL REGISTRO CATASTRAL Y DEL CERTIFICADO DE REGISTRO CATASTRAL).**- I. Cuando la Dirección de Administración Territorial y Catastral, a través de sus distintas unidades organizacionales, identifique la existencia de vicios en el procedimiento o en los datos técnicos y/o legales consignados, que invaliden un Registro Catastral y/o el Certificado de Registro Catastral emitido, de oficio y sin perjuicio de las responsabilidades emergentes cuando corresponda, deberá emitir la correspondiente Resolución Administrativa dejando sin efecto técnico ni legal el Registro Catastral, el Certificado de Registro Catastral y los antecedentes técnicos respectivos, previa emisión del o los informes técnicos y/o legales pertinentes.

II. De igual manera, el Registro Catastral, el Certificado de Registro Catastral y los antecedentes técnicos respectivos (cuando corresponda), quedarán sin efecto técnico y legal, cuando se declare mediante Resolución Administrativa, su nulidad o anulabilidad según haya sido invocada por el administrado en el marco de las causales y recursos de impugnación previstos en la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.

**Artículo 35. (DEBIDO PROCESO Y DERECHO A LA DEFENSA).**- En todos los casos señalados en el artículo precedente, se deberá garantizar el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa del administrado, cuyo Registro Catastral, Certificado de Registro Catastral y antecedentes técnicos respectivos se pretenda dejar sin efecto o sobre los cuales se invoque su nulidad o anulabilidad.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**(Disposiciones aprobadas por Decreto Municipal N° 015/2014)**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.**- Los lineamientos para la emisión de la Certificación de Registro Catastral así como para la atención de situaciones especiales o casuísticas deberán ser desarrollados en forma coordinada por la Dirección de Administración Territorial y Catastral y la Administración Tributaria Municipal, para su correspondiente aprobación mediante Resolución Ejecutiva. A cuyo efecto la propuesta deberá ser remitida al Alcalde Municipal en el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles computables a partir de la aprobación del presente Reglamento.

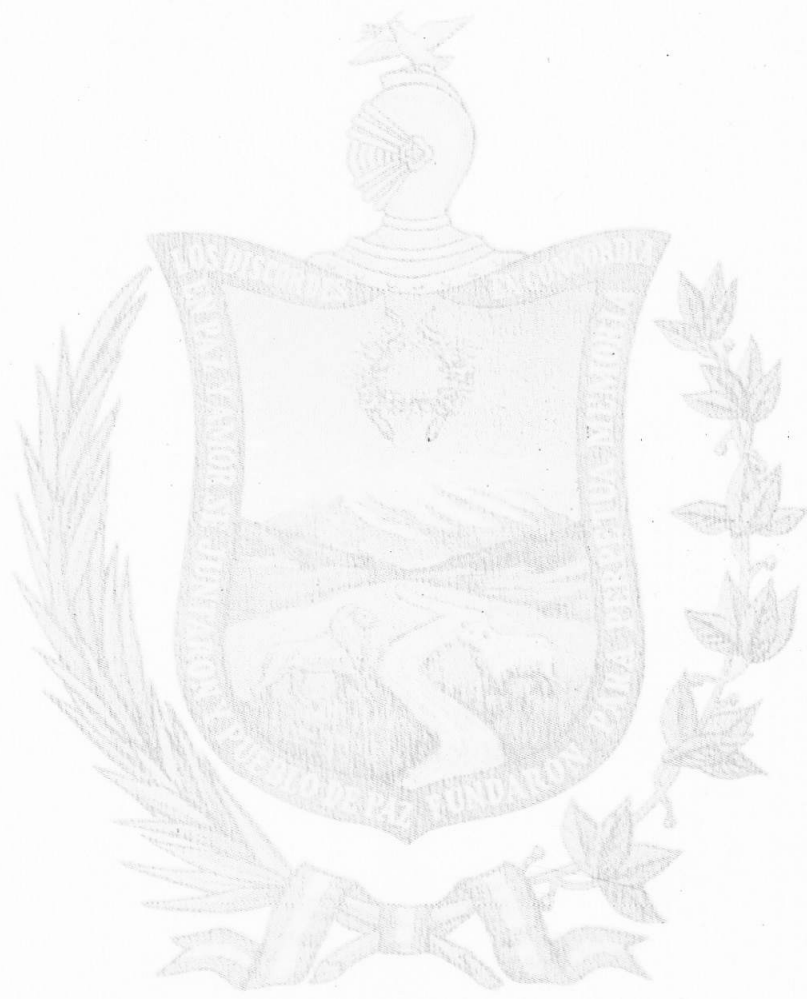
**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.**- Una vez aprobado el presente Reglamento, la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo, la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información, deben efectuar las acciones necesarias para su implementación, en el plazo máximo de noventa (90) días calendario.



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**DECRETOS MUNICIPALES G.A.M.L.P. N° 015/2014 - 015/2016**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.-** A efectos del artículo 16 del presente Reglamento, la Unidad de Catastro deberá realizar las gestiones que correspondan a fin de dar inicio a la primera actualización de la cartografía catastral, manteniéndose vigente la aprobada mediante Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 616/2008 de fecha 12 de diciembre de 2008, en tanto se obtengan los resultados finales.



A large, stylized handwritten signature in black ink.