



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

## REGLAMENTO DE REGISTRO DE BIENES INMUEBLES URBANOS O RURALES EN EL CATASTRO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

### TITULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el empadronamiento predial de un bien inmueble urbano o rural ubicados en la jurisdicción municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua en el Sistema de Catastro Municipal de Colcapirhua.

##### ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación y Alcance.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por todas las personas naturales o jurídicas que realicen la inscripción de su bien inmueble urbano o rural en el Sistema de Catastro Municipal de Colcapirhua.

##### ARTÍCULO 3.- Finalidad.

El presente Reglamento tiene por finalidad simplificar el trámite administrativo en el registro del bien inmueble urbano o rural en el sistema de catastro con la asignación de un código numérico único para la planificación urbana, la consolidación de la seguridad jurídica, fines impositivos y consiguiente regularización de la propiedad del bien inmueble.

##### ARTÍCULO 4.- Marco Normativo.

El presente Reglamento se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado;
- Ley N° 2492 Código Tributario;
- Ley N° 31 Marco de Autonomías y Descentralización;
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales;
- Ley Municipal N° 129/17 de 30 de agosto de 2017, de Creación de Impuestos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- Ley Municipal N° 147/2018 de fecha 06/02/2018 y Resolución Ministerial N° 100/2018 de fecha 12/04/2018 de Homologación del Radio Urbano del Municipio de Colcapirhua.

##### ARTÍCULO 5.- Principios.

Para fines de aplicación del presente Reglamento se adoptan los siguientes principios:

- Principio de Buena Fe.-** Es aquel por el cual se confía en los servidores y administrados porque se presume que actúan con lealtad y ética, es decir sin ninguna intención de engañar, dañar, mentir y de inducir al error.
- Principio de legalidad y presunción de legitimidad.-** Las actuaciones de la Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, asegurando a los administrados el debido proceso, salvo expresa declaración judicial o municipal en contrario.
- Principio de control judicial.-** El Poder Judicial controla la actividad de la Administración Pública conforme a la Constitución Política del Estado y las normas legales aplicables.
- Principio de eficacia.-** Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas.



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

- e) **Principio de economía, simplicidad y celeridad.-** Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias

## ARTÍCULO 6.- Definiciones.

Para fines del presente Reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

- a) **Empadronamiento Predial.** - Es el registro o inscripción del predio en el Sistema de Catastro Municipal de Colcapirhua, con los siguientes datos: datos técnicos, legales y servicios que cuenta el predio, datos de la construcción y datos de las mejoras, asignándole un código catastral.
- b) **Propietario.-** Persona natural o jurídico que cuenta con título de propiedad debidamente registrado en derechos reales, sobre el bien inmueble a ser empadronado.
- c) **Poseedor de Buena Fe.-** Persona natural que se encuentra en posesión continua, pacífica y de buena fe, de un bien inmueble con construcción habitable y consolidada.
- d) **Declaración Jurada Notariada.** - Es la declaración que realiza el administrado ante Notaría de Fe Pública, de los datos técnicos características de su bien inmueble con el fin de demostrar su posesión pacífica y de buena fe, ante la ausencia de un título de propiedad.
- e) **Declaración Jurada Catastral.-** Es la declaración que realiza el administrado en el formulario técnico de catastro, sobre las características técnicas del predio, servicios, la construcción y mejoras.
- f) **Declaración Jurada Administrativa.-** Es la declaración que realiza el poseedor de buena fe sobre la posesión del bien inmueble de forma pacífica, continuada y de buena fe, ante la ausencia de un título de propiedad.

## CAPITULO II

### ÁREA DE EMPADRONAMIENTO PREDIAL EN EL SECTOR DE CRECIMIENTO DE LA MANCHA URBANA DEL MUNICIPIO DE COLCAPIRHUA

#### ARTÍCULO 7.- Área de Empadronamiento Predial.

Se procederán a empadronar a todos los bienes inmuebles ubicados en el área de ampliación de la mancha urbana establecido en la Ley 147/2018 de fecha 06/02/2018 y Resolución Ministerial N° 100/2018 de fecha 12/04/2018 de Homologación del Área Urbana.

#### ARTICULO 8.- Año de Inicio de Impuestos.

Se establece el inicio de cobro de impuestos de bienes inmuebles a partir de la gestión 2018.

## CAPITULO III

### ÁREA DE EMPADRONAMIENTO PREDIAL EN EL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE COLCAPIRHUA

#### ARTÍCULO 9.- Área de Empadronamiento Predial.

Se procederá a empadronar a todos los bienes inmuebles ubicados en el sector rural, del Municipio de Colcapirhua.

#### ARTICULO 10.- Año de Inicio de Impuestos.

Se establece el inicio de cobro de impuestos de bienes inmuebles a partir de la gestión de su declaración o conformidad.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
COCHABAMBA-BOLIVIA  
Ley del 15 de abril de 1985

**TITULO II**  
**PROCEDIMIENTO**

**CAPITULO I**  
**TIPOS DE EMPADRONAMIENTO PREDIAL**

**ARTÍCULO 11.- Tipos de Empadronamiento Predial.**

Se reconocen cuatro tipos de empadronamiento predial, los mismos son:

- a) Empadronamiento predial con Título de Propiedad;
- b) Empadronamiento predial para propietarios de inmuebles en área rural con título de propiedad;
- c) Empadronamiento predial con Minutas de Transferencia de la venta total de superficie; y
- d) Empadronamiento predial para Poseedores de Buena Fe en área urbana y rural.

**CAPITULO II**  
**EMPADRONAMIENTO PREDIAL CON TÍTULO DE PROPIEDAD.**

**ARTICULO 12.- Empadronamiento Predial con Título de Propiedad.**

Es el procedimiento administrativo de inscripción en el Sistema de Catastro Municipal de todos aquellos bienes inmuebles comprendidos en el área urbana del Municipio de Colcapirhua, que cuenten con documentación legal debidamente registrado en oficinas de Derechos Reales, pudiendo ser estas personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 13.- Requisitos.**

- I. **Persona Natural.-** Las personas naturales que cuenten con título de propiedad registrado en derechos reales deberán presentar los siguientes requisitos
  - a) Solicitud dirigida a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, debidamente suscrito por el interesado;
  - b) Título de Propiedad debidamente registrado en Derechos Reales, con folio real actualizado no mayor a un (1) año. (copia legalizada);
  - c) Plano de lote georeferenciado, elaborado por el profesional del área competente, misma que demuestre la ubicación exacta, coordenadas, colindancias, dimensiones, construcciones y superficie del bien inmueble a empadronar.(original);
  - d) Formulario de Declaración Jurada de construcciones y características técnicas del terreno, que deberá ser suscrito por el propietario y el profesional externo del área competente, con respaldo de apoyo fotográfico. (Anexo II);
  - e) Fotocopia de cedula de identidad de los propietarios;
  - f) En caso de representantes, Poder de Representación Legal debidamente legalizado por Notario de Fe Publica o Carta Notariada y fotocopia de cedula de identidad del apoderado. (copia legalizada)
  - g) Valores Municipales.
- II. **Personas Jurídicas.-** Las personas jurídicas que cuenten con título de propiedad registrado en derechos reales deberán presentar los siguientes requisitos
  - a) Solicitud dirigida a la Alcaldesa o Alcalde Municipal debidamente suscrito por el interesado;



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
**COCHABAMBA-BOLIVIA**  
Ley del 15 de abril de 1985

- b) Título de Propiedad debidamente registrado en Derechos Reales, con folio real actualizado no mayor a un (1) año. (copia legalizada);
- c) Plano de lote georeferenciado, elaborado por el profesional del área competente, misma que demuestre la ubicación exacta, coordenadas, colindancias, dimensiones, construcciones y superficie del bien a empadronar. (original)
- d) Formulario de Declaración Jurada de construcciones y características técnicas del terreno, que deberá ser suscrito por el propietario y el profesional externo del área competente, con respaldo de apoyo fotográfico. (Anexo II);
- e) Poder de Representación Legal debidamente legalizado por Notario de Publica y fotocopia cedula de identidad del apoderado. (copia legalizada);
- f) Fotocopia de Escritura de Constitución de Sociedad;
- g) Fotocopia de N.I.T.;
- h) Valores Municipales.

**ARTÍCULO 14.- Forma de Conclusión y Plazo**

La solicitud de empadronamiento predial de aquellos bienes inmuebles comprendidos en el área urbana del Municipio de Colcapirhua, que cuenten con documentación legal debidamente registrado en oficinas de Derechos Reales concluirá con la emisión del Certificado Catastral, cuyo procedimiento desde su inicio hasta su conclusión no deberá exceder los cinco (5) días hábiles, salvo causales atribuibles al administrado.

**CAPITULO III**

**EMPADRONAMIENTO PREDIAL PARA PROPIETARIOS DE INMUEBLES EN ÁREA RURAL CON TÍTULO DE PROPIEDAD.**

**ARTICULO 15.- Empadronamiento Predial para Propietarios de Inmuebles en Área Rural con Título de Propiedad.**

Es el procedimiento administrativo de inscripción en el Sistema de Catastro Municipal de todos aquellos bienes inmuebles comprendidos en el área rural del Municipio de Colcapirhua que cuenten con Título Ejecutorial, a solicitud de el/los propietarios.

**ARTÍCULO 16.- Requisitos.**

Para el empadronamiento predial de bienes inmuebles ubicados en área rural con título de propiedad registrado en el INRA, se requiere:

- a) Solicitud dirigida a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, debidamente suscrito por el interesado;
- b) Título Ejecutorial emitido por el INRA. (Copia Legalizada);
- c) Plano de lote georeferenciado, elaborado por el profesional del área competente, misma que demuestre la ubicación exacta, coordenadas, colindancias, dimensiones, construcciones y superficie del bien a empadronar (original);
- d) Formulario de declaración jurada de construcciones y características técnicas del terreno, que deberá ser suscrito por el propietario y el profesional externo del área competente, con respaldo de apoyo fotográfico. (Anexo II);
- e) Fotocopia de cedula de identidad de los propietarios.
- f) En caso de representantes, Poder de Representación Legal debidamente legalizado por Notario de Fe Publica o Carta Notariada y fotocopia de cedula de identidad del apoderado. (Copia legalizada)



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

- g) Valores Municipales.

## ARTÍCULO 17.- Forma de Conclusión y Plazo.

La solicitud de empadronamiento predial de bienes inmuebles comprendidos en el área rural del Municipio de Colcapirhua que cuenten con Título Ejecutorial concluirá con la emisión del Certificado Catastral, cuyo procedimiento desde su inicio hasta su conclusión no deberá exceder los cinco (5) días hábiles, salvo causales atribuibles al administrado.

## CAPITULO IV EMPADRONAMIENTO PREDIAL CON MINUTAS DE TRANSFERENCIAS DE LA VENTA TOTAL.

### ARTICULO 18.- Empadronamiento Predial con Minutas de Transferencias de la Venta Total.

Es el procedimiento administrativo de inscripción en el Sistema de Catastro Municipal de todos aquellos bienes inmuebles comprendidos en el área urbana y rural del Municipio de Colcapirhua, que cuenten con minutas de transferencia con su debido formulario de reconocimiento de firmas ante Notario de Fe Publica de la venta total en acciones y derechos de superficie.

### ARTÍCULO 19.- Requisitos.

- I. Para el empadronamiento de todos aquellos bienes inmuebles que cuenten con minutas de transferencia con formulario de reconocimiento de firmas ante Notario de Fe Publica de la venta total de acciones y derechos de superficie, se requerirá:
  - a) Solicitud dirigida a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, debidamente suscrito por el interesado;
  - b) Minuta con reconocimiento de firmas (Copia legalizada por notario de fe pública correspondiente);
  - c) Copia legalizada de título de propiedad debidamente registrado en Derechos Reales del titular o vendedor. (copia legalizada);
  - d) Plano de lote georeferenciado, elaborado por el profesional del área competente, misma que demuestre la ubicación exacta, coordenadas, colindancias, dimensiones, construcciones y superficie del bien a empadronar. (original);
  - e) Formulario de Declaración Jurada de construcciones y características técnicas del terreno, que deberá ser suscrito por el propietario y el profesional externo del área competente, con respaldo de apoyo fotográfico. (Anexo II);
  - f) Fotocopia de cedula de identidad del vendedor y comprador;
  - g) En caso de representantes, poder de representación legal debidamente legalizado por Notario de Fe Publica o Carta Notariada y fotocopia de cedula de identidad del apoderado. (copia legalizada)
  - h) Valores Municipales.
- II. El empadronamiento con minuta de transferencia deberá empadronarse a nombre de los vendedores, debiendo firmar en la Declaración Jurada los compradores del inmueble.
- III. El empadronamiento con minuta de transferencia de venta judicial y/o adjudicaciones deberá empadronarse a nombre del titular del derecho, debiendo firmar en la Declaración Jurada los adjudicados compradores del inmueble.
- IV. Para el caso con Testimonio de Declaratoria de Herederos, se cumplirán con todos los requisitos de persona natural precedentemente indicados en el artículo 13; es decir que solo se adjuntara al requisito de persona natural copia de Testimonio de Declaratoria de



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
COCHABAMBA-BOLIVIA  
Ley del 15 de abril de 1985

Herederos y fotocopia de Carnet de Identidad de los titulares y herederos. El empadronamiento con Testimonio de Declaratoria de Herederos deberá empadronarse a nombre de los titulares del derecho, debiendo firmar en la Declaración jurada de construcciones y mejoras los declarados herederos.

**ARTÍCULO 20.- Forma de Conclusión y Plazo**

La solicitud de empadronamiento predial de bienes inmuebles en el área urbana y rural del Municipio de Colcapirhua, que cuenten con minutas de transferencia con su debido formulario de reconocimiento de firmas ante Notario de Fe Publica de la venta total en acciones y derechos de superficie, concluirá con la emisión del Certificado Catastral, cuyo procedimiento desde su inicio hasta su conclusión no deberá exceder los cinco (5) días hábiles, salvo causales atribuibles al administrado.

**CAPITULO V**

**EMPADRONAMIENTO PREDIAL PARA POSEEDORES DE BUENA FE**

**ARTICULO 21.- Empadronamiento Predial para Poseedores de Buena Fe.-**

- I. Es el procedimiento administrativo de inscripción en el Sistema de Catastro Municipal de todos aquellos bienes inmuebles comprendidos en el área urbana y rural del Municipio de Colcapirhua, para poseedores de buena fe, que acrediten la posesión del bien inmueble habitado, con construcciones consolidadas hasta la superficie de 1.000 m<sup>2</sup> de terreno.
- II. Los poseedores de buena fe, deberán acreditar posesión continua pacífica y de buena fe mediante el formulario de Declaración Jurada Notariada y Declaración Jurada Administrativa.

**ARTÍCULO 22.- Requisitos**

Para Poseedores de Buena Fe en el área rural y urbana; con construcciones habitables y consolidadas, se tienen los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, debidamente suscrito por el interesado;
- b) Minuta traslativa de dominio simple u otro documento de tradición del inmueble que acredite la adquisición de la propiedad. (si existiese);
- c) Declaración Jurada ante Notaria de Fe Pública y Declaración Jurada Administrativa sobre la posesión del bien inmueble de forma pacífica, continuada y de buena fe; asimismo se debe establecer con precisión la superficie, colindancias y características del bien inmueble de conformidad a lo dispuesto por los artículos 87, 88 y siguientes del Código Civil y el artículo 5 del Decreto Supremo N° 24204. (Original - Anexo I);
- d) Plano de lote georeferenciado, elaborado por el profesional del área competente, misma que demuestre la ubicación exacta, coordenadas, colindancias, dimensiones, construcciones y superficie del bien a empadronar. (Original);
- e) Formulario de Declaración Jurada de construcciones y características técnicas del terreno, que deberá ser suscrito por el propietario y el profesional externo del área competente, con respaldo de apoyo fotográfico. (Anexo II);
- f) Fotocopia de cedula de Identidad del poseedor de buena fe;
- g) Certificación de la OTB que acredite la posesión del predio;
- h) Documentos que acrediten la posesión del bien inmueble tales como factura o pre aviso de los servicios básicos agua, luz, teléfono, gas domiciliario etc. (si existiese)
- i) Valores Municipales.

**ARTÍCULO 23.- Forma de Conclusión y Plazo.**



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

La solicitud de empadronamiento predial de bienes inmuebles comprendidos en el área rural del Municipio de Colcapirhua de Poseedores de Buena Fe concluirá con la emisión del Certificado Catastral, cuyo procedimiento desde su inicio hasta su conclusión no deberá exceder los cinco (5) días hábiles, salvo causales atribuibles al administrado.

## CAPITULO VI RECHAZO Y MODIFICACIONES DE DATOS EN EL SISTEMA DE CATASTRO MUNICIPAL

### ARTÍCULO 24.- Rechazo.

- I. Se procederá al rechazo de la solicitud de empadronamiento de predio en los siguientes casos:
  - a) Cuando exista sobre posición con otro inmueble que haya sido registrado por otra persona con título de propiedad.
  - b) Cuando exista oposición de terceros que demuestren mejor derecho propietario.
  - c) Cuando el inmueble disgregue una propiedad de mayor superficie que haya sido registrada con título de propiedad.
  - d) Ante la solicitud de empadronamiento de un presunto poseedor de buena fe, en caso de que exista otro poseedor registrado en sistema, se mantendrá o registrará al del poseedor de buena fe que habite el inmueble y pague impuestos.
- II. En el caso de poseedores de buena fe, se dará preferencia y será registrada la persona que habite en predio construido y consolidado.

### ARTICULO 25.- Modificación de Datos del Registro del Predio.

Cuando el propietario y/o poseedor de buena fe se ha empadronado y requiere de la modificación de datos técnicos y legales conforme a título de propiedad, deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Alcaldesa o Alcalde, debidamente firmado por el propietario registrado en Derechos Reales, solicitando la modificación de datos técnicos conforme a título de propiedad;
- b) Título de Propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con folio real actualizado no mayor a un (1) año. (Copia legalizada);
- c) Declaración jurada ante Notario de Fe Publica, del registro anterior y posterior modificación de datos técnicos y legales, eximiendo al Municipio de toda responsabilidad administrativa, civil y penal. (Original);
- d) Fotocopia de carnet de identidad del solicitante;
- e) Valores Municipales.

## TITULO III DISPOSICIONES FINALES

### CAPITULO I IMPUESTOS, VALORES Y ARCHIVO

#### ARTICULO 26.- Año de Inicio de Impuestos.

Se establece inicio de cobro de impuestos de bienes inmuebles:

- a) En los predios que cuentan con título de propiedad y se encuentran dentro el área urbana



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

- desde la fecha del registro de su título de propiedad.
- b) En los predios que cuentan con Minuta de Transferencia y se encuentran dentro el área urbana desde la fecha de la suscripción del contrato y aquellos que se encuentran en el área rural desde la gestión de su declaración o conformidad.
  - c) En los predios con poseedores de buena fe a partir de la determinación del hecho generador: situaciones de hecho a partir de la data de la construcción consolidada.
  - d) En los predios del área rural con título ejecutorial desde la gestión de su declaración o conformidad.

## ARTÍCULO 27.- Valores Municipales.

Los valores municipales que se generen producto del Registro en el Sistema Catastral Municipal constituyen aranceles y servicios que forman parte del presente Reglamento y son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los usuarios, descritos de la siguiente manera:

- a) Valores 25 Bs.
- b) Limpieza 2 Bs.
- c) Reposición de comprobante 2 Bs.
- d) Inspección: 25 Bs.
- e) Empadronamiento: 20 Bs.

## ARTÍCULO 28.- Archivo.

Los trámites generados por el registro de empadronamiento predial establecido en el presente Reglamento deberán ser correctamente archivados en sus respectivas carpetas administrativas físicas en el área de Archivos Municipales.

## CAPITULO II RETARDACIÓN DE TRÁMITES Y EXCEPCIÓN DE RESPONSABILIDAD.

### ARTÍCULO 29.- Retardación de Tramites.

Los servidores públicos responsables de la aplicación del presente Reglamento están obligados a actuar de manera ágil y oportuna, concentrando en un solo acto cualquier observación que presenten los trámites administrativos, la retardación injustificada se constituirá en falta grave y generara Responsabilidad Administrativa y será sancionado conforme al Reglamento Interno de Personal.

### ARTÍCULO 30.- Excepción de Responsabilidad.

El propietario y/o poseedor de buena fe, que solicite el registro en el Sistema de Catastro y Patrón Municipal de Contribuyentes establecido en el presente Reglamento, asume toda la responsabilidad administrativa y/o judicial a través de la Declaración Jurada Catastral, Declaración Jurada Administrativa y Declaración Jurada Notarial presentada sobre el trámite de empadronamiento predial que realiza, deslindando al Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua cualquier responsabilidad posterior, ya sea Administrativa, Civil y Penal.

## CAPITULO III VIGENCIA, RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO Y PUBLICACIÓN

### ARTÍCULO 31.- Vigencia para Empadronamiento Predial.

Los trámites de empadronamiento predial; no tiene plazo ni vigencia establecida para la presentación del trámite en cuestión, mientras el presente instrumento legal no sea abrogado o derogado por norma de la misma jerarquía.

### ARTÍCULO 32.- Responsabilidad.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
**COCHABAMBA-BOLIVIA**  
Ley del 15 de abril de 1985

La Unidad de Catastro dependiente de la Dirección de Urbanismo es responsable de todos los trámites de empadronamiento descritos en el presente Reglamento; estando facultado para atender y suscribir dichos tramites hasta su conclusión.

**ARTÍCULO 33.- Cumplimiento.**

Las Secretarías Municipales, Dirección de Finanzas, Dirección de Urbanismo y Catastro, Jefatura de Catastro, Jefatura de Ingresos y demás unidades involucradas en la emisión de la presente disposición, quedan encargados del cumplimiento del presente Reglamento.

**CAPITULO IV**  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.** - Los trámites ingresados con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento deberán concluir en un plazo de 10 días hábiles, concluido este término si el administrado no hace seguimiento o subsane observaciones se procederá al rechazo y archivo de obrados.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-** En el plazo máximo de cinco (5) días calendario de entrada en vigencia el presente Reglamento, la Jefatura de Catastro deberá presentar a la Máxima Autoridad Ejecutiva el Manual de Procesos y Procedimientos para su aprobación respectiva.

COMPROMISO,  
GESTIÓN Y RESULTADOS  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
**COCHABAMBA-BOLIVIA**  
Ley del 15 de abril de 1985

**ANEXO I**  
**DECLARACIÓN JURADA ADMINISTRATIVA.**

Yo....., con CI N°....., mayor de edad hábil por ley, declaro ser legítimo propietario y estar en posesión de buena fe, de manera pacífica y continuada en un bien inmueble de extensión superficial.....m2, hace más de.....años, de un terreno ubicado en la zona de.....sindicato u OTB .....Distrito N°....., del Municipio de Colcapirhua, provincia de Quillacollo, del Departamento de Cochabamba, con las siguientes colindancias: al Norte: con.....al Sud: con.....; al Este con.....y al Oeste.....También declaro que en el bien inmueble en el cual me encuentro en posesión, realice (si corresponde) la construcción de habitaciones y la instalación de los servicios básicos de : .....esta declaración la efectuó con la finalidad de EMPADRONAR mi bien inmueble, en cumplimiento al Reglamento de Empadronamiento Predial, conforme a lo previsto por los Arts. 87, 88 y siguientes del Código Civil y el Art. 5 del D.S.24204, presto la siguiente declaración en calidad de .....y deslindo cualquier responsabilidad ya sea Civil, Penal y Administrativa al Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua; constituyéndome en responsable de cualquier conflicto que pueda emerger dentro del presente tramite ya sea con los colindantes u otras personas interesadas. Ratificándome en el tenor integro de mi declaración.

Es cuanto declaro en honor a la verdad.

Colcapirhua .....del mes de .....de .....años

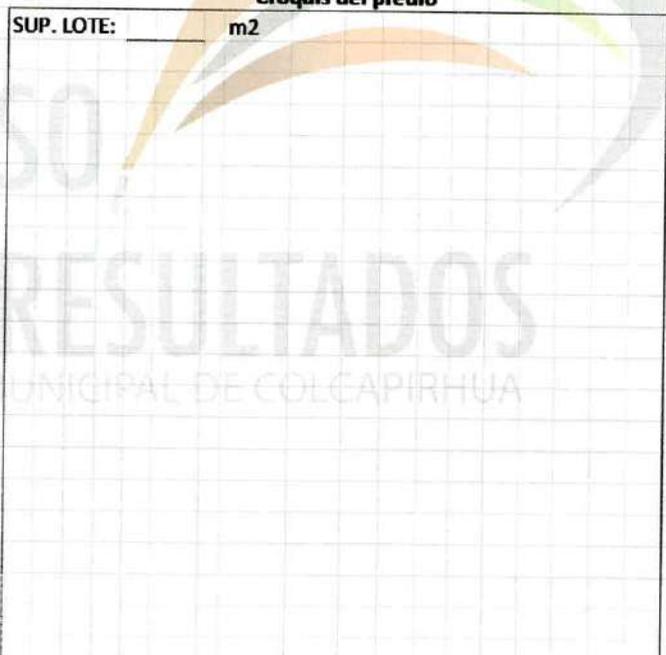
Firma



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
**COCHABAMBA-BOLIVIA**  
 Ley del 15 de abril de 1985

**ANEXO II.-**

**FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA CONSTRUCCIONES Y  
 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TERRENO.**

ACTUALIZACION DE DATOS TECNICOS (CONSTRUCCIÓN Y CARACTERISTICAS TECNICAS DEL TERRENO)																																	
 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA					N° _____																												
					Fecha de declaracion: _____																												
URBANISMO "DEFATURA DE CATASTRO"					Codigo Catastral	Dist.	Manzana	Lote																									
El predio esta ubicado en:					Numero	Condominio	Bloq/Piso/Unidad																										
Calle, Avenida, Plaza, Acequia					_____	_____	_____																										
<b>IDENTIFICACION DEL SUJETO PASIVO:</b>																																	
NOMBRES			APELLIDOS			C.I. o NIT.		TELEFONO																									
_____			_____			_____		_____																									
Documentos presentados y registro en DD RR					Plano de lote R.M.T.A.		Plano de vivienda R.M.T.A.																										
N° de doc.	Fecha	Tipo de Doc.			_____		_____																										
_____	_____	_____			_____		_____																										
MATRICULA	FOJAS	PARTIDA	FECHA		FECHA		FECHA																										
_____	_____	_____	_____		_____		_____																										
EL INMUEBLE NO PRESENTA MODIFICACIONES <input type="checkbox"/>																																	
<b>Datos del predio y uso en %</b>					<b>Croquis del predio</b>																												
RESIDENCIAL: _____ INDUSTRIAL: _____ COMERCIAL: _____ AGRICOLA: _____ BALDIO: _____ OTRO: _____					SUP. LOTE: _____ m2 																												
<b>INFORMANTE:</b> Propietario o familiar: <input type="checkbox"/> otro: <input type="checkbox"/>					<table border="1"> <tr> <td>SUP. BLOQUE A</td> <td>_____</td> <td>m2</td> <td>SUP. BLOQUE E</td> <td>_____</td> <td>m2</td> </tr> <tr> <td>SUP. BLOQUE B</td> <td>_____</td> <td>m2</td> <td>SUP. BLOQUE F</td> <td>_____</td> <td>m2</td> </tr> <tr> <td>SUP. BLOQUE C</td> <td>_____</td> <td>m2</td> <td>SUP. BLOQUE G</td> <td>_____</td> <td>m2</td> </tr> <tr> <td>SUP. BLOQUE D</td> <td>_____</td> <td>m2</td> <td>SUP. BLOQUE H</td> <td>_____</td> <td>m2</td> </tr> </table>					SUP. BLOQUE A	_____	m2	SUP. BLOQUE E	_____	m2	SUP. BLOQUE B	_____	m2	SUP. BLOQUE F	_____	m2	SUP. BLOQUE C	_____	m2	SUP. BLOQUE G	_____	m2	SUP. BLOQUE D	_____	m2	SUP. BLOQUE H	_____	m2
SUP. BLOQUE A	_____	m2	SUP. BLOQUE E	_____	m2																												
SUP. BLOQUE B	_____	m2	SUP. BLOQUE F	_____	m2																												
SUP. BLOQUE C	_____	m2	SUP. BLOQUE G	_____	m2																												
SUP. BLOQUE D	_____	m2	SUP. BLOQUE H	_____	m2																												
<b>UBICACION</b>		<b>FORMA DEL TERRENO</b>			<b>SERVICIOS DE LA VIA</b>			<b>TIPO DE VIA</b>																									
ESQUINA	<input type="checkbox"/>	REGULAR	<input type="checkbox"/>		AGUA POTABLE	<input type="checkbox"/>	ASFALTO	<input type="checkbox"/>																									
MEDIO	<input type="checkbox"/>	IRREGULAR	<input type="checkbox"/>		ALCANTARILLADO	<input type="checkbox"/>	CONCRETO	<input type="checkbox"/>																									
PASAJE INTERIOR	<input type="checkbox"/>	MUY IRREGULAR	<input type="checkbox"/>		RECOLECCION DE BASURA	<input type="checkbox"/>	EMPEDRADO	<input type="checkbox"/>																									
<b>Servicios instalados en vivienda</b>					ELECTRICIDAD																												
AGUA POTABLE	<input type="checkbox"/>	TELEFONO	<input type="checkbox"/>		ALUMBRADO PUBLICO	<input type="checkbox"/>	RIPIO	<input type="checkbox"/>																									
ALCANTARILLADO	<input type="checkbox"/>	TV POR CABLE	<input type="checkbox"/>		TELEFONO	<input type="checkbox"/>	TIERRA	<input type="checkbox"/>																									
ELECTRICIDAD	<input type="checkbox"/>	GAS DE TUBERIA	<input type="checkbox"/>		GAS POR TUBERIA	<input type="checkbox"/>	SIN APERTURA	<input type="checkbox"/>																									



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

CIMIENTO	A	B	C	D	E	F	G
Radier o pilotaje (edificios)							
Hormigon Armado							
Hormigon Ciclopeo							
Mamposteria piedra/ Cemento							
Mamposteria piedra/ Barro							
Sin cimiento							

ESTRUCTURA PORTANTE	A	B	C	D	E	F	G
Hormigon Armado (3 o mas P)							
Hormigon Armado (3 o menor P)							
Metalica							
Piedra							
Ladrillo							
Adobe o madera							
Sin estructura							

PAREDES Y TABIQUES	A	B	C	D	E	F	G
Hormigon Armado							
Piedra cortada/ vidrio							
Ladrillo							
Vidrio							
Bloques/ paneles/ aglomerados							
Madera							
Adobe							
Tapial							
Caña hueca y otros							
Sin paredes							

ENTREPISOS	A	B	C	D	E	F	G
Loza							
Madera							
Metalico							
Sin entpisos							

CIELO RASO	A	B	C	D	E	F	G
Cielo falso/Pafon							
Yeso							
Tumbado/madera							
No tiene							

CUBIERTA DE TECHOS	A	B	C	D	E	F	G
Loza impermeable							
loza de H° A°							
Placas de carton asphaltico							
placas de fibrocemento							
Tejas de ceramica							
Calamina							
Teja artesanal							
Palma/paja /otros							

REVOQUE DE PAREDES INT.	A	B	C	D	E	F	G
Marmol							
Ceramica Azulejos							
Madera							
Piedra/ ladrillo/visto							
revoque de cemento cal							
revoque de yeso							
revoque de barro							
sin acabado							

REVOQUE DE PAREDES EXT.	A	B	C	D	E	F	G
Marmol							
Ceramica Azulejos							
Madera							
Piedra/ ladrillo/visto							
revoque de cemento cal							
revoque de yeso							
revoque de barro							
sin acabado							

COCINA	A	B	C	D	E	F	G
Lujosa							
Buena							
Regular							
Mala							
No tiene cocina							

BAÑO	A	B	C	D	E	F	G
Lujoso							
Bueno							
Regular							
Malo							
Letrina							
No tiene Baño							

CARPINTERIA	A	B	C	D	E	F	G
Madera de primera							
Metalico							
Aluminio							
Madera segunda							
Madera tercera							
Vano abierto sin marco							

ACABADO DE PISOS	A	B	C	D	E	F	G
Marmol/ mosaico/granito							
Ceramica Esmaltada							
Parquet/ machimbre/piso flotante							
Piedra laja/ ceramica 2°/vinilo							
Alfombrado							
Mosaico							
Cemento							
Ladrillo							
Piedra							
Tierra sin revestimiento							

USOS	A	B	C	D	E	F	G
Comercial y/o oficinas							
Industrial y/o Artesanal							
Recreacional Plaza/ Parque							
Otros							
Servicios publicos							
Residencial							

ESTADO DE CONSERVACION	A	B	C	D	E	F	G
Buena							
Regular							
Mala							
Muy malo (en ruinas)							

ANTIGÜEDAD (AÑOS)	A	B	C	D	E	F	G
Menos de 5							
6_15							
16_25							
26_35							
36_45							
Mas de 45							

INFORMACION ADICIONAL	A	B	C	D	E	F	G
N° total de pisos							
N° total de baños							
N° total de dormitorios							
N° total de locales comerciales							

Construcciones adicionales	CODIGO
Deposito	70
Baño aislado	80
Parrillero	90
Tinglado	65
Garaje cubierto	60

El Presente se consituye en una declaracion Jurada.

FIRMA DECLARANTE

FUNCIONARIO