



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLÍVAR

Provincia Bolívar

Creado por ley No 704 del 31 de enero de 1985



DECRETO MUNICIPAL N°002/2025

Bolívar. 27 de junio de 2025

Ignacio Characayo Arias

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLIVAR

DECRETO MUNICIPAL DE APROBACIÓN DEL "REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL DE CREACIÓN DE TASAS PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES"

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el art. 272 de la Constitución Política del Estado, refiere, la autonomía 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 sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones.

Que, el art. 283 de la Constitución Política del Estado refiere, el gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

Que, el Art 302 parágrafo I numeral 18 de la Constitución Política del Estado indica que son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción: "transporte urbano, registro de propiedad automotor, ordenamiento y educación vial, administración y control del tránsito urbano".

Que, el art. 34 de la Ley N° 031, Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Báñez, indica que: el gobierno autónomo municipal está constituido por:

I. Un Concejo Municipal, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias. Está integrado por concejales y concejales electas y electos, según criterios de población, territorio y equidad, mediante sufragio universal, y representantes de naciones y pueblos indígena originario campesinos

"Municipio con identidad cultural"

Dir.: Plaza 6 de Agosto acera Sud • Cel.: 67409579 - 74344588 - 72222699 • E-mail.: gambolivar@hotmail.com



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLÍVAR

Provincia Bolívar

Creado por ley No 704 del 31 de enero de 1985



elegidos y elegidos mediante normas y procedimientos propios que no se hayan constituido en autonomía indígena originaria campesina, donde corresponda.

II. Un Órgano Ejecutivo, presidido por una Alcaldesa o un Alcalde e integrado además por autoridades encargadas de la Administración, cuyo número y atribuciones serán establecidos en la carta orgánica o normativa municipal. La Alcaldesa o el Alcalde serán elegidos o elegido por sufragio universal en lista separada de las concejales o concejales por mayoría simple.

Que, el artículo 13, Inc. a) de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 09 de enero de 2014, establece que una de las atribuciones de las competencias del ejecutivo es: a) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros.

Que, el artículo 26, numeral 4 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 09 de enero de 2014, establece que una de las atribuciones de la alcaldesa o el alcalde municipal. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.

POR TANTO:

EL ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE BOLIVAR COMO MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA, EN USO DE SUS LEGITIMAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS CONFERIDAS POR LEY; CONJUNTAMENTE CON LOS SECRETARIOS MUNICIPALES.

DECRETAN:

ARTICULO 1.- Se aprueba el "**REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL DE CREACION DE TASAS PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES**", correspondiente a la Ley Municipal N°013/2025, de fecha 29 de mayo de 2025, en sus IV Títulos, 15 Artículos y sus disposición adicional y final.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría Administrativa y Financiera (SAF) a través del Encargado de Recaudaciones y Unidades que intervengan, quedan encargadas de la difusión, aplicación y cumplimiento de la presente disposición.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLÍVAR

Provincia Bolívar

Creado por ley No 704 del 31 de enero de 1985



ARTICULO 3. - A los efectos del Artículo 14 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, remítase una copia del presente Decreto Municipal al Servicio Estatal de Autonomías - SEA.

REGISTRESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.

[Signature]
ASESOR LEGAL DEL EJECUTIVO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLÍVAR
Cochabamba - Bolivia

[Signature]
Lic. Eliseo Gary Vidal Rojas
SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar

[Signature]
Ignacio Characayo Arias
ALCALDE
GOB. AUTÓNOMO MCPAL. DE BOLIVAR



[Signature]
Ing. Mario Blanco Valenzuela
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
Y DESARROLLO PRODUCTIVO
G.A.M. BOLIVAR

LIBERTAD

DESARROLLO

JUSTICIA

"Municipio con identidad cultural"

Dir.: Plaza 6 de Agosto acera Sud • Cel.: 67409579 - 74344588 - 72222699 • E-mail.: gambolivar@hotmail.com



REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL DE CREACION DE TASAS PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1. OBJETIVO

El presente Reglamento a la Ley Municipal de Creación de Tasas para Trámites Administrativos de Vehículos automotores terrestres aprobado mediante Ley Municipal N°013/2025 del 29 de mayo de 2025, que tiene por objeto establecer, reglamentar procedimientos para realizar trámites de inscripción, reemplaque, cambio de Radicatoria, Transferencias, cambio de servicio de vehículos automotores, inscripción directa del vehículo automotor, modificación de datos técnicos, duplicados y bajas tributarias, en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACION

El presente Reglamento es de aplicación para todos los contribuyentes naturales y/a jurídicos que realicen registros y trámites administrativos de Vehículos automotores terrestres dentro la jurisdicción Municipal de Bolívar.

ARTICULO 3. FINALIDAD DEL REGLAMENTO

El Reglamento a la Ley Municipal de Creación de Tasas para Trámites Administrativos de Vehículos automotores terrestres, regulara el procedimiento de todos las trámites relacionados al Parque Automotor Terrestre, tanto particulares, públicos y oficiales en la jurisdicción municipal de Bolívar, en virtud a la Ley Municipal N° 013/2025.

ARTICULO 4. MARCO JURIDICO

El presente reglamento está respaldada por las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado Plurinacional
- Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez"
- La Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley N° 2492 - Código Tributario Boliviano de 02 de agosto de 2003.
- Decreto Supremo N° 27310 Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo N° 24604 de Creación de Registro Único Automotor.
- Decreto Supremo N°27665 Modificación, Complementación al D.S.N° 24604.
- Ley Municipal N°13/2025 Ley Municipal de Creación de Tasas Administrativas RUAT para el Municipio de Bolívar
- Otras disposiciones legales vigentes.



ARTICULO 5. SEGURIDAD Y/O PREVISION

En caso de existir duda, contradicción, omisión o diferencias en la interpretación y aplicación del presente reglamento, se deberá acudir a la normativa legal superior vigente sobre la materia.

ARTICULO. 6 (ABREVIATURAS)

Para efecto del presente Reglamento, se tiene las siguientes abreviaturas:

- CRPVA:** Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor
- DUI:** Documento Único de importación
- DIM:** Declaración de Mercadería de importación
- DDJJ:** Declaración Jurada.
- FRV:** Formulario de Registro Vehicular
- GAMB:** Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar
- IMT:** impuesto Municipal a la Transferencia
- PMC:** Padrón Municipal de Contribuyente
- PTA:** Póliza Titularizada del Automotor

ARTICULO 7. UNIDADES QUE INTERVIENEN.

Son parte del presente reglamento

I. Personal interno del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar.

1. Secretario Administrativo y Financiero
2. Encargado de Recaudaciones
3. Responsable de Activos Fijos y Almacenes
4. Secretaria Ejecutiva
5. Y Otras Unidades que se requiera

II. Personal de instituciones Público y Financieras

1. instituciones Bancarias o Financieras
2. Notario de Fe Pública y Notario de Gobierno
3. Organismo Operativo de Transito
4. DIPROVE
5. Organizaciones Sociales



III. Los actuados de las instituciones Públicas, Notario de Fe Publica, Notaria de Gobierno, Organismo Operativo de Tránsito, DIPROVE y las organizaciones sociales
Es netamente institucional, el Gobierno Autónomo Municipal no tiene competencia para objetar sobre sus actuados, si existirá alguna falencia en la documentación el propietario es la única persona para pedir rectificación.

ARTICULO 8. RESPONSABLE.

El Encargado de Recaudaciones, deberá hacer cumplir los requisitos exigidos para registros y trámites administrativos que solicitan los contribuyentes, en la recepción de documentos y resguardo de toda la documentación relacionado al Registro del Parque Automotor, sin excepción.

TITULO SEGUNDO REGISTRO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE BOLIVAR

CAPITULO I COMPONENTES Y DEFINICION

ARTICULO 9. COMPONENTES DEL REGISTRO PARQUE AUTOMOTOR DE BOLIVAR.

El Registro del parque Automotor, se estructura en base a los siguientes Registros:

- Contribuyente Natural
- Contribuyente Jurídico
- Registro Técnico
- Registro Tributario
- Registro Administrativo
- Almacenes e inventarios
- liquidaciones y otros.

CAPITULO II REQUISITOS Y PROCESOS

ARTICULO 10. REQUISITOS PARA EL REGISTRO TECNICO DE VEHICULOS AUTOMOTORES, VEHICULOS ELECTRICOS NACIONALES, MOTOCICLETAS Y MAQUINARIA PESADA.

a) INSCRIPCIÓN POR IMPORTACIÓN DIRECTA DE VEHICULOS AUTOMOTORES, VEHICULOS ELECTRICOS NACIONALES, MOTOCICLETAS Y MAQUINARIA PESADA

En la inscripción del Vehículo Automotor Terrestre importado a territorio nacional por persona natural o jurídica, para su registro en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar en el subsistema de vehículos (RUAT).



Requisitos Personas Naturales

1. Declaración de importación de Mercancías/Póliza de importación/ Documento Único de importación (DUI), Formulario de Registro Vehicular (FRV)
2. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del importador y/o apoderado
3. Fotocopia de poder en caso de ser apoderado.
4. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm
5. Carpeta Municipal más caratula y timbre.

Requisitos Personas Jurídicas

1. Fotocopia de cedula de identidad del representante legal
2. Fotocopia de Certificado de inscripción al Servicio de impuestos Nacionales.
3. Fotocopia de Poder vigente de nombramiento de representante legal (si el importador es Sociedad).
4. Declaración de importación de Mercancías/Póliza de importación/ Documento Único de importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV)
5. Carpeta Municipal más caratula y timbre.

PROCEDIMIENTOS:

1. El contribuyente se presentara en oficinas de Registro Parque Automotor del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, a efectos de recabar los requisitos para la inscripción de Vehículo Automotor Terrestre.
2. El operador revisara 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, registrara el trámite. (EN CASO DE QUE LA POLIZA YA SE ENCUENTRE REGISTRADA EN OTRO MUNICIPIO, NO SE DA CURSO)
3. Si no existiera registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, en 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 verificara el pago, se cerrara el trámite y se remitirá la carpeta para su archivo.
7. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del presente reglamento



b) INSCRIPCIÓN CASA COMERCIAL DE VEHICULOS AUTOMOTORES, VEHICULOS ELECTRICOS NACIONALES, MOTOCICLETAS Y MAQUINARIA PESADA

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 Bolívar

Requisitos Personas Naturales

1. Declaración de importación de Mercancías /Póliza de importación o Documento Único de importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV).
2. Fotocopia de Factura comercial.
3. Fotocopia de Cedula de identidad vigente y/o apoderado.
4. Fotocopia de poder en caso de apoderado.
5. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm
6. Carpeta Municipal más caratula y timbre.

Requisitos Personas Jurídicas

1. Declaración de importación de Mercancías/Póliza de importación o Documento Único de importación (DUI) y Formulario de Registro Vehicular (FRV).
2. Fotocopia Certificado de inscripción al Servicio de impuestos Nacionales
3. Fotocopia de Poder vigente de nombramiento de representante legal (si el comprador es sociedad).
4. Fotocopia de Factura Comercial
5. Carpeta Municipal más caratula y timbre.

PROCEDIMIENTOS:

1. El operador revisara la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos, y posteriormente se procederá a registrar el trámite. (EN CASO DE QUE LA POLIZA YA SE ENCUENTRE REGISTRADA EN OTRO MUNICIPIO, NO SE DA CURSO)
2. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
4. El contribuyente realizara el pago en cualquier entidad financiera autorizado por RUAT.
5. El operador verificara el pago, cerrara el trámite y se remitirá la carpeta para su archivo.
6. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento



c) INSCRIPCION IMPORTACION DIRECTA DE VEHICULOS AUTOMOTORES, VEHICULOS ELECTRICOS NACIONALES, MOTOCICLETAS Y MAQUINARIA PESADA CON TRANSFERENCIA

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 Bolívar.

Requisitos Personas Naturales

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Declaración de importación de Mercancías /Póliza de importación o Documento Único de importación (DUI) Formulario de Registro Vehicular (FRV).
3. Fotocopia de Cedula de identidad del comprador.
4. Fotocopia de poder vigente con facultad para venta (si la venta es mediante Poder)
5. Fotocopia de Cedula de identidad vigente de Vendedor (solo con minuta de transferencia)
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
7. Carpeta Municipal más caratula y timbre

Requisitos Personas Jurídicas

1. Fotocopia Certificado de inscripción al Servicio de impuestos Nacionales (personal jurídicas)
2. Poder de nombramiento de representante legal.
3. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
4. Declaración de importación de Mercancías /Póliza de importación o Documento Único de importación (DUI) Formulario de Registro Vehicular (FRV)
5. Fotocopia de Cedula de identidad del representante legal.
6. Fotocopia de Cedula de identidad vigente de Vendedor.
7. Carpeta Municipal más caratula y timbre

PROCEDIMIENTOS:

1. 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.
2. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.



3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
4. El contribuyente realizara el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaria de Fe Publica, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
6. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio de TRANSFERENCIA PROTOCOLIZADO en oficinas de Registro de Vehículos, para el registro correspondiente, para la continuación de trámite.
7. Verificada la documentación se cierra el trámite y se realiza la impresión del CRPVA y asignación de placa y se remite la carpeta para su archivo
8. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento

d) TRANSFERENCIA NORMAL DE VEHICULOS AUTOMOTORES, VEHICULOS ELECTRICOS NACIONALES, MOTOCICLETAS Y MAQUINARIA PESADA

Es la inscripción del acto jurídico de la compra venta, del vehículo automotor terrestre entre el sujeto pasivo empadronado en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar y el comprador en el subsistema de vehículos (RUAT) del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar.

Requisitos Personas Naturales

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Original y fotocopia de Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cedula de identidad del comprador
4. Fotocopia de poder vigente con facultad para venta (si venta mediante poder)
5. Fotocopia de Cedula de identidad del vendedor (si la venta es mediante Minuta de transferencia)
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm
7. Carpeta municipal más caratula y timbre municipal

Requisitos Personas Jurídicas

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Original y fotocopia de Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cedula de Cedula identidad del representante legal (comprador)
4. Fotocopia Certificado de inscripción al Servicio de impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
5. Fotocopia de poder vigente con facultad para venta (si venta mediante poder)



6. Fotocopia de documento de identidad del representante legal o apoderado (En casos donde el vendedor sea una sociedad).

PROCEDIMIENTOS:

1. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, transites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
2. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, las personas jurídicas (sociedades), deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de impuesto Municipal a la Transferencia.
4. El contribuyente realizara el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaria de Fe Publica, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
6. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio DE TRANSFERENCIA PROTOCOLIZADO en ventanilla de Recaudaciones, para el registro correspondiente y devolución íntegra del CRPVA anterior.
7. Verificada la documentación se cierra el trámite y se realiza la impresión del CRPVA a nombre del comprador, y remite la carpeta para su archivo.
8. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento

e) TRANSFERENCIAS ESPECIALES

I. TRANSFERENCIA POR DECLARATORIA DE HEREDEROS DE VEHICULO 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 Bolívar.

REQUISITOS

1. Original y fotocopia de Certificado de registro de propiedad vehículos automotores (RUAT 03).
2. Fotocopia legalizada de Testimonio o Sentencia Judicial por declaratoria de herederos.
3. Fotocopia de Cedula de identidad de todos los herederos.
4. Fotocopia de Formularios de pago de impuestos sucesorios en la Gobernación (FORM 750) e impuestos Nacionales. (FORM 430).



5. Todos los herederos según testimonio deberán estar empadronados en el subsistema RUAT contribuyentes del G.A.M.B.
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
7. Carpeta municipal más timbre y caratula

PROCEDIMIENTOS:

1. El operador revisara la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, transites pendientes o entregas pendientes que pesan sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
2. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
3. El contribuyente realizara el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
4. Verificada la documentación se cierra el trámite a fin de realizar la impresión del CRPVA.
5. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento

II. TRANSFERENCIA ESPECIAL POR ANTICIPO DE LEGITIMA DEL VEHICULO 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 Bolívar.

REQUISITOS:

1. Fotocopia legalizada de Testimonio de sesión por Anticipo de Legítima.
2. Original y fotocopia de Certificado de registro de propiedad vehículos automotores (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cedula de identidad 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.B.
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm (persona natural)
7. Carpeta municipal más timbre y caratula

PROCEDIMIENTOS:

1. El operador revisara 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 transite.
2. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.



3. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
4. Verificada la documentación se cierra el trámite a fin de realizar la impresión del CRPVA.
5. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento

III. TRANSFERENCIA ESPECIAL POR FUSION 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 Bolívar, se registran a nombre de la Nueva Sociedad.

REQUISITOS.

1. Fotocopia Legalizada del Testimonio Notarial de fusión.
2. Certificado de registro de propiedad vehículos automotores (RUAT 03).
3. Fotocopia Legalizada del 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. Carpeta municipal más timbre y caratula

PROCEDIMIENTOS:

1. El contribuyente se presentara en las oficinas de registro parque automotor del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, a efecto de recabar los requisitos para el registro de transferencia por fusión de empresas
2. El operador revisara 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. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Verificada la documentación se cierra el trámite a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento



IV. TRANSFERENCIA ESPECIAL POR DONACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES TERRESTRES A INSTITUCIONES PÚBLICAS

La transferencia por donación a una institución Pública, es una regularización y funcionamiento del derecho propietario de vehículos donados.

REQUISITOS.

1. Copia Legalizada de Testimonio de Donación (Transferencia a Título Gratuito).
2. Certificado de registro de propiedad Vehículos Automotores (RUAT 03).
3. Fotocopia Certificado de inscripción al Servicio de impuestos Nacionales (si es jurídico).
4. Memorándum de designación o poder notariado vigente.
5. Fotocopia de Cedula de identidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, de la institución beneficiada
6. Folder Común.

PROCEDIMIENTOS:

1. El contribuyente se presentara en las oficinas del Registro Parque Automotor de Vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar a efectos de recabar los requisitos para la transferencia por donación de vehículo automotor terrestre a institución Pública.
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.
4. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Verificada la documentación se cierra el trámite a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento

f) TRANSFERENCIA DEL VEHICULO 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 Bolívar y la transferencia, que es el cambio de dominio de propiedad del vendedor al comprador.



Requisitos Personas Naturales

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Original y fotocopia de certificado de registro de propiedad de vehículo automotor (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del comprador
4. Fotocopia de poder vigente con facultad para venta mediante poder
5. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del vendedor (si la venta es mediante minuta de transferencia)
6. Fotografía fondo rojo 3cm x 3cm
7. Caratula municipal más caratula y timbre

Requisitos Personas Jurídicas

1. Minuta de compra venta (Original, 2 ejemplares)
2. Original y fotocopia de certificado de registro de propiedad de vehículo automotor (RUAT 03).
3. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del representante legal
4. Certificado de inscripción al Servicio de impuestos Nacionales
5. Fotocopia del poder de nombramiento de representante legal
6. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del representante legal o apoderado (En casos donde el vendedor sea una sociedad).
7. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del vendedor.
8. carpeta municipal más caratula y timbre

PROCEDIMIENTOS:

1. 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 tramite
2. En caso de no existir registro previo de personas jurídicas (Sociedades) dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de impuesto municipal a la transferencia.
4. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Posteriormente debe acudir a cualquier Notaria de Fe pública, a efecto de protocolizar la minuta de transferencia.
6. Presentar Fotocopia Legalizada del testimonio de TRANSFERENCIA en ventanilla de vehículos, para el registro correspondiente y devolución integra del CRPVA anterior.
7. Verificada la documentación se cierra el trámite, a fin de realizar la impresión del CRPVA.



8. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento

g) CAMBIO DE RADICATORIA DE VEHICULO AUTOMOTOR TERRESTRE

El cambio de radicatoria es un trámite que determinara a que Municipio o Ciudad efectuaran sus pagos tributarios.

Requisitos Personas Naturales

1. Certificado de Propiedad emitido por el Gobierno Autónomo Municipal de Origen (RUAT 03 original integro).
2. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del propietario
3. El Titular deberá estar empadronado en el G.A.M.B.
4. Carpeta municipal más timbre y caratula municipal

Requisitos Personas Jurídicas

1. Certificado de Propiedad emitido por el Gobierno Municipal de Origen (RUAT 03 original integro).
2. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del apoderado o representante legal.
3. Certificado de inscripción al Servicio de impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
4. Fotocopia de poder de nombramiento de representante legal (Persona jurídica).
5. El vehículo no debe tener deudas por impuesto a la propiedad, gravamen, reporte de robado, bloqueos o entregas pendientes.
6. Carpeta municipal más timbre y caratula municipal

PROCEDIMIENTOS:

1. 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.
2. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Verificada la documentación y devolución integra del CRPVA anterior, se cierra el trámite, a fin de realizar la impresión del CRPVA.



6. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento

h) CAMBIO DE RADICATORIA DE VEHICULO AUTOMOTOR TERRESTRE POR POSEEDOR DE BUENA FE.

El cambio de radicatoria es un trámite que determinara a que Municipio o Ciudad pertenece el vehículo automotor y donde están destinados sus impuestos, el presente tramite se diferencia del trámite del inciso g), debido a que no se exigirá poder o ser el titular del Vehículo Automotor Terrestre.

Requisitos

1. Original y fotocopia del Certificado de Propiedad emitido por el Gobierno Autónomo Municipal de Origen (RUAT 03 original integro).
2. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del poseedor de buena Fe.
3. El propietario (natural o jurídico) deberá estar empadronado en el G.A.M.B.
4. Declaración Jurada Notariado. (Consignando los datos de titularidad, técnicos y poseedor de buena fe) según modelo anexo
5. Caratula municipal más timbre y caratula

PROCEDIMIENTOS:

1. 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.
2. En caso de no existir registro previo dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, en el ámbito de personas jurídicas específicamente sociedades, se deberá presentar fotocopia del testimonio de constitución de empresa.
3. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
4. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
5. Verificada la documentación y devolución íntegra del CRPVA anterior, se cierra el trámite a fin de realizar la impresión del CRPVA.
6. Publicación en el periódico medio de circulación nacional por 2 días consecutivos (ORIGINALES) o Factura original por Publicaciones, en caso de pérdida de alguna de las partes del CRPVA.
7. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento



i) RESCISION, DESISTIMIENTO DE TRANSFERENCIA O DEVOLUCION DE VEHICULOS AUTOMOTORES, VEHICULOS ELECTRICOS NACIONALES, MOTOCICLETAS Y MAQUINARIA PESADA

Para la Rescisión, desistimiento de transferencia o devolución de Vehículos Automotores, Vehículos Eléctricos Nacionales, Motocicletas y Maquinaria Pesada, el contribuyente presentara un memorial dirigido a la máxima autoridad Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar. Quien es la autoridad competente para aprobar la rescisión, desistimiento de transferencia o Devolución. Adjuntando una Minuta del desistimiento de transferencia (compra - venta). Cabe aclarar que no se devolverá ni abra compensación de los pagos realizados como ser: gastos administrativos, impuestos y otros.

CAPITULO III PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 11. REQUISITOS PARA REGISTRO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS

a) MODIFICACION DE DATOS TECNICOS DEL VEHICULO AUTOMOTOR TERRESTRE POR CAMBIO DE MOTOR, ESTRUCTURA/CLASE Y COLOR DE VEHICULO AUTOMOTOR TERRESTRE

Es el proceso mediante el cual un contribuyente solicita que se actualicen ciertos datos de su Vehículos Automotores, Vehículos Eléctricos Nacionales, Motocicletas y Maquinaria Pesada en los "Registros del Gobierno Municipal", 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).

ETAPA 1 - inicio de trámite.

1. Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (Original y Fotocopia).
2. Informe técnico de emitido por DIPROVE 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. (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)
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 poder de representante legal (Persona Jurídica).



8. Fotocopia de poder en caso de apoderado.
9. En caso de Modificación de datos técnicos, no concernientes a cambio de estructura, color y/o motor del vehículo automotor terrestre, se presentara memorial o carta de solicitud.

ETAPA 2 - Revisión por taller (si corresponde)

1. Formulario original de inspección llenado por Taller Municipal (FORM RUA 08)

PROCEDIMIENTOS:

1. 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.
2. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
3. 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).
4. Posteriormente acude con el Vehículo y fotocopia de documentos, al taller municipal con el FORM. RUA 08. Mismo que será entregado en las oficinas de registro de vehículos. (Dicho formulario debe ser llenado y firmado por el Mecánico encargado del taller)
5. Si existiera inconsistencia de datos en los declarados en informe técnico y el FORM. RUA 08 que influyeren en los impuestos, estos deben de ser confirmados con el taller municipal. Se aclara que no se permiten ralladuras, correcciones o enmiendas en el formulario, siendo necesaria la emisión de otro.
6. 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.
7. En relación al numeral cuatro, modificación solicitada mediante memorial, que no estén relacionadas con estructura, motor y/o color, serán presentadas en oficinas de registro de vehículos. El registro se realizara mediante modificación de datos técnicos por aduana, previa verificación de enmienda o corrección por la Aduana Nacional.
8. Verificada la documentación observando que los datos del taller no sean inconsistentes, se registran los datos declarados por el formulario, se cierra el trámite, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
9. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento



b) 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 Bolívar, ya sea por pérdida, Robo o deterioro, dicho trámite culmina con la entrega de un nuevo ítem. (PLACA, PLAQUETA o CRPVA)

I. Duplicado de Placa y Plaqueta por extravío o robo.

1. Certificado de Denuncia emitido por DIPROVE (Vigente y Original).
2. Fotocopia y original del Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (Fotocopia de CRPVA).
3. Fotocopia de Cedula de identidad de Vigente Propietario
4. Publicación en medio escrito (periódico, diarios) de circulación nacional por 2 días consecutivos (ORIGINALES) o factura original por Publicaciones.

II. Duplicado de Placas por Deterioro.

1. Fotocopia y original del Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor (Fotocopia de CRPVA).
2. Fotocopia de Cedula de identidad de Vigente Propietario.
3. Devolución de placas deterioradas si el trámite se registra por concepto de deterioro.

III. Duplicado CRPVA por Extravío o Robo

1. Fotocopia de Cedula de identidad de Vigente Propietario.
2. Original del certificado de propiedad, parte existente (CRPVA) si hubiera
3. Certificación de extravío o robo emitido por la Unidad Operativa de Transito.
4. Publicación en medio escrito (periódico, diarios) de circulación nacional por 2 días consecutivos (ORIGINALES) o Factura original por publicaciones.

IV. Duplicado del CRPVA por Deterioro.

1. Fotocopia de Cedula de identidad de Vigente Propietario.
2. Original del certificado de propiedad, deteriorado (CRPVA).

Las personas jurídicas y apoderados, para realizar el trámite de duplicado de placa, plaqueta y CRPVA por extravío, robo y deterioro, a los requisitos mencionado en los numerales I, II, III, IV adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de poder legalizado en caso de representante legal y/o apoderado.
2. Fotocopia de Cedula de identidad de Vigente del representante legal y/o apoderado.
3. Certificado de inscripción al servicio de impuestos nacionales (Persona Jurídica).



PROCEDIMIENTOS:

1. 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.
2. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
3. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
4. Una vez cancelado el monto de recibo, el contribuyente informa al operador quien cierra el trámite, a fin de realizar la impresión del CRPVA.
5. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento
6. En caso de duplicado de placa, la espera del nuevo ítem, será un plazo no mayor a 30 días hábiles,

c) ACTUALIZACION DE CERTIFICADO DE PROPIEDAD (CRPVA)

Es el proceso mediante el cual un contribuyente solicita la actualización de su CRPVA de su Vehículo Automotor en el Registro del Gobierno Municipal de Bolívar.

1. Original de certificado de propiedad completo (CRPVA)
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 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.

d) REEMPLAQUE DE VEHICULO AUTOMOTOR TERRESTRE.

El procedimiento de reemplaque de vehículos automotores terrestres inicia con la persona natural o jurídica que tenga uno o más Vehículos automotores; 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 Bolívar, tiene como finalidad la renovación de una placa anterior del sistema antiguo a una placa actual en el registro de Vehículos sistema RUAT.

Requisitos.

1. Solicitud escrita referido al trámite que indica, dirigido a la MAE
2. Fotocopia de carnet del propietario o apoderado
3. Original de carnet de propiedad o Fotocopias legalizados del PTA o COPO
4. Fotocopia de la Póliza de importación



5. pólizas del año 1990 si corresponde
6. Fotocopia del poder para realizar el trámite o minuta de transferencia. (en caso de existir una minuta de compra - venta)

PROCEDIMIENTOS:

1. 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 precede con el registro
2. Registrado el trámite se emite la proforma de pago.
3. El contribuyente realiza el pago en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT
4. Verificada la documentación se cierra el trámite a fin de realizar la impresión del CRPVA y asignación de placas
5. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento

e) CAMBIO DE SERVICIO DE PARTICULAR A PUBLICO

Los propietarios de vehículos automotores con radicatoria en este Gobierno Municipal podrán efectuar el cambio de servicio; que consiste en cambiar el servicio de particular al servicio público, para realizar este trámite deberán apersonarse a las oficinas de registro parque automotor y presentar los siguientes documentos.

REQUISITOS:

1. Carpeta Municipal de Servicio Público, mas Caratula y Timbre
2. Certificación original de la institución del autotransporte al cual se encuentra afiliado
3. Fotocopia de Cedula de identidad vigente del propietario o Representante legal
4. Certificado de inscripción al Servicio de impuestos Nacionales (Persona Jurídica).
5. Fotocopia de poder de nombramiento de representante legal (si jurídico
6. Original del certificado de propiedad complete (CRPVA)
7. Fotocopia de Tarjeta de operaciones Municipal, Gobernación, Viceministerio de transportes vigente

PROCEDIMIENTOS:

1. 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.



2. Registrado el trámite se emite la proforma de pago de recibo.
3. El contribuyente realiza el pago de recibo en cualquier entidad financiera autorizada por RUAT.
4. Verificada la documentación se cierra el trámite a fin de realizar la impresión del CRPVA.
5. La entrega de documentos se realizara de acuerdo al artículo 14 del Presente reglamento.

Importante.- El poseedor podrá solicitar tarjeta de operaciones municipal y el cambio de Servicio público previa presentación de la minuta de compra venta.

f) RENOVACION DE SERVICIO PUBLICO DE VEHICULO 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 31 diciembre del mismo año en que venció o caduco dicha tarjeta municipal (Tarjeta de Operación departamental o internacional).

Requisitos:

1. Certificación original de la institución del autotransporte al cual se encuentra afiliado (si corresponde)
2. Certificado de registro de propiedad (CRPVA)
3. En certificado de inscripción al Servicio de impuestos Nacionales (persona jurídica).
4. Fotocopia de poder legalizado de nombramiento de representante legal (persona jurídica).
5. Fotocopia de 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.

PROCEDIMIENTOS:

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.



ARTÍCULO 12.- BAJA DE REGISTRO TRIBUTARIO DE VEHICULOS POR EXPORTACION, OBSOLESCENCIA, SINIESTRO, ROSO O POR FUERA DE CIRCULACION.

El procedimiento de baja 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 la baja en los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolívar, tiene como finalidad la anulación eventual o definitiva de su registro vehículo automotor terrestre por distinta causas, puede ser por obsolescencia, exportación, siniestro y robo, hasta la obtención de la documentación generada (CERTIFICACION DE BAJA).

a) Baja por Siniestro o fin de vida útil:

Es la anulación del registro de un Vehículo, cuando ha concluido su tiempo de vida útil o el Vehículo ha sufrido un siniestro.

Requisitos:

1. Carta o memorial dirigido a la MAE.
2. Documento de identidad del propietario y/o poseedor.
3. Devolución de Certificado de Registro de Propiedad de Vehículo Automotor original (RUAT 03) (íntegro) y la placa PTA.
4. Informe del Organismo Operativo de Tránsito o DIPROVE en caso de siniestro y fin de vida útil. Original
5. No tener deudas por concepto de impuestos a la propiedad hasta la fecha de solicitud de baja.

b) Baja Tributaria por Robo:

Es la anulación de manera temporal el registro de un vehículo, cuando este ha sido robado.

Requisitos:

1. Carta o memorial dirigido a la MAE.
2. Documento de identidad del propietario y/o poseedor
3. Certificado de registro de propiedad de vehículos automotores CRPVA (RUA 03), original.
4. Certificación de Denuncia a DIPROVE (original).
5. El vehículo debe estar marcado como robado en el Sistema
6. Dos publicaciones en el periódico de circulación nacional, en original.
7. Pago de impuestos al día hasta la fecha de denuncia por robo ante DIPROVE.

c) Baja por Exportación:

Es la anulación del registro de un Vehículo, por motivos de exportación, porque el mismo será trasladado fuera d territorio nacional de forma definitiva



Requisitos:

1. Carta o memorial dirigido a la MAE.
2. Cedula de identidad del propietario o poseedor (original y fotocopia).
3. Devolución de Certificado de registro de propiedad de vehículo automotor original (RUAT 03), placa y plaqueta.
4. Resolución Administrativa emitida por Aduana.
5. Pago de impuestos al día.
6. NIT (persona jurídica).

d) Baja tributaria por Fuera de Circulación:

Es la anulación del registro de un Vehículo, por motivos de inutilización

Requisitos:

1. Carta o memorial dirigido a la MAE.
2. Cedula de identidad vigente del Sujeto Pasivo o tercero responsable
3. No tener de deuda de impuestos a la fecha de consolidación de la baja.
4. Certificación de la ANH que no haya efectuado carguío de combustible durante los últimos 3 años.
5. Certificación de UNIVIDA que no haya adquirido el SOAT durante los últimos 3 años.
6. Antigüedad mínima para vehículos de 15 años y 11 años para motocicleta desde la fecha de fabricación.

PROCEDIMIENTOS:

1. La solicitud debe ser presentada en secretaria del G.A.M.B.
2. El operador revisa la documentación presentada por el contribuyente; verificado el cumplimiento de todos los requisitos y la inexistencia de gravamen, observaciones, transites pendientes o entregas pendientes que pesen sobre el vehículo, se procede a registrar el trámite.
3. En relación a la baja par fuera de Circulación el cómputo de gestiones será en relación a la gestión en cobro, incluida esta última.
4. Se emite el certificado de baja tributaria

e) Otros tramites no señalados.

Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, se regirán de acuerdo a normas vigentes, Leyes, Decretos, Resoluciones, Ley Municipal, reglamentos y manuales del RUAT.



TITULO TERCERO

RECEPCION DEL MATERIAL, RESGUARDO DE DOCUMENTOS, ENTREGAS DE PLACAS Y DOCUMENTOS

CAPITULO I

RECEPCION DEL MATERIAL Y RESGUARDO

ARTÍCULO 13.- RECEPCION Y RESGUARDO DEL MATERIAL la unidad de Almacenes es quien resguarda con todas las medidas de seguridad las placas de Vehículos Automotores, Vehículos Eléctricos Nacionales, Motocicletas y Maquinaria Pesada. Una vez concluido el trámite del registro, las placas serán remitidas al Encargado de Recaudaciones para su entrega.

I.-RECEPCION DEL MATERIAL EN RECAUDACIONES

El Encargado de Recaudaciones es el encargado del registro parque automotor (R.P.A.) del Gobierno autónomo Municipal de Bolívar, Solicitara al RUAT con una nota firmado por la autoridad competente, la cantidad de placas tanto para Vehiculos y Motocicletas.

Mismo que recibirá el material y corroborara con las actas de recepción así coma también en el subsistema de vehículos y posteriormente se devolverá al RUAT las actas de recepción; una vez verificada el material se resguardara con todas las medidas de seguridad. En caso de existir alguna observación se dará a conocer a RUAT antes de firmar las actas de recepción

El Encargado de Recaudaciones, tiene la facultad de entregar al propietario y/o apoderado las placas, certificado de propiedad, plaquetas, y otros relacionados a los tramites concluidos.

II.- CUSTODIA DEL MATERIAL Y DOCUMENTACION EN ALMACEN

El Responsable de Activos Fijos y Almacenes es quien resguarda los certificados de propiedad, plaquetas, formularios de constancias de entregas y otros, quien recibirá los documentos bajo inventario para su resguardo, además las actas de recepción se devolverán al RUAT aceptando la conformidad, y desde ese momento es responsable de la documentación a su cargo.



CAPITULO II ENTREGA DE PLACAS Y DOCUMENTOS

ARTICULO 14.- ENTREGA DE PLACAS, PLAQUETAS Y CERTIFICADO DE PROPIEDAD (CRPVA)

Una vez concluido el trámite en el Registro Parque Automotor, el Encargado de Recaudaciones, realizara la entrega de los documentos (certificado de propiedad, placa, plaqueta).

En el caso de cambio de servicio, duplicados de placa, cambio de radicatoria, modificación de datos técnicos, actualización de CRPVA y transferencias, el responsable de Recaudaciones pedirá el original del CRPVA completo, para la entrega del nuevo Certificado de Propiedad de Vehículo Automotor (CRPVA).

En caso de no contar con una de las partes y/o íntegro del certificado de propiedad (CRPVA) por extravío o robo deberá presentar la certificación de denuncia de robo o extravío emitida por el Organismo Operativo de Transito (original) y la publicación en el periódico por extravío en original.

La entrega de documentos como ser (placa, plaqueta, certificado de propiedad) es de manera personal o con poder notariado.

En el caso del trámite de cambio de radicatoria, cambio de servicio al público y duplicado de CRPVA y/o actualización de CRPVA por el poseedor de buena fe podrá recoger la documentación con la presentación de la declaración jurada de poseedor de buena fe notariada más la cedula de identidad original vigente.

CAPITULO III RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION

ARTICULO 15.- (RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION)

Concluido el trámite, el Encargado de Recaudaciones, deberá foliar los documentos que se encuentra en la carpeta para su respectivo archivo y resguardo de la documentación.

El funcionario autorizado controlara, el movimiento de las carpetas, registrando en un cuaderno la salida y la devolución del mismo.



TITULO CUARTO
DISPOSICIONES TRANSITORIAS, ABROGATORIAS

CAPITULO I
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El presente Reglamento entrara en vigencia una vez aprobada de acuerdo a disposiciones legales y publicadas en la gaceta municipal.

Segunda.- La difusión del presente reglamento se la realizara por la Secretaria Administrativa y Financiera (SAF) a través de Encargado de Recaudaciones.

CAPITULO II
DISPOSICIONES ABROGATORIAS

UNICA.- Desde el momento de la vigencia el presente reglamento, quedan abrogados los reglamentos y disposiciones municipales contrarias al presente reglamento.