

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO, CONTROL Y
ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN 6

ARRENDAMIENTO DE BIENES
INMUEBLES

Resolución Administrativa Nro. 70
21 de agosto de 2025



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°70 /2025

La Paz, 21 de agosto de 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS – DIRCABI

VISTOS:

Que, en atención a la solicitud presentada por el Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados, mediante el informe con cite MG/DIRCABI/ARE/INF/533/2025 de 19 de agosto, se ha propuesto la aprobación de la Metodología de Administración denominada “*Proceso de Arrendamiento de Bienes Inmuebles*”; Metodología que tiene como propósito fundamental regular y estandarizar el procedimiento para el arrendamiento de los bienes inmuebles que se encuentran bajo la administración de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados (DIRCABI), en estricto cumplimiento de lo establecido en el Artículo 128 del Decreto Supremo N° 3434 y el Artículo 15 del Decreto Supremo N° 5345.

Que, la presente propuesta buscaría articular y coordinar las acciones de las diferentes unidades organizacionales de DIRCABI, con la finalidad de identificar y seleccionar aquellos inmuebles que, por su estructura o vocación socioeconómica, resulten aptos para ser administrados mediante el contrato de arrendamiento. Esta medida se adoptaría considerando, además, las gestiones realizadas por el Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados para la obtención del Número de Identificación Tributaria (NIT) asignado por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), lo cual precautela el estricto cumplimiento de las obligaciones impositivas de la Dirección, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 128 del Decreto Supremo N° 3434 y el Artículo 15 y la Disposición Adicional Cuarta del Decreto Supremo N° 5345. Por tanto, resulta indispensable el análisis de esta propuesta para asegurar que su objeto, alcance y efectos guarden plena concordancia con la normativa vigente.

CONSIDERANDO I:

Que, conforme al Informe Técnico MG/DIRCABI/ARE/INF/533/2025 de 19 de agosto, emitido por el Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados, se ha evidenciado que la administración de inmuebles mediante arrendamiento ha sido objeto de una doble regulación. Inicialmente, a través del Artículo 128 del Decreto Supremo N° 3434 de 13 de diciembre de 2017, cuya aplicación se vio obstaculizada por la imposibilidad de que el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) asignara un Número de Identificación Tributaria (NIT) a DIRCABI, al ser considerada esta una entidad desconcentrada, lo que obligó a gestionar de manera posterior el Decreto Supremo N° 5345 del 05 de marzo de 2025, cuyo Artículo 15 regula, con una redacción similar, el arrendamiento de bienes inmuebles como forma de administración a cargo de

«2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA»

DIRCABI, pero introduce y positiviza mediante su Disposición Adicional Cuarta, que: “*El Servicio de Impuestos otorgará un Número de Identificación Tributaria – a DIRCABI para el cumplimiento consolidado de las obligaciones tributarias formales y materiales de los bienes arrendados bajo su administración*”. Esta disposición habilitó la gestión y obtención del NIT N° 616576024.

Que, el Informe Técnico MG/DIRCABI/ARE/INF/533/2025 de 19 de agosto efectúa un análisis pormenorizado de la normativa conjunta aplicable, concluyendo que existen aspectos sustanciales de convergencia entre el Decreto Supremo N° 3434 y el Decreto Supremo N° 5345, tales como la designación del Jefe Departamental de DIRCABI como autoridad competente; la finalidad de garantizar la conservación y generación de ingresos; el procedimiento de selección mediante concurso público; la determinación del canon mediante informe pericial; la publicidad en la página web; la obligación de emitir facturas; el depósito del canon en la cuenta bancaria DIRCABI para gastos administrativos, las obligaciones impositivas, y el destino del remanente para su resguardo. Asimismo, se identifican aspectos que, si bien son diferentes, no resultan contradictorios, como la exigencia de una Resolución Administrativa para la autorización del arrendamiento en el D.S. N° 5345, la formalización escrita del contrato, y el ámbito de aplicación del D.S. N° 3434 a actividades productivas; diferencias pueden ser incorporadas sin óbice, al propio contrato, fortaleciendo el procedimiento de arrendamiento. Respecto a la resolución del contrato y la distribución del remanente, las diferencias son subsanables, toda vez que las facultades de resolución del contrato son inherentes a los actos jurídicos y la distribución del remanente en caso de confiscación se encuentra claramente definida para narcotráfico por el Art. 63 (II) de la Ley N° 913, mientras que para delitos de Legitimación de Ganancias Ilícitas, sus precedentes y otros delitos no reglados por norma especial, están los Artículos 1 y 25.III del D.S. N° 5345, que destinan dichos fondos al Tesoro General de la Nación. Por otra parte, existe un componente importante, previsto en la Disposición Adicional Cuarta del D.S. N° 5345, disposición que permitió obtener el NIT a DIRCABI, bajo un término de “consolidado”; es decir, que las obligaciones impositivas deben ser cumplidas de manera consolidada, lo que exige una centralización del procedimiento que no puede recaer en las Jefaturas Departamentales. De igual manera, los gastos administrativos están reglados por la Metodología de Administración N° 5 y las directrices del Ministerio de Gobierno, al ser DIRCABI una entidad desconcentrada. En tal sentido, el informe técnico concluye que, dada la compatibilidad de los aspectos normativos, el proyecto de resolución propuesto resuelve de forma clara y definida la problemática de administración del canon de arrendamiento y la ejecución de los gastos, lo que justifica su aprobación mediante Resolución Administrativa bajo la categoría de Metodología de Administración.

CONSIDERANDO II:

Que, del informe MG/DIRCABI/AAJ/INF/N°685/2025 de 20 de agosto de 2025, emitido por el Área Nacional de Asuntos Jurídicos, se ha realizado un análisis de los argumentos expuestos

«2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA»

mediante el Informe Técnico MG/DIRCABI/ARE/INF/533/2025 de 19 de agosto, así como del Proyecto de Metodología de Administración con referencia a un “Proceso de arrendamiento de bienes inmuebles”. Dicho informe determina que, en virtud del artículo 45 de la Ley 913, DIRCABI es una entidad desconcentrada, por lo que su naturaleza jurídica y atribuciones deben ejercerse en estricto cumplimiento de la normativa aplicable, sin menoscabo de su dependencia jerárquica del Ministerio de Gobierno como ente rector.

Que, dicho aspecto reviste una especial relevancia, toda vez que, si bien existe una dependencia funcional y administrativa con el Ministerio de Gobierno, como ente rector, la DIRCABI se encuentra legalmente facultada para establecer procedimientos propios de administración de bienes bajo la denominación de "Metodología de Administración". Esta facultad se fundamenta en el inciso s) del artículo 3 del Decreto Supremo N° 3434, que la define textualmente como: *"El conjunto de normas y procedimientos emitidos por Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados – DIRCABI para la administración de los bienes y activos bajo su responsabilidad"*. No obstante, es imperativo que dicha potestad reglamentaria no contradiga las disposiciones del ente rector, razón por la cual el proyecto de metodología propuesto por el Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados ha sido meticulosamente estructurado en estricta consonancia con las normativas especiales, haciendo un prolijo análisis de los aspectos convergentes y divergentes entre el Artículo 128 del Decreto Supremo N° 3434 y el Artículo 15 del Decreto Supremo N° 5345. En este sentido, el proyecto unifica los procedimientos de los aspectos comunes y resuelve la problemática de aquellos elementos diferenciadores que no son contradictorios, integrándolos en un mismo procedimiento. Asimismo, para los aspectos que pudiesen ser contradictorios, se prevé su integración en el contrato respectivo como acto jurídico independiente. Finalmente, el proyecto aborda de manera clara y definida el mecanismo de pago impositivo, garantizando su cumplimiento a favor del Estado y del eventual arrendatario con la emisión de las facturas correspondientes.

3

Que, el Informe MG/DIRCABI/AAJ/INF/N°685/2025 de 20 de agosto, al examinar la estructura del Proyecto de Metodología de Administración, que consta de ocho capítulos, destaca un trabajo técnico prolijo e integral. El informe señala que el proyecto cumple con todos los requisitos legales y no incurre en contradicciones normativas, abordando de manera sistemática cada etapa del proceso de arrendamiento de inmuebles. Específicamente, el documento describe cómo se establecen las **Disposiciones Generales** (Capítulo I), la **Identificación de Bienes para Arrendamiento** (Capítulo II) con sus condiciones técnicas y jurídicas, y la **Supervisión y Autorización** (Capítulo III) por parte de las áreas nacionales para el peritaje. Continúa con la **Determinación del Canon y Condiciones del Arrendamiento** (Capítulo IV), la emisión de la **Resolución Administrativa** (Capítulo V), la ejecución del **Concurso Público** (Capítulo VI) con sus actos de transparencia y las eventualidades de falta de postulantes. A su vez, el proyecto reglamenta la **Administración del Canon** (Capítulo VII), detallando el pago de impuestos, gastos administrativos y la gestión del remanente. Finalmente, aborda de forma integral la

«2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA»

problemática de los **Impagos** (Capítulo VIII), regulando la resolución del contrato y el cobro de deudas. En este sentido, concluye que la administración de bienes inmuebles mediante arrendamiento es un proceso complejo que justifica plenamente la necesidad de una metodología integral como la propuesta. Por lo tanto, el informe concluye existe la necesidad de una “*Metodología de Administración*” integral, la cual queda satisfecha en el proyecto analizado y pueda contemplar los aspectos inherentes al arrendamiento, recomendándose así su aprobación mediante Resolución Administrativa, bajo la denominación expresa de “*Metodología de Administración*”.

CONSIDERANDO III

Que, conforme al Artículo 45 de la Ley 913, señala que: “*La Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados - DIRCABI, es una entidad desconcentrada dependiente del Ministerio de Gobierno, encargada de administrar, controlar y monetizar bienes secuestrados, incautados y confiscados en procesos penales, vinculados a delitos de tráfico ilícito de sustancias controladas; así como de la administración, control y monetización de bienes objeto de Pérdida de Dominio a favor del Estado, conforme a Reglamento*”; Ley de naturaleza especial que vincula a los bienes provenientes de delitos de sustancias controladas; sin embargo, para los bienes provenientes de delitos de legitimación de ganancias ilícitas y sus delitos precedentes establecidos, así como cualquier otro delito no reglado por normativa especial, DIRCABI queda habilitada en su administración por mandato del Artículo 253 del Código de Procedimiento Penal.

Que, que el Reglamento a la Ley 913, es el Decreto Supremo 3434 del 13 de diciembre de 2017, el cual, en su Art. 128 faculta a DIRCABI el arrendamiento de bienes inmuebles como una forma de administración bajo el siguiente tenor: “*I. DIRCABI podrá celebrar contratos de arrendamiento sobre bienes inmuebles y actividades productivas como establecimientos comerciales, industriales, agropecuarios, agroindustriales y otros similares secuestrados o incautados, que serán consignados mediante concurso público, el canon base a pagarse deberá ser establecido mediante informe pericial. II La Oficina Departamental competente publicará en la página web del Ministerio de Gobierno la lista de bienes disponibles para arrendamiento, con una descripción de las características del bien y el canon determinado por el informe pericial. III. Los interesados presentarán sus propuestas en sobre cerrado, los cuales serán abiertos en acto público, en el cual se adjudicará a la mejor propuesta. IV. A los efectos impositivos derivados del contrato de arrendamiento, se emitirá la factura o nota fiscal correspondiente. V. El canon de arrendamiento será depositado en una cuenta de DIRCABI en la entidad bancaria pública, descontando los impuestos correspondientes y será destinado por éste, para los gastos de administración de los bienes, el remanente será resguardado hasta el momento en que se disponga el destino final del bien. Los gastos de administración serán depositados en la cuenta corriente fiscal de DIRCABI. VI. En caso de disponerse la confiscación*

4



«2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA»

o pérdida de dominio del bien el remanente del canon se distribuirá conforme a lo establecido en el Artículo 63 de la Ley N° 913. En caso de disponerse la devolución del bien, el remanente se entregará a quien tenga el derecho. VII. Cuando se disponga la devolución del bien el contrato continuará hasta su conclusión, debiendo subrogarse quien sea titular de la devolución.”; mientras que, por otro lado, la Reglamentación en cuanto a la administración de bienes, prevista en el Artículo 185 bis del Código Penal observado a rango de Ley por la Ley N° 1768, de 10 de marzo de 1997 y sus modificaciones, el Artículo 71 bis del Código Penal, el Artículo 253, el numeral 6 del Artículo 257 y el Artículo 258 de la Ley N° 1970, de 25 de marzo de 1999, del Código de Procedimiento Penal y sus modificaciones, con excepción de aquellos regulados por normativa especial, ha sido reglamento recién el 05 de marzo de 2025 mediante el Decreto Supremo 5345, el cual en su Art. 16, faculta a DIRCABI el arrendamiento de bienes inmuebles como una forma de administración bajo el siguiente tenor: “I. A efectos del cuidado y conservación de bienes inmuebles, la o el Jefe Departamental de DIRCABI podrá hacer entrega de los mismos en arrendamiento, por un plazo y canon determinados, debiendo establecerse en el contrato correspondiente las responsabilidades de mantenimiento y conservación de dicho bien inmueble; II. DIRCABI, mediante Resolución, autorizará el arrendamiento y establecerá el canon base a pagarse y otras condiciones del mismo, de acuerdo a informe pericial. III. DIRCABI y/o el Ministerio de Gobierno publicarán en su sitio Web la lista de bienes disponibles para arrendamiento, con una descripción de las características del bien y el canon base determinado. IV. Las interesadas e interesados presentarán sus propuestas en sobre cerrado, los cuales serán abiertos en acto público, en el cual se adjudicará a la mejor propuesta. V. El arrendamiento se formaliza mediante contrato escrito. VI. DIRCABI deberá emitir la factura o nota fiscal correspondiente por el arrendamiento de bienes bajo su administración. VII. El canon de arrendamiento será depositado en una cuenta de DIRCABI en la Entidad Bancaria Pública, y será destinado por DIRCABI para los gastos de administración y conservación de los bienes y al pago de impuestos correspondientes. El remanente será resguardado hasta el momento en que el juez competente disponga el destino final del bien. VIII. Los contratos de arrendamiento suscritos por DIRCABI deben prever que los mismos quedarán resueltos en caso de existir resolución de autoridad competente que disponga la devolución del bien.”

5

Que, el Decreto Supremo 5345, mediante su Disposición Adicional Cuarta señala: “El Servicio de Impuestos Nacionales otorgará un Número de Identificación Tributaria – NIT a DIRCABI para el cumplimiento consolidado de las obligaciones tributarias formales y materiales de los bienes arrendados bajo su administración.”; normativa que se incluye al régimen de administración de bienes de origen o destinación ilícita y posibilitó la obtención de un Número de Identificación Tributaria (NIT) a DIRCABI como entidad desconcentrada; normativa que aplica a todo el régimen de administración de bienes, permitiendo así cumplir con las obligaciones impositivas del arrendamiento de inmuebles administrados por DIRCABI, independientemente al origen ilícito del cual provengan, permitiendo así una real ejecución de las obligaciones impositivas derivadas del arrendamiento de inmuebles.

«2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA»



CONSIDERANDO IV

Que, con fundamento en los análisis técnico-jurídicos consignados en el Informe Técnico MG/DIRCABI/ARE/INF/533/2025 de 19 de agosto e Informe MG/DIRCABI/AAJ/INF/N°685/2025 de 20 de agosto, se evidencia la necesidad de institucionalizar un proceso administrativo específico que regule de manera expresa la atribución del “arrendamiento de bienes inmuebles” bajo administración de DIRCABI, en atención a las etapas de gestión, cualidades de su viabilidad, la supervisión correspondiente, la determinación del canon de arrendamiento y determinación del arrendador mediante un procedimiento de concurso público, así como la forma de administración de canon como contraprestación destinada al cumplimiento de las obligaciones tributarias, gastos administrativos y custodia bancaria del remanente, hasta que la autoridad judicial determine su destino final, en el marco escrito de la normativa legal vigente.

Que, en cumplimiento de los principios administrativos de economía, simplicidad, celeridad, eficacia y buena fe, la necesidad de unificar la atribución del arrendamiento de bienes administrados por DIRCABI, independientemente de su origen ilícito, se cumple plenamente en el “Proyecto de Metodología de Administración para el arrendamiento de inmuebles”, propuesto por el Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados y respaldado por el Informe MG/DIRCABI/ARE/INF/533/2025 de 19 de agosto. Este proyecto, tal como lo confirma el exhaustivo análisis del Área de Asuntos Jurídicos mediante el Informe MG/DIRCABI/AAJ/INF/N°685/2025 de 20 de agosto de 2025, armoniza de manera efectiva las disposiciones del Decreto Supremo N° 3434 y el Decreto Supremo N° 5345. La propuesta resulta pertinente y necesaria, pues establece un "Proceso de Arrendamiento de bienes Inmuebles" y procedimientos administrativos que categorizan los diferentes tipos de inmuebles conforme normativa, contemplando mecanismos simplificados, plazos y obligaciones precisas, permitiendo una gestión más eficiente en la aplicación de los principios rectores del procedimiento administrativo. En consecuencia, corresponde la aprobación de una Metodología de Administración específica que regule de manera integral y sistemática este proceso, en el ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias de DIRCABI.

6

POR TANTO:

El Director General de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados – DIRCABI, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, Ley de Procedimiento Administrativo; la Ley N° 913 de 16 de marzo de 2017, Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas; el Decreto Supremo N° 3434 de 13 de diciembre de 2017, Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias; y el Decreto Supremo N° 5345 de 5 de marzo de 2025;

«2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA»



RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la **METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN N° 06**, compuesta por ocho (8) capítulos y cuarenta y seis (46) Reglas, misma que entrará en vigencia a partir del **25 de agosto de 2025**.

SEGUNDO.- Por el Área de Registro y Sistemas **proceder y adecuar** el Sistema Informático Integrado de Bienes (SIIB) a las disposiciones de la **Metodología de Administración** aprobada. Asimismo, se deberá publicar la presente Resolución Administrativa y la **Metodología de Administración N° 06** en la página Web de la DIRCABI, a efectos de garantizar el acceso público.

TERCERO.- Por el Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados, el Área de Operaciones y el Área de Asuntos Jurídicos **capacitar y sociabilizar** la Metodología aprobada, con todas las Jefaturas Departamentales.

CUARTO.- Se **autoriza** que los bienes inmuebles identificados por el Área de Operaciones para el proceso de arrendamiento, previo cumplimiento de las condiciones jurídicas establecidas en la Metodología aprobada, sean sometidos al peritaje correspondiente gestionado por las Jefaturas Departamentales, quienes cumplido lo anterior, deberán adecuar el proceso de arrendamiento de estos bienes al proceso aprobado en la presente Resolución Administrativa a partir de la etapa subsiguiente.

Es dado en oficinas de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados – DIRCABI, a los veintiún días del mes de agosto de dos mil veinticinco años.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



APRF/SEER
CC/ARCH

Fdo.:

Lic. Sergio Enrique Espinoza Rojas
DIRECTOR GENERAL DE DIRCABI
MINISTERIO DE GOBIERNO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



METODOLOGÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

MINISTERIO	MINISTERIO DE GOBIERNO
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS – DIRCABI
UNIDAD	ÁREA DE RECURSOS ECONÓMICOS INCAUTADOS Y CONFISCADOS
TIPO DE TRÁMITE	PROCESO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

Responsables:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaborado por:		
Joselyn Daniela Gonzales Sanjinés	Supervisora de Recursos Económicos Incautados y Confiscados	 Ing. Joselyn Gonzales Sanjinés SUPERVISORA DE RECURSOS ECONÓMICOS INCAUTADOS Y CONFISCADOS DIRCABI MINISTERIO DE GOBIERNO
Marcos Osvaldo Ontiveros	Contador General	 Marcos O. Ontiveros Peña CONTADOR GENERAL DIRCABI MINISTERIO DE GOBIERNO
Revisado por:		
Wilfredo Flores Loayza	Responsable Nacional de Recursos Económicos Incautados y Confiscados	 Wilfredo Flores Loayza RESPONSABLE NACIONAL DE RECURSOS ECONÓMICOS INCAUTADOS Y CONFISCADOS DIRCABI MINISTERIO DE GOBIERNO
Aprobado por:		
Sergio Enrique Espinoza Rojas	Director General DIRCABI	 Lic. Sergio Enrique Espinoza Rojas DIRECTOR GENERAL DE DIRCABI MINISTERIO DE GOBIERNO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

1



PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

I. Denominación:

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS - DIRCABI
NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA	JEFATURAS DEPARTAMENTALES

II. Identificación:

Nombre del Procedimiento	Proceso de Arrendamiento de Inmuebles.		
Objetivo del Procedimiento	Establecer y describir de manera detallada cada una de las actividades necesarias para la celebración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que se encuentren bajo administración de DIRCABI.		
Proceso al que pertenece	Formas de Administración.		
Normativa aplicable	(1) Ley N°1970 de 25 de marzo de 1999, Código de Procedimiento Penal. (2) Ley N°913 del 16 de marzo de 2017, de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. (3) Decreto Supremo N°3434 del 13 de diciembre de 2017. (4) Decreto Supremo N°5345 del 05 de marzo de 2025.		
Registro de formularios impresos de entrada	de	o	Para todas las etapas de administración de bienes las Jefaturas Departamentales de DIRCABI iniciarán el registro con la siguiente documentación: (1) Informe de identificación de bienes inmuebles y/o actividades productivas sujetos a arrendamiento.
Registro de formularios impresos de salida	de	o	Contrato de arrendamiento de bienes inmuebles.
Tiempo estimado del Procedimiento	Aprox. cuarenta (40) días hábiles de iniciado el trámite.		
Número de anexos o formularios que requiere el procedimiento	-	Código	06

2





ÍNDICE

CAPÍTULO I	- DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	- IDENTIFICACIÓN DE BIENES PARA ARRENDAMIENTO ...	7
SECCIÓN I	- CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS	7
SECCIÓN II	- DE LA POSTULACIÓN	10
CAPÍTULO III	SUPERVISIÓN Y AUTORIZACIÓN	11
CAPÍTULO IV	DETERMINACIÓN DEL CANON Y CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO	12
CAPÍTULO V	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	13
CAPÍTULO VI	CONCURSO PÚBLICO	14
CAPÍTULO VII	ADMINISTRACIÓN DEL CANON DE ARRENDAMIENTO ..	18
SECCIÓN I	- PAGO DE IMPUESTOS	18
SECCIÓN II	- GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE CONSERVACIÓN	19
SECCIÓN III	- DEL CANON DE ARRENDAMIENTO SU ACUMULADO Y REMANTE.....	20
CAPÍTULO VIII	IMPAGOS EN EL CANON DE ARRENDAMIENTO	21





CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- §1. La presente metodología tiene por objeto establecer el proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles que se encuentren bajo la administración de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados (DIRCABI), en el marco de lo dispuesto en el Artículo 128 del Decreto Supremo N°3434 y el Artículo 15 del Decreto Supremo N°5345.
- §2. A efectos de la presente Metodología, se establecen las siguientes definiciones:
- a. **Actividades productivas.** Se refieren a cualquier operación o conjunto de operaciones que se llevan a cabo para producir bienes o servicios. En el contexto de la norma, son establecimientos o empresas que generan ingresos.
 - b. **Administración de bienes.** El cuidado, resguardo y conservación de los bienes; así como la disposición anticipada o definitiva que se ejecuta a través de la planificación, organización y control, conforme se rige por la normativa vigente.
 - c. **Arrendador.** Es la parte que recibe el canon de arrendamiento por parte del arrendatario o inquilino como contraprestación por el uso del inmueble.
 - d. **Arrendamiento.** Es un contrato mediante el cual, DIRCABI a través de sus Jefaturas Departamentales, se obliga a ceder el uso o goce temporal de un inmueble bajo su administración a otra persona, llamada arrendatario, quien a su vez se obliga a pagar por ese uso o goce un precio cierto y determinado denominado canon.
 - e. **Arrendatario.** El arrendatario es la persona natural o jurídica que adquiere el derecho a usar o gozar el inmueble a cambio del pago de un canon o remuneración.

4





- f. Bienes inmuebles.** Son aquellos bienes que no pueden ser trasladados de un lugar a otro sin que se altere su estructura o sustancia. Incluyen terrenos, edificios, casas, departamentos y cualquier construcción adherida permanentemente al suelo.
- g. Canon base:** Es el precio de arrendamiento mínimo establecido para el bien inmueble establecido por un perito, a partir del cual los interesados pueden presentar sus ofertas.
- h. Concurso público.** Es un procedimiento administrativo en el que se convoca a interesados para que presenten sus ofertas para arrendar un bien inmueble. El objetivo es seleccionar la mejor propuesta.
- i. Contratos de arrendamiento.** Es un acuerdo contractual mediante el cual DIRCABI como el arrendador y administrador del inmueble, cede el uso de un bien a otra parte denominada arrendatario por un tiempo determinado, a cambio del pago de un precio, llamado canon.
- j. Establecimientos agroindustriales.** Son los lugares que combinan actividades del sector agropecuario o de producción de materias primas con el sector industrial donde se procesan esas materias primas.
- k. Establecimientos agropecuarios.** Son los lugares donde se realizan actividades relacionadas con la agricultura y la ganadería.
- l. Establecimientos comerciales.** Son los lugares físicos donde se llevan a cabo actividades de compra, venta o intercambio de bienes y servicios.
- m. Establecimientos industriales.** Son los lugares donde se realizan procesos de transformación de materias primas en productos terminados o semielaborados a mediana o gran escala.





n. Remanente. Se refiere a la parte de una cantidad total que queda después de haber deducido o restado todos los pagos, gastos, o cargos necesarios. En este caso específico, es la cantidad de dinero que queda del canon de arrendamiento una vez que se han pagado los impuestos y los gastos administrativos o de conservación.

§3. Los arrendamientos de bienes inmuebles obedecen a los siguientes principios:

a. Legalidad. Todas las actuaciones relacionadas con el arrendamiento de bienes inmuebles y actividades productivas se realizarán conforme al Decreto Supremo N°3434 del 13 de diciembre de 2017 y Decreto Supremo N°5345 del 05 de marzo de 2025.

b. Transparencia. Los procesos de arrendamiento se desarrollarán de manera clara, verificable y accesible, garantizando el acceso a la información y evitando cualquier práctica que pueda generar conflictos de interés.

c. Conservación del valor del bien. Todas las medidas de administración deben precautelar el mantenimiento del valor de los bienes sujetos a arrendamiento, salvo el deterioro normal por el transcurso del tiempo o por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

d. Responsabilidad. Los actos de gestión, adjudicación y supervisión deberán ejecutarse con diligencia, ética y rendición de cuentas, respondiendo por las consecuencias derivadas de las decisiones adoptadas.





CAPÍTULO II IDENTIFICACIÓN DE BIENES PARA ARRENDAMIENTO

SECCIÓN I CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS

§4. Los inmuebles aptos para proceder con su arrendamiento se determinarán en las siguientes etapas de administración por las Jefaturas Departamentales:

- a. Etapa de Recepción.
- b. Etapa de Custodia, Administración y Conservación.

§5. En la Etapa de Recepción, las Jefaturas Departamentales realizarán un relevamiento mensual de todos los inmuebles recibidos. Con la información del relevamiento, se seleccionarán aquellos que, por sus condiciones y características, sean viables para su arrendamiento.

§6. Las condiciones generales para viabilidad del arrendamiento, dependen de la función socioeconómica del bien, bajo los siguientes criterios:

- a. **Inmueble:** Es el nombre genérico por el cual se entiende a un predio que no puede ser trasladado de un lugar a otro, como una casa, un terreno o un edificio. Por su naturaleza, es inamovible y su ubicación es fija, y está inscrito en un registro público de propiedad. En esta categoría se incluyen: viviendas unifamiliares, apartamentos y condominios; edificios de oficinas, centros de negocios o locales comerciales sin una actividad específica; fincas o parcelas rústicas sin infraestructura productiva.
- b. **Establecimiento comercial:** Es un inmueble que ha sido o es apto para la venta de productos o servicios directamente al público, como un restaurante, una tienda de ropa o una farmacia. Su función es la realización de actividades de

7





comercio o la prestación de servicios. Por ejemplo: estaciones de servicio de gasolina o similares; inmuebles para supermercados, tiendas de conveniencia o minimercados; cines, teatros o galerías de arte; cafeterías, bares y discotecas; o salones de belleza, gimnasios o talleres de reparación de vehículos.

c. Establecimiento industrial: Un inmueble que ha sido o puede ser destinado a procesos de transformación de materias primas, como una fábrica de muebles o una embotelladora. Posee infraestructura y equipamiento especializado (maquinaria, sistemas de ventilación) y su operación está sujeta a normativas de seguridad y medioambiente. Por ejemplo: plantas de ensamblaje de vehículos o equipos electrónicos; fábricas textiles, de calzado o de confecciones; aserraderos o plantas de producción de materiales de construcción; plantas embotelladoras de agua, gaseosas o jugos.

d. Establecimiento agropecuario: Un inmueble que ha sido o es apto para el cultivo o la cría de animales, como un campo de cultivo o un rancho. Su uso es primario, destinado a la agricultura o la ganadería. Su valor está ligado a la fertilidad del suelo y la capacidad de producción. Puede incluir instalaciones como graneros, corrales, establos y sistemas de riego. Por ejemplo: campos de cultivo de cereales, hortalizas o frutas; tierras de pastoreo o forraje para ganado; granjas de cría de aves (avícolas) o de porcinos; terrenos destinados a la apicultura o la piscicultura.

e. Establecimiento agroindustrial: Un inmueble que ha sido o es apto para cultivar y, a la vez, procesar lo que produce, como una empresa que cultiva caña de azúcar y la convierte en etanol. Integra la producción agropecuaria y la transformación industrial en una sola unidad para agregar valor a los productos primarios. Utiliza tecnología y maquinaria tanto para la siembra como para el procesamiento. Por ejemplo: un viñedo con una bodega para procesar la uva y producir vino; una finca que cultiva café y cuenta con una planta de tostado y empaque; una lechería





que procesa la leche de su propio ganado para fabricar quesos y yogures; una plantación de olivos que posee una prensa para producir aceite de oliva.

§7. Las condiciones especiales para que, según el inmueble y su función socioeconómica, sea viable para su arrendamiento, son las siguientes:

a. Inmuebles sin ocupantes: Todo inmueble, independientemente de su función, debe estar desocupado. Esto aplica también a las unidades funcionales específicas que se pretendan arrendar.

b. Inventario de sus accesorios: Si el inmueble cuenta con maquinaria, equipamiento o componentes para actividades productivas, estos deben estar inventariados y detallados para formar parte del contrato de arrendamiento.

c. Estado de conservación: El inmueble debe estar en un estado de conservación que permita su uso inmediato sin requerir inversiones significativas por parte de DIRCABI.

d. Servicios básicos y su disponibilidad: Debe establecerse si el bien cuenta con los servicios básicos funcionales y operativos.

e. Acceso y ubicación estratégica: Se priorizará el arrendamiento de bienes cuya ubicación y acceso faciliten su administración y rentabilidad.

§8. Las condiciones jurídicas para la viabilidad del arrendamiento son las siguientes:

a. Situación jurídica: El inmueble debe tener la cualidad jurídica de secuestrado o incautado. Los bienes confiscados podrán arrendarse si no tienen una disposición judicial ejecutoriada o por una necesidad institucional justificada.

b. Estabilidad jurídica: No debe existir una orden de devolución del inmueble. La situación jurídico-procesal deberá





prever que la calidad de secuestrado o incautado se mantenga por un mínimo de un año calendario. Esta regla también se aplica a bienes confiscados sin disposición judicial de ejecutoriada.

c. Capacidad de administración: DIRCABI debe tener la plena facultad para ejecutar actos de administración sobre el inmueble. Cualquier gravamen u otra situación jurídica no debe interferir con la estabilidad del arrendamiento por un mínimo de un año calendario.

d. Medidas de resguardo: El inmueble debe contar con la anotación o registro preventivo correspondiente.

§9. En la Etapa de Custodia, Administración y Conservación, las Jefaturas Departamentales, bajo los criterios establecidos en las Reglas 6, 7 y 8, podrá establecer la viabilidad del arrendamiento cuando los bienes inmuebles ya recepcionados y registrados cumplan con las condiciones exigidas, por ejemplo: en restituciones, en aplicación de procesos de desapoderamiento y otros.

10

SECCIÓN II DE LA POSTULACIÓN

§10. El Jefe Departamental remitirá a la Dirección General la lista de los bienes inmuebles que se postularán para arrendamiento, junto a los siguientes informes:

a. Técnico: Este informe identificará los bienes inmuebles y verificará el cumplimiento de los criterios establecidos en las Reglas 6 y 7 de la presente Metodología. A este informe se adjuntará un CD con muestrario fotográfico.

b. Jurídico: Este informe verificará el cumplimiento de las condiciones legales establecidas en la Regla 8 de la presente Metodología.

§11. En caso de que el inmueble requiera refacciones y/o mantenimiento en instalaciones eléctricas o sanitarias para su





arrendamiento, que impliquen una erogación de recursos económicos, la Jefatura Departamental deberá gestionar previamente a través del Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados, la solicitud de diagnóstico correspondiente ante la Unidad de Inspectoría General de Obras (IGO), dependiente del Ministerio de Gobierno, conforme a los procedimientos establecidos.

- §12.** Una vez emitido el informe de diagnóstico, el Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados gestionará la asignación de Fondos en Avance, con la finalidad de obtener los recursos económicos necesarios para la compra de materiales e insumos destinados a la ejecución de las refacciones y/o mantenimiento requerido.

CAPÍTULO III SUPERVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

- §13.** El Área de Asuntos Jurídicos supervisará que los inmuebles cumplan las condiciones jurídicas establecidas en la Regla 8, remitiendo los aprobados al Área Nacional de Operaciones.

11

- §14.** El Área Nacional de Operaciones supervisará el informe técnico de los bienes susceptibles de arrendamiento, conforme a las condiciones establecidas en las Reglas 6 y 7. De aprobarse el informe técnico, se autorizará a la Jefatura Departamental la contratación del servicio de peritaje para determinar el canon base de arrendamiento.

- §15.** Las áreas de Asuntos Jurídicos y de Operaciones podrán formular observaciones, solicitar información complementaria o rechazar el trámite. Asimismo, en los trámites aprobados, podrán determinar la ejecución de actos administrativos o cláusulas especiales que deban ser incluidas en el contrato de arrendamiento.





CAPÍTULO IV DETERMINACIÓN DEL CANON Y CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO

- §16.** Con la aprobación del trámite, la Jefatura Departamental gestionará la contratación de un perito valuador para la tasación de los bienes inmuebles respecto a la determinación del canon de arrendamiento.
- §17.** En caso de que existan convenios con universidades o instituciones especializadas, se solicitará la designación de un perito valuador con experiencia en la tasación de bienes inmuebles similares al que se pretende arrendar.
- §18.** Si no se cuenta con convenios, la Jefatura Departamental gestionará la contratación del perito valuador a través de la presentación de una terna, seleccionando al profesional con la mejor combinación entre experiencia y la propuesta económica más favorable.
- §19.** El perito valuador en su informe deberá determinar el canon de arrendamiento y el estado del bien, considerando al menos los siguientes aspectos:

- El canon base tomando en cuenta las características del bien inmueble o de la actividad productiva.
- Los gastos inherentes a la administración y conservación del bien.
- El registro de las deudas impositivas, de expensas y de servicios básicos.
- Otros pasivos que pudieran afectar al bien inmueble o a la actividad productiva.

- §20.** El pago de honorarios al perito valuador se realizará de acuerdo con lo establecido en la Metodología de Gastos Administrativos de DIRCABI cuando corresponda.





§21. Con el peritaje del canon de arrendamiento, la Jefatura Departamental remitirá el trámite a Dirección General estableciendo el cronograma del concurso, cumpliendo los siguientes aspectos:

- a. Las fechas y horario de exhibición de los inmuebles.
- b. Las fechas y horario de presentación de propuestas.
- c. La fecha y horario de apertura de sobres.

A este cronograma se deberá adjuntar un muestrario fotográfico que incluya las características del bien y el canon de arrendamiento determinado por el perito.

CAPÍTULO V

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

§22. El Área de Asuntos Jurídicos elaborará un informe que:

- a. Determine el cumplimiento de todos los requisitos legales para el arrendamiento.
- b. Determine si el contrato debe incluir cláusulas especiales conforme el informe pericial, por necesidad institucional o por mandato normativo.
- c. Recomendará la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe el trámite.

§23. La Resolución Administrativa deberá contener:

- a. La autorización del arrendamiento bajo concurso público según el cronograma propuesto por la Jefatura Departamental.
- b. Establecerá el canon base a pagarse en una cuenta de DIRCABI por el arrendamiento del inmueble.





- c. Autorizará al Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados la administración del canon de arrendamiento para el pago de impuestos correspondientes, los gastos de administración y conservación del bien y su remanente, hasta que el juez competente disponga el destino final del bien.
- d. Instruirá al Área de Registro y Sistemas la publicación del cronograma de concurso de adjudicación en el sitio Web de DIRCABI junto a la lista de bienes disponibles para arrendamiento, incluyendo la descripción de sus características y el canon determinado por un perito. Además, deberá gestionar la misma publicación en el sitio web del Ministerio de Gobierno.
- e. Otras condiciones de acuerdo al informe pericial o por necesidad institucional.

§24. Una vez firmada la Resolución Administrativa, esta será remitida a la Jefatura Departamental para su ejecución.

14

CAPÍTULO VI CONCURSO PÚBLICO

§25. La Jefatura Departamental procederá al cumplimiento del cronograma del concurso público, conforme a los siguientes puntos:

- a. **Para las fechas y horario de exhibición de los bienes:** La Jefatura Departamental deberá organizar y coordinar la exhibición del bien inmueble conforme al cronograma aprobado. A tal efecto, se deberá disponer de una lista de registro, donde deberá consignarse el nombre completo, el día y la hora de visita de cada interesado que acuda a la exhibición.
- b. **Para las fechas y horario de presentación de propuestas:** La Jefatura Departamental deberá recibir las propuestas, en sobres cerrados, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso. Cada sobre deberá ser sellado





con la fecha y hora exacta de recepción y registrado en una lista de control en orden cronológico, la cual servirá como constancia oficial del orden de ingreso de las ofertas.

c. Para la fecha y horario de apertura de sobres: El acto de apertura de sobres, se lo realizará conforme la lista de control en el mismo orden de la presentación de propuestas y demás reglas previstas en la presente Metodología de Administración.

§26. Para la presentación de las propuestas en sobre cerrado ante la Jefatura Departamental en las fechas programadas, se deben cumplir las siguientes condiciones:

a. La propuesta se presentará por el interesado en un sobre sellado de modo que impida por cualquier medio su manipulación.

b. El sobre debe contener una copia simple del documento de identidad de la persona natural interesada. En caso de personas jurídicas, se adjuntará una copia simple de su personería jurídica. Adicionalmente, se incluirá la propuesta del canon de arrendamiento, la cual no puede ser inferior al canon base establecido.

c. El interesado debe exhibir su cédula de identidad para el registro en la lista de control al momento de la presentación del sobre. No es necesario que esta coincida con el nombre del proponente.

d. La hora y fecha de presentación del sobre debe coincidir con el registro en la lista de control.

§27. El día y hora programados para el acto del concurso público, se seguirán las siguientes reglas:

a. El Jefe Departamental instalará el acto y dará lectura de las condiciones de adjudicación del arrendamiento.





- b. Se procederá a la apertura de los sobres de forma cronológica, siguiendo la lista de control.
- c. El Jefe Departamental dará lectura en voz alta del nombre del proponente y su propuesta de canon de arrendamiento.
- d. Una vez leídas todas las propuestas, se adjudicará el arrendamiento a la mejor oferta presentada.

§28. Las condiciones que se deben cumplir para la adjudicación de arrendamiento son las siguientes:

- a. El sobre debe contener una copia simple de la cédula de identidad de la persona natural o de la personería jurídica, según corresponda.
- b. La propuesta de canon de arrendamiento debe estar claramente señalada en cifras y letras. En caso de contradicción, se considerará el monto expresado en letras.
- c. La oferta de canon de arrendamiento debe ser igual o superior al canon base determinado mediante informe pericial.
- d. La adjudicación se realizará al proponente que presente la oferta más alta.
- e. Las propuestas que no cumplan con las condiciones establecidas en los incisos anteriores serán desestimadas.

§29. Para garantizar la transparencia del acto de concurso público, la Jefatura Departamental podrá aplicar los siguientes criterios:

- a. Realizar invitaciones a la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico, al Ministerio Público u otras instituciones públicas.
- b. Transmitir y grabar el acto de manera coordinada con el Área de Registro y Sistemas.





- c. Habilitar ambientes adecuados para que los interesados y la sociedad civil organizada puedan presenciar el desarrollo del acto.
- d. Considerar otras medidas que se consideren necesarias para la transparencia del proceso.

§30. Una vez adjudicado el arrendamiento, se procederá a la firma del contrato de la siguiente manera:

- a. El Jefe Departamental notificará al proponente adjudicado en el mismo acto. En caso de ausencia, la notificación se realizará dentro de los dos días hábiles siguientes. La notificación debe incluir el día y la hora para la firma del contrato.
- b. El contrato de arrendamiento incluirá las cláusulas definidas por el Área de Asuntos Jurídicos.
- c. El contrato se firmará en cuatro copias: una para el arrendatario, una para la Jefatura Departamental y dos que se remitirán a la Dirección General.
- d. La Dirección General remitirá una copia al Área de Asuntos Jurídicos y otra al Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados para su respectiva supervisión.

17

§31. En caso de que el concurso público de arrendamiento sea declarado desierto, la Jefatura Departamental podrá:

- a. Solicitar a la Dirección General la realización de un nuevo concurso público y adjuntar un cronograma actualizado que será publicado en las páginas web autorizadas.
- b. Solicitar a la Dirección General la entrega del bien en calidad de depósito o comodato para su resguardo.
- c. Proponer otras medidas de administración conforme a la normativa vigente.





CAPÍTULO VII ADMINISTRACIÓN DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

SECCIÓN I PAGO DE IMPUESTOS

§32. De acuerdo con el contrato, el arrendatario realiza el depósito mensual en la cuenta del Banco Unión S.A. N° 1-59230446, a nombre de "MG-DIRCABI. DINERO PRODUCTO DE ARRENDAMIENTO", por concepto de arrendamiento y deberá presentar la boleta de depósito original a la Jefatura Departamental.

§33. Con la boleta original, la Jefatura Departamental procederá a:

- a. Escanear la boleta original de depósito y cargarlo en el SIIB.
- b. Remitir, mediante hoja de ruta, el comprobante de depósito original al Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados.

§34. El Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados, procederá a:

- a. Verificar que el importe consignado en el comprobante de depósito corresponda al estipulado en el contrato, confirmando el ingreso en la cuenta del Banco Unión S.A.
- b. Con la verificación, emitirá la factura correspondiente y la remite a la Jefatura Departamental para ser entregada al arrendatario.
- c. Hasta el día 9 de cada mes, se consolida los arrendamientos en el Registro de Compras y Ventas del Servicio de Impuestos Nacionales.
- d. Hasta el día 11 de cada mes, realiza la declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) mediante el Formulario





200 y del Impuesto a las Transacciones (IT) mediante el Formulario 400.

- e. Hasta el día 13 de cada mes, se solicitará a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) del Ministerio de Gobierno la firma autorizada para el pago de los impuestos, mediante una nota proyectada dirigida al Banco Unión S.A., adjuntando los Formularios 200 (IVA) y 400 (IT).

§35. El Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados gestionará ante la DGAA la remisión de la nota firmada al Banco Unión S.A. para el pago de los impuestos, adjuntando los Formularios 200 (IVA) y 400 (IT), hasta el día 15 de cada mes.

§36. Concluida la gestión fiscal, el Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados realiza la declaración del Impuesto a las Utilidades de las Empresas (IUE), mediante el Formulario 500, consolidando la información financiera de los arrendamientos registrados durante la gestión siempre que corresponda.

19

SECCIÓN II GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE CONSERVACIÓN

§37. Cuando los bienes inmuebles sujetos a arrendamiento presenten aspectos que impliquen gasto de administración o de custodia, la misma procederá a solicitud de la Jefatura Departamental dirigida al Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados, conforme la Metodología de Administración de Gastos Administrativos.

§38. El Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados se encargará de gestionar la asignación de recursos económicos conforme las modalidades aprobadas por el Ministerio de Gobierno. Una vez ejecutados los gastos y la rendición de cuentas correspondientes al mantenimiento o custodia del inmueble, se procederá al descuento sobre el canon de arrendamiento mediante la reposición a la libreta N°00015011107 a nombre de MG-DIRECCIÓN DE BIENES INCAUTADOS.





SECCIÓN III

DEL CANON DE ARRENDAMIENTO SU ACUMULADO Y REMANTE

- §39.** Una vez pagado los impuestos correspondientes y los gastos de administración o custodia que se hayan realizado sobre el inmueble, el remanente del canon de arrendamiento será resguardado en la cuenta bancaria N° 1-59230446, a nombre de "MG-DIRCABI. DINERO PRODUCTO DE ARRENDAMIENTO", que genera interés, hasta que la autoridad competente disponga su destino final.
- §40.** En caso que se disponga la confiscación o pérdida de dominio sobre el inmueble arrendado a favor del Estado, en delitos relacionados con el narcotráfico, el canon de arrendamiento acumulado pasará a su distribución conforme lo establecido en el párrafo II del artículo 63 de la Ley N° 913, modificada por la Ley N° 1358, previa deducción de los gastos administrativos pendientes y los impuestos correspondientes.
- §41.** En caso que se disponga la confiscación sobre el inmueble arrendado a favor del Estado, en delitos vinculados con legitimación de ganancias ilícitas, sus delitos precedentes y cualquier otro no reglado por normativa especial, el canon de arrendamiento acumulado deberá ser depositado a favor del Tesoro General de la Nación – TGN, conforme a lo establecido en el párrafo III del artículo 25 del Decreto Supremo N° 5345, previo descuento de los gastos administrativos pendientes y los impuestos correspondientes.
- §42.** En caso de que se disponga la devolución del bien inmueble sujeto a arrendamiento, el canon acumulado será entregado a quien la autoridad judicial competente determine. El beneficiario deberá cumplir los requisitos establecidos en la Metodología de Administración de Devolución de bienes con los mismos requisitos para bienes monetizados.

20





CAPÍTULO VIII IMPAGOS EN EL CANON DE ARRENDAMIENTO

- §43.** En caso de que el arrendatario no realice el pago del canon de arrendamiento en la fecha prevista en el contrato respectivo, la Jefatura Departamental conminará su cumplimiento.
- §44.** De no cancelar el canon de arrendamiento por dos meses consecutivos, el contrato quedará automáticamente resuelto. La Jefatura Departamental comunicará al Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados este aspecto y procederá a recuperar el inmueble conforme el trámite de desalojo administrativo.
- §45.** No se aceptarán pagos parciales en ninguna circunstancia. Cualquier monto que no cubra la totalidad del canon establecido en el contrato no será considerado válido ni registrado, y se mantendrá la obligación de pago total por parte del arrendatario.
- §46.** El Área de Recursos Económicos Incautados y Confiscados pondrá en conocimiento del Área de Asuntos Jurídicos la resolución del contrato a fin de que se instruya a la Jefatura Departamental el inicio de los procesos judiciales correspondientes sobre la deuda acumulada.

21

La Paz, 21 de agosto de 2025

FDO.:


Lic. Sergio Enrique Espinoza Rojas
DIRECTOR GENERAL DE DIRCABI
MINISTERIO DE GOBIERNO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

