

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

REGLAMENTO DE CONTROL TÉCNICO URBANO



Decreto Municipal Nº 94/21

Fecha: 09 de Noviembre del 2021

Sucre-Bolivia

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en el marco de sus competencias asignadas por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, establece normas técnico legales, para un desarrollo planificado y ordenado de las áreas urbanas existentes al interior del Municipio de Sucre, con la respectiva asignación de usos de suelo.

En ese sentido, establece patrones de asentamiento y parámetros de edificación dentro del área de expansión y de Patrimonio Histórico, para la ejecución de obras, construcciones o edificaciones en las áreas de dominio privado.

Del mismo modo, asigna los usos de suelo de las áreas de dominio público, espacios cuyo derecho propietario corresponde al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y por lo tanto esta institución determina el uso, el disfrute y disposición de estas áreas. Es también competente para la asignación de usos de suelo de áreas de dominio privado.

Lamentablemente muchos habitantes de las áreas urbanas, invaden con sus edificaciones la Propiedad Municipal y por otra parte incumplen las normas de uso de suelo, subsuelo y sobresuelo, por lo tanto, garantizando el desarrollo ordenado y planificado, corresponde que la población actúe en el marco de las normas en vigencia y de no hacerlo sea pasible a las sanciones que la norma impone.

En ese sentido, siendo que de acuerdo al artículo 26 numeral 23 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N.º 482, es atribución del Alcalde del Municipio de Sucre, **ordenar la demolición de inmuebles que no cumplan con las normas de servicios básicos, de uso de suelo, subsuelo y sobresuelo, normas urbanísticas y normas administrativas especiales**, por sí mismo o en coordinación con autoridades e instituciones del nivel central del estado y departamentales, de acuerdo a normativa municipal, es emitido el presente Reglamento, estableciendo el marco normativo de actuación del GAMS en el control técnico – urbano como parte de la administración territorial.

El Gobierno Autónomo Municipal de la Sección Capital Sucre, tiene competencias en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos y planificación del desarrollo municipal, en concordancia con la planificación departamental, nacional y otras que se ejerce en base a los principios rectores y la Autonomía Municipal determinada por el artículo 302, de la Constitución Política del Estado Plurinacional, en

concordancia con la Ley Marco de Autonomías Andrés Ibáñez y la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

Cuando se trate de Bienes de Dominio Municipal, debe defenderse el derecho propietario del Gobierno Municipal frente a posibles avasallamientos e intervenciones no autorizadas.

En caso de propiedades privadas, se requiere controlar la construcción indiscriminada y no autorizada, es decir aquellas edificaciones que infrinjan la normativa Municipal Urbana y de construcción.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos para el ejercicio del control urbano, respecto a la normativa técnico – legal de planificación, ordenamiento y administración territorial, con respecto a los usos de suelo, superficies de construcción y ocupación, normas de construcción otorgadas y demás disposiciones técnico legales municipales en bienes de propiedad privada o pública, bienes de dominio municipal y de patrimonio histórico – arquitectónico público o privado, como efecto de la ejecución de obras, construcciones o edificaciones.

Artículo 2° OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-

1. Establecer los derechos y obligaciones de los propietarios, poseedores u ocupantes de bienes inmuebles en las áreas urbanas del Municipio de Sucre, dentro del control técnico legal enmarcados en la normativa vigente.
2. Controlar el cumplimiento de la normativa urbana en actual vigencia.
3. Establecer las infracciones y sanciones correspondientes, ante el incumplimiento de la normativa técnico legal.
4. Controlar asentamientos humanos irregulares por parte de particulares, en predios correspondientes a áreas de dominio público.
5. Generar una base de datos que centralice todos los actuados administrativos de control de cada dirección y unidad convocada al efecto del presente reglamento.
6. Efectuar una intervención inmediata en contra de avasallamientos a propiedad de dominio municipal.
7. Controlar construcciones que no cuenten con la autorización correspondiente, emitida por el G.A.M.S. y se encuentren fuera de normativa vigente.

Artículo 3° ALCANCE.-

Quedan obligados a la aplicación y estricto cumplimiento del presente Reglamento, toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, sean propietarios, poseedores u ocupantes, así como los profesionales responsables o promotores de todo tipo de proyectos urbanos, respecto al uso de suelo, subsuelo, sobresuelo, obras en general, ya sean públicas o privadas e instalaciones de servicios básicos.

Artículo 4° ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

El presente reglamento es aplicable al interior de las áreas urbanas aprobadas del Municipio de Sucre, Provincia Oropeza del Departamento de Chuquisaca.

Artículo 5° GLOSARIO.-

- a) **Área Urbana.** - Poligonal cerrada con hitos geo referenciados, que delimita el área urbanizable de un centro poblado, condicionada a la implantación de políticas de desarrollo urbano y planificación.
- b) **Asentamiento Humano Irregular:** Ocupación en terreno de propiedad pública o privada donde se encuentran viviendas construidas al margen de la normativa de desarrollo urbano vigente.
- c) **Avasallamiento:** son las invasiones u ocupaciones de hecho, así como la ejecución de trabajos o mejoras, con incursión violenta o pacífica, temporal o continua de una o varias personas, que no acrediten derecho de propiedad, posesión legal o autorización sobre bienes de dominio Municipal.
- d) **Bienes de Dominio Municipal.** - Áreas identificadas como propiedad municipal, señaladas en el artículo 30 de la ley N°482, de los cuales el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre tiene el Derecho Propietario. Denominados también en el presente reglamento como propiedad municipal o predios municipales.
- e) **Bienes Municipales de Dominio Público:** Los bienes de dominio público corresponden al Gobierno Municipal y son aquellos destinados al uso irrestricto por parte de la comunidad, cuyo detalle se encuentra citado en el artículo 31 de la Ley 482.
- f) **Cliente administrativo:** Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que realizan trámites ante el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, cuya participación en la gestión pública de planificación del suelo urbano y ambiental será realizada en el marco constitucional, jurídico y de procedimientos establecidos.
- g) **Unidad Control y Desarrollo Urbano:** Instancia Municipal cuya función es realizar control permanente, verificando que las edificaciones respondan a las normas municipales, se encuentren debidamente aprobadas, evitando construcciones clandestinas, verificando el cumplimiento de uso de suelo y autorizaciones otorgadas, dentro de los Distritos Urbanos del Municipio de Sucre.

- h) **Demolición:** Destrucción de una infraestructura o edificación, es la sanción que se establece para construcciones asentadas en áreas de dominio público o construcciones que no se enmarque en la normativa municipal. Esta demolición es ordenada por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- i) **Derecho Propietario:** El derecho de propiedad que tiene una persona para usar, gozar, disponer y revindicar su inmueble, sin afectar los derechos de los demás ni sobrepasar los límites impuestos por la ley. Para efectos del presente reglamento, el derecho propietario se encuentra regido por las normas establecidas en el código civil y leyes afines.
- j) **Derechos Reales (DDRR):** Oficina de Registro de Derechos Reales, dependiente del Consejo de la Magistratura, que otorga publicidad a las transferencias de bienes inmuebles.
- k) **Infractor:** Persona que transgrede una ley, reglamento, disposición, norma o acuerdo.
- l) **Infracción Administrativa Municipal:** Figura jurídica que describe los actos u omisiones del infractor y que conllevan la contravención de alguna disposición administrativa, para la cual está prevista una determinada sanción.
- m) **Sobre posición:** Situación de conflicto legal que se produce cuando los derechos de propiedad de dos o más predios coinciden, sobre una misma área, por falta de referenciación geográfica, errores de mensura, disputa de linderos o consolidación errónea.
- n) **Uso de Suelo:** Determinación de la función o utilización del territorio, área o fracción de superficie en el área urbana, estos se encuentran asignados considerando su vocación, compatibilidad, radios de acción, capacidad o cualidades técnicas, geológicas, geomorfológicas u otras, y su modo de empleo específico según la característica determinada en la zona. Establecidos como vías, áreas verdes, de equipamiento, forestales y residenciales entre otros.
- o) **S.M.O.T.:** Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- p) **D.R.T:** Dirección de Regularización Territorial, del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- q) **D.R.D.P.:** Dirección de Regularización de Derecho Propietario del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- r) **D.P.H.:** Dirección de Patrimonio Histórico del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

CAPITULO II

INSTANCIAS COMPETENTES

ARTÍCULO 6º CONCEJO MUNICIPAL.-

El Concejo Municipal de Sucre, en cumplimiento de sus atribuciones otorgadas por ley, en el marco del presente reglamento, fiscalizará las actuaciones realizadas por el Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 7º ALCALDE MUNICIPAL.-

En el marco del presente reglamento, previo trámite que guarde el debido proceso, considerando toda la información cursante, se pronuncia en los recursos jerárquicos que pudieran sustanciarse en la vía administrativa, fruto de la aplicación del procedimiento administrativo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 8º SECRETARÍA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (SMOT).-

1. La Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial en el marco del presente reglamento, cumpliendo su rol de administración, tiene competencia para imponer el procedimiento técnico administrativo por infracción a las normas de uso de suelo, patrones de asentamiento urbano en referencia a los parámetros de edificación y otra normativa aplicable al caso.
2. Revisa el correcto procesamiento de los trámites administrativos.
3. Emite la Resolución Administrativa que dispone sanciones a las infracciones cometidas de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 9º DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN TERRITORIAL (D.R.T.) Y DIRECCIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO (D.P.H.).-

1. Tiene competencia para el conocimiento y tramitación del procedimiento técnico administrativo por infracción a las normas de uso de suelo, patrones de asentamiento urbano en referencia a los parámetros de edificación determinando la infracción y sanción a ser impuesta.

2. Emiten el informe técnico – legal, conclusivo para la emisión de la Resolución Administrativa que dispone sanciones por las infracciones cometidas, que debe ser emitida por la Secretaría Municipal de Ordenamiento territorial.

ARTÍCULO 10° DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE DERECHO PROPIETARIO.-

1. Informa sobre la inscripción de titularidad a nombre del GAMS en las oficinas de Derechos Reales, detallando de forma clara el proyecto urbano del que proviene, la superficie, proyecto y ubicación georeferenciada.
2. Informa si el predio en tratamiento fue incluido a la trama urbana a través de planimetrías de regularización.
3. Emite informe de identificación de áreas municipales al amparo de la Ley N°482 y proyectos en proceso de regularización.

ARTÍCULO 11° DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN LEGAL.-

1. Revisa el procedimiento realizado por las instancias competentes, asesorando en la elaboración de resoluciones de recursos planteados ante el Alcalde Municipal en los procesos administrativos que se sustancien en el marco del presente reglamento.
2. Verifica la aplicación correcta de las normas jurídicas, en los procesos que determinan limitaciones administrativas, a bienes de valor patrimonial de propiedad privada ubicados en el centro histórico.
3. Verifica la aplicación correcta de las normas jurídicas en la defensa del patrimonio municipal y patrimonio histórico – cultural y arquitectónico del Gobierno Municipal de Sucre.

ARTÍCULO 12° UNIDAD DE CONTROL Y DESARROLLO URBANO.-

1. Se constituye en la instancia competente para ejercer el control y cumplimiento de toda la normativa municipal, en materia de uso de suelo, subsuelo, sobre suelo, planificación, ordenamiento y administración territorial, dentro de su área de jurisdicción, es decir ya sea en el área de expansión o el área patrimonial según corresponda.
2. Inicia, desarrolla y sustancia los procedimientos administrativos, para el cumplimiento de toda la norma municipal.

3. Los funcionarios dependientes de la Unidad de Control y Desarrollo Urbano deberán adecuar sus actuaciones a lo establecido en el presente reglamento y su manual de Organización y funciones; en el cumplimiento de su deber, contarán con el respaldo institucional y a través de sus superiores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir las determinaciones que sean establecidas.
4. Debe realizar recorridos planificados y permanentes, para identificar construcciones o actuaciones administrativas que se encuentren transgrediendo la normativa municipal.
5. A denuncia o instancia de parte, deberán verificar los extremos denunciados respetando siempre el debido proceso y derecho a la defensa de los involucrados.

ARTÍCULO 13º MAPOTECA.-

1. Emite certificación de asignación de uso de suelo de un determinado predio, detallando de forma clara la superficie y ubicación.
2. Informa sobre el proyecto urbano o proyectos aprobados con los que cuenta la superficie certificada.
3. Emite copia legalizada del plano correspondiente al producto urbano aprobado.

ARTÍCULO 14º CATASTRO MULTIFINALITARIO.-

1. Informa sobre el empadronamiento y situación impositiva de la superficie en tratamiento en los registros del GAMS.
2. Cuando se identifique asentamiento en bienes de dominio público, con la emisión del auto inicial procede al bloqueo temporal de pagos impositivos.
3. Informa sobre la identificación del titular, que se encuentra registrado en el RUAT o archivos de la Unidad, del predio en tratamiento.

ARTÍCULO 15º SUB-ALCADIAS DEL AREA URBANA. -

1. Las Sub Alcaldías coadyuvarán al cumplimiento de la presente normativa técnica legal y las disposiciones del presente reglamento, facilitando el personal y logística, necesario para llevar adelante los actuados previos de: CITACION, NOTIFICACION Y CONMINATORIA. El personal para este fin, debe contar con designación de forma expresa, quienes, para el desarrollo de sus acciones, de manera directa coordinarán con la Unidad de Control y Desarrollo Urbano.

2. Informaran de manera oportuna a la Unidad de Control y Desarrollo Urbano de cualquier infracción detectada en su ámbito territorial con la documentación pertinente de sustento.
3. Coadyuvaran con la maquinaria, personal y logística necesarios, en los procesos de demolición en construcciones no autorizadas.
4. Procederán a la delimitación física del perímetro correspondiente a los bienes de dominio municipal al interior de su jurisdicción, debiendo coordinar con las instancias pertinentes del GAMS para este fin.
5. A través de sus unidades dependientes, da a conocer y publica por las redes sociales y medios de comunicación los lugares autorizados para el depósito de escombros.

ARTICULO 16° SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

1. Coadyuvará con la maquinaria, personal y logística necesarios, en los procesos de demolición en construcciones no autorizadas.
2. Desarrollar acciones para que en los trabajos de demolición realizados por el GAMS se tomen las previsiones para evitar daños a los predios colindantes; si se tratara de demoliciones parciales, verificar la estabilidad estructural de la edificación restante.

CAPITULO III

DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 17° DERECHOS.-

I. Todas las personas a las que alcanza el presente reglamento tienen los siguientes derechos, con relación a la normativa técnica legal:

- a) Usar, gozar y disponer de un inmueble en forma compatible con el interés colectivo, en el marco de las limitaciones administrativas y las obligaciones que establece el ordenamiento jurídico en general y la normativa técnica legal municipal, respetando las Áreas de dominio Público.
- b) Recibir información amplia y suficiente en materia de normativa técnica legal referida a la Planificación, el Ordenamiento y la Administración Territorial.
- c) Acceder a un control transparente y oportuno, cuando se vulnere o incumpla las disposiciones de la normativa técnica legal referentes a la Planificación, el Ordenamiento Territorial y la Administración Territorial.

- d) Obtener permisos, licencias, autorizaciones, aprobaciones y similares, en el marco de la normativa técnica legal, de construcción de inmuebles y otros relacionados con predios y edificaciones.
- f) A la seguridad jurídica es decir que su relación con el G.A.M.S. debe sujetarse a reglas claras, precisas y determinadas, debe ser previsible la actuación del municipio.

II. Todas las personas mencionadas en el alcance y ámbito de aplicación sujetas al Proceso Administrativo instaurado en el marco del presente reglamento tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder a un Proceso Administrativo, que se tramite conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado, el presente reglamento y otras normas aplicables.
- b) Asumir su defensa material y/o técnica dentro del Proceso Administrativo, en el estado en que se encuentre, presentando pruebas que demuestren los hechos que alega, o en su caso que desvirtúen la presunta comisión de una infracción administrativa municipal, así como presentar los recursos administrativos que el ordenamiento jurídico prevé respetando el debido proceso.
- c) Obtener respuesta pronta, oportuna y motivada a las peticiones y solicitudes que formule y/o recursos administrativos que presente.
- d) Acogerse voluntariamente a la regularización que se encontrare vigente, cancelando las multas establecidas por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en los casos y tiempos que esto sea posible.
- e) Adecuarse a la normativa en vigencia, desarrollando por si, todas las acciones que sean necesarias como: demolición, modificación, reposición, retiro, restauración y/u otras que sean determinadas por el G.A.M.S., en los casos y tiempos que esto sea posible.
- f) Acogerse voluntariamente y suscribir el compromiso de adecuación en los casos que esto sea posible, sin que medien multas de por medio.

ARTÍCULO 18° DEBERES. - .

I. Todas las personas mencionadas en el ámbito de aplicación y alcance del presente reglamento, tienen los siguientes deberes:

- a) Velar porque sus actos u omisiones no causen o provoquen daño a la Propiedad Municipal, precautelando las áreas verdes, áreas de equipamientos, vías, etc.
- b) Velar porque sus actos y omisiones no causen o provoquen daños a terceras personas, precautelando por la seguridad de todo transeúnte colocando elementos que eviten riesgos en la ejecución de todo tipo de obras.

- c) Cumplir obligatoriamente con las medidas, disposiciones, decisiones y declaratorias emitidas por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- d) Respetar el proyecto de construcción aprobado y usos de suelo asignados por la normativa municipal.
- e) Abstenerse de ocupar de manera temporal, propiedad municipal sin autorización respectiva.
- f) Si tiene una obra en proceso de ejecución, obras paralizadas o inconclusas por decisión del propietario o ejecutor, instalar los elementos de protección para los transeúntes, dejando la acera expedita para la circulación peatonal segura.
- g) Mantener al día los permisos y exhibir en obra, autorizaciones municipales que haya obtenido.

II. Todas las personas mencionadas en el alcance y ámbito, sujetas al Proceso Administrativo instaurado en el marco del presente reglamento, tienen los siguientes deberes:

- a) Presentar documentación e información veraz y oportuna que le sea requerida por la instancia competente.
- b) Facilitar el cumplimiento de las funciones y atribuciones de los servidores públicos municipales durante las inspecciones y otras actuaciones administrativas inherentes al Proceso Administrativo, de tal manera que no exista obstaculización, resistencia, ni oposición a la ejecución de tales actuaciones.
- e) Cumplir con las sanciones administrativas municipales impuestas por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en el marco del presente reglamento y normativa conexas en vigencia.
- d) Exhibir y presentar en el momento que se le solicite, los documentos que acrediten la autorización municipal, para ejecutar cualquier tipo de obra, construcción, lindero, movimiento de tierras, ocupación temporal de vía, apertura de calzadas y otras.
- e) Permitir el ingreso del personal municipal que se encuentre debidamente acreditado, a efectos de realizar inspección al inmueble objeto de control.

ARTICULO 19° CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LA NORMATIVA MUNICIPAL.-

- a) La normativa del Gobierno Municipal de Sucre, en todos sus ámbitos es de cumplimiento obligatorio, inexcusable y prioritario, para las personas señaladas en el ámbito de aplicación y alcance del presente reglamento. Su incumplimiento será pasible al inicio del Proceso Administrativo y la imposición de las sanciones administrativas que los distintos instrumentos municipales y el presente

- reglamento establecen, así como la responsabilidad civil por daños causados a la colectividad.
- b) Los propietarios de inmuebles, profesionales a cargo de la elaboración de proyectos, personas responsables de su ejecución y otros, están obligados a verificar la normativa técnica – legal y dirigir sus obras, construcciones, actuaciones y edificaciones, en sujeción a la misma, no pudiendo aducir desconocimiento de la norma.
 - e) Una vez concluido el Proceso Administrativo, la Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial, remitirá la información de profesionales y/o constructores o empresas constructoras que participen de forma directa en la acción y omisión constitutiva de infracción, a los colegios profesionales respectivos, cámaras de la construcción, federaciones o instituciones que los aglutinan y constituyen según corresponda, recomendando el inicio de las acciones disciplinarias en los casos que sea pertinente. La unidad de Control y Desarrollo Urbano solicitará de manera periódica la información de los actuados desarrollados por el ente profesional.
 - d) Las empresas prestadoras de servicios básicos, en el marco de la responsabilidad social, deberán solicitar a los propietarios que presenten la autorización municipal respectiva, cuando el servicio a ser instalado, requiera atravesar espacios de dominio público.

CAPITULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 20º INFRACCIONES.-

A efectos de la aplicación del presente reglamento se consideran infracciones las siguientes:

I. INFRACCIONES EN BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL:

1. Ocupación, construcción, cerramiento, alteración, daño y/o destrucción parcial o total de bienes de Dominio Municipal.
2. Ocupación, construcción, cerramiento, alteración, daño y/o destrucción parcial o total de propiedad municipal declarada como bienes del patrimonio histórico – cultural.
3. Ocupación de vía pública con escombros, materiales de construcción, bardas, calaminas, turriles y otros elementos temporales que obstaculicen la libre circulación.
4. Ocupación de vía pública que contando con autorización del GAMS, no acate las especificaciones y términos de la autorización.

5. La construcción de rampas y gradas permanentes obstruyendo aceras, que no cuente con autorización municipal.
6. Evacuación y direccionamiento de aguas hacia propiedad municipal.
7. Destrozo del ornato público (monumentos, mobiliario y otros).

II. INFRACCIONES EN OBRAS, CONSTRUCCIONES Y/O EDIFICACIONES QUE NO CUENTAN CON AUTORIZACIÓN.

1. Establecimiento de lotificaciones, urbanizaciones o condominios que no cuenten con planos aprobados.
2. Construcción o edificación realizada sin contar con planos aprobados.
3. Construcciones realizadas en áreas de propiedad privada declaradas áreas verdes o forestales, paisajísticas y de preservación natural que no respondan al uso de suelo asignado y no cuenten con los planos de intervención aprobados.
4. Obra, construcción o edificación realizada fuera de la línea municipal, excepto los inmuebles declarados patrimoniales.
5. Construcción o ampliación de inmuebles sin contar con elementos de protección para los transeúntes.
6. Construcciones en áreas comunes en propiedad horizontal modificando los parámetros aprobados por el municipio.
7. Las acciones u omisiones que transgredan las Normas de Uso de Suelos, Patrones de Asentamiento Urbanístico y Parámetros de Edificación vigentes, en inmuebles de valoración patrimonial.
8. Excavaciones realizadas en linderos sin autorización del GAMS que ponga en peligro a los predios colindantes sean públicos o privados.

III. INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

1. Acopio y depósito de materiales y escombros, en otras áreas públicas no autorizadas.
2. Falta de colocación del cartel de obra.
3. Incumplimiento a las órdenes de construir estructuras de resguardo y protección emitida por el Gobierno Municipal de Sucre.
4. Ocupar temporalmente aceras y calzadas o ejecutar trabajos de conexiones de servicios básicos, con autorizaciones vencidas y/o fuera del tiempo previsto en el compromiso de reposición.
5. Negación u obstaculización de las labores de control urbano, inspecciones y fiscalizaciones municipales.
6. Ruptura de precintos u omisión a la orden de paralización.
7. Reposición inadecuada de aceras y calzadas.

ARTICULO 21º PLURALIDAD DE INFRACCIONES.-

Cuando se advierta la comisión de dos o más infracciones, por un mismo infractor, se sustanciará un único proceso, tomando en cuenta todas las infracciones, y de demostrarse la contravención, serán exigibles todas aquellas en las que se haya demostrado su responsabilidad.

ARTICULO 22º SANCIONES.-

Las sanciones a ser aplicadas por las distintas infracciones, como resultado de los respectivos procesos administrativos técnicos legales son:

1. Demolición
2. Reposición o restauración
3. Pago de multa

ARTICULO 23º DEMOLICIÓN.-

Es la sanción que establece la destrucción parcial o total de una obra, construcción o edificación existente y/o ejecutada contraviniendo la normativa municipal.

1. En el caso de construcciones realizadas en Bienes de Dominio Municipal, se ordenará la demolición total o retiro de todo lo que se tuviera establecido o construido, con cargo al infractor.
2. En caso de construcciones en predios privados realizadas fuera de la normativa, la Dirección de Regularización Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico identificarán la superficie a ser demolida, misma que será la diferencia de lo autorizado respecto a los planos aprobados.
3. Quien desarrolle las demoliciones, sea el Gobierno Municipal de Sucre o el infractor, deberá tomar las previsiones técnicas necesarias para precautelar las propiedades de los colindantes de posibles daños, de igual manera deberá tomar previsiones para evitar generar inestabilidad estructural de todo lo que restara.

ARTICULO 24º REPOSICIÓN O RESTAURACIÓN. -

Es la sanción que se impone, cuando el infractor demuele o destruye, en parte o en todo, aquello que de acuerdo a la normativa municipal debía mantenerse o conservarse y que el infractor hubiera destruido, contraviniendo la normativa vigente.

Tanto en propiedad privada como pública, se ordenará la reposición, que debe ser realizada por el infractor.

En el caso de inmuebles del área patrimonial, para la imposición de sanciones se aplicará el procedimiento y la normativa específica sobre el particular, establecida en Ley N° 530 de 23 de mayo de 2014 de Patrimonio Cultural Boliviano, Decreto Reglamentario, Ley Autonómica Municipal N° 43/2014, la Ordenanza Municipal N° 003/98 y normativa conexas.

ARTICULO 25° PAGO DE MULTA. -

Es la sanción que establece el pago económico, por la infracción cometida contraviniendo la normativa municipal, misma que será aplicada en los siguientes casos:

1. Cuando se cometan infracciones administrativas.
2. Cuando el infractor, en su propiedad privada, haya incumplido la orden de demoler por sí mismo, la superficie cuantificada en transgresión.
3. Cuando el infractor haya incumplido la orden de reposición o restauración.

ARTICULO 26° ACCION INMEDIATA EN CASO DE REINCIDENCIA EN CONSTRUCCIONES EN PREDIOS DE DOMINIO MUNICIPAL

En caso de verificarse reincidencia de construcción, vale decir que el infractor luego de efectivizada la demolición, nuevamente haya realizado edificaciones en Bienes de Dominio Municipal que ya cuenta con resolución administrativa de demolición, deberá procederse de manera inmediata a la intervención, con la desocupación física del área afectada, con presencia de un Notario de Fe Publica.

ARTICULO 27° INCUMPLIMIENTO A LA SANCIÓN DE DEMOLICION. -

En caso de incumplimiento de la sanción de demolición en los plazos y forma ordenados por el municipio, se dispondrá:

1. Si se trata de **bienes de Dominio Municipal**, el Municipio procederá a realizar a la ejecución forzosa de la demolición correspondiente, con cargo al infractor, considerando el costo de las horas de maquinaria y las horas de trabajo/hombre.

Sin perjuicio de la denuncia penal, en el marco de la autonomía y de los principios que rigen la organización territorial y las entidades territoriales autónomas, en caso de incumplimiento de la sanción de demolición por los infractores, se realizará el ingreso al predio o edificaciones donde se haya verificado la comisión de la infracción, a fin de ejecutar la sanción legalmente determinada, sin que sea necesaria la intervención de la autoridad judicial.

2. Si se trata de obras, **edificaciones o construcciones en propiedad privada** que no cuentan con autorización, se impondrá una multa pecuniaria por incumplimiento a la ejecución de demolición por parte del infractor, a ser calculada de la siguiente manera:

Sanción (bs) = 2% del Valor catastral de construcción x superficie construida en infracción

$S = 2\% V_{cc} * S_{ci}$

3. La obligación de este pago se mantendrá vigente, mientras no ejecute la demolición por su cuenta el infractor, adecuándose a la normativa municipal o mientras no inicie los trámites para aprobación de sus planos. El pago de esa sanción no implica la legalización de la superficie construida en infracción sujeta a demolición.
4. La resistencia, oposición o impedimento del infractor (poseedor, ocupante, y/o profesional) del inmueble para cumplir las Órdenes, además de las sanciones ya establecidas, dará lugar a la denuncia ante el Ministerio Público y/o al colegio profesional que corresponda.

ARTICULO 28° INCUMPLIMIENTO A LA SANCIÓN DE REPOSICIÓN O RESTAURACIÓN. –

1. Por incumplimiento a la sanción de reposición o restauración, se impondrá una multa pecuniaria por incumplimiento del infractor, misma que será de 500 UFVs (quinientos 00/10 UFVs).
2. La obligación de este pago se mantendrá vigente, mientras no ejecute la reposición o restauración, por su cuenta el infractor.

ARTICULO 29° CUANTIFICACIÓN DE LAS MULTAS EN INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS. -

Las multas serán aplicadas a toda infracción que no implique la demolición de lo edificado, misma que será de 500 UFVs (quinientos 00/10 UFVs) exceptuando en el caso de rotura de precintos o reposición deficiente de calzada, en cuyo caso las multas se sujetaran a lo establecido en las Ordenanzas Municipales N° 005/13 y N° 114/08. El pago de esta multa no libera al infractor de la obligación de hacer que tiene para reponer el daño ocasionado.

ARTICULO 30° PROGRESIVIDAD DE LA MULTA. -

Si el infractor no cancela la multa dentro del plazo establecido como resultado del proceso administrativo, esta será progresivamente incrementada con los intereses correspondientes por cada día de mora en la cancelación.

ARTICULO 31° OBLIGACIÓN DE HACER

El infractor de manera obligatoria debe realizar acciones reparadoras, se aplica independientemente de la sanción de demolición, de reposición o restauración y del pago de multa y es determinada por el Gobierno Municipal de Sucre, en el Proceso Administrativo, con el propósito de enmendar el efecto negativo causado por el infractor.

CAPITULO V **ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 32° MEDIDAS PREVENTIVAS.-

Las medidas preventivas serán desarrolladas por las Direcciones de Regularización y Administración Territorial y la Dirección de Patrimonio Histórico, según corresponda territorialmente, a través del control periódico, campañas de socialización, información y difusión por redes sociales y distintos medios de comunicación, sobre la normativa municipal, las infracciones y sanciones.

ARTÍCULO 33° COMPROMISO DE ADECUACIÓN-

1. Si el infractor reconociera que se encuentra cometiendo una infracción, hasta antes de que se dicte la Resolución Administrativa, éste mediante nota expresa, podrá voluntariamente comprometerse a adecuarse a las disposiciones municipales, incluyendo el respetar las áreas de dominio público y proceder con la demolición voluntaria respetando los límites definidos por el GAMS.
2. La nota deberá ser presentada como máximo al día hábil siguiente de haber sido notificado, comprometiéndose a adecuar su accionar en un plazo no superior a los tres días hábiles computables a partir del momento en que fue notificado.
3. Esta adecuación en el caso de construcciones en propiedad privada, si el inmueble fuera elegible, podrá contemplar el sometimiento a los procesos regularización en vigencia. Para lo cual en el plazo otorgado debe presentar los respectivos requisitos en la unidad pertinente.

4. Debe quedar constancia de su compromiso en la Unidad de Control y Desarrollo Urbano correspondiente y una vez verificado su cumplimiento, no generará antecedentes que den lugar a la continuidad del Proceso Administrativo, por lo tanto, el mismo será archivado.
5. Cumplido el plazo otorgado y de verificarse por la Unidad de Control y Desarrollo Urbano el incumplimiento del compromiso se continuará con el respectivo Proceso Administrativo.

ARTÍCULO 34° PARALIZACIÓN DE OBRA, CONSTRUCCIÓN Y/O EDIFICACIÓN.-

Se notificará al infractor de manera escrita con la Paralización de Obra, en caso de no presentar su licencia de construcción se procederá al colocado del precinto, la suspensión de la obra, construcción o edificación iniciada y/o en ejecución ya sea en área pública o privada.

ARTÍCULO 35° COLOCADO DE PRECINTO. -

Esta actuación administrativa será ejecutada a través del precintado que señale el motivo de la medida, la fecha y número de registro del colocado.

ARTÍCULO 36° RUPTURA DE PRECINTO U OMISION A LA ORDEN DE PARALIZACION.-

La ruptura de precinto u omisión a la orden de paralización se constituye en infracción administrativa municipal sancionable conforme a la Ordenanza Municipal N° 005/13; sin perjuicio de las acciones legales que deban iniciarse.

ARTICULO 37° LIMITACIONES ADMINISTRATIVAS. -

Una vez dictado el Auto Inicial del Proceso Administrativo, las instancias competentes bajo responsabilidad por la función pública, deberán remitir una copia legalizada del mismo a conocimiento de la Dirección de Ingresos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para que no se autorice ninguna actividad económica o trámite administrativo en el predio infractor, medida que se mantendrá vigente hasta que se determine la inexistencia de la infracción o en su caso se proceda a la ejecución y/o cumplimiento de la demolición.

ARTÍCULO 38° MINISTERIO PÚBLICO.-

- I. La resistencia, oposición, obstaculización, impedimento o desobediencia por parte del infractor (poseedor, ocupante, supervisor y/o constructor) del inmueble, con o sin el uso de la violencia o intimidación, a las instrucciones, órdenes o comunicaciones escritas de la instancia competente, y que incurran en los tipos penales tipificados en los Artículos 159, 160, 161 y 223 del Código Penal, habilitará a la Autoridad

Municipal para que a través de las Unidades de Control y Desarrollo Urbano dependientes de las Direcciones de Regularización Territorial y Patrimonio Histórico, denuncien estos hechos ante el Ministerio Público para los fines legales.

- II.** Cuando la conducta del infractor incurra en los tipos penales indicados en el párrafo anterior, sin perjuicio de la denuncia ante el Ministerio Público, tales hechos se constituirán en agravante a momento de la imposición de la sanción o durante su ejecución.
- III.** Cuando incurra en la destrucción o deterioro de un inmueble declarado Patrimonial Histórico Cultural de la Humanidad por la Unesco, concordado con la Ley 530, de manera inmediata se efectuará la denuncia al Ministerio Público por el delito de destrucción al patrimonio histórico, sancionado por los Arts. 223 y 358 del Código Penal en el área Patrimonial o área de expansión cuando así lo requiera.

ARTÍCULO 39° APOYO DE LA FUERZA PÚBLICA. -

De conformidad a la misión específica de la Policía Boliviana, establecida en la Constitución Política del Estado, en los casos en que se determine la Sanción de Demolición por incumplimiento a la normativa técnica legal y ésta no hubiese sido cumplida por el infractor, la Autoridad Municipal podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública a efecto de ejecutar por sí misma la Orden de Demolición con el consiguiente ingreso al inmueble, principalmente y de manera urgente cuando se trate de Bienes de Dominio Municipal.

ARTICULO 40° MEDIOS DE COMUNICACIÓN. -

Las actuaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre dentro del proceso administrativo, serán notificadas al infractor dentro de los dos días hábiles siguientes a los que se hubieren dictado, diligencia que será acompañada de su respectiva copia, de no ser posible la notificación personal, se procederá a la notificación por Cédula.

Si el notificado rehusare, ignorare firmar o no fuere encontrado, constará este hecho en la diligencia en la que intervenga, además un testigo de actuación, que firmará la notificación con aclaración de firma y su cédula de identidad.

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el domicilio de ellos o intentada la notificación, esta no hubiera podido ser practicada, la notificación se hará mediante edicto publicado por una vez en un órgano de prensa de amplia circulación nacional o en un medio de difusión local del GAMS.

Si el notificado fuese una persona de la tercera edad, se solicitará la intervención de un representante de la Oficina del Adulto Mayor.

CAPITULO VI PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 41° PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.-

- a) El procedimiento administrativo se desarrollará a partir de la denuncia escrita o verbal, así como también de oficio.
- b) El procedimiento administrativo dependiendo del tipo de infracción podrá denominarse: Procedimiento Administrativo de Demolición (cuando se trate de demoliciones de edificaciones o construcciones en Bienes de dominio Municipal o de propiedad privada), Procedimiento Administrativo de Reposición o Procedimiento Administrativo de Control, en el caso de las demás infracciones.
- c) Los procedimientos administrativos podrán interrumpirse antes de la emisión de la Resolución Administrativa, si el infractor se somete a las sanciones y adecua de manera inmediata su accionar a las normas municipales bajo las condicionantes técnicas establecidas por el GAMS.

ARTICULO 42° TRAMITACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

I. PRIMERA FASE.-

1. **Citación.-** Acción ejecutada por el técnico designado al caso, con el objetivo de hacer conocer al infractor la denuncia interpuesta o de oficio para que asuma lo que en derecho corresponda en el plazo de 3 días hábiles posteriores a su citación.
Luego de vencido este plazo y de no presentarse el interesado se pasará a la notificación.
2. **Notificación.-** Acción ejecutada por el técnico designado al caso, con el objetivo de reiterar al infractor la denuncia interpuesta o de oficio para que asuma lo que en derecho corresponda y proseguir con los actuados administrativos, dentro del plazo de 3 días hábiles computables a partir del día siguiente de la recepción de la misma para el apersonamiento del infractor.
De no apersonarse el infractor se emitirá la conminatoria al vencimiento del plazo de la notificación.
3. **Conminatoria.-** Acción ejecutada por el técnico designado al caso, con el objetivo de conminar al infractor sobre la denuncia interpuesta o de oficio, para que asuma lo que en derecho corresponda y proseguir con los actuados administrativos, dentro del plazo de 10 días hábiles, computables a partir del día siguiente de la recepción de la misma para el apersonamiento del infractor.

De no presentarse el infractor se dictará el auto inicial a la conclusión del plazo otorgado.

4. Informes, certificaciones y demarcación en caso de ocupación con construcción o edificaciones de Bienes de Dominio Municipal:

- a) Solicitud de certificación a la Dirección de Regularización de Derecho Propietario Municipal y Mapoteca, sobre el Derecho propietario y el uso de suelo respectivamente; informe que debe ser emitido en el plazo no mayor a 3 días hábiles después de la solicitud.
- b) Levantamiento Topográfico del área en cuestión y posterior sobre posición con el documento técnico aprobado del sector y evacuación del respectivo informe, que contenga detalles del área afectada y aspectos inherentes, acción a realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de ser recibido los informes señalados en el inciso a). Debe ser realizado por la Dirección de Regularización Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico, según la competencia territorial.
- c) Replanteo y demarcación Física del sector afectado y/o avasallado por el infractor en un plazo no mayor a 3 días hábiles. A ser realizada por el mismo equipo técnico que desarrollo el trabajo señalado en el inciso b).
- d) Informes de la Secretaría Municipal de Infraestructura pública sobre las previsiones que deben ser tomadas en el momento de la demolición en un plazo no mayor a 3 días hábiles de haber recibido la solicitud.

5. informes en construcciones no autorizadas ejecutadas en predios privados:

- a) Remisión de todos los actuados ya realizados a la Dirección de Regularización Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico para que esta instruya a sus instancias técnicas la identificación de las transgresiones, trabajo que debe ser desarrollado en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
- b) Inspección in situ y relevamiento del área en cuestión y posterior sobre posición con el documento técnico aprobado del sector o inmueble y evacuación del respectivo informe, que contenga detalles del área afectada y aspectos inherentes, acción a realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de ser recibida la documentación señalada en el inciso a)
- c) Informe de la Jefatura de Catastro que dé cuenta del costo catastral de lo infringido (informe que debe ser elaborado en 2 días hábiles).
- d) Informes de la Secretaría Municipal de Infraestructura pública sobre las previsiones que deben ser tomadas en el momento de la demolición, si esta fuera desarrollada por el GAMS, (Informe que debe ser elaborado en 3 días hábiles)
- e) De ser realizada la demolición por el privado, este por su cuenta, deberá recurrir a un profesional competente para que preste el asesoramiento correspondiente evitando daños a los inmuebles colindantes y garantizando la estabilidad estructural de la edificación restante.

II. SEGUNDA FASE.-

1. **Emisión del Auto Inicial.-** Concluida la anterior fase y cuando el infractor haya hecho caso omiso de la citación, notificación y conminatoria, al día siguiente la respectiva Unidad de Control y Desarrollo Urbano emitirá el Auto Inicial, luego de contar con las certificaciones e informes correspondientes.
2. **Notificación con el Auto Inicial.-** La notificación será efectuada dentro de los dos días hábiles siguientes a los que se hubiere dictado el Auto Inicial, diligencia que será acompañada de su respectiva copia, de no ser posible la notificación personal se procederá a la notificación por Cédula.

El término de prueba correrá a partir de la notificación con el Auto Inicial, pudiendo la parte interesada oponerse de manera fundamentada al auto inicial, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

De no presentar ninguna oposición, vencido el plazo otorgado, dará lugar a la emisión del informe de conclusiones.

III. TERCERA FASE.-

Informe de Conclusiones. – Concluida la fase anterior, las Direcciones de Regularización Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico, según corresponda, emitirán Informe Técnico Legal de Conclusiones, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, mismo que será remitido en el día a la Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial estableciendo la o las infracciones y las sanciones impuestas al infractor.

IV. CUARTA FASE.-

Emisión de la Resolución Administrativa. - La Resolución Administrativa será dictada por la Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibido el Informe de Conclusiones por parte de las Direcciones Competentes. Debiendo notificarse con la misma al infractor de acuerdo al artículo 40 del presente reglamento.

ARTÍCULO 43º RECURSOS DE REVOCATORIA. -

El recurso de revocatoria, deberá ser interpuesta por el interesado, ante la misma autoridad que emitió la Resolución Administrativa, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

La autoridad recurrida, tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles para dictar la Resolución correspondiente, confirmando o revocando la Resolución impugnada.

Si en el mencionado plazo, la autoridad recurrida no hubiere dictado la Resolución respectiva, esta se la tendrá por denegada, pudiendo el interesado interponer el Recurso Jerárquico.

ARTÍCULO 44º RECURSO JERÁRQUICO.-

El Recurso Jerárquico será interpuesto por el interesado ante la Autoridad que resolvió el Recurso de Revocatoria, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. El recurso deberá elevarse ante el Alcalde Municipal de Sucre, en el plazo de tres (3) días de haber sido interpuesto.

El Alcalde o Alcaldesa Municipal de Sucre, tendrá un plazo de noventa (90) días hábiles para dictar su Resolución confirmatoria o revocatoria. Si vencido dicho plazo no se dictará la Resolución, esta se la tendrá por denegada.

La vía administrativa queda agotada cuando se trate de Resoluciones que resuelvan los Recursos Jerárquicos.

ARTICULO 45º EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

Agotada la vía administrativa, si el infractor no hubiere ejecutado la demolición por si, en un plazo no mayor a 5 días hábiles el Gobierno Municipal de Sucre, a través de la Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial, ejecutará la misma, emitiendo una Resolución Administrativa fijando fecha y hora para la ejecución de la demolición, de ser necesario para este hecho podrá solicitar por escrito la colaboración necesaria conforme establece el artículo 65 del Decreto Supremo N° 27113 Reglamento de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- La Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, delegara a través de Resolución Administrativa Municipal, al Secretario Municipal de Ordenamiento Territorial, la emisión y suscripción de las Resoluciones Administrativas emitidas en el marco del presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA- La Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial a través de la Dirección de Regularización Territorial y Dirección de Patrimonio Histórico, en coordinación con las Sub alcaldías del Área Urbana del Municipio de Sucre, desarrollarán talleres informativos del presente reglamento, para conocimiento de todos los funcionarios y pobladores de la ciudad de Sucre.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- La Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial, en coordinación con Dirección de Comunicación dependiente de la Secretaria Municipal General y de Gobernabilidad, deberá realizar a través de diferentes medios de comunicación audiovisuales, la difusión de la presente normativa.