

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

**ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. No.193/2010**  
**Secretaría General**

**Dr. Luis Revilla Herrero**  
**ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ**

Por cuanto el Concejo Municipal de La Paz ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal:

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 56 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia señala que toda persona tiene derecho a la propiedad privada individual o colectiva, garantizando siempre que el uso que se haga de ella no sea perjudicial al interés colectivo.

Que la Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341 de 23 de abril de 2002, en su Capítulo III, Artículo 27 y siguientes establece los requisitos del acto administrativo, señalando que: *"se considera acto administrativo, toda declaración, disposición o decisión de la Administración Pública, de alcance general o particular, emitida en ejercicio de la potestad administrativa, normada o discrecional, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidos en la presente Ley, que produce efectos jurídicos sobre el administrado. Es obligatorio, exigible, ejecutable y se presume legítimo"*.

Que el Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341 aprobado mediante Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003, en su Capítulo III, Artículo 48, describe los caracteres del acto administrativo, siendo uno de estos *"el acto administrativo se presume válido mientras la nulidad del mismo no sea declarada en sede administrativa mediante resolución firme o en sede judicial mediante sentencia pasada en autoridad de cosa juzgada"*. Así mismo el Artículo 59 establece la extinción de los actos administrativos por revocación, normando que *"I. La autoridad administrativa, de oficio, mediante declaración unilateral de voluntad, podrá revocar total o parcialmente un acto administrativo por vicios existentes al momento de su emisión o por razones de oportunidad para la mejor satisfacción del interés público comprometido"*.

Que la Resolución Municipal N° 227/04 de fecha 1° de julio de 2004, aprueba los Procesos de Trámites de Catastro, señalando que la información registrada en los sistemas computarizados de la Unidad de Catastro proporciona seguridad sobre la identificación precisa y exacta de un determinado predio y que los informes y certificaciones emitidos legitiman la identificación de un determinado predio a través del Código Catastral, su ubicación precisa, sus características físicas de superficie y colindancias, el nombre del propietario y la valoración que tiene por lo que se debe realizar el análisis técnico y legal de la documentación que acredite el derecho propietario y emitir un informe de prelación que determine la pertinencia o no de otorgar Certificación Catastral.



# Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

## Gobierno Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. No.193/2010

Que la Resolución Municipal N° 86/2007 de fecha 28 de febrero de 2007, establece que la Unidad de Asesoría Legal dependiente de Dirección Jurídica, es la encargada de verificar la legalidad de las disposiciones municipales y la documentación a ser suscrita por el Señor Alcalde Municipal, además de sanear la documentación de los bienes de propiedad municipal, para lo cual procede con el registro de estos ante las Oficinas de Derechos Reales.

Que mediante Ordenanza Municipal N° 604/2009 promulgada en fecha 18 de diciembre de 2009, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Municipal de La Paz, que establece como una función específica de la Unidad de Asesoría Legal, dependiente de Dirección Jurídica, *"revisar y elaborar proyectos de resoluciones municipales, contratos, convenios u otros documentos a ser suscritos por el Alcalde Municipal"*.

Que la referida norma municipal señala que la Unidad de Bienes Inmuebles, dependiente de la Dirección de Administración General, debe *"consolidar el registro de propiedad municipal (acciones de regularización de registros técnicos y legales)"*.

Que el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Municipal de La Paz define como función y atribución específica de la Unidad de Catastro dependiente de la Dirección de Información Territorial, *"realizar el registro y certificación catastral de los inmuebles públicos y privados en función a la normativa vigente"*.

Que mediante Informe Legal DAG-UBI N° 155/2010 de fecha 5 de febrero de 2010 se evalúa la problemática existente en los casos de sobreposición de registro de predios de particulares que solicitan su Certificación Catastral y registros de predios de propiedad municipal haciendo referencia al Manual de Organización y Funciones del G.M.L.P., y la normativa aplicable para la otorgación de Certificaciones Catastrales, infiriéndose que existe la necesidad de contar con un procedimiento que permita identificar a las instancias responsables y los actos administrativos a realizarse a fin de procesar estos casos de la manera más eficaz y transparente posible, poniendo a consideración y aprobación del Concejo Municipal el procedimiento especial para los casos antes descritos.

Que se han establecido los siguientes tipos de sobreposición de registros entre propiedad municipal y propiedad pública y privada: propiedad municipal, con registro catastral y registro en la Oficina de Derechos Reales sobrepuesta con propiedad pública y/o privada; propiedad municipal, sólo con registro catastral, sobrepuesta con propiedad pública y/o privada; propiedad municipal, sólo con registro en la Oficina de Derechos Reales, sobrepuesta con propiedad pública y/o privada.

Que por el marco legal descrito es necesario precisar tanto los procesos, procedimientos y actividades técnico administrativas, desarrollados por las áreas organizacionales competentes del Ejecutivo Municipal en los casos de sobreposiciones entre el derecho propietario municipal y el derecho propietario público y/o privado; así como establecer las funciones, atribuciones y responsabilidades de los funcionarios públicos municipales que intervienen en dicho trámite en cumplimiento a la Ley de Procedimiento administrativo N° 2341 de 23 de



Calle Mercado N° 1298, Casilla 10654, Teléfonos Fijo: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



# Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

## Gobierno Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. No.193/2010

abril de 2002 Ley.

Que la Vicepresidencia del Concejo Municipal mediante Informe INT. - VP CM. No.079/10/IZA-023 de fecha 30 de abril de 2010, recomienda al Pleno del Concejo Municipal, aprobar la presente Ordenanza Municipal.

### POR LO TANTO:

El Concejo Municipal de La Paz, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Municipalidades N° 2028 de 28 de octubre de 1999.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Instruir al Ejecutivo Municipal que en todas las solicitudes de Registro y Certificación Catastral presentadas por un privado y/o público sobrepuestas con registros catastrales y registros en Derechos Reales de propiedad municipal procedan de la siguiente manera:

- I. La Unidad de Catastro, recibido el trámite y verificada la sobreposición remitirá en el plazo máximo de 10 días hábiles, a la Unidad de Bienes Inmuebles la documentación solicitando Informe Técnico-Legal.
- II. La Unidad de Bienes Inmuebles, elaborará un Informe Técnico-Legal, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, que establezca la existencia de sobreposición técnica de registros. El informe será respaldado por fotocopias legalizadas de los siguientes datos de la propiedad municipal:
  - a. Código Catastral y Registro Catastral a nombre del G.M.L.P., que determina la ubicación física del predio.
  - b. Número de Partida, Matrícula Computarizada y/o Folio Real del registro en Derechos Reales con el que cuenta el inmueble municipal.
  - c. El origen del derecho propietario municipal.

El Informe Técnico-Legal, en el plazo mencionado, será remitido a la Unidad de Catastro.

- III. La Unidad de Catastro requerirá del (los) titular(es) del (los) registro(s) sobrepuesto(s) a la propiedad municipal, en original o fotocopia legalizada, la siguiente documentación:
  - a) Tarjeta Computarizada o Folio Real;
  - b) Testimonio que certifique la adquisición del derecho propietario.
  - c) Certificado a origen de derecho propietario emitido por la Oficina de Derechos Reales.

La Unidad de Catastro, obtenida la información, en un tiempo máximo de 15 días hábiles, elaborará el Informe Técnico Legal de prelación entre los registros de propiedad, estableciendo la ubicación y superficie de la propiedad municipal y la ubicación y superficie de la propiedad pública y/o privada sobrepuesta a la

# Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

## Gobierno Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. No.193/2010

municipal.

En la confrontación del derecho propietario del GMLP con el (los) otro(s) tomará en cuenta; los antecedentes técnicos documentales e históricos, registros del Ministerio de Asuntos Urbanos, certificaciones catastrales caducadas, planimetrías, la tradición perfecta y la fecha de registro en Derechos Reales

El análisis técnico legal en conclusiones precisará si:

- a) El derecho propietario del G.M.L.P. tiene prelación sobre el público o privado, de ser así, rechazará el trámite de Certificación Catastral dando por finalizado el mismo.
- b) El derecho propietario del público o privado tiene prelación frente al que presenta el G.M.L.P., recomendará la regularización del registro catastral y legal de la propiedad municipal, para lo que remitirá el trámite a la Unidad de Bienes Inmuebles.

b.1 La Asesoría Legal de la Unidad de Bienes Inmuebles, como instancia responsable de gestionar la regularización de los registros catastrales y legales de propiedad municipal elaborará, en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción del trámite, proyecto de Ordenanza Municipal que disponga la modificación, rectificación y/o reducción de la superficie inscrita y la inscripción, limitación o cancelación de la partida inscrita en la oficina de Derechos Reales a nombre del G.M.L.P., aplicando como sustento del proyecto el Informe Técnico-Legal emitido por la Unidad de Catastro. En el plazo mencionado remitirá el proyecto de Ordenanza Municipal a Dirección Jurídica.

b.2 La Dirección Jurídica recibido el trámite, en un tiempo máximo de 15 días hábiles, revisará, modificará o validará el proyecto de Ordenanza Municipal y lo remitirá a consideración del Pleno del Concejo. En caso de rechazo devolverá el trámite a la Unidad de Bienes Inmuebles.

b.3 Promulgada la Ordenanza Municipal la Unidad de Catastro procederá a:

b.3.1) Revocar total o parcialmente la Certificación Catastral a nombre del G.M.L.P., mediante Resolución Administrativa fundamentada, de acuerdo a lo normado por la Ley del Procedimiento Administrativo N° 2341 y su Reglamento; en el caso de que la revocación sea parcial elaborará una nueva certificación catastral.

b.3.2) En un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción de la Ordenanza Municipal promulgada otorgará la Certificación Catastral a favor del particular y remitirá a la Unidad de Bienes Inmuebles fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa.

b.4 En cumplimiento de la Ordenanza Municipal promulgada la Dirección Jurídica como instancia responsable del registro de las Ordenanzas Municipales en Derechos Reales procederá a:



# Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

## Gobierno Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. No.193/2010

- b.4.1 Presentar la documentación original en la ventanilla de la Oficina de Derechos Reales.
- b.4.2 Recoger el Folio Real con el trámite concluido y remitir inmediatamente el Folio Real con la documentación en originales a la Unidad de Bienes Inmuebles.
- b.5 La Unidad de Bienes Inmuebles como instancia responsable de custodiar la documentación original y de regularizar los registros catastrales del derecho propietario municipal procederá a:
  - b.5.1 Gestionar la regularización del registro catastral de la superficie de propiedad municipal ante la Unidad de Catastro, preparando la documentación técnica pertinente para el registro catastral de la superficie municipal restante que corresponda. Este proceso debe llevarse a cabo en 20 días hábiles, pudiendo ser ampliado el plazo previa justificación técnica.
  - b.5.2 Archivar toda la documentación original de derecho propietario municipal en la carpeta predial con los documentos de registros catastrales y legales.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Instruir al Ejecutivo Municipal que en todas las solicitudes de registro y certificación catastral presentadas por un privado y/o público sobrepuestas con registros catastrales de propiedad municipal procedan de la siguiente manera:

- I. La Unidad de Catastro, recibido el trámite y verificada la sobreposición remitirá en el plazo máximo de 10 días, a la Unidad de Bienes Inmuebles la documentación solicitando Informe Técnico.
- II. La Unidad de Bienes Inmuebles elaborará un Informe Técnico, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, que establezca la existencia de sobreposición técnica de registros. El Informe será respaldado por fotocopias legalizadas, de la certificación catastral y registro catastral a nombre del G.M.L.P., que determina la ubicación física del predio.

El Informe Técnico, en el plazo mencionado, será remitido a la Unidad de Catastro.

III. La Unidad de Catastro requerirá de los titulares del (los) registro(s) sobrepuesto(s) a la propiedad municipal, en original o fotocopia legalizada, la siguiente documentación:

- a) Tarjeta computarizada o Folio Real;
- b) Testimonio que certifique la adquisición del derecho propietario.
- c) Certificado a origen de derecho propietario emitido por la Oficina de Derechos Reales.

La Unidad de Catastro, obtenida la información, en un tiempo máximo de 15 días hábiles, elaborará el Informe Técnico Legal de prelación entre los registros de propiedad, estableciendo la ubicación y superficie de la propiedad



# Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

## Gobierno Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. No.193/2010

municipal y, la ubicación y superficie de la propiedad pública y/o privada sobrepuesta a la municipal.

En la confrontación del derecho propietario del G.M.L.P., con el (los) otro(s) tomará en cuenta; los antecedentes técnicos documentales e históricos, registros del Ministerio de Asuntos Urbanos, certificaciones catastrales caducadas, planimetrías, la tradición perfecta y la fecha de registro en Derechos Reales.

El análisis técnico-legal en conclusiones precisará si:

- a) La certificación catastral de la propiedad municipal no está sobrepuesta a la propiedad pública y/o privada, en este caso concluirá el trámite.
- b) El público o privado demuestra derecho preferente, parcial o total, frente al que presenta el G.M.L.P., recomendará la regularización del registro catastral y la inscripción de la propiedad municipal. Si correspondiera emitirá Resolución Administrativa revocando las certificaciones catastrales que existiesen.

En un plazo de 10 días hábiles la Unidad de Catastro extenderá certificación catastral al público y/o privado.

En caso de que el análisis concluyera en la existencia de superficies a ser inscritas en Derechos Reales como propiedad municipal remitirá el trámite a la Unidad de Bienes Inmuebles.

- b.1) La Asesoría Legal de la Unidad de Bienes Inmuebles, como instancia responsable de gestionar la regularización de los registros catastrales y legales de propiedad municipal elaborará, en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción del trámite, proyecto de Ordenanza Municipal que disponga la inscripción de la superficie aplicando como sustento del proyecto el Informe Técnico-Legal emitido por la Unidad de Catastro. En el plazo mencionado remitirá el proyecto de Ordenanza Municipal a Dirección Jurídica.
- b.2) La Dirección Jurídica recibido el trámite, en un tiempo máximo de 15 días hábiles, revisará, modificará o validará el proyecto de Ordenanza y lo remitirá a consideración del Pleno del Concejo Municipal para continuación del procedimiento administrativo. En caso de rechazo devolverá el trámite a la Unidad de Bienes Inmuebles.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Instruir al Ejecutivo Municipal que en todas las solicitudes de registro y certificación catastral presentadas por un privado y/o público sobrepuestas con registros en Derechos Reales de propiedad municipal procedan de la siguiente manera:

- I. La Unidad de Catastro, recibido el trámite y verificada la sobreposición remitirá en el plazo máximo de 10 días, a la Unidad de Bienes Inmuebles la documentación solicitando Informe Técnico Legal.
- II. La Unidad de Bienes Inmuebles, elaborará un Informe Técnico-Legal, en un



Calle Mercado No. 1298, Casilla 10654, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



# Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

## Gobierno Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. No.193/2010

plazo no mayor a 5 días hábiles, que establezca la existencia de sobreposición técnica de registros. El informe será respaldado por plano de ubicación de la propiedad municipal y fotocopias legalizadas de los siguientes datos de la propiedad municipal:

- a. Número de Partida, Matrícula Computarizada del registro en Derechos Reales y/o Folio Real con el que cuenta el inmueble municipal.
- b. El origen del Derecho Propietario municipal.

El Informe Técnico-Legal, en el plazo mencionado, será remitido a la Unidad de Catastro.

III. La Unidad de Catastro requerirá de los titulares del (los) registro(s) sobrepuesto(s) a la propiedad municipal, en original o fotocopia legalizada, la siguiente documentación:

- a) Tarjeta Computarizada o Folio Real;
- b) Testimonio que certifique la adquisición del derecho propietario.
- c) Certificado a origen de derecho propietario emitido por la Oficina de Derechos Reales.

La Unidad de Catastro obtenida la información, en un tiempo máximo de 15 días hábiles, elaborará el Informe Técnico Legal de prelación entre los registros de propiedad, estableciendo la ubicación y superficie de la propiedad municipal y la ubicación y superficie de la propiedad pública y/o privada sobrepuesta a la municipal.

En la confrontación del derecho propietario del G.M.L.P., con el (los) otro(s) tomará en cuenta los antecedentes técnicos documentales e históricos, registros del Ministerio de Asuntos Urbanos, certificaciones catastrales caducadas, planimetrías, la tradición perfecta y la fecha de registro en Derechos Reales.

El análisis técnico legal en conclusiones precisará si:

- a) El derecho propietario del G.M.L.P., tiene prelación sobre el público o privado, de ser así, rechazará el trámite de Certificación Catastral dando por finalizado el mismo.
- b) El derecho propietario del público o privado tiene prelación frente al que presenta el G.M.L.P., recomendará la regularización del registro catastral y legal de la propiedad municipal, para lo que remitirá el trámite a la Unidad de Bienes Inmuebles.

b.1) La Asesoría Legal de la Unidad de Bienes Inmuebles, como instancia responsable de gestionar la regularización de los registros catastrales y legales de propiedad municipal elaborará, en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción del trámite, proyecto de Ordenanza Municipal que disponga la modificación, rectificación y/o reducción de la superficie inscrita y



# Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

## Gobierno Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. No.193/2010

la inscripción, limitación o cancelación de la partida inscrita en la Oficina de Derechos Reales a nombre del GMLP, aplicando como sustento del proyecto el Informe Técnico-Legal emitido por la Unidad de Catastro. En el plazo mencionado remitirá el proyecto de Ordenanza Municipal a Dirección Jurídica.

- b.2) La Dirección Jurídica recibido el trámite, en un tiempo máximo de 15 días hábiles, revisará, modificará o validará el proyecto de Ordenanza y lo remitirá a consideración del Pleno del Concejo. En caso de rechazo devolverá el trámite a la Unidad de Bienes Inmuebles.
- b.3) Promulgada la Ordenanza Municipal la Unidad de Catastro procederá, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la Ordenanza Municipal promulgada, a otorgar las certificaciones catastrales que correspondan.
- b.4) En cumplimiento de la Ordenanza Municipal promulgada la Dirección Jurídica como instancia responsable del registro de las Ordenanzas Municipales en Derechos Reales procederá a:
  - b.4.1 Presentar la documentación original en la ventanilla de la oficina de Derechos Reales.
  - b.4.2 Recoger el Folio Real con el trámite concluido y remitir inmediatamente el Folio Real con la documentación en originales a la Unidad de Bienes Inmuebles.
- b.5) La Unidad de Bienes Inmuebles como instancia responsable de custodiar la documentación original y de registrar catastralmente el derecho propietario municipal procederá a:
  - b.5.1 Gestionar la certificación catastral de la superficie de propiedad municipal ante la Unidad de Catastro, preparando la documentación técnica pertinente para el registro de la superficie municipal restante que corresponda. Este proceso debe llevarse a cabo en 20 días hábiles, pudiendo ser ampliado el plazo previa justificación técnica.
  - b.5.2 Archivar toda la documentación original de derecho propietario municipal en la carpeta predial en la que se encuentren los documentos de registros catastrales y legales.

El Ejecutivo Municipal queda encargado del estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza.

Es dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de La Paz a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil diez.

Firmado por: Gabriela Niño de Guzmán García  
PRESIDENTA a.i. DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ

Miguel Quispe Callisaya  
SECRETARIO a.i. DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ





*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*

*Gobierno Municipal*

**ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. No.193/2010**

Por tanto la promulgo para que se tenga y cumpla como Ordenanza Municipal, a los diez días del mes de junio del año dos mil diez.



*[Handwritten signature]*  
**Luis Revilla Herrera**  
ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ