



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. (Objeto).- El objeto del presente documento es establecer el procedimiento técnico administrativo para el registro catastral e inscripción en la Oficina de Derechos Reales de los bienes municipales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Artículo 2. (Marco Legal).- Sin ser limitativo, para el registro e inscripción de bienes municipales, se considerará la siguiente normativa:

- a) Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.
- b) Ley de Inscripción de Derechos Reales de 15 de noviembre de 1887.
- c) Código Civil Boliviano
- d) Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez", modificada por las Leyes N° 195 de 9 de diciembre de 2011, N° 705 de 5 de junio de 2015, N° 924 de 29 de marzo de 2017 y N° 1198 de 14 de julio de 2019.
- e) Ley N° 482 de 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales, modificada por las Leyes N° 733 de 14 de septiembre de 2015 y N° 803 de 9 de mayo de 2016.
- f) Ley Municipal Autonómica N° 007 de 03 de noviembre de 2011, "Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal", modificada por Leyes Municipales Autonómicas N° 013 de 03 de enero de 2012, Ley N° 014 de 07 de marzo de 2012, Ley N° 222 de 10 de febrero de 2017 y Ley N° 269 de 21 de diciembre de 2017.
- g) Decreto Supremo N° 27957 de 24 de diciembre de 2004.
- h) Ordenanza Municipal GMLP N° 222/2005 de 31 de mayo de 2005, la cual determina el procedimiento para el tratamiento de los Proyectos de Ordenanzas Municipales que disponen la inscripción de predio municipales en Derechos Reales.
- i) Ordenanza Municipal GMLP N° 456/2009 de 16 de octubre de 2009, Reglamento de Gestión de Aires de Río, Riachuelos, Torrenteras y Quebradas del Municipio de La Paz.
- j) Ordenanza Municipal N° 526/2012 de 13 de noviembre de 2012.
- k) Resolución Municipal N° 399/2005 de 09 de septiembre de 2005, que aprueba el "Procedimiento para el Registro en Derechos Reales de Propiedad Municipal".

Artículo 3. (Abreviaciones).- A efecto de la aplicación del presente instrumento normativo, se aplicarán las siguientes abreviaciones:

DPOUT: Dirección de Política Urbana Territorial

DSPM: Dirección de Saneamiento de la Propiedad Municipal

DDRR: Derechos Reales

SMP: Secretaría Municipal de Planificación

Calle Mercado N° 1294
Teléfonos: (591-2) 264-0000 2202000
Fax: (591-2) 2204377
Cajón Postal: 10654
correspondencia@lapaz.bo
www.lapaz.bo



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

SMGIR: Secretaría Municipal de Gestión Integral de Riesgos

USC: Unidad de Servicios Catastrales

OTB: Organización Territorial de Base

Artículo 4. (Definiciones).- A efecto de la aplicación del presente instrumento normativo se aplicarán las siguientes definiciones:

Aires de Río.- Espacio físico en los ríos con lecho de agua natural desde su máxima crecida hasta el límite de la faja marginal o al espacio físico en los ríos con lecho de agua intervenido desde el muro externo hasta la delimitación de la faja de uso.

Faja de uso.- Espacio físico adyacente a las obras hidráulicas de los ríos y riachuelos intervenidos, tales como canalizaciones, embovedados y otros, destinados a prever riesgos, realizar mantenimiento y a otros usos municipales.

Faja marginal.- Espacio físico, inmediatamente superior a la máxima crecida de los ríos, riachuelos, con el fin de prever un espacio de protección contra eventos extraordinarios por crecida de las aguas.

Lecho de río natural.- Área o espacio por el cual circulan las aguas naturales y que no han sido intervenidos por la actividad humana, incluyen ríos, riachuelos, torrenteras y quebradas.

Lecho de río intervenido.- Área o espacio de un lecho natural de río que ha sido intervenido por la actividad humana, mediante obras hidráulicas de regulación de defensa, tales como embalses, muros vertederos, canalizaciones y embovedados.

Registro legal.- Inscripción de derecho propietario de un inmueble en DDDR.

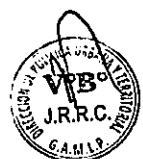
Registro Catastral.- Es la descripción gráfica alfanumérica que identifica a la unidad catastral.

Río.- Es una corriente natural de agua que fluye de manera continua, posee un caudal variable.

Quebrada.- Son formas de relieve negativas, de tamaño y aspecto variables, ocupados por los ríos permanentes o transitorios, generalmente son originados por la acción erosiva de agua

Torrentera.- Lechos de agua temporales producidos por las precipitaciones imprevistas y violentas. También se denominan torrentes a las partes de los valles con pendiente fuertemente pronunciada donde se acelera el curso de agua, generalmente forman depósitos aluviales de forma cónica al pie del torrente.

Artículo 5. (Responsabilidad).- Los servidores públicos municipales que participan en los procedimientos de inscripción, son responsables conforme el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley N° 1178 y sus reglamentos, por el desempeño de sus obligaciones, deberes y funciones tanto por acción como por omisión.



2



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 6. (Inscripción de Aires de Río).- Los aires de río delimitados conforme al procedimiento señalado en la Ordenanza Municipal GAMLN N° 456/2009, que cuenten con Resolución Administrativa e informe técnico final de delimitación, podrán ser sujetos de inscripción, modificación, disminución o ampliación de la superficie ante DRRR de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. La SMGIR como instancia encargada de la delimitación de aires de río, solicitará a la DSPM iniciar el proceso de registro, modificación, disminución o ampliación del aire de río, adjuntando los siguientes documentos:
 - a) Mapa temático georreferenciado (del tramo/sector objeto de intervención).
 - b) Informe técnico final de respaldo de la Resolución Administrativa de delimitación del aire de río.
 - c) Copia Legalizada de la Resolución Administrativa que disponga la inscripción de los aires de río.
2. La DSPM solicitará a la USC la certificación de registro catastral del aire de río mediante el Sistema de Información Territorial. Una vez cargados los datos técnicos que correspondan, el Supervisor de Registro Catastral, previa verificación de la información, aprobará la emisión del Certificado de Registro Catastral o emitirá las observaciones que correspondan para su posterior corrección y/o complementación por parte de la DSPM.
3. Obtenido el certificado de registro catastral, la DSPM procederá al archivo y custodia de la documentación en el archivo físico especializado. Posteriormente, procederá a realizar la tramitación de registro legal ante DRRR, debiendo presentar en ventanilla los documentos requeridos por dicha oficina.
4. Obtenido el registro legal ante DRRR, la DSPM remitirá la documentación obtenida al archivo físico especializado para su adhesión a la carpeta de registro correspondiente y posteriormente deberá cargar en el Sistema de Información Territorial el registro legal del bien municipal.

Artículo 7. (Registro de bienes municipales producto de aprobación de instrumentos de administración territorial u ordenamiento territorial sin instrucción de inscripción de áreas públicas).- En caso de instrumentos de administración territorial u ordenamiento territorial aprobadas o vigentes, que no incluyan la instrucción de inscribir las áreas públicas, pero que las mismas se encuentren identificadas y cuantificadas en dichos instrumentos de administración territorial u ordenamiento territorial, se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. La unidad organizacional competente dependiente de la SMP, previo análisis técnico y legal del bien municipal sujeto a registro, por sí misma o a solicitud de la subalcaldía correspondiente o a través de la junta vecinal en



cuyo polígono de OTB se encuentre el bien municipal, podrá solicitar su inscripción a la DSPM adjuntando los siguientes documentos:

- a) Copia simple del instrumento de administración territorial u ordenamiento territorial aprobada o vigente, donde se encuentre el polígono del bien municipal a ser inscrito.
 - b) Informe de coordenadas del polígono del bien municipal a ser inscrito, emitido por la Dirección de Administración y Control Territorial, que señale superficie.
 - c) Uso de suelo asignado y/o patrón de asentamiento, según el Mapa de Uso de Suelos y Patrones de Asentamiento de cada Distrito
2. La DSPM, recibida la solicitud de registro, solicitará a la USC la certificación de registro catastral del bien municipal mediante el Sistema de Información Territorial. Una vez cargados los datos técnicos que correspondan, el Supervisor de Registro Catastral, previa verificación de la información, aprobará la emisión del certificado de registro catastral o emitirá las observaciones que correspondan para su posterior corrección o complementación por parte de la DSPM.
 3. Obtenido el certificado de registro catastral, la DSPM procederá al archivo y custodia de la documentación en el archivo físico especializado. Posteriormente, procederá a la elaboración del informe técnico legal de justificación de registro y proyecto de Ordenanza Municipal.
 4. Una vez aprobada la Ordenanza Municipal por el Concejo Municipal de La Paz, la DSPM procederá con el registro legal ante DDRR, con toda la documentación adjunta al trámite.
 5. Obtenido el registro legal por parte de DDRR, la DSPM remitirá la documentación obtenida al archivo físico especializado para su adhesión a la carpeta de registro correspondiente y posteriormente deberá cargar en el Sistema de Información Territorial el registro técnico - legal del bien municipal.

Artículo 8. (Actualización del registro de bienes municipales a solicitud de unidades organizacionales del GAMLP).- Habiéndose identificado la necesidad de actualizar el registro técnico o legal de un bien municipal registrado en DDRR, cualquier unidad organizacional del GAMLP, podrá solicitar la actualización del registro a la DSPM, considerando lo siguiente:

- a) La unidad solicitante deberá adjuntar todos los antecedentes técnicos y legales que justifiquen la actualización de registro.
- b) Obtenida la información requerida, la DSPM solicitará a la USC la certificación de registro catastral del bien municipal mediante el Sistema de Información Territorial. Una vez cargados los datos técnicos que correspondan, el Supervisor de Registro Catastral, previa verificación de la información aprobará la emisión del certificado de registro catastral o emitirá las observaciones que correspondan para su posterior corrección o complementación por parte de la DSPM.





G O B I E R N O A U T Ó N O M O M U N I C I P A L D E L A P A Z

- c) Obtenido el certificado de registro catastral, la DSPM procederá al archivo y custodia de la documentación en el archivo físico especializado. Posteriormente, procederá a la elaboración del informe técnico legal de justificación de actualización de registro, cuando la misma involucre modificación, disminución o ampliación de la superficie registrada en DDRR, la DSPM deberá elaborar proyecto de Ordenanza Municipal.
- d) Una vez aprobada la Ordenanza Municipal por el Concejo Municipal de La Paz, la DSPM procederá con la actualización del registro legal ante DDRR, con toda la documentación adjunta al trámite.
- e) Obtenido el registro legal ante DDRR, la DSPM remitirá la documentación obtenida al archivo físico especializado para su adhesión a la carpeta de registro correspondiente y posteriormente deberá cargar en el Sistema de Información Territorial el registro legal del bien municipal.

Artículo 9. (Registro de bienes municipales a solicitud de juntas vecinales o unidades organizacionales del GAMLP).- I. Las juntas vecinales por intermedio de la Subalcaldía correspondiente, así como cualquier unidad organizacional del GAMLP, podrán solicitar el registro técnico y legal de bienes municipales, cuando:

- a) Se identifique la existencia de asentamientos irregulares o avasallamientos en áreas que no cuenten con un instrumento de administración territorial (Planimetría vigente), o instrumento que instruya su inscripción.
- b) Se identifiquen áreas o espacios físicos "libres", los cuales no sean administrados por un instrumento de administración territorial o no tengan un uso de suelo asignado, pudiendo ser registrados como bien municipal para su resguardo o uso en atención a los fines que corresponda.

II. Cuando el registro técnico y legal de un bien municipal sea motivado por una junta vecinal, ésta deberá presentar una nota de solicitud de registro a la Subalcaldía correspondiente, justificando y motivando el requerimiento de inscripción.

III. Verificado el cumplimiento de las características señaladas precedentemente, la Subalcaldía o unidad organizacional que corresponda, procederá a realizar un informe técnico y legal del sector solicitado, el cual deberá contar mínimamente con la siguiente información:

- a) Justificación para el registro.
- b) Análisis técnico del bien municipal sujeto a registro, identificando la ubicación y superficie con precisión.
- c) Análisis legal del antecedente dominial del sector objeto de registro, identificando los derechos propietarios de particulares que pudiesen ser afectados.
- d) Plano de ubicación con levantamiento topográfico georreferenciado, solicitado a la unidad organizacional competente, que establezca la ubicación, superficie y forma del bien municipal a registrar. (formato físico y digital)
- e) En caso de que no se pueda efectuar el levantamiento topográfico georreferenciado por motivos externos a la unidad correspondiente, se deberá utilizar el polígono establecido en el Mapa de Uso de Suelos y Patrones de Asentamiento vigente, contenido en el Sistema de Información Territorial



IV. En los casos donde no exista un instrumento de administración territorial del sector o del bien municipal objeto de registro, y no se cuente con un Uso de Suelo establecido, la DPOUT deberá presentar un Informe técnico con la asignación de uso de Suelo.

V. Obtenida la información referida precedentemente, la subalcaldía deberá remitir el trámite a la DSPM, unidad que solicitará a la USC la certificación de registro catastral del bien municipal mediante el Sistema de Información Territorial. Una vez cargados los datos técnicos que correspondan, el Supervisor de Registro Catastral, previa verificación de la información aprobará la emisión del certificado de registro catastral o emitirá las observaciones que correspondan para su posterior corrección o complementación por parte de la DSPM.

VI. Obtenido el certificado de registro catastral la DSPM procederá al archivo y custodia de la documentación en el archivo físico especializado. Posteriormente, procederá a la elaboración del informe técnico legal de justificación de registro y asignación de uso de suelo y proyecto de Ordenanza Municipal.

VII. Una vez aprobada la Ordenanza Municipal por el Concejo Municipal de La Paz, la DSPM procederá con el registro legal ante DRRR, con toda la documentación adjunta al trámite.

VIII. Obtenido el registro legal ante DRRR, la DSPM remitirá la documentación obtenida al archivo físico especializado para su adhesión a la carpeta de registro correspondiente y posteriormente deberá cargar en el Sistema de Información Territorial el registro técnico – legal del bien municipal.

2.