


**MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO**
*Junta Municipal*

 AVDA. ESPAÑA Y SAN LORENZO - TELEFONO 58 32 15  
 SAN LORENZO - PARAGUAY

**ORDENANZA N°: 45/2011 (CUARENTA Y CINCO BARRA DOS MIL ONCE)**

**POR LA CUAL SE ESTABLECE QUE TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA SER ESTUDIADOS Y/O A CONSIDERACION DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL O A LA JUNTA MUNICIPAL DEBERAN SER ORIGINALES O COPIAS DEBIDAMENTE AUTENTICADAS.**-----

**VISTO:** El Proyecto de Ordenanza presentado por el Concejal Municipal Abog. Ignacio Britez, en la cual expresa La necesidad de contar con documentos legibles para mejor estudio de la Junta Municipal de todo expedientes a ser considerado por este cuerpo colegiado.-----

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley N° 3966/2010 “Orgánica Municipal” expresa en cuanto a requisitos se refiere dice en su Artículo 241.- Requisitos para la Aprobación dice “El interesado en obtener la aprobación municipal del loteamiento de un inmueble deberá presentar la solicitud respectiva a la Intendencia Municipal, acompañando los siguientes recaudos:

- a) la copia autenticada del título de propiedad. En caso que se trate de un condominio, el pedido deberá estar firmado por todos los copropietarios o deberá acreditarse fehacientemente la representación de los mismos;
- b) el Certificado de Condiciones de Dominio, que deberá ser expedido por la Dirección General de los Registros Públicos.

Si el inmueble está gravado con hipoteca se requerirá la conformidad del acreedor hipotecario. No procederá a la aprobación si está embargado o si está inscripto como litigioso;

- c) el comprobante de pago del impuesto inmobiliario. Dicho comprobante deberá acreditar el pago de la última obligación que haya vencido. No se tendrá en cuenta la existencia de deudas tributarias por otros conceptos, aunque se trate del impuesto inmobiliario relativo a inmuebles distintos al afectado por el proyecto;
- d) el informe descriptivo del inmueble. Este informe descriptivo, también denominado informe pericial, deberá ser elaborado y firmado por un profesional matriculado en el municipio de que se trate, en tantas copias como las que establezca, vía reglamentación, la Intendencia Municipal.

Dicho informe deberá contener:

- 1) la individualización exacta y precisa del inmueble a ser loteado, con indicación de los siguientes datos: a) Cta. Cte. Ctral.; y b) Finca, con expresión del Distrito, la Sección, la fecha, el tomo y el folio de su inscripción en la Dirección General de los Registros Públicos;
- 2) la indicación de la superficie total del inmueble a ser loteado;
- 3) la especificación de los linderos del inmueble a ser loteado y las referencias naturales y artificiales dentro del inmueble y fuera de él para su ubicación en el municipio;
- 4) la indicación de la superficie de cada una de las fracciones resultantes del loteamiento;
- 5) la especificación de los linderos de cada una de las fracciones resultantes del loteamiento;
- 6) la indicación, en su caso, de las fracciones destinadas para calles y avenidas, con sus respectivas superficies y linderos;
- 7) la especificación, en su caso, de las fracciones destinadas para plazas, con sus respectivas superficies y linderos;
- 8) la indicación, en su caso, de las fracciones destinadas para edificios públicos, con sus respectivas superficies y linderos;
- 9) la individualización del propietario del inmueble; y,
- 10) la mención y firma del profesional responsable del informe.



## MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO

*Junta Municipal*

AVDA. ESPAÑA Y SAN LORENZO - TELEFONO 58 32 15  
SAN LORENZO - PARAGUAY



Que, la Ordenanza N° 15/2008 en sus artículos 15° y 16° dice:

ARTÍCULO 15°.- La solicitud de arrendamiento o uso, deberá presentarse dirigida a la Intendencia Municipal, acompañado de los siguientes recaudos:

- a.- Certificado de antecedente Policial
- b.- Certificado de Vida y Residencia, expedida por la Comisaría Local.
- c.- Certificado de no poseer Bienes y Raíces, expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
- d.- Certificado de nacimiento del solicitante e hijos
- e.- Croquis de ubicación exacta, indicando la ubicación del predio
- f.- Fotocopia de Cédula de Identidad Civil del solicitante

ARTICULO 16°.- El informe de la Dirección de Catastro contemplará los siguientes datos:

- a.- Si existe o no título de dominio del predio solicitado.
- b.- Si pertenece al dominio Privado o Público Municipal.
- c.- Si el predio está desocupado o no. En este último caso se indicará el nombre del o los ocupantes.
- d.- Cuantificación de las mejoras existentes si las hay a quien o quienes pertenecen.
- e.- Si existe solicitante o no anterior del mismo predio
- f.- Informe de la dimensión del terreno.

En caso de detectarse excedente de supuesto terreno municipal, se procederá a una mensura judicial, solicitado por el ocupante, a fin de determinar la condición de dominio del inmueble solicitado, a fin de incorporarlo al patrimonio privado municipal.-----

Que, analizados todos los términos del Proyecto de Ordenanza, se concluye que el mismo se ajusta a derecho, por lo que corresponde su aprobación.-----

Que, la Plenaria aprobó el Dictamen N° 84/2.011 de la Comisión Asesora de Legislación, en el que se recomienda la aprobación del Proyecto de Ordenanza.-----

### **POR TANTO**

**LA JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO REUNIDA EN CONCEJO**

### **ORDENA**

ARTICULO 1° **Solicitar** al Ejecutivo Municipal que todos los documentos presentados para ser estudiados y/o a consideración de la Intendencia Municipal o a la Junta Municipal deberán ser originales o copias debidamente autenticadas. En ningún caso se aceptaran copias simples.-----

ARTICULO 2° La Intendencia Municipal designara a los Funcionarios encargados y/o responsables de la recepción de documentos, que procederan a la verificación y comprobación de los Originales con las copias presentadas. En caso de que el interesado desee agregar las copias Originales que trae a la vista, el funcionario procederá a la Autenticación de la misma con el sello "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" y suscribir la misma.-----

ARTICULO 3° El Funcionario responsable procederá en el momento de la recepción de los documentos a FOLIAR en número y letras todas las hojas para el inicio de los trámites lo que posteriormente quedará a cargo del Departamento respectivo proseguir con las normas establecidas.-----



**MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO**

*Junta Municipal*

AVDA. ESPAÑA Y SAN LORENZO - TELEFONO 58 32 15  
SAN LORENZO - PARAGUAY



ARTICULO 4° En caso de perdida, extravio, desglose o doble folio de algun documento, la Intendencia Municipal debera ordenar sumario Administrativo, sin que la misma interrumpa el curso del estudio del expediente, pero no se podra Dictar Resolucion definitiva en ningun caso.-----

ARTICULO 5° **Comunicar** a la Intendencia Municipal, a quienes corresponda y cumplido archivar.-----

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.**-----

HUGO NICOLAS BAEZ SOTOMAYOR  
SECRETARIO  
JUNTA MUNICIPAL

ALCIBIADES QUIÑONEZ AYALA  
PRESIDENTE  
JUNTA MUNICIPAL