

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 550/2017**

**Dr. Fabián Horacio Rodríguez Velasco**  
**DIRECTOR DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO**

**ARANCELES DE LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL URBANO**

**CONSIDERANDO:**

Que, el servicio público es la actividad que realiza el gobierno municipal para satisfacer una necesidad colectiva, ya sea a través de su propia estructura administrativa o por medio de particulares, mediante contrato o concesión administrativa.

Que, la municipalidad define sus políticas de financiamiento del costo de los servicios que presta, de acuerdo a los fines que se propone, para lo cual tomará en cuenta la situación actual y perspectivas del sistema, las características y situación socioeconómica de la población y la responsabilidad asumida al tomar la administración de los servicios. Al respecto, se busca que los ingresos generados vía venta, cubran los costos de explotación del servicio, la depreciación de los activos, la protección del recurso, costo financiero, hasta el beneficio o rentabilidad del servicio.

Que, ante la existencia de la Dirección de Ordenamiento Territorial Urbano, se tiene que el mismo realiza servicios de aprobación de planos, certificaciones y otros que respectan a la parte administrativa del ejercicio del derecho a la propiedad, aranceles que se siguen manteniendo desde la gestión de 1978 cuando en su entonces fue creado el ex Plan Regular de Tarija.

Que, la Constitución Política del Estado en su art. 302 parágrafos I. Son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción:...20) Creación y administración de tasas, patentes a la actividad económica y contribuciones especiales de carácter municipal.

Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez, art. 102 Artículo (LINEAMIENTOS GENERALES). La administración de los recursos de las entidades territoriales autónomas se ejercerá en sujeción a los siguientes lineamientos: 1. Sostenibilidad financiera de la prestación de servicios públicos, garantizada por las entidades territoriales autónomas, verificando que su programación operativa y estratégica plurianuales se enmarquen en la disponibilidad efectiva de recursos; así como también el mismo cuerpo legal en su art. 105 (RECURSOS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS MUNICIPALES). Son recursos de las entidades territoriales autónomas municipales:...3) Los ingresos provenientes de la venta de bienes, servicios y la enajenación de activos.

Que, el art. 26 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales establece que: La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones:...5) Dictar Decretos Ediles.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal N° 009/2016 art. primero, se instruye la implementación y/o actualización de los servicios municipales y costos respectivos para la obtención de recursos propios.

Que, la Dirección de Ordenamiento Territorial Urbano, al ser un ente descentralizado del Gobierno Autónomo Municipal de la Ciudad de Tarija y la Provincia Cercado, tiene que generar sus propios recursos para su sostenibilidad económica financiera presente y futura.

**POR TANTO:**

El Director de Ordenamiento Territorial Urbano, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y normativa legal vigente.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer el cobro por los servicios prestados a la población de la Ciudad de Tarija, bajo la siguiente tabla se servicios y su respectivo monto a cancelar por cada uno de ellos:

Nº	SERVICIO	Monto a Cobrarse en Bs.-
1	Informe Clase 1 (informe técnico o legal simple, estado de trámite, para corrección de datos en planos aprobados y otros dependiendo la clasificación de cada unidad).	70
2	Informe Clase 2 (técnico y/o legal complejo más inspección ocular, de cumplimiento, de valoración, de autorización de loteamiento, de superposiciones y otros dependiendo la clasificación de cada unidad).	110
3	Informe Clase 3 (informe clase 2 más ítem 4, 5, 6 o 7, de cumplimiento para amanzanamiento y/o loteamiento, de lineamiento y levantamiento topográfico y otros dependiendo la clasificación de cada unidad).	200
4	Verificación topográfica para informes y/o certificaciones, menores a 1000 m2.	100
5	Verificación topográfica para informes y/o certificaciones, entre 1001 a 5000 m2.	150
6	Verificación topográfica para informes y/o certificaciones, mayores a 5001 m2.	200
7	Verificación topográfica para informes y/o certificaciones, por hectárea.	250
8	Plano predial con levantamiento topográfico 0 a 500 m2.	350
9	Plano predial con levantamiento topográfico 501 a 1000 m2.	450
10	Plano predial con levantamiento topográfico 1001 a 2000 m2.	550
11	Plano predial con levantamiento topográfico 2001 a 500 m2.	650
12	Certificaciones Clase 1 (De plano de lote, construcción, estado de trámite, normativa de construcción, loteamiento, de radio urbano y otros dependiendo la clasificación de cada unidad).	70
13	Certificaciones Clase 2 (subdivisión, usucapión, regularización del derecho propietario en base a la Ley 247 más ítem 4, 5, 6 o 7 y otros dependiendo la clasificación de cada unidad).	170
14	Resolución Administrativa (Corrección de Datos Técnicos en base a la Ley 247, corrección de plano, anulación y baja de trámite, de constitución de propiedad horizontal y otros a solicitud del interesado cuando corresponda).	120
15	Legalización Clase 1 (Informes, certificaciones, resoluciones).	30
16	Legalización Clase 2. Por lámina de plano.	50
17	Fotocopia legalizada diferente a las Clase 1 y 2, por hoja.	5
18	Verificación topográfica de manzano dentro del trámite de loteamiento (por punto).	50
19	Actualización a la nueva red geodésica	200
20	Programación y reprogramación topográfica (Programación para la Unidad de Levantamiento Topográfico).	50
21	Formato para edictos	60
22	Deslinde responsabilidad administrativa.	30
23	Elaboración de perfiles y rasantes, ml.	8
24	Verificación de perfiles y rasantes, ml.	5
25	Replanteo de perfiles y rasantes, ml.	5
26	Minutas en general, como parte el municipio (de compromiso, cesiones, cancelaciones, respeto a planimetrías y otros).	100
27	Resolución administrativa de aprobación de planimetría.	300
28	Replanteo de lote para planimetría, por punto	10
29	Ficha de empadronamiento para planimetría, por lote.	10
30	Aprobación de planimetría, por m2 útil.	0,5
31	Reinspecciones de lotes y proyectos.	20
32	Aprobación plano de levantamiento de vivienda, m2.	3
33	Autorización de inicio de obra.	100
34	Autorización de 1/2 vereda con protección al peatón, por día.	12
35	Ocupación de media acera.	15

"CONSTRUYENDO TARIJA"

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL  
DE LA CIUDAD DE TARIJA Y LA PROVINCIA CERCADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO**



36	Apertura de puerta y/o ventana hacia la calle.	40
37	Autorización de cambio de techos.	100
38	Autorización de reparación de techos, fachadas u otras reparaciones mínimas dentro del inmueble.	50
39	Autorización de apertura de portón.	40
40	Autorización de construcción de dos piezas y un baño, sin loza, por año.	1000
41	Autorización de reposición de muros interiores	50
42	Autorización de reposición de muros exteriores	100
43	Autorización para construcción de columnas en viviendas antiguas, por columna.	25
44	Autorizaciones para demoliciones	150
45	Autorización de movimiento de tierras por hectárea.	150
46	Autorización de movimiento de tierras para suelo y subsuelo de lote.	80
47	Autorización para cerramientos provisionales.	500
48	Autorización de muros de contención	300
49	Autorización de colocación de rampas móviles, por año.	300
50	Autorización para cajero automático, por año.	550
51	Aprobación plano de lote, subdivisión, fusión; por m2.	1.13
52	Aprobación administrativa de constitución de propiedad horizontal por construcción, por m2.	1,50
53	Aprobación administrativa en propiedad horizontal, por lote, por m2.	1.13
54	Aprobación de plano de loteamiento, m2 sobre la superficie útil.	0.85
55	Verificación topográfica, por lote dentro del trámite de loteamiento.	20
56	Línea municipal frontal, ml.	11.3
57	Línea posterior a la municipal.	11.3
58	Aprobación trámite de Levantamiento Topográfico, m2.	0.23
59	Corrección de plano	100
60	Plano aprobado ampliación, remodelación y construcción nueva, m2.	1,50
61	Folder de solicitudes.	15
62	Sellado de minutas	100

**ARTICULO SEGUNDO.-** Regirse a la normativa tributaria para tal efecto, en lo que corresponda.

**ARTÍCULO TERCERO.-** De los servicios precedentemente descritos, se realiza la cancelación previa emisión, así como los tramites que se den de baja administrativamente se cancelara como aprobación para el retiro de la documentación del interesado.

**ARTICULO CUARTO.-** Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias de igual o inferior jerarquía normativa a la presente Resolución Administrativa.

**ARTICULO QUINTO.-** Quedan encargados de las actividades conducentes para el cumplimiento de la presente resolución administrativa todas las instancias técnico-administrativas-financieras y legales correspondientes de la Dirección de Ordenamiento Territorial Urbano.

Es dado en la oficina de la Dirección de Ordenamiento Territorial Urbano a los veintiocho días del mes marzo de dos mil diecisiete.

**REGISTRECE, PUBLIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE**

Dr. Fabián Horacio Rodríguez Velasco.

**DIRECTOR**

**DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO**

*[Firma manuscrita]*  
JEFE DE AREAS LEGALES Y  
TERRUENAS MUNICIPALES  
D.G.O.T.U. Gob. Aut. Ncpal. de Tarija

"CONSTRUYENDO TARIJA"