



CATASTRO

Documento de apoyo para los municipios de Bolivia



CATASTRO

Documento de apoyo para los municipios de Bolivia





Comisión Episcopal de Pastoral
Social Cáritas Boliviana



El documento que usted tiene entre manos fue elaborado e impreso por el Gobierno Municipal de La Paz y la Comisión Episcopal de Pastoral Social Cáritas Boliviana (CEPAS Cáritas Boliviana), en el marco de un convenio de cooperación interinstitucional, con el propósito de aportar al desarrollo y crecimiento de los Municipios del país.

COMISIÓN EPISCOPAL DE PASTORAL SOCIAL
CÁRITAS BOLIVIANA

Mons. Luis M. Casey
OBISPO PRESIDENTE

Lic. Marco Velasco Olivarez
SECRETARIO EJECUTIVO

Programas responsables del documento
PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ESTUDIOS
POLÍTICOS SOCIOECONÓMICOS

Lic. Milton Castro Padilla
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

Marisol Cossio Cardona
DISEÑO TAPA E INTERIORES

Artes Gráficas Sagitario S.R.L.
IMPRESIÓN

La Paz – Bolivia 2009

GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ

Dr. Juan del Granado Cosío
H. ALCALDE MUNICIPAL

Arq. Rodolfo Mercado Mercado
OFICIAL MAYOR DE GESTIÓN TERRITORIAL

Ing. María Alejandra Rodríguez M.
DIRECTORA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL

La publicación de este documento fue posible gracias al apoyo de:

caritas
LUXEMBOURG

MISEREOR
IHRHILFSWERK

Presentación

El rol de las instituciones públicas, independientemente de las funciones que desempeñan, también debe asumirse como aquellas que tienen la responsabilidad de comunicar y facilitar la información sobre los derechos y las obligaciones de la ciudadanía para con el Estado. Creemos que corresponde descodificar temas excesivamente técnicos, como es el caso del catastro, a un lenguaje más sencillo y objetivo sobre la gestión pública, especialmente en los niveles locales.

El tema del catastro, reconducido a un lenguaje más asequible a todos, debe considerarse fundamental en la perspectiva de optimizar el servicio del gobierno municipal y de la gestión pública en su conjunto; por ello este documento intenta precisamente ser eso, una herramienta de información al alcance de toda la ciudadanía.

La administración del catastro permite a los municipios un fortalecimiento institucional y económico; es por ello que nos preocupamos para que este documento sea una introducción a formas operativas sobre la creación de catastros, basados en los avances de la tecnología moderna y los criterios de una nueva política del sector, en la que se establecen los ámbitos de jurisdicción y competencia institucionales, además de los aspectos técnicos de la formación y actualización de los registros prediales. Este documento constituye una base técnica que permitirá a los Gobiernos Municipales desarrollar sus propios sistemas de catastro, respetando la normativa vigente en el país y permitiendo intercambiar información entre los municipios, bajo los mismos parámetros.

El documento que usted tiene entre manos, es el producto de una acción coordinada entre dos instituciones; el Gobierno Municipal

de La Paz a través de la Dirección de Información Territorial dependiente de la Oficialía Mayor de Gestión Territorial – una de las pocas instituciones que estableció su catastro – y la Comisión Episcopal de Pastoral Social Cáritas Boliviana (CEPAS Cáritas Boliviana), a través de los Programas de Participación Ciudadana y Estudios Políticos Socioeconómicos – institución de la Iglesia Católica que, entre otras actividades, tiene la misión de animar y acompañar procesos de participación ciudadana en todo el territorio nacional, en el marco del compromiso social y ético.

El propósito de este esfuerzo mancomunado es apoyar en la adecuación y la aplicación de la normativa vigente sobre catastro a las características de los municipios del país, que en la mayoría de los casos no disponen aún de un sistema de esta naturaleza. Nos esforzaremos para que este instrumento llegue a todos y cada uno de los municipios, sea a través de sus autoridades o de los representantes de sus organizaciones sociales, esperanzados en que más temprano que tarde se pueda establecer sistemas de catastro.

Comisión Episcopal de Pastoral Social Cáritas Boliviana

Gobierno Municipal de La Paz

Indice

I. DEFINICIONES	7
II. OBJETIVOS DEL CATASTRO URBANO	9
III. INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN EL PROCESO CATASTRAL, SUS FUNCIONES E INTERRELACIONES	10
1. Ministerio de Asuntos Urbanos	
2. Ministerio de Finanzas	
3. Oficina de Derechos Reales	
4. Alcaldías Municipales	
IV. PROCESO DE FORMACION DEL CATASTRO URBANO	14
1. Catastro Físico	14
1.1. Cartografía Catastral	
1.1.1. Apoyo Terrestre	
1.1.2. Mapas Catastrales	
1.2. Procedimientos para la Elaboración de la Cartografía Catastral	
1.3. Codificación Catastral	
2. Catastro Económico	18
2.1. Determinación Masiva del Valor Catastral	
2.1.1. Valor Catastral	
2.1.2. Valor del Terreno	
2.1.3. Valor de las Edificaciones y Mejoras	
2.1.3.1. Valor de las Edificaciones	
2.1.3.2. Valor Unitario según Tipo de Mejoras	
2.2. Contenido de los Archivos con Fines Avaluatorios	
3. Catastro Legal	27
3.1. Contenido de los Archivos con Información Legal	
3.1.1. Identificación del titular del dominio	
3.1.2. Personería	
3.1.3. Cédula de Identidad o Registro Unico Nacional	
3.1.4. Registro Único de Contribuyente (RUC)	
3.1.5. Domicilio	
3.1.6. Carácter de la Titularidad	
3.1.7. Modo de Adquisición	
3.1.8. Beneficio Tributario	

- 3.1.9. Identificación de la operación de registros en la Oficina de Derechos Reales
- 3.1.10. Propietario Anterior

V. CONSERVACION Y ACTUALIZACION DEL CATASTRO URBANO	31
1. Mutaciones	31
1.1. Mutaciones prediales	
1.2. Mutaciones de Edificaciones	
1.3. Mutaciones Económicas	
1.4. Mutaciones en la Titularidad	
2. Proceso de Conservación.....	33
2.1. Mutaciones Prediales	
2.2. Mutaciones de Edificaciones	
2.3. Mutaciones en la Titularidad	
2.4. Mutaciones Económicas	
3. Actualización	33
3.1. Mutaciones Prediales	
3.2. Mutaciones de Edificaciones	
3.3. Mutaciones Económicas	
3.4. Mutaciones de Titularidad	
4. Metodología para Recolección de Información	36
VI. SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION.....	37
1. Archivos maestros de información de campo	
2. Archivos secundarios de información de campo	
3. Archivos de tablas	
4. Archivos de Trabajo	
4.1. Seguridad	
4.2. Prioridades	
4.3. Registro Histórico	
5. Relación con usuarios externos	

CAPITULO I

Catastro Urbano

El catastro urbano es el inventario de los predios urbanos del país y constituye la información de dichos bienes; a tal efecto, recopila, organiza y mantiene actualizado el conjunto de datos que se describen, atendiendo a sus características geométricas, físicas y económicas, así como sus relaciones con los titulares del dominio.

Jurisdicción Municipal

Es el área determinada y reconocida por la Constitución Política del Estado, que comprende el territorio sobre el cual el Gobierno Municipal ejerce competencia.

Corresponde a los Gobiernos Municipales la subdivisión del área de Jurisdicción Municipal respectiva, de acuerdo al uso del suelo (urbano, suburbano y rural) definiendo para cada una de ellas, la reglamentación sobre fraccionamiento de lotes y construcciones.

Distrito

Se denomina Distrito, a cada una de las partes

Definiciones Previas

en que se divide el área comprendida dentro de la jurisdicción municipal con fines de codificación catastral. El Distrito es un área determinada por afinidad y homogeneidad de características y deberá estar claramente definido y señalado por límites naturales o artificiales.

Manzana

Es el espacio urbano continuo limitado por áreas públicas, formado por un conjunto de predios colindantes.

Pedio

Es la unidad inmueble catastral, definida como una superficie continua de terreno, dimensionada en medidas perimetrales y área, deslindada de otros predios catastrales o bienes de dominio o uso público que los limitan y sobre la cual se identifica un conjunto característico y homogéneo de derechos, restricciones y responsabilidades.

Propiedad Horizontal

Es toda unidad individual perteneciente a un

edificio construido o incorporado según el régimen establecido por la Ley de Propiedad Horizontal.

Código Catastral

Es la identificación numérica única e irrepetible asignada a cada predio urbano o unidad de propiedad horizontal, que resulta del proceso de catastración.

Certificado Catastral

Es el documento oficial mediante el cual la respectiva Oficina de Catastro Urbano Municipal (OCUM) describe un predio, su posición dentro de la manzana, sus linderos, construcciones y valores, certificando que el inmueble está registrado.

Valor Catastral

Es el valor técnico expresado en una unidad monetaria, resultante de la sumatoria del va-

lor del terreno y los valores intrínsecos de las construcciones, determinado con fines fiscales.

Valor Venal

Es el valor atribuible al inmueble como resultado del estudio de mercado inmobiliario en la zona donde está emplazado.

Siglas y otros acrónimos:

DD.RR. Oficina de Derechos Reales

P.H. Propiedad Horizontal

OCUM Oficina de Catastro Urbano Municipal

RUC Registro Único de Contribuyente

NOTA: Estas definiciones corresponden al Reglamento Nacional de Catastro, respaldado por la normativa vigente en el país.

CAPITULO II

Objetivos del Catastro Urbano

El catastro urbano, tiene como objetivo específico el **levantamiento de la información física, económica y jurídica de las áreas urbanas**, constituyendo la base única para la planificación y ordenamiento del territorio y la aplicación de impuestos a la propiedad inmueble urbana. También constituye una base de datos para otras aplicaciones multifinalitarias. Esta información servirá de base para el desarrollo de múltiples aplicaciones como ser:

- El avalúo de la propiedad urbana para fines tributarios.
- La fiscalización del suelo urbano.

- La planificación del uso del suelo urbano.
- La administración del suelo urbano.
- La coordinación para el desarrollo de servicios e infraestructura.
- La inversión pública en el suelo urbano, etc.

Las entidades especializadas (usuarios), podrán complementar la información básica catastral, con datos específicos de su interés que permitirán ampliar el espectro de aplicaciones en las áreas de economía, planificación urbana, infraestructura y otros.

CAPITULO III

Instituciones participantes en el proceso catastral, sus funciones e interrelaciones

1. Ministerio de Obras Públicas – Viceministerio de Servicios Básicos y Asuntos Urbanos

Como cabeza de sector y ente normativo a nivel nacional del Catastro Urbano, a través de la **Secretaria Nacional de Catastro Urbano**, cumplirá con las funciones que se detallan a continuación:

- 1.1 Elaborar la legislación relativa al Catastro Urbano.
- 1.2 Normar a nivel nacional las especificaciones técnicas y procedimientos de ejecución a fin de lograr uniformidad nacional en materia de Catastro Urbano.
- 1.3 Aprobar, supervisar y fiscalizar todos los proyectos de ejecución de Catastro Urbano presentados por las Alcaldías

Municipales¹ (entiéndase Gobiernos Municipales), verificando el cumplimiento de las normas en vigencia.

- 1.4 Asesorar y asistir técnicamente a instituciones estatales que lo requieran en el campo de su especialización.
- 1.5 Integrar, evaluar, especializar y difundir la información estadística catastral a nivel nacional.
- 1.6 Coordinar, capacitar y especializar recursos humanos en técnicas catastrales a nivel nacional y local
- 1.7 Analizar aprobar anualmente a nivel nacional, juntamente con el Ministerio de Hacienda, los factores de actualización de valores catastrales, basados en las propuestas elevadas por las Alcaldías Municipales.

1 La normativa específica aun no se ha modificado de acuerdo a la nueva CPE; por ello es que en el texto de manera indistinta se usan los términos Alcaldía Municipal o Gobierno Municipal.

2. Ministerio de Hacienda

El Ministerio de Hacienda, a través de sus dependencias competentes, cumplirá además de otras, las siguientes funciones:

- 2.1 Analizar y aprobar anualmente a nivel nacional, juntamente con el ex Ministerio de Asuntos Urbanos, los factores de actualización de valores catastrales basados en las propuestas elevadas por las Alcaldías Municipales.
- 2.2 Establecer que los impuestos a la propiedad necesariamente serán recaudados a través del sistema bancario nacional, excepto en aquellas localidades en que no existan agencias bancarias.
- 2.3 Controlar y fiscalizar el pago del impuesto inmobiliario en coordinación con las Alcaldías Municipales.
- 2.4 Controlar el cumplimiento de los convenios suscritos con instituciones bancarias para permitir el pago de impuestos prediales y verificar que la banca proceda a la correcta distribución de las alícuotas correspondientes entre los beneficiarios de la coparticipación tributaria, de acuerdo a lo establecido en el Art. 63 de la Ley 843.
- 2.5 Coordinar con las Alcaldías Municipales la recaudación tributaria y su coparticipación.

- 2.6 Iniciar acciones judiciales para el cobro y/o recuperación de los tributos no cancelados por el contribuyente en forma oportuna, en coordinación con las Alcandías Municipales.

3. Oficina de Registro de Derechos Reales (DD.RR.)

Esta oficina cumplirá las siguientes funciones:

- 3.1 Registrar y certificar las operaciones que se presente, referentes a titularidad de dominio y otros.
- 3.2 Inscribir toda operación que afecte derechos reales, para que ésta tenga plena validez legal, utilizando el Código Catastral como clave primaria.
- 3.3 Remitir periódicamente la información registrada concerniente a los cambios de titularidad del dominio a la alcaldía respectiva, a fin de que se actualice su información dominial en el catastro del municipio.

4. Gobiernos Municipales

Son las entidades ejecutoras y administradoras del Catastro Urbano dentro del área de su jurisdicción, en conformidad con las normas de Catastro Urbano vigente a nivel nacional. En el ámbito de su jurisdicción

y para el cumplimiento de sus fines, las Alcaldías a través de sus oficinas, deberán realizar, entre otras, las siguientes funciones básicas:

4.1 Oficina de Desarrollo Urbano (o equivalente)

Aprobar los proyectos de fraccionamiento, división, reparcelamiento y fusión de predios, de acuerdo a las normas vigentes sobre desarrollo urbano, y comunicar estas aprobaciones a la Oficina de Catastro Urbano Municipal, para el registro y otorgamiento del correspondiente Código Catastral; previo a su aprobación final.

4.2 Oficina de Edificaciones (o equivalente)

Aprobar los proyectos de construcción, remodelación, ampliación y demolición de edificaciones en base a las normas vigentes.

Aprobar los proyectos de propiedad horizontal en función de las normas vigentes y comunicar estas aprobaciones a la Oficina de Catastro Urbano Municipal, para ser incorporadas al registro catastral y para actualizar los avalúos.

Previo constatación de la ejecución de las obras, estas modificaciones entrarán en vigencia, a efectos de los avalúos, a partir del 1º de enero del año siguiente a su ejecución.

4.3 Oficina de Catastro Urbano Municipal (o equivalente)

Como entidad ejecutora del Catastro Urbano en su jurisdicción le compete:

4.3.1 Ejecutar y administrar, por sí o mediante la contratación de empresas consultoras especializadas, los aspectos físicos, económicos y jurídicos del Catastro.

4.3.2 Realizar los procesos de levantamiento directo de campo, mantenimiento y conservación de la información registrada.

4.3.3 Registrar los nuevos predios creados, incorporando al registro las modificaciones y mejoras de edificaciones aprobadas por la Oficina de Edificaciones.

4.3.4 Registrar las construcciones edificadas o incorporaciones realizadas bajo el régimen de propiedad horizontal.

4.3.5 Otorgar el Código Catastral a todo predio o unidad de propiedad horizontal creado.

4.3.6 Mantener estadísticas de los valores de mercado del m² de terreno (por zona) y de m² de construcción (por tipo) así como índices de precios y valores de moneda extranjera.

4.3.7 Remitir anualmente a la ex Dirección Nacional de Catastro Urbano² del ex Ministerio de Asuntos Urbanos, durante la primera quincena del mes de diciembre de cada año, una propuesta de factores de actualización global o tablas de valores, los que al ser aprobados entrarán en vigencia en la gestión siguiente.

4.3.8 En coordinación con la Oficina de Desarrollo Urbano Municipal ó su equivalente, determinar la división de toda el área de jurisdicción Municipal en Distritos Catastrales.

4.3.9 Expedir a solicitud de la parte interesada, el "CERTIFICADO CATASTRAL" donde conste la siguiente información mínima:

- Código Catastral
- Ubicación del predio, deslinde y norte magnético o geográfico

- Área del predio, construcciones y mejoras
- Valor total (Valor Catastral)
- Fecha de vigencia
- Nombre del propietario registrado en la Oficina de Catastro Urbano Municipal.

4.3.10 Liquidar, controlar y fiscalizar el pago de los tributos inmobiliarios (si corresponde).

4.3.11 Comercializar con entidades oficiales nacionales, regionales o locales, o privadas toda información catastral de carácter general, gráfica y/o digital, que permita mejorar las condiciones de vida de la población y no perjudique intereses particulares.

4.3.12 Atender reclamos debidamente justificados por escrito, referentes al contenido de la información catastral.

² Paulatinamente las instituciones y la estructura del Estado boliviano están siendo adecuados a lo que dispone la nueva CPE.

CAPITULO IV

Instituciones participantes en el proceso catastral, sus funciones e interrelaciones

Las especificaciones técnicas básicas requeridas para un proceso de formación de catastro, deben cubrir las áreas físicas, económicas y jurídicas como requisito indispensable. A esta información se podrá agregar cualquier otra adicional, que sirva para cubrir necesidades en otros campos o de instituciones afines.

1. Catastro Físico

Se especifican los tipos de mapas requeridos (escala, contenido, precisión, etc.), su nomenclatura y el Sistema de Codificación Catastral.

1.1. Cartografía Catastral

1.1.1. Apoyo terrestre

Todos los mapas que se elaboren deberán estar referidos al sistema de proyección (UTM), elipsoide de referencia, orígenes y usos em-

pleados por el Instituto Geográfico Militar, y referidos a la red Geodésica Nacional.

Toda operación que se realice, para complementar o densificar la red, deberá realizarse mediante operaciones topográficas, geodésicas o fotogramétricas que permitan su ajuste por mínimos cuadrados. Los errores medios cuadráticos resultantes, en planimetría no deben superar los 40 cms.

1.1.2. Mapas Catastrales

El sistema Cartográfico Catastral deberá contar como mínimo con los siguientes tipos de mapas.

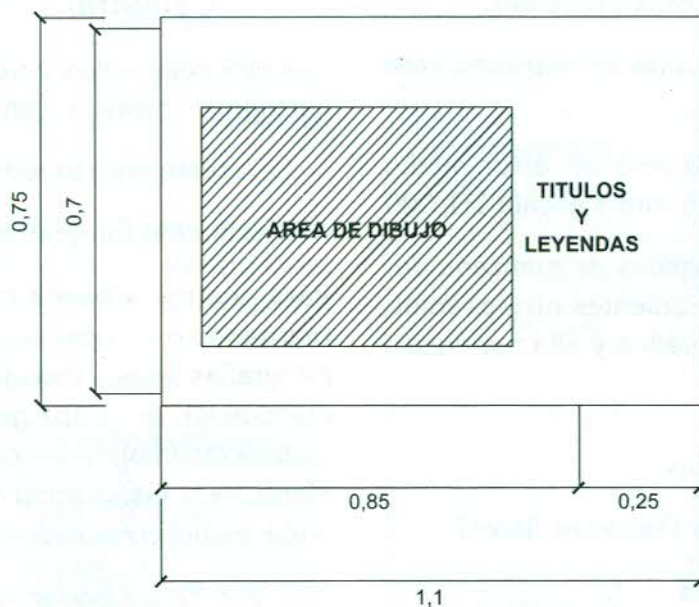
a) Mapa General

Es aquel que cubre la totalidad de la jurisdicción Municipal sujeta a Catastración.

La escala deberá ser 1:10.000 para centros urbanos de mayor jerarquía (población

mayor de 40.000 habitantes) y 1:5.000 para las zonas urbanas de media o menor jerarquía (población menor de 40.000 habitantes).

Este mapa general, puede ser subdividido en láminas rectangulares que contendrán un área máxima de dibujo de 0.70 x 0.85 m.



La identificación de las láminas será numérica de Norte a Sur y alfabética de Oeste a Este, como lo muestra el Ejemplo.

	A	B	C
1	A. 1	B. 1	C. 1
2	A. 2	B. 2	C. 2
3	A. 3	B. 3	C. 3

b) Plano de manzanas

Es aquel que cubre cada manzana (o espacio libre) limitada por áreas públicas (como vías), conteniendo la subdivisión en predios, las edificaciones y mejoras existentes.

La escala de estos planos de manzana será de 1:1.000

La precisión requerida será de: error medio cuadrático (EMC) ≤ 0.5 mm a escala 1:1.000

El contenido de las láminas de manzana deberá contemplar los siguientes niveles mínimos de información (gráfica y alfanumérica):

- Vías públicas
- Nomenclatura de vías
- Límites de manzana (espacios libres)
- Códigos de manzana
- Límites de predios
- Deslinde y Código Catastral
- Área edificada (con indicación simbólica de número de plantas)
- Si se dispone, se podrán agregar niveles con curva de nivel, hidrografía, vegetación, etc.

c) Plano de Predio

Es aquel que cubre toda la extensión del mismo con indicación de los límites, identificación de linderos, área de terreno, área(s)

construida(s) y toda la información requerida para el "CERTIFICADO CATASTRAL".

1.2. Procedimiento para la elaboración de la Cartografía Catastral

Los procedimientos para la elaboración de la cartografía catastral son los siguientes:

- Levantamiento topográfico directo, y
- Restitución fotogramétrica

Para centros urbanos menores (aprox. 300 manzanas o menos) que puedan disponer de fotografías aéreas recientes, se recomienda la elaboración del mapa general en base al procedimiento fotogramétrico de restitución o simplemente la elaboración de foto-mosaicos preferiblemente controlados o semicontrolados.

En caso de no poder realizar los planos de manzana y predios por métodos fotogramétricos, se utilizarán los métodos topográficos clásicos (triangulación, poligonación, etc), debiéndose calcular las coordenadas de los vértices de manzana con un error medio cuadrático relativo $emcr \leq 0.15$ m y midiendo directamente los frentes de los predios con una tolerancia de ± 0.5 %.

1.3. Codificación Catastral

En base al Mapa General y como etapa preliminar, se deberán codificar primeramente los distritos, las manzanas y luego los predios, de acuerdo al siguiente criterio:

- Distrito Catastral 2 Numérico
- Manzana 3 Numérico
- Predio 3 Numérico
- Propiedad Horizontal
(código adicional) 4 Numérico

Si se requiere colocar códigos adicionales del departamento, provincia y sección municipal se utilizará lo siguiente:

Para las ciudades o centros urbanos la codificación obedecerá a la siguiente descripción, pudiéndose ampliar en forma correlativa a medida que se incorporen al proceso de catastración nuevos centros urbanos:

DEPARTAMENTO	CENTRO URBANO
1. CHUQUISACA	01 SUCRE
	02 MONTEAGUDO
	03 VILLA SERRANO
	04 PADILLA
	05 TARABUCO
	06 CAMARGO
	07 YAMPARAES
2. LAPAZ	01 LA PAZ
	02 EL ALTO
	03 VIACHA
	04 CARANAVI
	05 ACHACACHI
	06 COPACABANA
	07 CHULUMANI
	08 PATACAMAYA
	09 QUIME
	10 SORATA
3. ORURO	01 ORURO
	02 CHALLAPATA
	03 HUACHACALLA
	04 HUARI

4. POTOSI	01 POTOSI
	02 LLALLAGUA
	03 VILLAZON
	04 TUPIZA
	05 UYUNI
	06 UNCIA
	07 ATOCHA
	08 BETANZOS
	09 COTAGAITA
5. COCHABAMBA	01 COCHABAMBA
	02 QUILLACOLLO
	03 PUNATA
	04 SACABA
	05 AIQUILE
	06 TARATA
6. TARIJA	01 TARIJA
	02 YACUIBA
	03 VILLAMONTES
	04 BERMEJO
	05 POCITOS
	06 ENTRE RIOS
7. SANTA CRUZ	01 SANTA CRUZ
	02 MONTERO
	03 CAMIRI
	04 PORTACHUELO
	05 ROBORE
	06 MINEROS
	07 WARNES
	08 S. I. DE VELASCO
	09 VALLE GRANDE
	10 SAN MATIAS
	11 LA BELGICA
	12 S.J. DE CHIQUITOS
	13 PUERTO SUAREZ
	14 PTO. QUIJARRO
8. BENI	01 TRINIDAD
	02 GUAYARAMERIN
	03 RIBERALTA
	04 SAN BORJA
	05 S. A. DE YACUMA
	06 MAGDALENA
	07 REYES
	08 S. I. DE MOXOS
	09 RURRENABAQUE
9. PANDO	01 COBIJA
	02 PORVENIR

Ejemplo de formulario de encuesta

DATOS GENERALES		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	SITUACION DEL ENCUESTADOR	INQUILINO
							POSEEDOR	CUIDANTE
							FAMILIAR	OTRO
3) CALIFICACIÓN DEL DERECHO PROPIETARIO		NOMBRE DEL NOTARIO	FECHA DE INSCRIPCIÓN	MATRÍCULA O PARTIDA	Nº DE TESTIMONIO	FECHA DE TESTIMONIO	SUPERFICIE	
4) CODIGO CATASTRAL		DISTRITO	MANZANO	PREDIO	SUBPREDIO	5) DIRECCIÓN: ZONA:		
		CALLE / AVENIDA / PASAJE					Nº	
6) OBRA GRUZA		7) ACABADOS REVESTIMIENTO S			FACHADAS		B1 % B2 % B3 % B4 % B5 %	10) USO
ESTRUCTURA		B1 % B2 % B3 % B4 % B5 %	PISOS			B1 % B2 % B3 % B4 % B5 %	MATERIALES ESPECIALES	
IPA* PILOTAJE			MARMOL					
IPA* RADIER			CERAMICA ESMALTADA					
HORMIGON ARMADO			CERAMICA ROJA					
METALICA			ALFOMBRA					
PIEDRA PORTANTE			ENTABLONADO					
LADRILLO PORTANTE			PARQUET				11) DESTINO	
ADOBE PORTANTE			MACHIHEMBADO				B1 % B2 % B3 % B4 % B5 %	
			VINILO					
			MOSAICO					
MURO		B1 % B2 % B3 % B4 % B5 %	CEMENTO OCRE					
HORMIGON ARMADO							12) SERVICIOS BASICOS	
PIEDRA			CIELOS			B1 % B2 % B3 % B4 % B5 %	ALCANTARILLADO	
LADRILLO GAMBOTE			MATERIALES ESPECIALES				AGUA POTABLE	
BLOQUE DE CEMENTO			MADEIRA				TELEFONO	
LADRILLO HUECO			YESO CON PINTURA				ENERGIA ELECTRICA	
ADOBE			COTENCIO				GAS DOMICILIARIO	
MADEIRA							13) CARAC./ESTADISTICAS DEL TERRENO	
			MUROS INTERIORES			B1 % B2 % B3 % B4 % B5 %	UBICACION	
							FORMA	
							PENDIENTE	
							ACERA	
							NIVEL	
CUBIERTA		B1 % B2 % B3 % B4 % B5 %	MATERIALES ESPECIALES				14) VALORACION DEL PREDIO	
HORMIGON ARMADO			MARMOL				CUANTO LE COSTO SU VIVIENDA	
TEJA			CERAMICA ESMALTADA				QUE AÑO COMPRO SU VIVIENDA	
TEJA ASFALTICA			AZULEJO				CUANTO CUESTA AHORA SU VIVIENDA	
PLACA FIBROCEMENTO			MADEIRA				CUANTO CUESTA HOY DIA EL TERRENO	
CALAMINA ZINC			YESO CON PINTURA				CUANTO PAGA DE ALQUILER	
CALAMINA PLASTICA			CEMENTO CON OCRC				CUANTO ES SU ANTICRITICO	
							15) INVENTARIO FOTOGRAFICO	
							DEL	
							FECHA:	
							AL	
OBSERVACIONES							16) Nº DE INMUEBLE	
							17) FMU	

NOTA: En ocasión del propietario de acuerdo al artículo 1322 del código civil, declara expresamente que los datos proporcionados son verídicos y fidedignos, para lo que, manifiesta pleno conocimiento ensera conformidad y abstenia aceptación para que el Gobierno Municipal de La Paz en uso de sus específicas funciones y atribuciones establecidas por ley preste a la inspección, verificación y fiscalización de los mismos, autorizando y otorgando a dicho efecto las seguridades del ingreso y tránsito del personal técnico designado.

ESCALA:



- La codificación de los distritos catastrales será determinada por la Oficina de Catastro Urbano Municipal, definiendo preferiblemente zonas económicamente homogéneas.
- La zonificación distrital deberá cubrir toda el área de la jurisdicción municipal.
- La codificación se iniciará a partir del centro de la ciudad incrementándose radialmente a medida que se aleja del mismo.
- La codificación de la manzana se hará también radialmente a partir del centro de la ciudad, pudiéndose utilizar el primer dígito para agrupar manzanas (anillos, características especiales y otros).
- La codificación de predios dentro de la manzana, se iniciará en la esquina sudoeste e irá incrementándose en sentido horario.
- Cuando se produce la división o fusión de manzanas o predios existentes, la codificación catastral existente pasa a los registros históricos y deberán asignarse nuevos códigos catastrales a las manzanas o predios resultantes.
- La codificación para la identificación de la propiedad horizontal se realizará de la siguiente manera:

Los dos primeros dígitos serán 00 para planta baja, estacionamientos, mezzanines y sótanos, 01 para el primer piso, 02 para el segundo piso y así sucesivamente.

Los dos últimos dígitos serán para identificar las unidades de propiedad horizontal en cada nivel o piso.

El sistema deberá considerar inicialmente el empleo simultáneo del código catastral actualmente empleado y el código catastral a crearse, a fin de guardar la debida correlación entre la información y documentación existente y la nueva a crearse.

2. Catastro Económico

Tiene por finalidad el levantamiento de las características del predio y construcciones, y el respectivo estudio de valores, a fin de determinar el valor catastral, como base de la tributación inmobiliaria.

El valor catastral es un valor técnico que tomará como base el valor del terreno y el valor intrínseco de las construcciones.

El valor venal es el atribuible al inmueble como resultado del estudio del mercado inmobiliario, en la zona donde aquel está emplazado.

El valor catastral no podrá superar el 85% del valor venal, a la fecha de fijación de aquel.

Los valores catastrales entraran en vigencia en la gestión o ejercicio siguiente al de su fijación.

Los impuestos nacionales y municipales que graven a la propiedad inmueble, se registrarán sobre la base del valor catastral vigente a la fecha de la aplicación.

Una vez fijado el valor catastral de los bienes inmuebles, comprendidos en una zona, se notificará a los propietarios empleando medios de difusión masiva por el término de tres días consecutivos.

En tanto no sean establecidos los valores catastrales, continuaran en uso los autoavalúos vigentes, así como los procedimientos de liquidación y de actualización empleados hasta el presente.

2.1. Determinación Masiva del Valor Catastral

El valor catastral del inmueble es determinado por la siguiente fórmula:

$$V_c = V_t + V_e$$

Donde: V_c = Valor Catastral del Inmueble

V_t = Valor de Terreno

V_e = Valor de las edificaciones y mejoras

2.1.1 Valor Catastral

El procedimiento de avalúo para la determinación del valor catastral debe cumplir básicamente los siguientes requisitos:

- Ser un procedimiento masivo
- Recoger el mayor número posible de parámetros en el terreno
- Permitir la sistematización y actualización periódica automática de los avalúos

2.1.2 Valor del Terreno

El procedimiento para determinar el valor del terreno, se basa en el principio de zonas económicamente homogéneas y la utilización de seis coeficientes ($K_1, \dots, K_6$) para calcular el valor individual de cada predio.

Si se desea utilizar el criterio de valor diferencial por calle (y por manzana) basta reemplazar el valor de m^2 . de terreno por zona homogénea, por el valor de m^2 . de terreno por calle y por manzana (o grupo de manzanas).

En este caso, el coeficiente K_1 deberá estar incluido en los valores de m^2 por calle y por manzana, mientras que el coeficiente K_5 se utilizará para indicar la presencia o ausencia parcial de un servicio dentro de la cuadra.

El valor del terreno se determinará mediante la siguiente expresión:

$$V_t = A \times V_z \times K_1 \times K_2 \times K_4 \times K_5 \times K_6$$

Dónde:

V_t = Valor del Terreno

V = Acera del Predio (m^2 , con dos decimales)

V_z = Valor unitario de la zona homogénea (Bs/m^2)

K_1 = Coeficiente de Vía

K_2 = Coeficiente Topográfico

K3 = Coeficiente de Forma

K4 = Coeficiente de Ubicación

K5 = Coeficiente de Servicios

K6 = Coeficiente de Frente/Fondo

Los coeficientes K a K deberán ser determinados en la forma específica para cada centro urbano, por la Alcaldía respectiva. Las tablas de valores de coeficientes incluidos a continuación son sólo a título indicativo y de ejemplo.

a) Área (A)

A = Superficie del Predio, expresa en m², con dos cifras decimales.

b) Valor unitario de zonas homogéneas (Vz)

Se denominan zonas económicamente homogéneas, aquellas subdivisiones del área de jurisdicción municipal, para las cuales el estudio de los parámetros que se detallan a continuación, conduce a la determinación estadística de un valor uniforme aplicable con carácter general a dicha zona:

- Valor de ventas realizadas
- Localización y morfología
- Uso actual y potencial del suelo
- Dimensiones del lote tipo

- Normas sobre desarrollo urbano
- Vías de comunicación
- Infraestructura
- Otros específicos de cada centro urbano

c) Coeficiente de Vías (K₁)

Mediante este coeficiente se tomarán en cuenta los factores de circulación, importancia de la vía y factores de circulación, importancia de la vía y acabado de la misma de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE VÍA	COEFICIENTE
Avenida principal con revestimiento	1.50
Avenida secundaria con revestimiento	1.30
Calle principal con revestimiento	1.20
Calle secundaria con revestimiento	1.00
Calle terciaria y callejón con revestimiento	0.90
Calle con ripio	0.80
Calle tierra natural	0.70

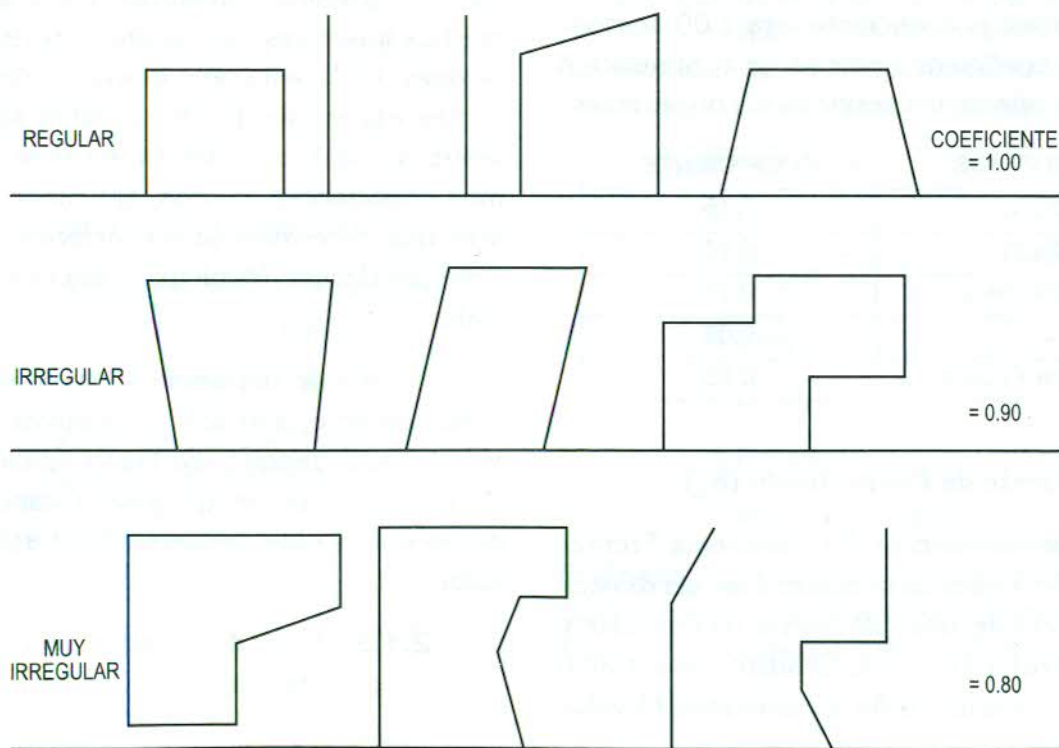
d) Coeficiente Topográfico (K₂)

Para la determinación se tomará en cuenta el grado de inclinación del terreno de acuerdo a la siguiente tabla:

DESIGNACION	GRADO DE INCLINACION	COEFICIENTE
PLANO	0° A 5°	1.10
SEMIPLANO	5° A 10°	1.00
PENDIENTE	10° A 20°	0.90
MUY PENDIENTE	20° A 40°	0.60
BARRANCO	< 40°	0.50

e) Coeficiente de forma (K_3)

Para el cálculo se tomará en cuenta el coeficiente determinado por la forma del terreno, de acuerdo a la siguiente tabla:



f) Coeficiente de Ubicación (K_4)

Mediante este coeficiente se tomará en cuenta la ubicación del predio en relación a la manzana, a saber:

UBICACIÓN	COEFICIENTE
Esquina	1.20
Media (centro)	1.00

g) Coeficiente de Servicio (K_5)

Para la determinación del cálculo del coeficiente se tomará en cuenta la dotación de servicios disponible, es decir la existencia del servicio en la cuadra (y en el área para transporte público). Si el Predio dispone de todos los servicios, el coeficiente será 1.00 descontando el coeficiente indicado a continuación por cada uno de los servicios no disponibles.

SERVICIOS	COEFICIENTE
Agua Potable	0.15
Alcantarillado	0.10
Energía Eléctrica	0.10
Teléfono	0.05
Transporte Público	0.05

h) Coeficiente de Frente/fondo (K_6)

Para la determinación del coeficiente Frente/Fondo, será necesario determinar las dimensiones del lote tipo (de forma rectangular y medianera) para cada Distrito catastral o zona homogénea, a fin de asignarle el valor 1.00.

A partir de este valor, se calcularán valores como los indicados (expresiones matemáticas y/o matrices de 15 X 54).

Se tomará el valor real del frente y el valor del fondo (para predios regulares) o frente y fondo "equivalente" para predios irregulares.

El fondo "equivalente" es la distancia medida sobre la perpendicular al frente, entre frente y punto medio del contrafrente.

i) Avalúo de predios especiales

Para el avalúo de predios especiales, no comprendidos en las normas generales (por ejemplo predios con frente a 2 o 3 calles, predios interiores con salida a través de callejones, etc.), así como el avalúo de edificaciones especiales (como pueden ser cines, fábricas, etc.), se deberán emplear los mismos coeficientes básicos, aplicando las normas que determine la respectiva oficina de Catastro Urbano Municipal para casos especiales.

Los valores de los coeficientes empleados anteriormente, son sólo indicativos y deberán ser adecuados para las condiciones del Municipio donde se apliquen. Cuando no se desee utilizar un coeficiente se le asignará el valor 1.00.

2.1.3. Valor de las edificaciones y mejoras

Se entiende por edificaciones aquellas construcciones o áreas cubiertas con carácter temporal o permanente destinadas al servicio de las personas y a sus pertenencias y actividades.

Mejoras son aquellas obras, áreas cubiertas o semicubiertas destinadas al uso complementario de la misma y que generalmente son independientes del cuerpo principal.

Dentro de la expresión para el cálculo del valor de las edificaciones, se agruparán las construcciones en base a su tipificación, uso o destino y antigüedad.

2.1.3.1. Valor de las edificaciones

El valor de las edificaciones se determinará por la siguiente expresión:

$$V_e = \sum^n (A^i_e \times V_i / m^2 \times KK^i_1 \times KK^i_2 \times KK^i_3)$$

$$i = 1 \qquad 1 \qquad 2 \qquad 3$$

Donde:

V_e = Valor de la edificación

$\sum^n$ = Sumatoria de valores de las edificaciones y mejoras

A^i_e = Área edificada

V^i / m^2 = Valor unitario (m^2) según tipo de edificación o mejora

KK^i_1 = Coeficiente de depreciación por antigüedad

KK^i_2 = Coeficiente de Conservación

KK^i_3 = Coeficiente Destino / uso

a) Área edificada (A^i_e)

El área edificada se determinará por medición en modelos fotogramétricos tridimen-

sionales, sobre fotos aéreas ampliadas o por medición directa de campo en ciudades pequeñas. Su valor se expresará en m^2 con dos decimales.

En el caso de mediciones sobre fotos aéreas, deberán descontarse las áreas cubiertas por aleros por medición directa o porcentualmente del área total.

b) Valor unitario según tipo de edificación (V / m^2)

El valor unitario se determinará por la tipificación de la construcción de acuerdo a los siguientes siete tipos, anteponiendo la sigla EDI, para indicar que se trata de una edificación:

1 Muy lujoso

2 Lujoso

3 Muy Bueno

4 Bueno

5 Normal

6 Económico

7 Muy Económico

El Anexo, contiene una tabla indicativa para tipificación de construcciones, basada en los siguientes elementos avaluatorios:

a) Cimientos

b) Estructura

c) Muros tabiques

d) Revestimiento de muros externos

- e) Cubierta o techo
- f) Revestimientos de muros internos
- g) Acabado de pisos
- h) Carpintería

A estos elementos avaluatorios se le asigna un puntaje cuya sumatoria total, permitirá determinar la tipificación de la construcción de acuerdo al siguiente puntaje:

1 Muy lujoso	> 80
2 Lujoso	entre 79 y 70
3 Muy bueno	entre 69 y 60
4 Bueno	entre 59 y 50
5 Normal	entre 49 y 40
6 Económico	entre 39 y 20
7 Muy Económico	< 20

Como complementación al cuadro anterior y como elemento tipificante adicional, deberá registrarse (y evaluar si es necesario, mediante puntaje adecuado) la presencia de las siguientes instalaciones especiales:

- Ascensores
- Calefacción Central
- Aire acondicionado central
- Escalera mecánica
- Tanque subterráneo / elevado
- Lavandería

- Área de servicio
- Número de dormitorios
- Número de baños
- Artefactos sanitarios
- Otros.

Edificaciones especiales 1 a 3 tipos

Para las edificaciones especiales cuyo destino específico no sea el de habitación y que no puedan incluirse como edificio común (EDI), se elaborará una tabla adicional conteniendo hasta 3 tipos diferentes.

Cine	CIN
Centro Comunitario	CCO
Centro Educativo	CED
Comercio	COM
Club Deportivo	CDE
Club Social	CSO
Galería Cubierta	GAL
Garaje Colectivo	COL
Gasolinera	GAS
Hospital	HOS
Hotel	HOT
Industrial	IND
Motel	MOT
Restaurante	RES
Supermercado	SUP
Templo	TEM
Otros	OTR

c) **Coefficiente de Depreciación por Antigüedad (KK_1)**

El coeficiente de depreciación se determinará en base a la siguiente tabla, para lo cual deberá registrarse la antigüedad del edificio o mejora, anotando el año de la construcción o la fecha de la última remodelación total:

ANTIGÜEDAD (años)	COEFICIENTE
0 - 5	1.00
6 - 10	0.97
11 - 15	0.93
16 - 20	0.90
21 - 25	0.85
26 - 30	0.80
31 - 35	0.75
36 - 40	0.70
41 - 45	0.65
46 - 50	0.60
Mas de 50	0.55

d) **Coefficiente según estado de conservación del edificio (KK_2)**

El coeficiente para afectar el valor en función del estado de conservación del edificio o mejora se tomará de la siguiente tabla indicativa:

ESTADO DE CONSERVACIÓN	COEFICIENTE
Excelente	1.10
Muy Bueno	1.05
Bueno	1.00
Regular	0.90
Malo	0.60
Muy Malo (ruinas)	0.20

e) **Coefficiente Destino / Uso de la construcción (KK_3)**

Para determinar el coeficiente de Destino/ Uso de la edificación, deberá considerarse la siguiente tabla:

DESTINO / USO	COEFICIENTE
Comercial	1.40
Oficinas	1.20
Residencial	1.00
Industrial	0.80
Servicios Públicos	1.00
Recreación	1.00
Otros	1.00

Los archivos previstos para los datos de las edificaciones y mejoras deberán contemplar el agregado de las mismas sin límites.

Las edificaciones y mejoras existentes deberán ser tipificadas en base a sus características técnicas, de antigüedad, conservación y destino.

2.1.3.2 **Valor unitario según tipo de mejoras (V / m^3)**

El valor unitario se determinará por la tipificación (hasta 3 tipos diferentes) de la mejora, anteponiendo la sigla correspondiente según la siguiente tabla:

PIS	Piscina
ADE	Área deportiva
PAR	Parrillero
MUR	Muro
GAR	Garaje
OTR	Otros

Para el cálculo del valor total de las mejoras se empleará la misma expresión que la utilizada para edificaciones.

Deberán conservarse los siete tipos previstos de edificación tanto para propiedades comunes como para propiedades horizontales.

El valor de edificaciones comunes y propiedades horizontales, deberá ser determinado mediante la misma tabla de valores en base a la tipificación.

Las propiedades horizontales (terreno y edificaciones) serán avaluadas como propiedad común, asignándole a cada propiedad horizontal la cuota parte correspondiente en función de las milésimas asignadas a cada una de ellas (fracción ideal).

El procedimiento servirá tanto para propiedades horizontales como para las incorporaciones al régimen de propiedad horizontal previstas.

En forma idéntica a como se indicó para la determinación del valor del terreno, las tablas y coeficientes empleados en la determinación del valor de las edificaciones, así como los puntajes asignados a los criterios empleados en la tipificación, deberán ser determinados y ajustados por la Alcaldía Municipal pertinente.

2.2 Contenido de los archivos con fines avaluatorios

Como resultado del estudio económico del inmueble deberá generarse un archivo (o va-

rios) que permita calcular (históricamente) el valor catastral del predio y al mismo tiempo facilite su actualización automática y permanente.

El contenido mínimo de dicho archivo será:

- 1.- Código Catastral
- 2.- Información sobre el predio
 - Área del predio
 - Zona homogénea (o calle y manzana)
 - Coeficiente $K_1 \dots K_6$
- 3.- Información sobre cada edificio y mejoras
 - Número identificados
 - Área
 - Identificación de edificación o mejoras
 - Tipo de edificación o mejora
 - Año de construcción
 - Coeficiente kk_2^i, kk_3^i
- 4.- Régimen de la propiedad
 - Propiedad común
 - Propiedad horizontal

Para las propiedades horizontales se archivarán todos los datos como propiedad común indicando que se trata de una propiedad horizontal, permitiendo archivar los datos de cada unidad de propiedad horizontal

individual, en un archivo independiente donde consten las milésimas que le corresponden (fracción ideal).

Este archivo debe estar acompañado de un registro histórico de las mutaciones que sufren las edificaciones y mejoras en el tiempo, para poder calcular el valor catastral vigente en años anteriores.

- Valor m² terreno por zona homogénea y por año
- Valor m² de edificación (y mejoras) por año y por tipo (siete tipos para edificaciones tres tipos para cada mejora)

3. Catastro Legal

El objetivo del aspecto legal del Catastro es mantener actualizada la información sobre titular(es) del dominio, como complemento de la información física y económica. Los datos sobre titularidad del dominio, serán mantenidos en forma actualizada en los archivos catastrales, a través de dos procedimientos:

- a) Datos sobre cambios de titularidad enviados en forma periódica por la Oficina de Derechos Reales a la OCUM de la Alcaldía.
- b) Registro realizado por los propietarios, directamente ante la OCUM, luego del correspondiente registro de título ante la Oficina de Derechos Reales.

La información que deberá registrar la OCUM en función del código catastral, comprende

los siguientes datos:

- Identificación del Titular del Dominio
 - Nombre completo o razón social
 - Personería
 - Cédula de Identidad (C.I.) o Registro Único Nacional (RUN)
- Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Domicilio del Titular del dominio
- Carácter de la titularidad
- Modo de adquisición
- Beneficio tributario
- Identificación del Registro en la oficina de derechos Reales
- Identificación de titular del dominio anterior

A continuación se detalla el contenido de la información que deberá archivar:

3.1 Contenido de los archivos con información legal

3.1.1 Identificación del titular del Dominio

Nombre y apellidos

Cuando se trata de una persona física o varias se anotará el nombre del primer titular en el siguiente orden:

Apellido paterno	12 Alfabéticos
Apellido materno	12 Alfabéticos
Primer nombre	8 Alfabéticos
Segundo nombre	8 Alfabéticos

Si los propietarios son varios, en el campo del segundo nombre se puede escribir “y otros”. Si el propietario es persona jurídica, se anotará su razón social, utilizando los mismos campos definidos para persona física.

3.1.2 Personería

Se utilizará un código alfabético a fin de agrupar e identificar propietarios.

El campo para personería será:

Personería	3 alfabético
-------------------	---------------------

Y los códigos que se emplearán son:

CODIGO NUMERICO	CODIGO ALFABETICO	PERSONERIA
010	ASO	ASOCIACION
020	COO	COOPERATIVA
031	CEN	GOBIERNO CENTRAL
032	DEP	GOBIERNO DEPARTAMENTAL
033	LOC	GOBIERNO LOCAL
041	IOD	INSTITUCION OFICIAL-DEPART.
042	IOL	INSTITUCION OFICIAL – LOCAL
043	ION	INSTITUCION OFICIAL – NACIONAL

051	INT	ORGANISMO INTERNACIONAL
052	DIP	REPRESENTACION DIPLOMATICA
061	BIP	SOCIEDAD BIPERSONAL
062	CON	SOCIEDAD CONYUGAL
063	COM	SOCIEDAD EN COMANDITA
064	SRL	SOC.RESPON. LIMITADA (SRL)
065	FAM	SOCIEDAD FAMILIAR
066	MIX	SOCIEDAD MIXTA
067	SAN	SACIEDAD ANONIMA (S.A.)
070	SNC	SUCESION
080	UNI	UNIPERSONAL
090	OTR	VARIOS

3.1.3 Cédula de identidad (o Registro Único Nacional)

Cédula de identidad	12 Numérico
----------------------------	--------------------

Donde se anotará el número de la Cédula de Identidad (o del Registro Único Nacional cuando entre en vigencia).

Para propietarios que no sean personas físicas, la OCUM elaborará un registro, adjudicándole a cada una un código numérico, que permitirá la agrupación de propietarios por tipo.

3.1.4 Registro Único de Contribuyentes (RUC)

Se define como campo numérico:

RUC	10 Numérico
------------	--------------------

Se anotará el número de dicho documento, si es conocido, en caso contrario se dejará en blanco.

3.1.5 Domicilio

El domicilio del titular del dominio (donde deberá enviarse la liquidación del impuesto inmobiliario) comprenderá los siguientes campos:

Departamento	1 Numérico	Según códigos Departamentales
Ciudad	12 Alfabético	Nombre de la ciudad
Calle Av. Plaza	20 Alfabético	Nombre de la vía
Número	4 Numérico	Número de la puerta
Nombre del edificio	15 Alfabético	Identificación del edificio
Bloque	3 Alfabético	Identificación del Bloque
Piso	2 Numérico	Número del piso
Apartamento	4 Alfabético	Número identificador del Apartamento

3.1.6 Carácter de la Titularidad

Carácter de titularidad	3 Alfabético
--------------------------------	---------------------

Se anotará el siguiente código según el tipo de titularidad:

Propietario	1	PRO
Poseedor	2	POS
Usufructuario	3	USU
Ocupante	4	OCU
Otro	5	OTR

3.1.7 Modo de adquisición

Se anotará el modo de adquisición en un campo numérico:

Modo de adquisición	3 Alfabético
----------------------------	---------------------

Según la siguiente codificación:

Compra	1 COM
Herencia	2 HER
Resolución Judicial	3 RES
Expropiación	4 EXP
Usucapión	5 USU
Otros	6 OTR

3.1.8. Beneficio Tributario

A fin de determinar si corresponde el pago de impuestos o si el propietario goza de algún beneficio tributario, deberá registrarse el motivo del beneficio y la duración del mismo:

Beneficio tributario	3 Alfabético
Año tope del beneficio	4 Numérico
Porcentaje del Beneficio	2 Numérico

3.1.9. Identificación de la operación de registro en la Oficina de Derechos Reales

Para que la OCUM proceda a modificar el titular del dominio, el propietario o la Oficina de Derechos Reales deberá remitir o presentar la siguiente información, para ser archivada en la OCUM.

Código Catastral	16 Numérico
Testimonio (Escritura Pública)	8 Numérico
Fecha de la operación (año, mes, día)	6 Numérico
Notario (DD.RR. elaborará un registro de Notarios, adjudicándoles a cada uno su código numérico)	3 Numérico

Partida	4 Numérico
Foja	4 Numérico
Número	6 Numérico
Libro	4 Alfabético
Registro de propietario	8 Numérico
Fecha de registro (año, mes, día)	6 Numérico

3.1.10. Propiedad Anterior

La OCUM mantendrá en su registro los datos correspondientes al propietario actual y al propietario anterior. Al producirse una modificación el propietario actual pasará automáticamente a ser propietario anterior (verificando en ese momento el dato existente en el archivo) y se incorporarán los datos correspondientes del nuevo propietario.

CAPITULO V

Conservación y actualización del catastro urbano

Por su naturaleza, el catastro es un inventario dinámico. Todos los días se producen modificaciones (prediales, de edificaciones y en la titularidad del dominio), siendo la obtención (captura) y registro de estas modificaciones, la tarea más importante que debe realizarse en el proceso de catastración.

Desde el mismo día en que se inicia la recolección de información catastral, (sea manual o sistematizada) ya deberá estar habilitado el mecanismo que permita registrar las modificaciones. El mantenimiento o conservación de la información catastral al día, debe realizarse diariamente y en forma individual para cada predio.

La actualización es un proceso masivo, sectorizado y periódico, en que tomando como base las mutaciones realizadas y las variaciones que pudieron haberse producido en el mercado de valores inmobiliarios, se procede a revisar la información disponible para ese sector.

Teóricamente, el proceso de actualización deberá realizarse cada 5 (cinco) años. Sin embargo esta labor puede ser satisfactoriamente reemplazada por un proceso diario, ordenado y meticuloso de conservación y un estudio histórico estadístico de valores.

1. Mutaciones

Mutaciones es el nombre genérico que reciben las modificaciones que sufren los datos catastrales. Se pueden diferenciar cuatro tipos de mutaciones:

1.1. Mutaciones Prediales

Son aquellas que afectan la configuración del predio y pueden resumirse en las siguientes clases:

a) Fraccionamiento:

División de un predio de grandes dimensiones en manzanas, predios, calles y espacios libres.

b) División:

Subdivisión de un predio en dos o más

c) Fusión:

Cuando dos o más predios se funden en uno solo.

d) Reparcelamiento:

Se modifican los límites entre predios linderos, sin que se cambie el número de predios.

1.2. Mutaciones de Edificaciones

Son aquellas que modifican las construcciones permanentes existentes en un predio.

a) Obra nueva:

Es la construcción que se levanta por primera vez en un predio.

b) Remodelación:

Son las obras mediante las cuales se producen cambios internos, sin variación del área edificada.

c) Ampliación:

Cuando se incrementa el área edificada.

d) Demolición:

Se destruye total o parcialmente una construcción, reduciendo el área edificada.

1.3. Mutaciones Económicas

Se refieren a modificaciones del valor catastral producidas por dos tipos de variaciones:

a) Físicas:

Cuando se han producido mutaciones prediales o de edificaciones en que se modifica el área del predio o el área construida.

b) Valorización:

Cuando la incidencia por la construcción de una nueva vía, un centro comercial, una nueva urbanización o cambios en el uso del suelo urbano hace necesario modificar el valor catastral.

1.4. Mutaciones en la Titularidad

Comprende en forma global, todas las modificaciones que pueda sufrir la información catastral referente a la titularidad del dominio y puede afectar básicamente al:

a) Propietario:

Cuando se realiza una operación de compra/venta, fallecimiento del titular, etc.

b) Domicilio:

El titular cambia su lugar de residencia, o domicilio para efectos fiscales.

c) Dominio:

Se modifica el tipo de derechos que la persona posee sobre el bien. Por ejemplo: un poseedor pasa a ser propietario.

2. Proceso de conservación

El proceso de conservación de la información catastral debe operar en forma automática y

deben ser las entidades que registran y/o aprueban las mutaciones, las que deben informar a la OCUM, sobre las modificaciones introducidas y su fecha de vigencia. El proceso a seguir para cada tipo de mutación será el siguiente:

2.1. Mutaciones Prediales

La Oficina de Desarrollo Urbano (Plan Regulador o similar) de la Alcaldía, debe informar a la OCUM la mutación realizada, antes de su aprobación y recoger de la misma los nuevos códigos catastrales asignados o su ratificación.

2.2. Mutaciones de Edificaciones

La Oficina de Edificaciones de la Alcaldía deberá notificar a la OCUM sobre las mutaciones realizadas, aún tratándose de proyectos de construcción.

La OCUM tomará nota de las mutaciones solicitadas y las incorporará al registro una vez otorgada la habilitación final por parte de la Oficina de Edificaciones o por constatación final por parte de la Oficina de Edificaciones o por constatación directa en el campo, por parte de funcionarios municipales.

2.3 Mutaciones en la Titularidad

Corresponde a la Oficina de Derechos Reales, notificar diariamente a la OCUM (utilizando medios magnéticos), las modificaciones introducidas en la titularidad del dominio. El titular del dominio también podrá informar a

la OCUM de la Alcaldía respectiva, sobre los cambios introducidos presentando la documentación pertinente.

2.4 Mutaciones Económicas

La OCUM es la entidad responsable de la conservación y actualización del valor catastral en función de las mutaciones ocurridas y del estudio del mercado inmobiliario de valores. Para este último fin, deberá contar con una oficina técnica, que realice estudios estadísticos de valores de mercado, valorización, variaciones del valor de la moneda y de índices económicos (productos de consumo, salarios, etc.).

3. Actualización

Una vez finalizado el proceso global de catastración, la OCUM deberá comenzar un plan trienal (para centros poblados con menos de 20.000 habitantes), o quinquenal para centros poblados mayores en que se proceda a la revisión sistemática (total o por muestreo) de los diversos sectores o distritos de la jurisdicción municipal.

Registro Histórico

Siendo el catastro un proceso dinámico, es importante que queden registradas las diferentes mutaciones realizadas y las fechas en que fueron efectuadas. Los procesos de registro histórico para cada mutación serán los siguientes:

3.1. Mutaciones Prediales

Toda mutación predial conlleva la iniciación de un trámite ante la Alcaldía Municipal. La mutación quedará doblemente registrada, tanto en el archivo gráfico como en un registro histórico de mutaciones.

a) Archivo gráfico de mutaciones

Las nuevas líneas divisorias y límites de predios se incorporarán al nivel de plano de manzanas y predios con su nomenclatura, mientras que los predios que desaparezcan pasarán a un nivel de modificaciones (en línea segmentada). Además se llevará una carpeta de información para cada manzana, se podrá archivar una impresión del plano de manzana antes y después de efectuada la modificación.

b) Archivo alfabético de mutaciones

Se deberá llevar un registro alfabético por manzana, donde se anote:

- Número de manzana
- Código catastral del predio existente (hasta 3 códigos catastrales)
- Código catastral del predio resultante (hasta 3 códigos catastrales)
- Tipo de mutación (1 a 4 tipos)
- Clase de mutación (según tipo)

- Área de predio existente
- Área del predio resultante
- Área de edificaciones y mejoras existentes
- Área de edificaciones y mejoras resultante
- Número de expediente de la alcaldía
- Fecha de aprobación
- Fecha de registro / vigencia

De esta forma se permite llevar un registro histórico predial (de predio), sin límites para el volumen de datos. Si se desea mayor información, se podrá recurrir al archivo de expedientes.

3.2. Mutaciones de Edificaciones

El procedimiento para las mutaciones de edificaciones será el mismo que se ha previsto para mutaciones prediales.

3.3. Mutaciones Económicas

Junto con el registro de mutaciones prediales de edificaciones es necesario llevar un registro histórico de valores básicos de m² de terreno para cada zona homogénea y valor m² de edificaciones para cada tipo de construcción.

Estas tablas de valores deben prever un mínimo de 10 años y deberán ser ampliadas periódicamente cada 5 años.

Tabla de Valores m²/terreno por Zona Homogénea

ZONA HOMOGÉNEA	VALOR CATASTRAL m ² /zona/año				
	1991	1992			2000
1					
2					
3					
•					
•					
n					

Tabla de valores m²/terreno por Zona Homogénea

TIPO DE CONSTRUCCION	VALOR m ² /construcción/tipo				
	1991	1992			2000
1. Muy lujoso					
2. Lujoso					
3. Muy bueno					
4. Bueno					
5. Normal					
6. Económico					
7. Muy económico					

Tabla de Valores m²/mejoras por tipo

TIPO DE MEJORA	VALOR m ² /mejora				
	1991	1992			2000
TIPO 1					
TIPO 2					
TIPO 3					

Mediante el empleo de los registros históricos de áreas y las tablas y fórmulas para valores básicos de terreno y construcciones, se po-

drá determinar el valor catastral del inmueble para cualquier fecha posterior a la iniciación del registro.

3.4. Mutaciones de la Titularidad

El registro del propietario actual y la transferencia automática de la información existente al registro de propietario anterior, permitirá llevar un registro histórico limitado a los dos últimos propietarios.

Para obtener un certificado con la historia dominiar del predio, durante un periodo dado, los interesados deberán referirse a la Oficina de Derechos Reales ya que la información de la OCUM, registra sólo con fines fiscales.

4. Metodología para recolección de información

Las fuentes para recolección de la información catastral son básicamente tres:

1. Fotogramétricas (restitución digital)
2. Campo (levantamiento directo de datos)
3. Archivos existentes (Alcaldía, Derechos Reales, etc.)

Los procedimientos tradicionales están basados en la recolección y presentación de la información en forma gráfica (planos dibujados y formularios) para luego transferir y archivar los mismos datos en forma digital para su procesamiento automático por medio del computador.

El proceso descrito es realizado en dos etapas, requiriendo en cada una de ellas la par-

ticipación de un operador que lea, mida o interprete un dato y luego lo transcriba, para registrarlo en forma gráfica primero y digital luego.

Los errores causados por este doble proceso de transcripción de datos, deben ser reducidos, recogiendo la información directamente en forma digital. En consecuencia, los métodos para la recolección de la información pueden ser:

- Digitalización directa de la información gráfica y,
- Recolección de la información alfanumérica directamente en forma digital en el campo, mediante el empleo de registradores electrónicos o carga de datos mediante un sistema informático de carga de datos alfanuméricos.

De esta forma, la información no sufre un doble proceso de transcripción y se transfiere directamente al computador. El mismo computador puede generar un listado de la información recogida periódicamente para su revisión.

Cualquiera que sea el proceso de recolección de la información, debe quedar registrado el nombre o código del operador y la fecha. En consecuencia, es necesario elaborar una lista de personas que recojan información, adjudicándole a cada una un código numérico.

CAPITULO VI

Salvo excepciones que serán consideradas y debidamente autorizadas por la DNCU del ex Ministerio de Asuntos Urbanos, los datos catastrales deben ser archivados en forma digital para hacer uso de las múltiples ventajas que ofrecen el manejo de información a través del computador especialmente en relación al control de los datos (a la entrada), la eliminación de duplicaciones, la seguridad y el procesamiento automatizado.

Un sistema catastral es un Sistema de Información Territorial (SIT/LIS) especial que requiere el empleo de diferentes tipos de archivos tanto gráficos como alfanuméricos, clasificados según el contenido de los mismos. Así se deberán utilizar como mínimo los siguientes tipos de archivo:

1. Archivos maestros de información de campo

Son archivos donde se guarda la información original recogida mediante formularios o me-

Sistematización de la información

dios magnéticos, directamente en el campo y que se mantienen permanentemente actualizados.

2. Archivos secundarios de información de campo

Como el catastro es un proceso dinámico, se producen altas, bajas y modificaciones en la información original y estos cambios deben quedar registrados en archivos secundarios, debidamente datados (fechados) para crear así un registro histórico, dejando siempre en el archivo maestro la última información recogida.

3. Archivos de tablas

Todos aquellos empleados en el proceso catastral y que asumen valores conocidos deben ser tabulaciones para simplificar su uso.

Los programas diseñados para operaciones catastrales, deberán contener las expresiones

a aplicar a los datos contenidos en los archivos previamente mencionados y así poder generar todos los tipos de salidas necesarias.

Sin embargo, como se está trabajando concurrentemente con la misma información y con los mismos programas, se debe crear archivos de trabajo que contengan además información ya procesada.

Para evitar la incidencia de errores ortográficos, la información alfanumérica que lo permita, debe ser codificada numéricamente.

4. Archivos de trabajo

Son archivos auxiliares cuyos registros contienen información copiada de archivos maestros e información procesada de uso más frecuente, ampliado así la eficiencia del sistema. Son condiciones ineludibles en la elaboración de los programas, el establecimiento de:

4.1. Seguridad

Deberán adjudicarse claves de acceso y uso de la información, estableciendo limitaciones en el uso de programas y archivos. Las operaciones deberán ser solicitadas por escrito y se llevará registro de las mismas.

4.2. Prioridades

Las mismas claves de acceso empleadas para seguridad del sistema, asignarán prioridades en la ejecución de operaciones (según clase de operación).

4.3. Registro histórico

Deberá crearse un registro histórico automático de todas las operaciones realizadas. Mediante un programa adecuado de consulta se podrá saber quien, que, donde y cuando realizó una determinada operación.

5. Relacion con usuarios externos

El sistema de información catastral cubre los aspectos básicos del catastro urbano, constituyendo la base de un Sistema de Información Territorial que podrá ser complementado por las diferentes Direcciones de la Alcaldía con fines específicos a sus actividades, siendo responsabilidad de las mismas la recolección, mantenimiento y actualización de dicha información complementaria a la del Catastro Urbano, volcada sobre la misma base gráfica digital.

En casos especiales se establecerán convenios en el que claramente se señalen los alcances del uso de la información y el beneficio mutuo institucional.

50 Años

*«Medio siglo de amor y de servicio caminando con nuestro pueblo»
1958 - 2009*

www.caritasbolivia.org