

## DECRETO MUNICIPAL N° 015/2024

**PEDRO GUTIERREZ VIDAURRE**  
**ALCALDE MUNICIPAL DE SACABA**

### **SECRETARIA Y SECRETARIOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SACABA**

#### **CONSIDERANDO I:**

Que, mediante N° CITE:CI/SF-DIM-28-080/2024, de 01 de marzo de 2024, emitido por Marcelo Vargas Valdez Profesional I de vehículos, vía Wilder Crespo Saavedra Director de Ingresos y Servicios Municipales y Griselda R. Rojas Valverde Secretaria Municipal de Finanzas y Administración, refiere que ante las varias solicitudes de contribuyentes se ve la necesidad de actualizar los requisitos de los trámites administrativos al Decreto Municipal 003/2022, por lo que la Unidad de Vehículos recomienda generar un Decreto Municipal actualizado, modificando e incorporando requisitos y tramites al Decreto Municipal N° 003/2022.

Que, mediante Informe Legal CITE:IL/EM-DJR-01-1/357/2024 de 08 de octubre de 2024, emitido por Dirección Jurídica el cual concluye que, es necesario contar con la actualización de los requisitos tomando en cuenta la sugerencia de los contribuyentes y población en general, otorgando facilidades para que los mismos puedan iniciar, continuar y concluir los diferentes procesos, por lo que recomienda que en Gabinete Municipal, se apruebe el Decreto Municipal que aprueba el reglamento de Requisitos para Trámites Administrativos de REGISTRO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

#### **CONSIDERANDO II:**

El Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba trabaja en observancia a la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia; Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010, Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos y demás disposiciones conexas, considerando que el Municipio debe promover el Desarrollo en la búsqueda de la satisfacción de las necesidades colectivas a objeto de velar por las necesidades de la población en general.

Que, la Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009, en su Artículo 272 consagra la autonomía de las entidades territoriales autónomas del Estado, que implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por los órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones. Asimismo, la misma disposición legal, en su artículo 302 parágrafo I numerales 19 y 20, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales Autónomos la creación y administración de impuestos de carácter municipal, cuyos hechos imponible no sean análogos a los impuestos nacionales o departamentales; así como la creación y administración de tasas y patentes a la actividad económica y contribuciones especiales de carácter municipal.

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010, en su Artículo 6, Parágrafo II, Numeral 3, establece respecto a la administración de las unidades territoriales: La Autonomía como cualidad gubernativa que

adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la señalada ley, que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la Ley.

Que, la Ley N° 482, de Gobiernos Autónomos Municipales establece en su núm. 4, artículo 26 establece las "atribuciones de la Alcaldesa o el Alcalde Municipal, Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales".

Que, la Ley Municipal N° 039/2015 de 01 de diciembre de 2015, aprueba la creación del Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles y de la Propiedad de Vehículos Automotores Terrestres, que ahora son de potestad y dominio exclusivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Que, el Decreto Municipal N° 001/2017 de 10 de febrero de 2017, tiene por objeto reglamentar y sistematizar los impuestos municipales establecidos en la Ley Municipal N° 039/2015 de Creación de Impuestos Municipales de 01 de diciembre de 2015.

Que, la Ley Municipal N° 078/2017 de Ordenamiento Jurídico y Procedimiento Legislativo en su Art. 13 establece, "El Decreto Municipal es la norma municipal emanada por el Órgano Ejecutivo en ejercicio de sus competencias y atribuciones, a efecto de reglamentar la aplicación de Leyes Municipales, reglamentar competencias compartidas o concurrentes, emanadas del nivel central o departamental. Así mismo aprobará la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo y estados financieros".

### POR TANTO

En uso de las atribuciones normativas conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 Marco de Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010, Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley N° 078/2017 de Ordenamiento Jurídico y procedimiento Legislativo y demás disposiciones legales conexas.

### EL GABINETE MUNICIPAL

### DECRETA:

**ARTÍCULO UNICO.** - Se **APRUEBA** el "**REGLAMENTO PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO DE VEHICULOS AUTOMOTORES**".

### TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- (OBJETO)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular requisitos, procedimientos, consideraciones administrativas para la realización de tramites administrativos para el registro de vehículos automotores del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

**Artículo 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)** El presente Reglamento será aplicable en toda la Jurisdicción Municipal de Sacaba, para toda persona natural, jurídica o privada.

**Artículo 3.- (MARCO COMPETENCIAL)** El presente Reglamento se desarrolla en el marco de las competencias municipales dispuestas en la siguiente normativa:

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
3. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibañez" de 19 de julio de 2010.
4. Ley 2341 de Procedimiento Administrativo.
5. Ley Municipal 039/2015, de 01 de diciembre de 2015, de creación de puestos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.
6. Ley Municipal N° 078/2017, de Ordenamiento jurídico y Procedimiento Legislativo del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.
7. Decreto Municipal N° 001/2017 N° 001/2017 de 10 de febrero de 2017, Reglamento a los impuestos municipales establecidos en la Ley Municipal N° 039/2015 de Creación de Impuestos Municipales de 01 de diciembre de 2015.
8. Decreto Municipal N° 003/2022 de fecha 01 de julio de 2022, requisitos para trámites Administrativos de REGISTRO DE VEHICULOS AUTOMOTORES.

**Artículo 4.- (APLICACIÓN ANÁLOGA)** Todos los trámites administrativos citados en el presente Reglamento y los que se presenten y no hayan sido especificados en el presente Reglamento deberán ser considerados conforme las reglas aplicables de manera análoga de la Lógica de Negocios RUAT.

## TITULO II

### DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS

#### CAPITULO I

#### DEL EMPADRONAMIENTO

**Artículo 5.- (EMPADRONAMIENTO PERSONA NATURAL) I.** Este trámite procede cuando el propietario del vehículo registra en el padrón del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS.

1. Fotocopia de Cédula de Identidad Vigente.
2. Fotocopia de Cédula de Extranjero o Pasaporte vigente (Según corresponda).
3. Fotografía fondo rojo 3 cm x 3 cm.

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (en el sistema RUAT)

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o sub alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para el empadronamiento persona natural.
2. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificando el cumplimiento de todos los requisitos, realizará el empadronamiento del Contribuyente.

**Artículo 6.- (EMPADRONAMIENTO PERSONA JURÍDICA)** Este trámite procede cuando el contribuyente jurídico responsable del vehículo registra en el Padrón del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS.

1. Fotocopia de Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (NIT).
2. Fotocopia de Testimonio Poder Representante legal y Testimonio de Constitución(sociedades).
3. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente, Cédula de Extranjero o pasaporte (vigente) del Representante Legal.

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para el empadronamiento de persona jurídica.
2. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificando el cumplimiento de todos los requisitos, realizará el empadronamiento del Contribuyente jurídico.

### CAPITULO II

#### DE LA INSCRIPCION

**Artículo 7.- (INSCRIPCIÓN IMPORTACIÓN DIRECTA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE)** Es la inscripción del Vehículo Automotor Terrestre importado a territorio nacional por persona natural o jurídica, para su registro en el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba en el subsistema de vehículos (RUAT) y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS.

1. Declaración de Importación de Mercancías/Póliza de importación/ Documento Único de Importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV) (copia legalizada).
2. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del importador, representante legal y/o apoderado.
3. Fotocopia de Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (P. Jurídica).

4. Fotocopia de Testimonio Poder vigente de nombramiento de representante legal (si el importador es Sociedad).
5. Fotocopia de Testimonio de Poder en caso de apoderado.
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural).
7. Folder Común.

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Entrega de Ítems.

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de vehículo automotor.
2. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; si verifica el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, registrará el trámite. (EN CASO DE QUE LA PÓLIZA YA SE ENCUENTRE REGISTRADA EN OTRO MUNICIPIO, NO SE DA CURSO)
3. Si no existiera registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. El operador verificará el pago y concluirá el trámite posteriormente se remitirá la carpeta al Jefe de Vehículos, quien realizará la impresión del CRPVA y asignará los ítems al operador.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.

**Artículo 8.- (INSCRIPCIÓN CASA COMERCIAL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE)** Es la inscripción del Vehículo Automotor Terrestre importado a territorio nacional, por personas jurídicas, comercializado con Nota Fiscal (Factura) para su registro en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS.**


1. Declaración de Importación de Mercancías /Póliza de importación o Documento Único de Importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV) (copia legalizada).
2. Fotocopia de Factura comercial.
3. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del importador o representante legal.
4. Fotocopia Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (P. Jurídica).
5. Fotocopia de Testimonio Poder vigente de nombramiento de representante legal (si el comprador es sociedad).
6. Fotocopia de testimonio poder en caso de apoderado.
7. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
8. Folder Común.

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Entrega de Ítems.
5. Archivo de carpeta.

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de vehículo automotor.
2. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procederá a registrar el trámite. (EN CASO DE QUE LA PÓLIZA YA SE ENCUENTRE REGISTRADA EN OTRO MUNICIPIO, NO SE DA CURSO)
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. El operador verificará el pago, cerrará el trámite y remitirá la carpeta al Jefe de Vehículos, quien realizará la impresión del CRPVA y asignará los ítems al operador.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.



**Artículo 9.- (INSCRIPCIÓN CASA COMERCIAL CON TRANSFERENCIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- Es la inscripción del Vehículo Automotor Terrestre importado a territorio Nacional, comercializado con Nota Fiscal (Factura) y transferido mediante documento de compra venta a la Persona Natural o Jurídica, en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS.**



1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Declaración de Importación de Mercancías /Póliza de importación o Documento Único de Importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV) (copia legalizada).
3. Fotocopia y Original de la Factura a nombre del vendedor.
4. Fotocopia certificada de inscripción al servicio de Impuestos Nacionales (P. jurídico).
5. Fotocopia de Testimonio Poder vigente de nombramiento de representante legal (En caso de Sociedades sea vendedor o comprador)
6. Fotocopia de testimonio poder vigente con facultad para venta (si venta mediante testimonio poder)
7. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del vendedor y comprador.
8. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
9. 2 Timbres Municipales de Bs.5
10. Folder común.

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de Impuesto a la Transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta.





#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la Ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de vehículo automotor.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; si observa el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procederá a registrar el trámite. (EN CASO DE QUE LA POLIZA YA SE ENCUENTRE REGISTRADA EN OTRO MUNICIPIO, NO SE DA CURSO)
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente el contribuyente deberá acudir a cualquier Notaría de Fe Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente. PARA LA CONTINUACIÓN DE TRÁMITE.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA y asignación de placas.
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.



**Artículo 10- (INSCRIPCIÓN IMPORTACIÓN DIRECTA CON TRANSFERENCIA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- Es la Inscripción del Vehículo Automotor Terrestre importado a territorio nacional y transferido mediante documento de compra venta a la Persona Natural o Jurídica, en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS:

- 
- 
- 
- 
1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
  2. Declaración de Importación de Mercancías /Póliza de importación o Documento Único de Importación (DUI) Formularlo de Registro Vehicular (FRV) (copia legalizada).
  3. Fotocopia de Cédula de Identidad del comprador o representante legal.
  4. Fotocopia Certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona jurídica).
  5. Testimonio Poder de nombramiento de representante legal (Persona Jurídica)
  6. Fotocopia de testimonio poder vigente con facultad para venta (si venta mediante testimonio poder)
  7. Fotocopia de Cédula de identidad vigente de Vendedor.

8. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
9. 2 Timbres Municipales de Bs.5
10. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de impuesto a la transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta.

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la Ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la Inscripción de Importación Directa y Transferencia de Vehículo Automotor.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procederá a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaría de Fé Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA PROTOCOLIZADO en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente. PARA LA CONTINUACIÓN DE TRÁMITE.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA y asignación de placas
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.

**CAPITULO III**

**DE LAS TRANSFERENCIAS**

**Artículo 11.- (TRANSFERENCIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- Es la inscripción del acto jurídico de la compra venta, del vehículo automotor terrestre entre el sujeto pasivo empadronado en la Administración Tributaria Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y el comprador en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS.**

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)

2. Original y fotocopia de Certificado de Registro de Propiedad (CRPVA) de Vehículo Automotor (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cédula de Cédula Identidad del comprador o representante legal (Persona Jurídica).
4. Fotocopia Certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
5. Fotocopia de testimonio poder vigente con facultad para venta (si venta mediante testimonio poder)
6. Fotocopia de documento de Identidad del representante legal o apoderado (En casos donde el vendedor sea una sociedad).
7. Fotocopia de Cédula de Identidad del vendedor.
8. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
9. 2 Timbres Municipales de Bs.10
10. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de impuesto a la transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de vehículo automotor.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de Impuesto Municipal a la Transferencia.
5. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaría de Fe Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA PROTOCOLIZADO en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente y devolución íntegra del CRPVA anterior.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA. A NOMBRE DEL COMPRADOR
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 12.- (TRANSFERENCIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE CON DOCUMENTO PÚBLICO SOLICITADO POR EL COMPRADOR).**- Es la inscripción del acto jurídico de la compra venta, del vehículo automotor terrestre realizado por el propietario empadronado en la Administración Tributaria Municipal del Gobierno Autónomo Municipal

de Sacaba sin presencia del comprador en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

### REQUISITOS.

1. Minuta de compra venta con emplazamiento de firmas realizado via judicial (Original, 2 ejemplares)
2. Original y fotocopia de Certificado de Registro de Propiedad (CRPVA) de Vehículo Automotor (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cédula de Cédula Identidad del comprador.
4. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (comprador)
5. 2 Timbres Municipales de Bs.10
6. El vehículo no debe tener deudas tributarias.
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

### PASOS A SEGUIR:

1. Ingreso por Ventanilla Única
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de impuesto a la transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en ventanilla única del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.
2. El servidor público revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificando el cumplimiento de todos los requisitos.
3. Deriva a la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales (Unidad de Vehículos) quienes verifican la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de Impuesto Municipal a la Transferencia.
5. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaría de Fe Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA PROTOCOLIZADO en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA. A NOMBRE DEL COMPRADOR (POSEEDOR)
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 13. (TRANSFERENCIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE CON DOCUMENTO PÚBLICO SOLICITADO POR EL VENDEDOR).**- Es la inscripción del acto jurídico de la compra venta, del vehículo automotor terrestre realizado por el propietario empadronado en la Administración Tributaria Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba sin presencia del comprador (Poseedor) en el subsistema de vehículos (RUAT)

del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS.**

1. Minuta de compra venta con emplazamiento de firmas realizado via judicial (Original, 2 ejemplares)
2. Fotocopia de Cédula de Cédula Identidad del propietario.
3. Certificado original del Registro de Propiedad (CRPVA) de Vehículo Automotor (RUAT 03).
4. 2 Timbres Municipales de Bs.10
5. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

**PASOS A SEGUIR:**

1. El contribuyente se presentará en ventanilla Única del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.
2. El servidor público revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificando el cumplimiento de todos los requisitos.
3. Deriva a la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales (Unidad de Vehículos) quienes verifican la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de Impuesto Municipal a la Transferencia.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o Sub Alcaldías, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de vehículo automotor.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite (el CRPVA original se quedara en la carpeta).
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de Impuesto Municipal a la Transferencia.
4. El contribuyente realizará el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaría de Fe Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
6. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA PROTOCOLIZADO en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente.
7. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA. A NOMBRE DEL COMPRADOR (POSEEDOR)
8. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**CONSIDERACIONES PREVIAS**

- SIENDO QUE NO SE ENCUENTRAN AMBAS PARTES, EL TRAMITE QUEDARA PENDIENTE MIENTRAS SE PRESENTE EL DOCUMENTO DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO.

1. Presentará en oficinas de la Unidad de Vehículos Fotocopia Legalizada del testimonio de transferencia protocolizado, para el registro correspondiente.
2. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA. A NOMBRE DEL COMPRADOR (POSEEDOR)
3. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 14- (TRANSFERENCIAS ESPECIAL POR DECLARATORIA DE HEREDEROS DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- Se presenta cuando el propietario de un vehículo automotor ha fallecido y la propiedad del mismo es transferida a sus herederos mediante sentencia de declaratoria de herederos, o por la sucesión voluntaria notarial con lo que se procede al registro del Vehículo Automotor Terrestre en favor de los Herederos, en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:.

#### REQUISITOS.

1. Original el Certificado de registro de propiedad (CRPVA) vehículos automotores (RUAT 03).
2. Fotocopia Legalizada de Testimonio o Sentencia Judicial por Declaratoria de Herederos. (Visado por transito)
3. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente de todos los herederos.
4. Fotocopia de Formularios de pago de impuestos sucesorios en la Gobernación (FORM. A-02) e Impuestos Nacionales. (FORM. 430).
5. Todos los herederos según testimonio deberán estar empadronados en el subsistema RUAT contribuyentes del G.A.M.S.
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
7. Timbre Municipal de Bs. 20.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder Administrativo)

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta.

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de Vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para transferencias por declaratoria de herederos de vehículo automotor terrestre.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, (**ANEXO 4**) emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.
3. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.



4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realizará el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 15.- (TRANSFERENCIA POR ANTICIPO DE LEGÍTIMA DEL VEHÍCULO/MOTO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- Se presenta cuando el vehículo automotor es transferido por el propietario a sus legítimos herederos antes de su fallecimiento a fin de regularizar el registro del Vehículo Automotor Terrestre en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS:**

1. Fotocopia legalizada de Testimonio de sesión por Anticipo de Legítima.
2. Original y fotocopia de Certificado de registro de propiedad (CRPVA) vehículos automotores (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente de todos los beneficiarios.
4. Fotocopia de formularios de pago de impuestos en Impuestos Nacionales.
5. Todos los herederos según testimonio deberán estar empadronados en el subsistema RUAT contribuyentes del G.A.M.S.
6. Fotografía fondo rojo 3cm x3cm (persona natural).
7. Timbre Municipal de 20 Bs.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la transferencia por anticipo de legítima del vehículo automotor terrestre.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, (**ANEXO 4**) emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.
3. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.



**Artículo 16.- (TRANSFERENCIA ESPECIAL POR FUSIÓN DE EMPRESAS).**- Se realiza cuando dos empresas fusionan sus activos en favor de una Nueva y registra el acto, mediante un Testimonio de Fusión de empresas, por consiguiente, los activos de las empresas fusionadas registradas en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, se registran a nombre de la Nueva Sociedad y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS.**

1. Fotocopia Legalizada del Testimonio Notarial de fusión. (Visado por transito)
2. Certificado de registro de propiedad (CRPVA)vehículos automotores (RUAT 03).
3. Fotocopia Legalizada del Testimonio Poder de representante Legal de la Empresa generada por la Fusión.
4. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales.
5. Fotocopia de Cedula de Identidad Vigente del representante legal de la empresa.
6. Timbre Municipal de 20 Bs.
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta.

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para el registro de Transferencia por Fusión de Empresas.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, **(ANEXO 4)** emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.
3. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 17.- (TRANSFERENCIA ESPECIAL POR DONACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES A INSTITUCIONES PÚBLICAS).**- La transferencia por donación a una Institución Pública, es una regularización y perfeccionamiento del derecho propietario de vehículos donados y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:.

**REQUISITOS.**

1. Copia Legalizada de Testimonio de Donación (Transferencia a Título Gratuito).
2. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) vehículos automotores (RUAT 03).
3. Certificado de inscripción al servicio de Impuestos Nacionales (si es jurídico).
4. Memorándum de designación o testimonio poder notariado vigente.
5. Fotocopia de Cedula de Identidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, de la Institución beneficiada.
6. Folder común.

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente o gestor se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la transferencia por donación de vehículo automotor terrestre a Institución Pública.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, **(ANEXO 4)** emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 18.- (TRANSFERENCIA APORTE CAPITAL).**- Es el trámite administrativo mediante el cual se inscribe un vehículo/moto automotora en los "Registros del Gobierno Municipal", mismo que tiene como finalidad el aporte de capital de los socios o accionistas de una Persona Jurídica con uno o más vehículos/motos a título gratuito, registrado en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS.

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) vehículos automotores (RUAT 03).
2. Fotocopia legalizada del Testimonio de aporte capital.
3. Certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales.
4. Fotocopia de cédula de identidad del representante legal.
5. Fotocopia Legalizada de testimonio poder de Representante Legal.
6. Fotocopia de cédula de identidad vigente del socio aportante.
7. Timbre de 20.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramite).
2. Revisión de documentos.
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT).
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta.

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para transferencia aporte capital.
2. El trámite debe tener el formulario de autorización, **(ANEXO 4)** emitido por la Unidad de Vehículos previa revisión de la documentación.
3. El operador revisará la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realizará el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 19.- (TRANSFERENCIA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE CON CAMBIO DE RADICATORIA).**- Es un trámite compuesto, transferencia y cambio de radicatoria, es decir cuando cambias el registro de un municipio a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y la transferencia, que es el cambio de dominio de propiedad del vendedor al comprador y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS.

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Original y Fotocopia de Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del comprador o representante legal (si jurídico).
4. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (si es Jurídico).
5. Fotocopia de testimonio poder de nombramiento de representante legal (si el comprador Jurídico).
6. Fotocopia de testimonio poder vigente con facultad para venta (si venta mediante testimonio poder).
7. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del representante legal o apoderado (En casos donde el vendedor sea una sociedad)
8. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente del vendedor.
9. Fotografía fondo rojo 3cm x3cm (persona natural).
10. Timbre Municipal equivalente a Bs 40.
11. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de Impuesto Municipal a la Transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la Notaría de Fe Pública.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o sub alcaldías, a efectos de recabar los requisitos de Transferencia del Vehículo Automotor Terrestre con Cambio de Radicatoria.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; si observa el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de impuesto municipal a la transferencia.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir a cualquier notaría de Fe pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio de TRANSFERENCIA en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente y devolución íntegra del CRPVA anterior.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**CAPITULO IV**

**DEL CAMBIO DE RADICATORIA**

**Artículo 20.- (CAMBIO DE RADICATORIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE POR PROPIETARIO).**- El cambio de radicatoria es un trámite que determinará a qué Municipio o Ciudad pertenece el vehículo automotor y donde están destinados sus impuestos y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS**

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) vehículos automotores (RUAT 03) original
2. En caso de pérdida de alguna de las partes o del total del CRPVA declaración jurada (a recabar en la Unidad de Vehículos)- **ANEXO 2.**
3. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del propietario o representante legal. (a colores y con huella dactilar)
4. Certificado de inscripción al servicio de impuestos nacionales (persona jurídica).

5. Fotocopia de testimonio poder de nombramiento de representante legal (persona jurídica).
6. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, gravamen, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
8. Timbre de 20 bs (si presenta el requisito N° 2)

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta.

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y/o sub alcaldías, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación, se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 21.- (CAMBIO DE RADICATORIA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE POR POSEEDOR DE BUENA FE).**- El cambio de radicatoria es un trámite que determinará a qué Municipio o Ciudad pertenece el vehículo automotor y donde están destinados sus impuestos, el presente trámite se diferencia del trámite número 14, debido a que no se exigirá testimonio poder o ser el titular del vehículo Automotor Terrestre y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) vehículos automotores (RUAT 03) original.
2. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del poseedor de buena fe.
3. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, gravamen, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
4. Declaración Jurada (a recabar en la Unidad de Vehículos) **ANEXO 2.**
5. En caso de pérdida de alguna de las partes del CRPVA declaración jurada (a recabar en la Unidad de Vehículos) **ANEXO 2.**
6. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo)

7. Timbre municipal de 20 bs (si presenta el requisito N° 4) y otro de 20 bs (si presenta el requisito N° 5).

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba o sub alcaldías, a efectos de recabar los requisitos
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Verificada la documentación, se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

### CAPITULO V

#### DEL CAMBIO DE SERVICIO

**Artículo 22.- (CAMBIO DE SERVICIO A PÚBLICO TITULAR y/o POSEEDOR).**- Es el trámite administrativo por el cual se modifica el tipo de servicio del vehículo automotor terrestre (de privado a publico) y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03) (original íntegro).
2. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente del propietario, poseedor, apoderado o representante legal.
3. Certificado de inscripción al servicio de Impuestos Nacionales (Persona jurídica).
4. Fotocopia de testimonio poder de nombramiento de representante legal (si jurídico,).
5. Fotocopia de testimonio poder **LEGALIZADO** en caso de apoderado.
6. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
7. Fotocopia de Tarjeta de operaciones Municipal, Gobernación, Viceministerio de transportes vigente.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
8. En el caso de poseedor presentar declaración jurada acreditando que es poseedor (a recabar en la Unidad de Vehículos) **ANEXO 2**.



9. Timbre municipal de 20 bs. (si presenta el requisito N° 8)

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramites)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**CONSIDERACIONES PREVIAS**

- Para el cambio de servicio público de inscripciones en el año vigente, ingresaran en folder común.

**Artículo 23.- (CAMBIO DE SERVICIO A OFICIAL).**- Es el trámite administrativo por el cual se modifica el tipo de servicio del vehículo automotor terrestre de uso exclusivo del Estado y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS**

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03) (original íntegro).
2. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del representante legal.
3. Certificado de inscripción al servicio de Impuestos Nacionales (Persona jurídica).
4. Fotocopia de poder de nombramiento de representante legal (si jurídico).
5. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
6. Folder común.

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramites)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 24. (RENOVACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- Es la renovación del beneficio de exención por servicio público vencido, para la liquidación de IMPVA con el 50% de descuento, mismo que debe realizarse una vez vencida o caducada la tarjeta de operaciones de servicio público como máximo hasta el 31 de diciembre del mismo año en que venció o caducó dicha tarjeta (Tarjeta de Operación Departamental o Internacional), en caso de Tarjeta de Operación Municipal el plazo es de un año vencido su Tarjeta de Operación y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:.

**REQUISITOS:**

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03) (Fotocopia Legible).
2. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del propietario, poseedor, apoderado o representante legal.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona jurídica).
4. Fotocopia de testimonio poder de nombramiento de representante legal (si jurídico).
5. Fotocopia de testimonio poder **LEGALIZADO** en caso de apoderado.
6. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
7. Fotocopia de Tarjeta de operaciones Municipal/Gobernación/Viceministerio de transportes con descripción clara de vigencia.
8. En caso de poseedor declaración jurada acreditando que es poseedor (a recabar en la Unidad de Vehículos) **ANEXO 2**.
9. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
10. Timbre municipal de 20 bs. (si presenta el requisito N° 8)

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos)
2. Ventanilla de vehículos (inicio de trámite)
3. Revisión de documentos
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Firma del contribuyente en el Reporte de Renovación de Servicio Público.
6. Archivo de carpeta.

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite el Reporte de Renovación de Servicio Público para firma del contribuyente.
4. El operador cierra el trámite en el sistema RUAT y archiva la documentación.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA MODIFICACION DE DATOS TECNICOS**

**Artículo 25.- (MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS POR OPERADOR DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- Es el trámite administrativo mediante el cual un contribuyente solicita la actualización del dato de tipo de servicio del vehículo automotor en los "Registros del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba" y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### **REQUISITOS:**

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo Automotor (RUAT 03) (Fotocopia Legible y vigente).
2. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del propietario, apoderado o representante legal.
3. Certificado de inscripción al servicio de Impuestos Nacionales (Persona jurídica).
4. Fotocopia de testimonio poder de nombramiento de representante legal (Persona jurídica).
5. El vehículo no debe tener observaciones, reporte de robado, bloqueos, entregas o trámites pendientes.
6. Fotocopia de Tarjeta de operaciones Municipal/Gobernación/Viceministerio de transportes.
7. Certificación de Servicio emitida por la Unidad de Movilidad Municipal.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

#### **PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Presentación en la ventanilla de vehículos.
5. Archivo de carpeta

#### **INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de que el registro de servicio público sea modificado, cuando el Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor estableciera el servicio como PARTICULAR, se debe realizar la actualización del Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor, para que el servicio sea



actualizado a PÚBLICO, esto debe realizarse de forma obligatoria, a fin de evitar inconsistencia de datos.

4. En caso de que el trámite sea solicitado por tercer interesado, deberá presentar fotocopia legalizada de testimonio poder con facultad específica para dicho trámite administrativo.
5. Siendo que el sujeto pasivo solicita modificación de gestiones anteriores, estas no deben tener registrada ninguna observación que impidiere el registro del trámite (Deuda en proceso de liquidación por determinación mixta).
6. Solo se permite la modificación de hasta 3 gestiones anteriores, para dicho cálculo se tomará en cuenta la gestión en cobro incluida esta última.
7. Pasados los 10 días del registro de exención y verificado el NO pago, el trámite será anulado y los antecedentes serán remitidos a la Unidad de Fiscalización Tributaria.

#### **CONSIDERACIONES PREVIAS. -**

- Las declaraciones juradas serán consideradas como reconocimiento de deuda, de la misma forma se dará como notificado (Sujeto Pasivo) para el inicio de fiscalización tributaria por Omisión de Pago.

**Artículo 26.- (MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE POR CAMBIO DE MOTOR, ESTRUCTURA/CLASE Y COLOR DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE).-** Es el trámite administrativo mediante el cual un contribuyente solicita que se actualicen ciertos datos de su vehículo/motocicleta automotor en los "Registros del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba", Tiene como finalidad la actualización de datos técnicos de acuerdo a las modificaciones que realiza a su vehículo, hasta la obtención de la documentación generada (CRPVA) y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### **REQUISITOS:**

##### **Etapa 1 - Inicio de trámite.**

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03)(Original y Fotocopia).
2. Resolución administrativa emitido por Organismo Operativo de Tránsito en caso de cambio de estructura, color y/o motor (Documento Original).
3. Informe técnico de autenticidad, en caso de complementación de color o motor. (Documento Original) (Si es que no fueron declarados por aduana).
4. Resolución Administrativa emitida por Aduana Nacional o Documento de Importación de Mercancías (DIM) (Según Corresponda) con registro de enmienda (Solo en modificaciones de Chasis, modelo, fabricación, marca y clase). (ORIGINAL)
5. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del propietario.
6. Fotocopia de Numero de Identificación Tributaria (NIT) y/o Certificado de inscripción al servicio de impuestos nacionales (Persona Jurídica).
7. Fotocopia de testimonio poder de representante legal (Persona Jurídica).
8. Fotocopia de testimonio poder en caso de apoderado.
9. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
10. En caso de Modificación de datos técnicos, no concernientes a cambio de estructura, color y/o motor del vehículo automotor terrestre, se presentará memorial o carta de solicitud.
11. En caso que la solicitud la realice el poseedor presentar **ANEXO 2**.
12. Timbre municipal de 20 bs. (si presenta el requisito N° 11)



### **Etapas 2 – Revisión por taller (si corresponde)**

1. Formulario original de inspección llenado por taller autorizado (FORM RUA 08).
2. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03).

### **INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT y se realiza la entrega de FORM. RUA. 008 (si corresponde según sistema RUAT).
5. Posteriormente acude con el vehículo y fotocopia de documentos, al taller autorizado con el FORM. RUA 008. Mismo que será entregado en la ventanilla de vehículos. (dicho formulario debe ser llenado y firmado por el Mecánico encargado del taller)
6. Si existiera inconsistencia de datos en los declarados en informe técnico y el FORM. RUA 008 que influyeren en los impuestos, estos deben de ser confirmados con el taller autorizado. Se aclara que no se permiten ralladuras, correcciones o enmiendas en el formulario, siendo necesaria la emisión de otro.
7. Se hará la entrega de otro formulario original FORM. RUA 008, a la presentación de un timbre de Bs. 50, la solicitud debe ser realizada a la Jefatura de Vehículos.
8. En relación al numeral 3 de requisitos, solo se permite la declaración o complementación del número de motor y así también el color del vehículo, siempre y cuando el informe técnico de DIPROVE establezca que los mismos son originales de fábrica.
9. En relación al numeral cuatro, modificación solicitada mediante memorial, que no estén relacionadas con estructura, motor y/o color, serán presentadas en ventanilla única.
10. En relación al numeral cinco, el registro se realizará mediante modificación de datos técnicos por aduana, previa verificación de enmienda o corrección por Aduana Nacional.
11. Verificada la documentación observando que los datos del taller no sean inconsistentes, se registran los datos declarados por el formulario, se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
12. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA) al contribuyente.
13. Los poseedores, a la presentación del ANEXO 2 podrán solicitar todas las modificaciones que crean necesarias, cumpliendo con todos los requisitos descritos, y una antigüedad no menor a 5 años de Radicatoria en el GAMS.

## **CAPITULO**

### **DEL REEMPLAQUE**

**Artículo 27. (REEMPLAQUE DE VEHÍCULO / MOTO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- El procedimiento de reemplaque de vehículos automotores terrestres inicia con la persona natural o jurídica que tenga uno o más vehículos o motos; es el proceso mediante el cual se realiza el traslado del registro de un vehículo o moto de una jurisdicción municipal a los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, tiene como finalidad la renovación

de una placa anterior del sistema antiguo a una placa actual en el registro de vehículos sistema RUAT y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

### REQUISITOS.

1. Declaración Jurada de Vehículo no Reemplacado, emitida por G.A.M.S.
2. PTA/COPO. (Original y fotocopia).
3. Carnet de propiedad (sistema antiguo).
4. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente de Propietario, apoderado o representante legal.
5. Fotocopia de Numero de Identificación Tributaria (NIT) Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
6. Fotocopia de testimonio Poder vigente de nombramiento de representante legal (Persona Jurídica).
7. El propietario deberá estar empadronado
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Presentación del vehículo y documentación en taller autorizado, para el llenado del formulario FORM. RUA. 008.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, denuncia por robo, observaciones, se procede con el registro.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir al taller autorizado con el formulario FORM. RUA. 008. a fin de validar los datos establecidos en la declaración jurada de vehículo no reemplacado emitida por GAMS.
7. Presentado el formulario FORM. RUA. 008. el operador registra la revisión técnica.
8. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA y asignación de placas.
9. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.

**Artículo 28.- (REEMPLAQUE CON TRANSFERENCIA).**- El procedimiento de reemplaque con transferencia de vehículos automotores terrestres inicia con la persona natural o jurídica que tenga uno o más vehículos o motos; es el proceso mediante el cual se ingresa en los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, como resultado de la combinación de dos trámites, reemplaque es la renovación de una placa anterior del

sistema antiguo a una placa actual en el registro de vehículos sistema RUAT y el cambio de dominio de propiedad a título oneroso de un vehículo/moto automotor terrestre y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS.

1. Minuta de transferencia (Original, 2 Ejemplares)
2. Declaración Jurada de Vehículo no Reemplacado, emitida por GAMS.
3. PTA/COPO/ (Original y Fotocopia)
4. Carnet de propiedad sistema antiguo. (Original)
5. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del vendedor, comprador o representante legal (Persona Jurídica).
6. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
7. Testimonio Poder Notariado de nombramiento de representante legal (si comprador jurídico)
8. Testimonio Poder vigente con facultad para venta (si es venta mediante poder).
9. Documento de Identidad del representante legal o apoderado (si venta mediante testimonio poder).
10. El comprador deberá estar empadronado.
11. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de impuesto a la transferencia generado.
5. Protocolización de minuta en la notaria de fe pública.
6. Presentación del vehículo y documentación en taller autorizado, para el llenado del formulario FORM. RUA. 008.
7. Presentación en la ventanilla de vehículos.
8. Entrega de ítems.
9. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
5. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Posteriormente debe acudir a cualquier notaria de Fe Pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
7. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente.
8. Posteriormente debe acudir al taller autorizado con el formulario FORM. RUA. 008. a fin de validar los datos establecidos en la declaración jurada de vehículo no reemplacado emitida por GAMS.



9. Presentado el formulario FORM. RUA. 008. el operador registra la revisión técnica.
10. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA y asignación de placas
11. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, PLAQUETA, PLACA) al contribuyente.

## CAPITULO

### DE LA BAJA DE REGISTRO TRIBUTARIO

**Artículo 29.- (BAJA TRIBUTARIA POR SINIESTRO O FIN DE VIDA ÚTIL).**- Es el trámite administrativo mediante el cual se anula el registro de un vehículo cuando este ha sufrido un accidente o a concluido tiempo de vida útil y no puede ser reacondicionado por lo que se requiere registrar la suspensión definitiva para efectos tributarios y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS.

1. FORM. DE SOLICITUD DE TRAMITE **ANEXO 1**.
2. Cedula de identidad vigente del propietario y/o poseedor.
3. Devolución de Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor original (RUAT 03) y placas PTA.
4. Informe del Organismo Operativo de Tránsito o DIPROVE en caso de siniestro y obsolescencia. Original o copia Legalizada.
5. No tener deudas por concepto de impuestos a la propiedad hasta la fecha de solicitud de baja.
6. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
7. Timbre de 20 bs.

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramite)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Unidad de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Entrega de ítems.
6. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la baja tributaria.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Se emite el certificado de baja tributaria.

**Artículo 30.- (BAJA TRIBUTARIA POR ROBO).**- Es la validación en sistema RUAT para el reconocimiento y goce de la baja tributaria por robo, la administración tributaria municipal, debe verificar en el sistema RUAT, que el vehículo automotor terrestre se encuentre registrado como robado y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

### REQUISITOS.

1. FORM. DE SOLICITUD DE TRAMITE **ANEXO 1**.
2. Cedula de identidad vigente del propietario y/o poseedor.
3. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículos automotores (RUAT 03), original.
4. Certificado de Registro de Observación por Robo emitido por el G.A.M.S. en el sistema RUAT.
5. Certificación de Denuncia a DIPROVE (original).
6. Tres publicaciones en medio escrito de circulación nacional, en original.
7. El vehículo no debe tener: adeudos tributarios por concepto de IMPVAT, IMTO a la fecha de denuncia y formalización por robo ante el G.A.M.S., plan de pagos, Gravámenes registrados, Observaciones y Procesos de fiscalización.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
9. Timbre de 20 bs.

### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramite)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Unidad de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Entrega de ítems.
6. Archivo de carpeta

### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la baja tributaria.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Se emite el certificado de baja tributaria.

**Artículo 31 (BAJA TRIBUTARIA POR EXPORTACIÓN).**- Es el trámite administrativo mediante el cual para efectos tributarios se registra la suspensión temporal del registro del vehículo por haber sido trasladado de manera temporal fuera del territorio nacional y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

### REQUISITOS.

1. FORM. DE SOLICITUD DE TRAMITE **ANEXO 1**.
2. Cedula de Identidad vigente del propietario (original y fotocopia).
3. Devolución de Certificado de registro de propiedad (CRPVA) del vehículo automotor (RUAT 03 ORIGINAL) y placas.
4. Resolución Administrativa emitida por Aduana (ORIGINAL).
5. Pago de impuestos al día.
6. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (si es jurídico).
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
8. Timbre de 20 bs.

### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramite)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Unidad de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Entrega de ítems.
6. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la baja tributaria.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Se emite el certificado de baja tributaria.

**Artículo 32.- (BAJA TRIBUTARIA POR FUERA DE CIRCULACIÓN).**- Es el trámite administrativo mediante el cual para efectos tributarios se registra la suspensión temporal del registro del vehículo que por determinado tiempo dejo de circular y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS.

1. FORM. DE SOLICITUD DE TRAMITE **ANEXO 1.**
2. Cedula de Identidad vigente del Propietario, apoderado o representante legal.
3. No tener IMPVAT pendiente de pago.
4. Fotocopia legalizada de Testimonio Poder del representante legal (persona jurídica)
5. Fotocopia Legalizada de Testimonio Poder (apoderado).
6. Presentación de los siguientes documentos:
  - i. Certificación de la ANH que no haya efectuado carguío de combustible durante los últimos 2 años.
  - ii. Certificación de UNIVIDA que no haya adquirido el SOAT durante los últimos 2 años.
7. Timbre Municipal de Bs. 20.-
8. Certificación de registro de propiedad (CRPVA) original.
9. Para realizar la baja por fuera de circulación los vehículos automotores deberán tener una radicatoria anterior mínima de 5 años.
10. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de tramite)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Emisión de Informe Técnico por la Unidad de Vehículos (en las bajas tributarias por Fuera de Circulación).
5. Emisión de Informe Legal y Resolución Administrativa emitida por la Unidad de Cobranza Coactiva y la Máxima Autoridad Tributaria que deberá ser remitido con los antecedentes a la Unidad de Vehículos (en las bajas tributarias por Fuera de Circulación).

6. Registro de trámite por el operador de la Unidad de Vehículos (dentro el sistema RUAT)
7. Entrega del Certificado al contribuyente.
8. Archivo de carpeta.

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. En relación a la baja tributaria por Fuera de Circulación el cómputo de gestiones será en relación a la gestión de cobro, incluida esta última.
5. Se emite el certificado de baja tributaria.

**CONSIDERACIONES PREVIAS. -**

- En los casos de la baja tributaria por Fuera de Circulación, solo corresponde a los vehículos automotores con 15 años de antigüedad según modelo en relación a la gestión en cobro; en caso de motocicletas 11 años de antigüedad según modelo en relación a la gestión en cobro.
- En caso de que el vehículo se encuentre marcado como robado en el sistema RUAT el interesado deberá solicitar el duplicado o en su caso asumir los costos administrativos.

**CAPITULO**

**DE LOS TRAMITES ESPECIALES**

**Artículo 33. (CASOS DE RESCISION O DESISTIMIENTO DE TRANSFERENCIA).**- Es el trámite administrativo a través del cual se realiza el registro de la rescisión o desistimiento de la transferencia de un vehículo previa consolidación del trámite de transferencia y que no haya transcurrido más de 5 días hábiles a partir de la fecha del testimonio registrado y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS**

1. Solicitud de rescisión o desistimiento.
2. Escritura pública de rescisión suscrita entre el comprador y el vendedor.
3. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículos automotores (RUAT 03).
4. Cédulas de identidad vigente del comprador y vendedor.
5. Comprobante de pago del impuesto municipal a la transferencia.
6. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente del representante legal o apoderado (si la venta es mediante testimonio poder).
7. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona jurídica).
8. Fotocopia de testimonio poder de nombramiento de representante legal (Persona jurídica)
9. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la baja tributaria.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de deuda u observaciones, se procede a registrar el trámite.
4. El presente trámite solo procede en Transferencias Normales y después de haber sido registrado el testimonio de transferencia.

**Artículo 34.- (ANULACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES).**- Es la cancelación del trámite de Inscripción Directa o Casa Comercial, por inconsistencia en la documentación presentada y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS

1. FORM. DE SOLICITUD DE TRAMITE **ANEXO 1**.
2. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03) original.
3. Devolución de PLACA Y PLAQUETA original.
4. Póliza de importación o Documento Único de Importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV) (fotocopia).
5. Cedula de identidad vigente del titular (fotocopia).
6. Certificado de NO REGISTRO emitido por el Organismo Operativo de Transito (ORIGINAL).
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo)
8. Timbre municipal de 20 bs.

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos).
4. Valoración de documentación y solicitud, a fin de emitir el informe legal y técnico.
5. Devolución de ítems y solicitud de Cancelación de Trámite a RUAT. (si corresponde)

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para la baja tributaria.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de deuda u observaciones, a fin de la emisión de informe técnico y legal.

4. Dada la verificación, la Máxima Autoridad Tributaria realizará la Devolución de ítems (PLACA, PLAQUETA Y CRPVA) adjuntando la solicitud de Cancelación de Tramite a RUAT LA PAZ. (si corresponde)
5. Se aguardará la comunicación de soporte RUAT a fin de cancelar el trámite.

**Artículo 35.- (SOLICITUD DE OBSERVACION EN SISTEMA RUAT POR ROBO DE VEHICULO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- Todo sujeto pasivo, afectado por el robo de su vehículo automotor, deberán formalizar su solicitud de registro de observación por robo el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS

1. FORM. DE SOLICITUD DE TRAMITE **ANEXO 1.**
2. Formulario de Denuncia por Robo emitido por DIPROVE.
3. Fotocopia legalizada del Certificado de registro de propiedad (CRPVA) vehículos automotores (RUAT 03) realizado por la Unidad de Vehículos
4. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente del Propietario, apoderado o representante legal.
5. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
6. Fotocopia de testimonio poder LEGALIZADO en caso de apoderado.
7. Fotocopia de testimonio poder de nombramiento de representante legal (Persona jurídica)
8. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, bloqueos o entregas pendientes.
9. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
10. Timbre municipal de 20 bs.

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para el registro de observación por robo en el Sistema RUAT del G.A.M.S.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de deuda tributaria, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite el Reporte de Observación en el sistema RUAT para firma del contribuyente.

**Artículo 36.- (SOLICITUD DE OBSERVACION "BLOQUEO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN SISTEMA RUAT" DE VEHICULO AUTOMOTOR TERRESTRE).**- Todo sujeto pasivo, que requiera el bloqueo de todo trámite administrativo deberá formalizar su solicitud de registro de observación por robo el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS

1. FORM. DE SOLICITUD DE TRAMITE **ANEXO 1.**
2. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente del Propietario, apoderado o representante legal.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de testimonio poder LEGALIZADO en caso de apoderado.
5. Fotocopia de testimonio poder de nombramiento de representante legal (Persona jurídica)
6. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, bloqueos o entregas pendientes.
7. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
8. Timbre municipal de 20 bs.

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos para el registro de observación por robo en el Sistema RUAT del G.A.M.S.
2. La solicitud debe ser presentada mediante ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de deuda tributaria, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite el Reporte de Bloqueo total y Observación en el sistema RUAT para firma del contribuyente.

### CAPITULO

#### DE LAS CERTIFICACIONES

**Artículo 37.- (SOLICITUD DE CERTIFICACION DE PROPIEDAD).**- Es el trámite administrativo mediante el cual el propietario y/o apoderado legal solicita la certificación de propiedad para realizar trámites administrativos y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

#### REQUISITOS:

1. FORMULARIO – **ANEXO 5.**
2. Proforma extraída del Sistema RUAT
3. Fotocopia de Carnet de Identidad del propietario y/o apoderado legal (vigente)
4. Fotocopia legible del comprobante de pago (valorado para la certificación)
5. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo)

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos)
2. Ventanilla Única (presentación de los requisitos)
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Archivo de carpeta

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar el formulario de solicitud ANEXO 5 y la proforma.
2. La solicitud debe ser ingresada por ventanilla única.
3. El servidor público revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos.
4. Registrado el trámite previa verificación del Sistema RUAT el operador elabora la certificación de propiedad.
5. Por ventanilla de vehículos se realiza la entrega de la certificación al solicitante.

**Artículo 38.- (SOLICITUD DE CERTIFICACION DE ESTADO IMPOSITIVO).-** Es el trámite administrativo mediante el cual el propietario o apoderado legal solicita para que por la Unidad de Vehículos emita la certificación de todos los Impuestos Municipales que fueron cancelados y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS:**

1. FORMULARIO – **ANEXO 6.**
2. Proforma sin deuda
3. Fotocopia de Carnet de Identidad del propietario y/o apoderado legal (vigente)
4. Fotocopia legalizada del Certificado de Registro de Propiedad del Vehículo Automotor CRPVA
5. Fotocopia legible del comprobante de pago (valorado para la certificación)
6. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo)

**PASOS A SEGUIR:**

1. Apersonarse a ventanilla de vehículos para recabar el formulario de solicitud ANEXO 6 y la proforma del valorado.
2. La solicitud es ingresada por ventanilla única.
3. Remisión de Carpeta a la Jefatura de Vehículos (Revisión de documentos)
4. Previa revisión del Sistema RUAT se elabora la certificación por la unidad de vehículos.
5. Se realiza la entrega de la certificación en ventanilla de vehículos.
6. Archivo de carpeta

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar el formulario de solicitud ANEXO 6 y la proforma.
2. La solicitud debe ser ingresada por ventanilla única.
3. El servidor público revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos.
4. Registrado el trámite previa verificación del Sistema RUAT el operador imprime la certificación de estado impositiva del sistema RUAT.
5. Por ventanilla de vehículos se realiza la entrega de la certificación al solicitante.

**CAPITULO**

**DE TRAMITES VARIOS**

**Artículo 39.- (REGULARIZACION DE NIT A CI).**- Es el trámite administrativo mediante el cual se realiza la asignación de propiedad de un contribuyente jurídico unipersonal a contribuyente natural y será desarrollado conforme a las siguientes exigencias:

**REQUISITOS:**

1. FORMULARIO **ANEXO 1**.
2. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03) (original integro).
3. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente del propietario, apoderado o representante legal.
4. Certificación de **NIT INACTIVO**. (original)
5. Fotocopia Legalizada de testimonio poder en caso de apoderado.
6. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
7. Timbre de 20 Bs.
8. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos)
2. Ventanilla Única recepción de la solicitud.
3. Revisión de documentos en vehículos.
4. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
5. Emisión de proforma con el monto de recibo.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

**INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará en la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba a efectos de recabar los requisitos.
2. Para el trámite de **REGULARIZACION DE NIT (UNIPERSONALES) A C.I. (CONTRIBUYENTE NATURAL)** el contribuyente debe presentar los requisitos por ventanilla única.
3. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
4. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
5. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
6. Verificada la documentación se cierra el trámite y se remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
7. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA, si corresponde PLAQUETA) al contribuyente.

**Artículo 40. (REGISTRO DE DUPLICADO DE DOCUMENTOS).**- Tiene como finalidad obtener un duplicado de algún ítem. (PLACA, PLAQUETA o CRPVA) del vehículo registrado dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, ya sea por pérdida, Robo o deterioro, dicho trámite culmina con la entrega de un nuevo ítem. (PLACA, PLAQUETA o CRPVA)

**40.1 Requisitos para Duplicado de Certificado de Propiedad (CRPVA)**

1. Declaración Jurada **ANEXO N° 2**



2. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del propietario, apoderado o representante legal.
3. Certificado de inscripción al servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de testimonio poder de nombramiento de representante legal (Persona jurídica).
5. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
6. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
7. Timbre municipal de 20 bs.

#### **40.2 Requisitos para Duplicado de Placa y Plaqueta.**

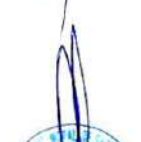
1. Certificado de Denuncia emitido por Diprove (Vigente y Original).
2. Certificado de Autenticidad por Duplicado de placa y plaqueta, por deterioro emitido por Diprove (Original).
3. Fotocopia de certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03) (fotocopia legible).
4. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente del Propietario, apoderado o representante legal.
5. Certificado de inscripción al servicio de impuestos nacionales (Persona Jurídica).
6. Fotocopia de testimonio poder **LEGALIZADO** en caso de representante legal y/o apoderado.
7. Publicación en medio escrito (periódico, diarios) de circulación nacional por 3 días consecutivos (**ORIGINALES**) o Factura Original por publicaciones.
8. Devolución de placas deterioradas si el trámite se registra por concepto de **DUPLICADO DE PLACAS POR DETERIORO**.
9. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).

#### **PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Presentación en la ventanilla de vehículos.
6. Entrega de ítems.
7. Archivo de carpeta

#### **INDICACIONES:**

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de deuda, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.



4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Una vez cancelado el monto de recibo, el contribuyente informa al operador quien cierra el trámite y remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA) al contribuyente.
7. En caso de duplicado de placa la espera del nuevo ítem, será un plazo no menor a 15 días hábiles.

**Artículo 41.- (REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE CRPVA).-** Es el trámite administrativo mediante el cual el contribuyente solicita la actualización del Certificado de Registro de Propiedad de vehículo Automotor CRPVA de su vehículo automotor en el "Registro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba".

#### Requisitos.

1. Certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03 original).
2. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente del Propietario, poseedor, apoderado o representante legal.
3. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de Testimonio Poder vigente de nombramiento de representante legal (Persona Jurídica).
5. Expediente para trámite administrativo municipal (Folder administrativo).
6. En caso de Poseedor Declaración Jurada **ANEXO N° 2** (solo en caso de actualización por el duplicado de placa y/o plaqueta).
7. Timbre municipal de 20 bs. (si presenta el requisito N° 6)

#### PASOS A SEGUIR:

1. Ventanilla de vehículos (recabar requisitos e inicio de trámite)
2. Revisión de documentos
3. Registro de trámite por el operador (dentro el sistema RUAT)
4. Emisión de proforma con el monto de recibo.
5. Pago de Recibo en cualquier entidad financiera autorizada por el RUAT.
6. Presentación en la ventanilla de vehículos.
7. Entrega de ítems.
8. Archivo de carpeta

#### INDICACIONES:

1. El contribuyente se presentará a la ventanilla de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a efectos de recabar los requisitos.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, trámites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.



5. Una vez cancelado el monto de recibo, el contribuyente informa al operador quien cierra el trámite y remite la carpeta al Jefe de Vehículos, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. Posteriormente se realiza la entrega de los Ítems (CRPVA) al contribuyente.

#### **Artículo 42. (CANCELACION DE TRAMITES).-**

##### **REQUISITOS:**

1. solicitud carta y/o memorial.
2. Fotocopia de CI vigente del propietario.
3. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad.
4. Documentación que respalde la no continuidad del trámite (DESARCHIVO).

##### **PASOS A SEGUIR**

1. Recabar requisitos en vehículos.
2. Presentación de requisitos en ventanilla única.
3. Vehículos verifica la documentación y procede en el sistema RUAT.
4. Archivo de carpeta.

##### **INDICACIONES**

1. El contribuyente ingresa por ventanilla única los requisitos.
2. La carpeta es remitida a vehículos para proceder con la solicitud.
3. Verificada la documentación se procede con la solicitud.
4. Se archiva la carpeta.

##### **CONSIDERACIONES PREVIAS:**

- Este trámite solo podrá ser procesado en trámites administrativos no Tributarios, por lo que queda exento los siguientes tramites: Inscripciones, Cambio de radicatoria,
- En caso de las Transferencias se podrá realizar la cancelación de tramite dentro de los primeros 5 días hábiles de iniciado el trámite y no se realizó el pago del IMT.

**Artículo 43.- (REGULARIZACIÓN DE ENTREGAS PARCIALES DE ITEMS EN EL SISTEMA RUAT).-** Es el trámite administrativo mediante el cual se procede a la regularización de entregas parciales de ITEMS dentro el sistema RUAT, el cual por algún defecto quedo en estado de entrega PARCIAL por lo que debe ser registrado como concluido.

##### **REQUISITOS:**

1. FORMULARIO ANEXO 3.
2. Fotocopia de CI vigente del propietario y/o apoderado.
3. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad.
4. Fotocopia del certificado de registro de propiedad (CRPVA) de vehículo automotor (RUAT 03).

##### **PASOS A SEGUIR**

1. Recabar requisitos en vehículos e inicio de trámite.
2. Vehículos verifica la documentación y procede en el sistema RUAT.
3. Archivo de carpeta.

##### **INDICACIONES**

1. El contribuyente se presenta en la ventanilla de vehículos con los requisitos.
2. La carpeta es verificada por el operador y procede si cumple los requisitos.
3. Se archiva la carpeta.



**Artículo 44. (LEGALIZACION DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA ATM "ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL").-** La legalización de cualquier documento emitido por la Administración Tributaria Municipal emitido por la Unidad de Vehículos se realizará en la oficina central del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

**Requisitos.**

1. Presentación del Original y fotocopia del documento a legalizar.
2. Timbre Municipal de Bs 10 por hoja legalizada.

En caso de reproducción de pagos se presentará:

1. Fotocopia de certificación de propiedad.
2. Fotocopia de cedula de identidad vigente del interesado.
3. Timbre Municipal de Bs. 5 (por gestión).

**PASOS A SEGUIR:**

1. Ventanilla de vehículos (presentación de los requisitos)
2. El operador procede a la legalización del documento
3. Entrega al interesado

**INDICACIONES. -**

Las legalizaciones serán realizadas solo para trámites administrativos a iniciarse en el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba; respecto a las legalizaciones solicitadas para otras instituciones, serán evaluados de manera individual según el caso.

**Artículo 45.- (ACLARACION).- I.** En todos los trámites administrativos del presente Reglamento la presentación del Testimonio Poder sea original y/o legalizado deberá tener una vigencia máxima de 3 meses.

**II.** En caso de que el trámite administrativo sea realizado por gestores, abogados, tramitadores o terceros interesados estos deberán acompañar fotocopia de cedula de identidad vigente; conjuntamente con los requisitos exigidos al trámite solicitado, a excepción de trámites que establezcan otro requisito específico. (Testimonio Poder Especifico).

**DISPOSICION ABROGATORIA**

**DISPOSICION UNICA.** - Se abroga el Decreto Municipal N° 003/2022 de fecha 01 de julio de 2022 y todas las disposiciones iguales o de inferior jerarquía contrarias al presente Decreto Municipal.

**DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICION FINAL PRIMERA.** - Se aprueban todos los Anexos adjuntos, los mismos que forman parte indisoluble del presente Reglamento.

**DISPOSICION FINAL SEGUNDA.-** El Órgano Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria Municipal de Finanzas y Administración, queda encargada de la coordinación, seguimiento y cumplimiento del presente Reglamento conjuntamente con las Sub Arcadias.

**DISPOSICION FINAL TERCERA.** – El presente Decreto Municipal entrara en vigencia a partir de su publicación.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

Es dada en Sala de Gabinete del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a los ocho días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

**Pamela Nicocer Villarroe**  
DIRECTORA JURÍDICA  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

**Pedro Gutiérrez Vidaurre**  
ALCALDE  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA



**Graciela Rosio Rojas Valverde**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

**River Fionilo Meneses**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

**Edson C. Morales Pérez**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

**Rogelio Jimenez Rojas**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

**Eny Amparo Flores Vásquez**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MADRE TIERRA Y DESARROLLO PRODUCTIVO  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

**Oscar Gavvez Padilla**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

## ANEXO 1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRAMITE			FORM. 28/2024	
NOMBRE Y APELLIDO/RAZON SOCIAL				
NUMERO DE IDENTIFICACION (C.I.)/(NIT)				
TIPO DE TRAMITE				PLACA PTA
AUTORIZO A LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL MANTENER MI INFORMACION		Confidencial		Publico
DATOS DOMICILIO		DATOS ADICIONALES		FOTOGRAFIA FONDO ROJO 3*3 (SI CORRESPONDE)
ZONA/OTB/URBANIZACION:		TELEFONO/CECULAR		
CALLE/PASAJE		CORREO ELECTRONICO		
DOMICILIO N°	EDIFICIO N°			
JURO LA EXACTITUD DE LA INFORMACION DECLARADA (Art. 78 DE LA LEY 2492)		DATOS DEL TESTIMONIO PODER NOTARIADO (PERSONAS JURIDICAS)		
FIRMA DEL SUJETO PASIVO O TERCERO RESPONSABLE		NOMBRE DEL NOTARIO:		
		N° DE TESTIMONIO PODER		
		N° DE NOTARIA		
SELLO INSTITUCION Y/O EMPRESA (SI CORRESPONDE)		LUGAR Y FECHA		
OBSERVACIONES:				
ES RESPONSABILIDAD DEL SUJETO PASIVO EL CORRECTO LLENADO DEL PRESENTE FORMULARIO (EN LETRA IMPRENTA)				

## ANEXO 2 DECLARACION JURADA

En el Municipio de Sacaba del Departamento de Cochabamba a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 202\_\_, yo \_\_\_\_\_ con C.I. N° \_\_\_\_\_, mayor de edad, hábil por Ley, vecino en este municipio, declaro ser legitimo Poseedor  Propietario  de un vehículo Clase: \_\_\_\_\_, marca: \_\_\_\_\_, tipo: \_\_\_\_\_, con Placa de circulación N° \_\_\_\_\_, y con el objeto de poder realizar el trámite de:

CAMBIO DE RADICATORIA EN CASO DE PERDIDA DE UNA DE LAS PARTES DEL CRPVA (POSEEDOR)	
CAMBIO DE RADICATORIA (PROPIETARIO)	
CAMBIO DE RADICATORIA (POSEEDOR)	
CAMBIO DE SERVICIO A PUBLICO (POSEEDOR)	
RENOVACION DE SERVICIO PUBLICO (POSEEDOR)	
MODIFICACION DATOS TECNICOS (POSEEDOR)	
DUPLICADO DE CRPVA (PROPIETARIO)	
ACTUALIZACION DEL CRPVA (POSEEDOR)	

dentro el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a fin de ejercer todos mis derechos y cumplir con todas mis obligaciones tributarias, por lo que declaro ser responsable de los impuestos a generarse del objeto tributario del cual soy propietario y/o poseedor. La presente declaración la realizo al amparo del Art. 78 de la Ley 2492 (Código Tributario Boliviano) y en constancia firmo al pie del presente documento.

Marcar si corresponde:

OBS. PERDIDA DEL CRPVA      TOTAL       PARCIAL

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

## ANEXO 3

### SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE ENTREGA

TIPO DE TRÁMITE.....

NOMBRE DEL SUJETO PASIVO.....

NUMERO DE PLACA.....

#### DOCUMENTOS REGULARIZADOS:

CRPVA  PLACA  PLAQUETA  TERCERA PLACA

#### DOCUMENTOS DE RESPALDO:

-----

-----

-----

-----

-----

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

## ANEXO 4

FORMULARIO DE AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA ESPECIAL		FORM. 001-DISM-JV-28-22	
		FECHA:	
NUMERO DE PLACA:		NUMERO DE AUTORIZACION:	
SUJETO PASIVO:		NUMERO DE TESTIMONIO:	
AUTORIZADO POR:		FIRMA Y SELLO:	
PROCESADO POR:		FIRMA Y SELLO:	

## ANEXO 5

### SOLICITUD DE CERTIFICACION DE PROPIEDAD

Sacaba,..... de ..... De 20.....

Sr.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA**  
Presente. –

**REF.: SOLICITA CERTIFICACION DE PROPIEDAD**

Me es grato dirigirme a su distinguida autoridad, a tiempo de expresarle mi más sincero saludo y enunciarle mi más franco deseo, en el empeño de sacar adelante nuestra querida Sacaba desde la actividad que realiza.

El motivo de la presente es para solicitar que, por medio de la Dirección que corresponda se me extienda CERTIFICACION DE PROPIEDAD, del vehículo clase ....., marca ....., tipo ....., modelo ....., con placa de circulación N° .....

Sin otro particular me despido con las consideraciones más distinguidas.  
Atentamente.

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

## ANEXO 6

### SOLICITUD DE CERTIFICACION DE ESTADO IMPOSITIVO

Sacaba,..... de ..... de 20.....

Sr.  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA**  
Presente. –

**REF.: SOLICITA CERTIFICACION DE ESTADO IMPOSITIVO**

Me es grato dirigirme a su distinguida autoridad, a tiempo de expresarle mi más sincero saludo y enunciarle mi más franco deseo, en el empeño de sacar adelante nuestra querida Sacaba desde la actividad que realiza.

El motivo de la presente es para solicitar que, por medio de la Dirección que corresponda se me extienda CERTIFICACION DE ESTADO IMPOSITIVO, del vehículo clase ....., marca ....., tipo ....., modelo ....., con placa de circulación N° .....

Sin otro particular me despido con las consideraciones más distinguidas.  
Atentamente.

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: