

**REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA Nº 310/2023  
DE SANEAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DEL AREA URBANA  
DEL MUNICIPIO DE SUCRE (SAINSU)**



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE SUCRE**

**Decreto Municipal Nº 11/23**

**Fecha: 15 de Marzo del 2023**





### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Al interior del Área Urbana del Municipio de Sucre, existen asentamientos urbanos que cuentan con el suelo urbano aprobado en el marco de la planificación territorial, sin embargo muchas de las edificaciones propiamente dichas, no han sido parte de un proceso de aprobación por la entidad competente como es el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en ese sentido, entendiéndose la importancia del saneamiento técnico y legal de las edificaciones, a través de la Ley Autonómica Municipal N° 57/15 de 02 de abril de 2015 “Ley de Ampliación de la vigencia del Reglamento Excepcional de Saneamiento de Construcciones (RESAC) del Municipio de Sucre”, **se declaró el saneamiento técnico legal de las construcciones, PRIORIDAD para el área urbana del Municipio de Sucre, por constituirse en condicionante para la planificación territorial, el ordenamiento urbano y el saneamiento básico.**

Se dispuso de igual forma, en la mencionada Ley, la vigencia del RESAC para toda la población, hasta la misma fecha de vigencia de la Ley N° 247 y su reglamento, en razón de equidad e igualdad de oportunidades, así como el ejercicio de las competencias autonómicas, facultadas por la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y Descentralización y la ahora vigente Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales; correspondiendo la unificación de plazos, la publicación y promoción de los beneficios del RESAC en bien de la colectividad, brindando la misma oportunidad a todos los habitantes del municipio de Sucre para la regularización de sus construcciones; instrumento que dado el tiempo transcurrido y la temporalidad de los instrumentos nacionales ya habría cumplido su vigencia, dejando un sin fin de inmuebles provenientes de las propias planimetrías, sin la respectiva aprobación de sus construcciones.

En ese sentido fue emitida por el Concejo Municipal de Sucre, en cumplimiento de su facultad legislativa la LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA N° 310/23 DE SANEAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DEL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SUCRE (SAINSU), cuyo objeto es establecer disposiciones, para el saneamiento técnico de los bienes inmuebles, que emergentes de proyectos urbanos aprobados forman parte de la trama urbana del Municipio de Sucre.

Señala de igual forma que el Saneamiento de Edificaciones será llevado delante de manera transitoria, excepcional y única, solamente por el lapso de 365 días calendario computable a partir de su publicación.

Este instrumento legislativo establece como objetivos específicos: el Viabilizar el Saneamiento técnico de Datos Reales del Bien Inmueble (SA.DA.) de manera continua y atemporal a través de la emisión del plano y la Resolución Administrativa, en el marco de lo establecido en reglamento de la presente Ley, que certifique los datos técnicos reales, de los inmuebles incluidos en las tramas urbanas del Municipio de Sucre; y Viabilizar el Saneamiento Técnico de las Edificaciones (SA.ED.), a través de la aprobación de los planos de construcción, de aquellas existentes en el





área de expansión antes de la publicación de la presente Ley, en el marco de lo establecido en la reglamentación del presente instrumento, previa cancelación de las multas correspondientes, por el incumplimiento y transgresión de la normativa vigente en el momento de la ejecución de la construcción. Las edificaciones no deben encontrarse ubicadas: en predios de propiedad municipal, áreas determinadas con bienes de dominio público en la Ley Autonómica Municipal N° 78/15 y deben respetar las restricciones administrativas impuestas, de acuerdo a lo señalado en la reglamentación de la presente Ley.

En ese sentido, corresponde reglamentar la citada Ley, estableciendo entre otros aspectos los requisitos, procedimiento y plazos que se deben aplicar para lograr el Saneamiento Técnico de los bienes inmuebles.





**REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA N° 310/2023  
DE SANEAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DEL AREA URBANA  
DEL MUNICIPIO DE SUCRE (SAINSU)**

**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1. OBJETO**

Reglamentar la Ley Municipal Autonómica N° 310/2023, promulgada el 24 de febrero de 2023 "Ley de Saneamiento de Bienes Inmuebles del Área Urbana del Municipio de Sucre (SAINSU)".

**ARTÍCULO 2. OBJETIVOS**

Son objetivos del presente reglamento:

- I. Establecer los requisitos y procedimiento para el SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DE BIENES INMUEBLES (SA.DA.) que cuenten con antecedente técnico aprobado, ubicados al interior de las tramas urbanas del Municipio de Sucre.
- II. Establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para el SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.) por el lapso excepcional, único y transitorio de 365 días calendario, a través de la aprobación de los planos de construcción, de las edificaciones concluidas existentes en el área de expansión del Municipio de Sucre hasta antes del 02 de marzo de 2023 fecha en que se publicó la Ley N° 310/2023.
- III. Establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para el SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.) existentes que se encuentren concluidas hasta antes del 02 de marzo de 2023 fecha en que se publicó la Ley N° 310/2023 en predios del área de transición el Centro Histórico, en los que el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre por efecto del Reglamento de Edificaciones aprobado por Decreto Municipal N° 78/22 modificó la altura máxima permitida.
- IV. Establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para el SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.) existentes que se encuentren en ejecución a la fecha de publicación de la Ley N° 310/2023 que no tienen bajo ninguna circunstancia posibilidades de modificar los parámetros de construcción, ubicadas tanto en el área de expansión como en predios del área de transición del Centro Histórico en los que el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre por efecto del Reglamento de Edificaciones aprobado por Decreto Municipal N° 78/22 modificó la altura máxima permitida.
- V. Establecer multas a los parámetros correspondientes, por el incumplimiento de la normativa vigente en el momento del inicio de la ejecución de la construcción.
- VI. Contar en Mapoteca y la Unidad Organizacional de Catastro Multifinalitario del Gobierno Municipal de Sucre, con información técnica de las distintas construcciones de inmuebles, debidamente actualizada.





### **ARTÍCULO 3. ALCANCE**

El presente reglamento alcanza a todos los estantes y habitantes, personas naturales y jurídicas, públicas y privadas propietarios de bienes inmuebles, que cuentan con antecedente técnico aprobado, es decir que emerjan de la inclusión a la trama urbana por efecto de: mosaicos catastrales, urbanizaciones, condominios, loteamientos, reordenamientos, divisiones, urbanización progresiva, lotificaciones, planimetrías u otros proyectos e instrumentos de saneamiento técnico.

### **ARTÍCULO 4. AMBITO DE APLICACIÓN**

- I. El presente reglamento para el SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DEL BIEN INMUEBLE (SA.DA.) es aplicable en toda la trama urbana del municipio de Sucre vale decir en el Centro Histórico (área de preservación intensiva y área de transición) y en el área de expansión.
- II. El presente reglamento para el SANEAMIENTO TÉCNICO DE EDIFICACIONES (SA.ED) es aplicable en las áreas de expansión considerando la modificación establecida por la Ordenanza Autonómica Municipal N° 66/2022.
- III. El presente reglamento para el SANEAMIENTO TÉCNICO DE EDIFICACIONES (SA.ED) es aplicable en los inmuebles ubicados en las áreas de transición del Centro Histórico, cuya Altura Máxima de Edificación fue modificada por el Decreto Municipal N° 78/2022.

### **ARTÍCULO 5. BASE LEGAL**

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 482 de 09 de enero de 2014 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales".
3. Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 "Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez"
4. Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo y sus reglamentos.
5. Ley Municipal Autonómica N° 310/2023 Ley de Saneamiento de Bienes Inmuebles del Área Urbana del Municipio de Sucre (SAINSU)

### **ARTÍCULO 6. TEMPORALIDAD DEL SANEAMIENTO DE LOS INMUEBLES Y DE LAS EDIFICACIONES**

- I. La presentación de requisitos y tramitación para el SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DEL BIEN INMUEBLE (SA.DA.), certificando los datos reales del inmueble, no se encuentra sujeta a temporalidad alguna, por ser una competencia municipal la certificación de las características técnicas de un inmueble, esta debe ser desarrollada de forma permanente, en razón a que las diferencias responden a diversos factores como: la imprecisión de los instrumentos de medición, los errores humanos de medición, los errores propios de los soportes tecnológico en la obtención de superficies de los predios.
- II. La presentación de requisitos, tramitación y aprobación del SANEAMIENTO TÉCNICO DE EDIFICACIONES (SA.ED) existentes hasta antes de la publicación de la Ley Autonómica Municipal N° 310/2023, es decir las concluidas y las que se encuentran en ejecución sin posibilidades de modificar sus parámetros de edificación, se realizará





durante un año calendario es decir 365 días computables a partir de la publicación de la señalada Ley.

## ARTÍCULO 7. GLOSARIO

**Antecedente Técnico.-** Documento técnico con el que cuenta el inmueble, que acredita que el mismo se encuentra aprobado por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y por lo tanto incluido en la trama urbana: Urbanización, Loteamiento, Lotificación, Mosaico Catastral, Línea Municipal, Plano de división, Resolución municipal u otro.

**ASR:** Área Sujeta a Revisión, área ubicada al interior de un asentamiento humano urbano, identificada mediante planimetría de regularización de derecho propietario, condicionada a la revisión y verificación de sus condiciones técnicas, legales y sociales para su posterior aprobación.

**Área del inmueble:** Es la medida de superficie de un terreno comprendido entre sus linderos o líneas de propiedad.

**Área de expansión:** Es la superficie que se encuentra al interior del área urbana, cuyas políticas de desarrollo se encuentran determinadas por el PHOZEUS, PMOT u otro instrumento de planificación vigente. Este espacio físico no incluye el Centro Histórico (área de preservación intensiva, área de transición y área de preservación paisajística)

**Área organizacional:** Es parte de la estructura organizacional, conformada por la unidad cabeza de área, y en caso necesario, por varias unidades dependientes. El área organizacional cuenta con objetivos de gestión y funciones específicas.

**Área urbana:** Porción de territorio continuo o discontinuo, con edificaciones y espacios configurados físicamente por un sistema vial que conforma manzanos y predios, destinados a la residencia y al desarrollo de actividades económicas, predominantemente del sector secundario y terciario; que cuenta con un asentamiento humano concentrado, servicios básicos de agua potable, energía eléctrica, provisto de equipamientos de educación, salud, recreación, comercio, administración; comprende sub-áreas: intensiva, extensiva, productiva agropecuaria y protección.

**Bien inmueble:** Es la porción de suelo cuya característica es ser inamovible y ubicado dentro de un espacio físico delimitado por una poligonal, que no puede ser trasladado de un lugar a otro, que incluye el espacio subterráneo y aéreo que se encuentra vinculando al mismo.

**Bienes de dominio municipal:** Áreas identificadas en el artículo 30 de la Ley N° 482 “Ley de Gobiernos Autónomos Municipales” y clasificadas según sus características en los artículos N° 31, 32, 34 y 35 de la misma Ley, así como las inscritas y registradas a nombre del GAMS producto de la normativa vigente en su momento.

**Bienes municipales de dominio público:** Son Áreas destinadas al uso irrestricto de la comunidad, señaladas en el artículo 31 de la Ley N° 482 “Ley de Gobiernos Autónomos Municipales”: Calles, avenidas, aceras, cordones de acera, pasos a nivel, puentes, pasarelas, pasajes, caminos vecinales y comunales, túneles y demás vías de tránsito. Plazas, parques, bosques declarados públicos, áreas protegidas municipales y otras áreas verdes y espacios destinados al esparcimiento colectivo y a la preservación del patrimonio cultural. Bienes declarados vacantes pro autoridad competente, en favor del Gobierno Autónomo Municipal. Ríos hasta veinticinco (25) metros a cada lado del borde de máxima crecida, riachuelos, torrenteras y quebradas con sus lechos, aires y taludes hasta su coronamiento.





**Calle:** Es la vía pública constituida por aceras y calzada, es decir el espacio entre las líneas de propiedad o rasantes municipales.

**Catastro:** Inventario informático y físico de los bienes inmuebles públicos y privados situados en la jurisdicción y competencia municipal del GAMS, debidamente identificado a través de un código, clasificado, catalogado, administrado y actualizado, que contiene la descripción física, económica y jurídica de cada bien inmueble y guarda la información histórica de sus cambios y evolución física desde su registro primigenio.

**Certificado catastral:** Formulario impreso que emite la Jefatura de Catastro Multifinalitario, en el cual se encuentran registrados los datos técnico – legales del predio o inmueble, en función a la información digital registrada en el Sistema Catastral que se encuentre vigente y la información que cursa en sus archivos; mismo que es susceptible de ser actualizado cada vez que se produzcan mutaciones físicas, jurídicas o económicas en el inmueble. Este documento es válido siempre y cuando el hecho físico in situ (superficie, ubicación georeferenciada, forma del terreno, datos de la construcción, tipo de material de la vía, pendientes y otros pormenores) y documentos legales del propietario, coincida con la información registrada en la información gráfica del municipio y el documento impreso. Dependiendo de la información que contenga es denominado Certificado de Registro Catastral o Certificado de Avalúo Catastral.

**Cliente administrativo:** Persona natural o jurídica que solicita, realiza y/o acceda a los servicios prestados por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

**Código catastral:** Es la identificación numérica única e irrepetible asignada a cada predio urbano o unidad de propiedad horizontal, que resulta del proceso de catastración. Bajo este código catastral se almacena la información histórica y de mutaciones del inmueble.

**Colindancia:** Situación en la que se encuentran dos predios que tienen un lindero común.

**Colindancias en la propiedad horizontal:** Por el régimen especial de copropiedad que rige a las propiedades horizontales, las colindancias se encuentran referidas al predio sobre el cual se encuentra emplazado el total del edificio ya construido o proyectado con planos aprobados en propiedad horizontal.

**Colindancias en condominios:** Por el régimen especial de indivisión que rige a los condominios, las colindancias se encuentran referidas al predio sobre el cual se encuentra emplazado el total del condominio.

**Condominio:** Derecho real de propiedad, que pertenece a varias personas, por una parte indivisa, sobre una cosa mueble o inmueble. En el condominio, cada copropietario puede enajenar su parte porcentual indivisa y sus acreedores pueden hacerla embargar y vender antes de hacerse la división entre los distintos copropietarios. En un condominio existen porciones de terreno y edificación que son de exclusivo dominio de alguno de los copropietarios, existiendo porciones de terreno y edificaciones comunes que porcentualmente pertenecen a todos los copropietarios. Las edificaciones (casas, departamentos, locales u otros) pueden encontrarse construidas de forma vertical, horizontal o mixta, para uso habitacional, comercial o de servicios, industrial o mixto.

**Construcción:** Es toda estructura, edificación u obra, que se incorpore con carácter permanente o temporal a un terreno.

**Derechos reales (DDRR):** Oficina de Registro de Derechos Reales, dependiente del Consejo de la Magistratura, de carácter administrativo encargada de dar publicidad a los documentos que en ella se registran.





**Edificación existente:** Construcción visible de carácter permanente, realizada en la propiedad del titular del predio.

**Empadronamiento:** Inscripción de un determinado inmueble en el padrón tributario municipal RUAT (Registro Único para la Administración Tributaria Municipal) en base al derecho de propiedad del mismo, Certificado de Registro Catastral y requisitos propios de la administración tributaria.

**Folio real:** Instrumento que acredita el registro del derecho de propiedad de bienes inmuebles en la oficina de Derechos Reales.

**Inmueble urbano rústico:** Superficie de suelo o terreno, con todo lo que se encuentre en él, que no cuenta con proceso de saneamiento técnico Urbano Municipal, por lo tanto, no ha sido incluido en la trama urbana, mismo que es susceptible y condicionado al cumplimiento de normativa urbana del GAMS.

**Limitación Administrativa:** Medida impuesta por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre ante infracciones cometidas por los titulares de los Bienes inmuebles, misma que se mantiene vigente hasta que se determina la inexistencia de la misma.

**Lindero:** Es el límite que forma una línea común que divide o separa dos inmuebles.

**Lote:** Terreno delimitado por propiedades vecinas.

**ODAU:** Oficina de Asistencia al Usuario, ofrece asesoramiento técnico legal a los usuarios del servicio de trámites que brindan las Direcciones de Administración Territorial y Patrimonio Histórico y sus unidades organizacionales dependientes. Es el primer vínculo de servicio con el usuario, cuya responsabilidad es garantizar que los documentos ingresados a las dependencias que atienden los trámites, se encuentren técnica y legalmente correctos, evitando observaciones y/o rechazos posteriores.

**Perfil:** es la línea determinada por la intersección del terreno con un plano vertical. Existen dos tipos de perfiles: Longitudinales y Transversales.

**Perfiles longitudinales:** Es todo el largo del eje de un proyecto. Suministra la información topográfica y morfológica del terreno en todo su largo.

**Perfiles Transversales:** Son líneas niveladas o perfiles cortos perpendiculares a la línea central del proyecto. Suministran la información topográfica y morfológica del terreno.

**PHOZEUS:** Plan de Habilitación y Ordenamiento de Zonas de Expansión Urbanas de Sucre.

**Poligonal:** Línea imaginaria que delimita una propiedad, establece el límite entre dos inmuebles contiguos.

**Planimetría:** Plano de urbanización, remodelación, complementación, sustitución, debidamente referenciado de acuerdo a coordenadas geográficas, a través del cual se asignan usos de suelo y se incluyen a los predios a la trama urbana.

**PRA:** Predio con Restricción Administrativa. Área ubicada al interior de la Poligonal de intervención de Reordenamiento cuya situación se encuentra condicionada a la verificación y revisión de sus documentos técnicos legales, para que una vez subsanadas las observaciones se proceda al perfeccionamiento del mismo, bajo el procedimiento establecido, respetando el reordenamiento ya aprobado.

**Predio:** Terreno o lote unitario, con o sin construcciones, cuyos linderos forman un perímetro, comprende el espacio subterráneo y aéreo vinculado a esta.







**Procedimiento:** Es la secuencia de tareas específicas, para realizar una operación o parte de ella.

**Propiedad horizontal:** Forma de copropiedad o condominio que se establece entre los propietarios de un inmueble dividido en pisos, departamentos o locales susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquel o a la vía pública. En estos inmuebles coexisten dos derechos de propiedad distintos: el derecho de propiedad exclusivo de cada propietario sobre el piso o local susceptibles de aprovechamiento independiente y la copropiedad con el resto de propietarios de los elementos comunes del edificio. Los diversos pisos, locales, departamentos y compartimientos de un edificio pueden pertenecer a uno o distintos propietarios

**Proyecto urbano aprobado:** Diseño de intervención urbana que busca resolver la problemática de un determinado territorio, denominase: de este modo a todo proyecto de amanzanamiento, lotificación, urbanización, condominio, regularización de derecho propietario municipal, ASR, PRA, mosaico catastral y otro tipo de proyectos aprobados que incluya el predio a la trama urbana.

**Registro:** Inscripción en la base de datos catastral del Municipio de Sucre de un determinado inmueble, en base al derecho de propiedad del mismo e información referida a su posicionamiento georreferenciado, superficie, dimensiones, colindancias y otros.

**Restricción Administrativa:** Condición técnica impuesta por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, al derecho de uso y disfrute de los bienes inmuebles, en atención a la planificación municipal y al interés público, misma que no afecta a la disposición como tal de la propiedad.

**Sobreposición:** Situación de conflicto técnico o legal que se produce cuando los derechos de propiedad de dos o más predios coinciden sobre una misma área.

**Superficie:** Espacio en dos dimensiones (ejes x, y) delimitado por un contorno o perímetro, susceptible de ser cuantificado en metros cuadrados.

**Superficie del predio:** Se refiere al tamaño del terreno que se calcula en metros cuadrados en base a las medidas del frente y del fondo u otras fórmulas geométricas, según el grado de irregularidad del mismo.

**Superficie de construcción:** Es la superficie neta de la edificación, obtenida sumando todas y cada una de las partes que la constituyen.

**Superficie de tributación:** Es la superficie de la construcción, afectada de los respectivos factores de ponderación y establecida de acuerdo al Derecho Propietario.

**Superficie de diseño y cálculo estructural:** Es la superficie resultante de la sumatoria de todos los elementos de la edificación que se encuentran sujetos al cálculo estructural realizado por el ingeniero Civil.

**Superficie de diseño arquitectónico:** Es la superficie resultante de la sumatoria de todos los elementos de la edificación sujetos al diseño arquitectónico.

**Superficie máxima de construcción:** Relación entre la superficie máxima edificable y la superficie del predio.

**Superficie máxima de ubicación:** Relación entre la proyección del edificio sobre el terreno y la superficie de la parcela.

**Talud:** Inclinación o declive del terreno.





**Trama urbana:** Estructura básica de una ciudad o parte de ella, formada por proyectos urbanos aprobados.

**Unidad organizacional:** Una dependencia de la estructura organizacional a la que se le asigna uno o varios objetivos desagregados de los objetivos de gestión y funciones homogéneas y especializadas.

**Valor catastral:** Es el valor técnico expresado en una unidad monetaria, resultante de la sumatoria del valor del terreno y los valores intrínsecos de las construcciones, determinado con fines fiscales.

## ARTÍCULO 8. PROFESIONALES INDEPENDIENTES

- I. De conformidad a la normativa nacional, los profesionales con títulos en Provisión Nacional, registrados en sus respectivas instituciones matrices, Arquitectos, Ingenieros, Abogados, Topógrafos y otros habilitados por Leyes del ejercicio profesional, en lo que le compete a cada quien, para prestar sus servicios, quienes podrán constituirse en equipo multidisciplinario; deberán bajo su estricta responsabilidad, tanto civil como penal, actuar en concordancia y pleno cumplimiento del presente reglamento. Debiendo responsabilizarse de lo que les corresponda según sus competencias, suscribiendo la documentación que les es inherente además de colocar el respectivo sello y número de registro profesional y según el siguiente detalle indicativo mas no limitativo a la concurrencia de otros profesionales habilitados en el ámbito de sus competencias establecidas por Ley:

**Abogados:** Firma de todo memorial, elaboración, verificación de documentación legal, asesoramiento legal en general y toda documentación que se encuentre comprendida en los alcances de la Ley N° 387.

**Arquitectos:** Proyecto y diseño arquitectónico y toda documentación en el campo de la arquitectura que se encuentre comprendida en los alcances de la Ley N° 1373.

**Ingenieros:** Certificación Estructural, Proyecto y diseño de estructural, análisis de suelos y todo proyecto o documentación en el campo de la ingeniería que se encuentre comprendido en la Ley N° 1449 y sus reglamentos.

**Topógrafos:** Relevamiento, determinación de pendientes, levantamiento topográfico, estacado, amojonado del predio, replanteo y todo documento base que se encuentre comprendido en la Ley N° 2997.

- II. Los profesionales contratados por los ciudadanos, para los trámites objeto del presente reglamento, no podrán ser funcionarios públicos, ni tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con las autoridades y funcionarios del GAMS encargados del procesamiento y aprobación de este tipo de trámites.
- III. De encontrarse falsedad en la información proporcionada y suscrita por los profesionales independientes, la Jefatura de Administración Urbana y Rural o la Dirección de Patrimonio Histórico, remitirá antecedentes al respectivo colegio de profesionales al que pertenece el profesional, solicitando su remisión a la comisión de ética, sin perjuicio de iniciar las respectivas acciones legales por falsedad material en la información proporcionada.





## ARTÍCULO 9. REPRESENTACIÓN

- I. Los trámites objeto del presente reglamento, deben ser realizados por el titular del inmueble, en caso de delegar este la tramitación a un tercero, quien estuviese encargado, deberá presentar (exhibir en ventanilla) el poder notarial expreso que acredite su calidad invocada para el trámite que lleva adelante, detallando de manera específica el tipo de trámite que realiza y el nombre del titular al que representa. El señalado poder, deber ser exhibido en original o copia legalizada, al momento de presentar el trámite y recoger el mismo, además de portar una copia de este documento durante los seguimientos correspondientes. Se deberá adjuntar copia simple a los requisitos, la que será verificada con el original el momento de presentar el trámite.
- II. Procederá la representación sin mandato, en el caso del esposo o esposa por su cónyuge, los padres por los hijos o viceversa, el hermano por el hermano, suegros por sus yernos y nueras o viceversa, cuando la persona a quien se representa se encontrare impedida de hacerlo; este mandato debe ser dado a conocer al GAMS mediante documento expreso formulado por escrito en el trámite que acredite la calidad del mandado, para la presentación y seguimiento del trámite. Ratificando lo actuado, el trámite aprobado debe ser recogido únicamente por el propietario o apoderado legalmente acreditado para este caso.
- III. En caso de copropietarios, procederá la unificación de representación por tener todos ellos un interés común, para este efecto de manera conjunta y expresa, deberán señalar todos ellos la unificación de representación y el fin de la misma y señalando sobre cuál de ellos recaerá la señalada representación.
- IV. Si se trata de personas colectivas, la representación deberá adecuarse a las disposiciones que determinaron su creación y que estén previstas en su norma interna y se ejercerá por sus órganos autorizados. El representante deberá acreditar la existencia legal del ente colectivo respecto del cual alega su representación y tratándose de un representante convencional, el documento idóneo correspondiente, como por ejemplo el acta de posesión.
- V. En caso de instituciones públicas o privadas, los delegados para la realización de trámites objeto del presente reglamento, exceptuando el propio Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, deben encontrarse legalmente acreditados por sus respectivas instituciones, mediante poder notarial expreso o según lo establecido en las normas vigentes aplicables a cada caso y la normativa interna de cada una de ellas.
- VI. El seguimiento del trámite también podrá ser realizado por los profesionales contratados para la elaboración del proyecto, sin embargo, estos no podrán retirar documentación alguna.





## **CAPÍTULO II**

### **RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO**

#### **AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE G.A.M.S.**

##### **ARTÍCULO 10. CONCEJO MUNICIPAL (C.M.)**

El Concejo Municipal de Sucre (C.M.) es el Órgano legislativo, deliberativo y fiscalizador, que además de sus atribuciones conferidas por Ley, en el marco del presente reglamento, fiscaliza todo el proceso del Trámite.

##### **ARTÍCULO 11. ALCALDE (SA) MUNICIPAL**

La Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del Municipio de Sucre, responsable a través de sus instancias dependientes de todo el proceso objeto del presente reglamento.

##### **ARTÍCULO 12. SECRETARÍA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (SMOT)**

La Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial (SMOT) además de sus atribuciones y deberes descritos en el Manual de Organización y Funciones, en el marco del presente reglamento deberá:

- a) Velar por su cumplimiento y gestionar el personal, la logística y el presupuesto necesario.
- b) Realizar supervisión permanente al equipo técnico conformado y asumir medidas correctivas en caso de mala aplicación de la presente norma, discrecionalidad o negligencia en el accionar de sus dependientes con respecto al cumplimiento del reglamento.

##### **ARTÍCULO 13. DIRECCION DE REGULACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL (DRAT)**

Además de sus atribuciones y deberes descritos en el Manual de Organización y Funciones deberá:

- a) Procesar y aprobar los trámites de SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DE BIENES INMUEBLES (SA.DA.)
- b) Procesar y aprobar los trámites de SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.)
- c) Sellar y firmar los planos para su aprobación.
- d) Poner a disposición del público en general, la información para llevar adelante los trámites.
- e) Dar celeridad y simplificar administrativamente los trámites, para lo que deberán contar con personal profesional capacitado para ejercer las funciones técnicas y administrativas que correspondan.





#### **ARTÍCULO 14. JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL (JAUR)**

Además de sus atribuciones y deberes descritos en el Manual de Organización y Funciones, deberá:

- a) Revisar y aprobar los trámites de SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DE BIENES INMUEBLES (SA.DA.)
- b) Revisar y aprobar los trámites de SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.)
- c) Sellar y firmar los planos para su aprobación.
- d) Verificar la base de datos del municipio (documental y digitalmente), así como cualquier otro antecedente o proyectos aprobados, analizando y sustentando la aprobación o rechazo de los proyectos objeto del presente reglamento.
- e) Elaborar el correspondiente informe de rechazo y reportar a control urbano mediante informe, sobre los bienes inmuebles que se habrían beneficiado de la aplicación del RESAC y que intentan beneficiarse del SA.ED., por haber transgredido nuevamente la normativa; para el inicio de las acciones correspondientes.
- f) Revisar y encargarse del seguimiento y análisis de los proyectos en trámite.
- g) Realizar el archivo y sistematización de toda la documentación aprobada de manera física y digital.

#### **ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO (DPH)**

Además de sus atribuciones y deberes descritos en el Manual de Organización y Funciones, deberá:

- a) Procesar y aprobar los trámites de SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DE BIENES INMUEBLES (SA.DA.)
- b) Procesar y aprobar los trámites de SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.)
- c) Sellar y firmar los planos para su aprobación.
- d) Poner a disposición del público en general, la información para llevar adelante los trámites.
- e) Dar celeridad y simplificar administrativamente los trámites, para lo que deberán contar con personal profesional capacitado para ejercer las funciones técnicas y administrativas que correspondan.





#### **ARTÍCULO 16. AREA DE CONSERVACIÓN Y REVITALIZACIÓN**

Además de sus atribuciones y deberes descritos en el Manual de Organización y Funciones, deberá:

- a) Revisar y aprobar los trámites de SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DE BIENES INMUEBLES (SA.DA.).
- b) Revisar y aprobar los trámites de SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.) de predios del área de transición del Centro Histórico, en los que el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre por efecto del Reglamento de Edificaciones aprobado por Decreto Municipal N° 78/22 modificó la altura máxima permitida.
- c) Sellar y firmar los planos para su aprobación.
- d) Verificar la base de datos del municipio (documental y digitalmente), fichas de catalogación patrimonial y su actualización, así como cualquier otro antecedente o proyectos aprobados, analizando y sustentando la aprobación o rechazo de los proyectos objeto del presente reglamento.
- e) Reportar a control urbano mediante informe, los bienes inmuebles que se habrían beneficiado de la aplicación del RESAC y que intentan beneficiarse del SA.ED., por haber transgredido nuevamente la normativa, para el inicio de las acciones correspondientes. Y elaborar el correspondiente informe de rechazo.
- f) Revisar y encargarse del seguimiento y análisis de los trámites.
- g) Realizar el archivo y sistematización de toda la documentación aprobada de manera física y digital.

#### **ARTÍCULO 17. JEFATURA DE CATASTRO MULTIFINALITARIO**

Además de sus atribuciones y deberes descritos en el Manual de Organización y Funciones, deberá:

- a) Otorgar a solicitud del interesado el Certificado de Registro Catastral, verificando que el mismo en los registros del GAMS, es decir en los archivos físicos y digitales, se encuentren a nombre del titular del predio que figura en el folio, es decir que se haya realizado el trámite y la respectiva cancelación por cambio de titularidad y figuren las respectivas colindancias.
- b) Verificar que el registro de todas las mutaciones físicas, jurídicas y económicas del inmueble se encuentren registradas en archivos digitales y físicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y respondan al hecho físico.
- c) Calcular el Avalúo de las multas que serán impuestas por efecto de las transgresiones e infracciones identificadas en la aplicación del presente reglamento.





#### **ARTÍCULO 18. UNIDAD DE MAPOTECA Y ÁREA DE ARCHIVOS DE PATRIMONIO**

Además de sus atribuciones y deberes descritos en el Manual de Organización y Funciones, deberá:

- a) Emitir los informes que le sean requeridos sobre los antecedentes técnicos que cursen en sus archivos.
- b) Archivar la documentación que le sea remitida emergente del procesamiento de los expedientes en el marco del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN INTEGRAL MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGOS (DIMGER)**

Además de sus atribuciones y deberes descritos en el Manual de Organización y Funciones, deberá:

- a) Emitir los informes técnicos que le sean requeridos, en relación a las amenazas identificadas y sus particularidades en la zona, de acuerdo al punto de ubicación del predio, considerando para este propósito los estudios técnicos especializados de los Mapas Geológico, Geotécnico, Geomorfológico, Hidrológico Y Mapa De Riesgos de los 40 Cuadrantes del Área Urbana de la Ciudad De Sucre y otra información, con la que cuente esa dependencia que coadyuve en la toma de decisiones para la prosecución o no del Saneamiento Técnico de La Edificación (SA.ED.).
- b) Emitir el Certificado de Riesgos cuando sea requerido por el Cliente administrativo.

#### **ARTÍCULO 20. FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA M.A.E. A CARGO DEL PROCESAMIENTO DE LOS TRÁMITES.**

Todos los funcionarios que participan en el procesamiento de los trámites objeto del presente reglamento, se encuentran sujetos a la responsabilidad por la función pública en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus disposiciones reglamentarias, por ello, cualquier acción u omisión que implique el incumplimiento del presente reglamento, de las normas urbanísticas, estructurales y del uso del suelo y de los plazos previstos, será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el “Reglamento Interno de Personal del Gobierno Municipal de Sucre”, “Reglamento de Procesos Administrativos Internos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre” y el Decreto Supremo 23318-A “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”

### **CAPÍTULO III**

#### **CONDICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 21. DERECHO PROPIETARIO**

El derecho de propiedad es el poder legal e inmediato que tiene una persona para gozar, disponer y reivindicar 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.





## **ARTÍCULO 22. DEL TITULAR DEL PREDIO**

Titular del predio es la persona que cuenta con el título de propiedad o documento acreditativo y goza legítimamente del mismo. También denominado en el presente reglamento como propietario.

En este entendido, a efectos del presente reglamento, deberá cumplirse lo detallado a continuación:

1. Todo trámite debe ser realizado por el titular del predio o representante con poder notariado. En caso de representación sin mandato, tal cual establece el artículo 46 del Código Procesal Civil el titular del predio o el representante con poder notariado deberá ser quien recoja toda la documentación aprobada.
2. En caso de existir más de un titular (copropietarios), todos los titulares deben llevar adelante el trámite o en su caso podrán unificar representación en favor de quien llevará el mismo.
3. El o los titulares del inmueble para la presentación del proyecto, deben suscribir el plano de línea municipal o en su caso el representante acreditado.
4. El o los titulares del inmueble, deben presentar inexcusablemente todos los requisitos solicitados por el presente reglamento.

## **ARTÍCULO 23. CONFLICTOS DE DERECHO PROPIETARIO**

Los conflictos de derecho propietario, de un Bien Inmueble, deben ser necesariamente notificados al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre por el juzgado correspondiente, con la prohibición de innovar, emitida por la autoridad jurisdiccional competente, con la instrucción judicial expresa al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para que proceda a la paralización del trámite. En este caso el GAMS procederá a la devolución del trámite al titular que llevaba adelante el mismo, quien podrá volver a presentarlo, solo cuando cuente con la decisión judicial ejecutoriada que defina el derecho propietario del Bien inmueble a su favor.

## **ARTÍCULO 24. INSPECCIONES**

Se realizarán inspecciones técnicas in situ del predio, cuando el funcionario a cargo del trámite lo considere pertinente. Para la inspección se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Si se trata de un predio sin muros perimetrales todos los límites del inmueble deberán estar amojonados debidamente (con mojoneros de concreto, éstos a su vez estarán marcados en su centro con clavo o fierro de ¼ de diámetro) y referenciados con pintura de color rojo y ser fácilmente identificables.
- b) Si se trata de edificaciones o muros medianeros, la delimitación del predio debe ser visiblemente identificable.
- c) Para la verificación, deberá presentar las condiciones necesarias para las visuales con instrumento y las mediciones respectivas, para lo cual se deberá dejar expeditas todas las direcciones de alineamiento a verificarse.







#### **ARTÍCULO 25. MARGEN DE TOLERANCIA EN LA SUPERFICIE DEL PREDIO**

- I. El margen de tolerancia establecido en la Ordenanza Municipal N° 83/14, vale decir diferencia de superficie entre títulos de propiedad, terreno y planos, se aplicará para el procesamiento del SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.)
- II. Los bienes inmuebles que tengan diferencia en su superficie: entre testimonios, planos y superficie in situ, que se encuentre dentro del margen de tolerancia establecido en la Ordenanza Municipal N° 83/14 (+- 6 m<sup>2</sup>), no se encuentran obligados a someterse a proceso de SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DE BIENES INMUEBLES (SA.DA.)
- III. Para el procesamiento de trámites de los inmuebles, que tengan diferencia de superficie dentro del margen de tolerancia establecido por Ordenanza N° 83/14, se hará constar esta diferencia, en todos los documentos técnicos que sean emitidos por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

#### **ARTÍCULO 26. DECIMALES EN MEDICIONES Y DATOS DE CÁLCULO**

Todas las medidas, longitud horizontal y vertical, superficie, radios y otras, graficadas en los planos y las acotaciones, tanto de los documentos impresos como del medio digital, deberán encontrarse redondeadas al segundo decimal.

De igual manera los datos en los distintos cálculos que serán realizados, deben encontrarse redondeados al segundo decimal.

#### **ARTÍCULO 27. COINCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN DE LOS PLANOS Y EL FORMATO DIGITAL**

Debe existir exacta coincidencia entre la información impresa en los planos, cálculos y el formato digital editable, que es presentado, mediante este último se realiza la correspondiente verificación de dimensiones y demás detalles del trámite o proyecto presentado.

#### **ARTÍCULO 28. COINCIDENCIA ENTRE LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA Y EL BIEN INMUEBLE IN SITU.**

La graficación realizada del Bien inmueble en los respectivos planos, ya sea dentro del trámite de SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.) o en el SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DE BIENES INMUEBLES (SA.DA.), debe responder a las dimensiones, posición, superficies del terreno o hecho físico consolidado in situ según corresponda, de existir información errónea, el trámite será rechazado y de verificarse intencionalidad en el actuado, se remitirá antecedentes al colegio profesional correspondiente.

#### **ARTÍCULO 29. COINCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN DE LOS DISTINTOS PLANOS**

La información contenida en los distintos planos, de los bienes inmuebles que se someten al SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.), al pertenecer a una misma edificación, deben tener exacta coincidencia entre sí, (arquitectónicos, estructurales, de instalaciones de servicios, especiales y otros), es decir debe existir coherencia entre los ejes, dimensiones, ubicaciones de elementos, fundaciones, muros y otros elementos que son parte de las estructuras.





### **ARTÍCULO 30. REQUERIMIENTO DE PRESENTACIÓN DEL TESTIMONIO DE PROPIEDAD**

En caso de no ser clara la información que cursa en el Folio Real con respecto a lo consignado en el Certificado de Registro Catastral, la información presentada en el formulario y/o el predio in situ, los funcionarios a cargo, podrán solicitar al cliente administrativo la presentación de copia legalizada del Testimonio de Propiedad del inmueble, que aclare la controversia surgida, más aún en caso de declaratoria de herederos en el que debe presentarse el testimonio sobre el bien inmueble en tratamiento, este documento será devuelto al cliente administrativo conjuntamente el proyecto debiendo quedar en archivos copia simple y el documento escaneado.

### **ARTÍCULO 31. DOCUMENTACIÓN ESCANEADA Y FOLIO REAL**

- I. Toda la documentación legal y técnica, además de antecedentes, que como requisito es presentada como parte del trámite, debe ser escaneada en formato PDF no editable, (excepto los planos que deben ser editables para la revisión) con imágenes nítidas, legibles, claras, y cada hoja completa, incluyendo encabezados, numeración y márgenes; y presentada en soporte digital físico, para que la misma sea almacenada en la base de datos que será implementada por el municipio.
- II. El folio real original que será presentado como requisito, será devuelto al cliente administrativo conjuntamente el trámite presentado, dado que se adjuntará copia simple y documento escaneado en calidad de respaldo quedando estos en archivos municipales.
- III. Alternativamente, cuando el Cliente Administrativo considere pertinente, podrá presentar en reemplazo del Folio Real original, "Información Rápida" en original emitida por la Oficina de Derechos Reales con una antigüedad no mayor a 30 días calendario de haber sido emitida, que demuestre la no mutación del Derecho Propietario más una copia simple. El documento en original, también será devuelto al Cliente administrativo, por lo que deberá ser escaneado conjuntamente el resto de los requisitos de acuerdo a lo estipulado en el parágrafo I del presente artículo.

### **ARTÍCULO 32. RESTRICCIONES Y LIMITACIONES ADMINISTRATIVAS**

- I. De pesar sobre el Bien Inmueble restricciones administrativas, por efecto de franjas de seguridad colindantes, franjas sobrepuestas, derechos de vía u otra condicionante técnica impuesta por proyectos urbanos, los trámites presentados en el marco del presente reglamento deberán respetar las restricciones impuestas y la legislación especial en vigencia.
- II. En caso de haberse impuesto limitaciones administrativas al Bien Inmueble, de manera previa a presentar el trámite, el cliente administrativo deberá desarrollar las acciones necesarias ante la instancia que impuso las mismas, para que estas sean levantadas, ya que en concordancia con lo estipulado en el artículo 37 del Reglamento de Control Técnico Urbano aprobado por Decreto Municipal N° 94/2021, no puede darse curso a trámites administrativos de predios que cuenten con estas limitaciones





### **ARTÍCULO 33. SUPERFICIE MINIMA DEL PREDIO**

- I. La Superficie mínima del predio aprobado es de 150 m<sup>2</sup>, superficie sobre la cual es viable una edificación y por lo tanto el Saneamiento del Bien Inmueble.
- II. En casos excepcionales podrán presentar superficies menores a 150 m<sup>2</sup>, enmarcadas en el último antecedente técnico aprobado con el que cuente el inmueble.
- III. En el caso de predios que emerjan de planimetrías producto de la Ley N° 247 o normas especiales, la superficie mínima del predio se regirá a lo establecido en el último antecedente técnico aprobado con el que cuente el inmueble.

### **ARTÍCULO 34. EDIFICACION CONCLUIDA**

- I. Es la que se encuentra construida en su totalidad en la propiedad del titular del predio, sin invadir propiedad que no le corresponde, es decir se encuentra concluida la obra gruesa, la obra fina e instalaciones, por lo tanto, cuenta con fundaciones, subsuelos si fuera el caso, estructura portante, muros de cerramiento, cubierta, acabados y pintura de interiores y exteriores e instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, especiales u otros. Pudiendo ser su función: residencial, comercial, institucional o mixta.
- II. El bien inmueble para sujetarse al Saneamiento Técnico de Edificación (SA.ED.) deberá cumplir las disposiciones referentes a la elegibilidad, condiciones, criterios y parámetros establecidos en el presente reglamento.
- III. Debe presentar los planos de relevamiento as build (como se ha construido) sin modificación alguna.
- IV. Los profesionales contratados por los titulares de los predios tienen la obligación de conocer el presente reglamento, realizar los análisis previos en relación a la ubicación del predio frente a las amenazas sísmicas, geológicas o hidrológicas y otros, para brindar la guía adecuada y presentar el proyecto cumpliendo todos los requisitos establecidos.

### **ARTÍCULO 35. EDIFICACIÓN EN EJECUCIÓN SIN POSIBILIDAD DE MODIFICACIÓN**

- I. Es la que se encuentra en la propiedad del titular del predio, sin invadir propiedad que no le corresponde, encontrándose ejecutada con la totalidad o parte de la obra gruesa habiendo en ese proceso infringido los parámetros de edificación, por lo tanto, no tiene o no existe en la misma, la posibilidad de realizar modificaciones para que esta infraestructura se adecue a la norma que estuvo en vigencia cuando inició la obra. Pudiendo ser la función que va a desempeñar, residencial, comercial, institucional o mixta.
- II. El bien inmueble para sujetarse al Saneamiento Técnico de Edificación (SA.ED.) deberá cumplir las disposiciones referentes a la elegibilidad, condiciones, criterios y parámetros establecidos en el presente reglamento.
- III. Se debe presentar los planos del total de la edificación que se pretende construir, es decir que se debe relevar lo ya ejecutado, y proyectar la edificación concluida incluyendo los refuerzos estructurales y acondicionamientos que esta pueda requerir.





- IV. El proyecto de la obra concluida, no debe sobrepasar la Altura Máxima de Edificación (AME) establecida para el predio de acuerdo a lo determinado en el Reglamento de Edificaciones del Municipio de Sucre aprobado por el Decreto Municipal N° 78/2022, considerando para este efecto, el ancho de las vías a las cuales tenga salida el inmueble.
- V. Debe presentar el compromiso notariado de cumplimiento de proyecto aprobado y registrarse en la ejecución de la obra a los planos aprobados.
- VI. Estos bienes inmuebles se encuentran sujetos a multas por el incumplimiento de la normativa vigente aplicable al tipo de bien inmueble en el momento de inicio de las obras. La temporalidad del inicio de obras será determinada en función a una declaración jurada del propietario y será verificada con imágenes del Google earth.
- VII. Los profesionales contratados por los titulares de los predios tienen la obligación de conocer el presente reglamento, realizar los análisis previos en relación a la ubicación del predio frente a las amenazas sísmicas, geológicas o hidrológicas y otros, para brindar la guía adecuada y presentar el proyecto cumpliendo todos los requisitos establecidos.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **SANEAMIENTO TÉCNICO DE DATOS REALES DE BIENES INMUEBLES (SA.DA.)**

#### **ARTÍCULO 36. CONDICIONES DE APLICABILIDAD**

- I. Aplicable en caso de existencia de diferencias entre la superficie de títulos, las mediciones de terreno y la superficie de planos aprobados con anterioridad, ya sea en áreas de expansión o el centro histórico.
- II. No procede la certificación de datos técnicos de un bien inmueble cuando exista avance a predios municipales.
- III. No procede la certificación de datos técnicos de un bien inmueble ubicado sobre propiedad municipal o Bienes de Dominio público contemplados en la Ley N° 482 y la Ley Autonómica Municipal N° 78/15.
- IV. No procede la certificación de datos técnicos de un bien inmueble con avance a Bienes de Dominio público contemplado en la Ley N° 482 y la Ley Autonómica Municipal N° 78/15.
- V. No procede este trámite cuando los planos propongan fusiones o divisiones de predios.
- VI. No procede este trámite en los casos que se propongan anexiones de propiedad municipal al predio particular.
- VII. No procede este trámite en los casos en que el predio se encuentre sobrepuesto a propiedad que no le pertenece de acuerdo al antecedente técnico.





- VIII. El predio sujeto a corrección, debe corresponder al último antecedente técnico urbano aprobado, en el entendido que se requiere una referencia gráfica de comparación para establecer la superficie a ser corregida; principalmente en ubicación y forma.
- IX. No proceden correcciones de datos técnicos de fracciones de inmuebles, o de copropiedades no aprobadas, en razón de existir en las mismas áreas comunes que deben encontrarse debidamente identificadas y aprobadas como tales.
- X. No procede este trámite si el propietario tiene deudas tributarias del inmueble a ser intervenido, o sanciones económicas pendientes de pago con el municipio.

### ARTÍCULO 37. REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN

Los requisitos detallados a continuación deben ser presentados en ODAU o Ventanilla Única, de la Dirección de Regulación y Administración Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico según corresponda. Instancia que de inmediato verifica que se presenten todos los requisitos y registra este hecho en el formulario de verificación de requisitos para admitir el trámite, de faltar algún requisito, debe devolver el trámite al cliente administrativo, haciendo constar la carencia identificada como TRAMITE NO ADMITIDO firmando y registrando fecha y hora en el formulario.

#### a) Documentos legales:

- I. Copia legalizada u original del Certificado de Registro Catastral a nombre del titular del predio y una copia simple. (El original o copia legalizada se devolverá a la conclusión del trámite).
- II. Original del Folio Real con una antigüedad menor un año de haber sido emitido y una copia simple. (El original será devuelto a la conclusión del trámite) o considerar lo establecido en el párrafo III del artículo 31 del presente reglamento.
- III. Copia simple del formulario de pago del impuesto de la última gestión vigente fiscalizado.
- IV. Copia simple de la Cedula de Identidad del o los propietarios del inmueble.
- V. Documento privado reconocido de conformidad de los propietarios de los predios colindantes, que acrediten la no existencia de sobre-posición o deslinde tramitado en el marco del reglamento de mensura y linderos. Para predios con muros perimetrales edificados ya sean propios o del colindante o con consolidación de inmueble, se presentará declaración jurada unilateral de no existencia de sobre-posición con los predios colindantes. (Estos documentos deben encontrarse elaborados en base a las colindancias que se señalan en el Certificado de Registro Catastral.)
- VI. Copia simple de poder notarial, si el trámite es llevado adelante por terceras personas, el cual debe ser verificado con el original o la copia legalizada al momento de la presentación. (El original o copia legalizada, luego de la verificación, se devolverá al cliente administrativo).

#### NOTA.-

1. El Certificado de registro catastral, corresponde a la documentación con la que ya cuenta el propietario, siempre y cuando el predio no haya sufrido mutación física, jurídica, ni económica.





2. Si el certificado de registro catastral hubiera sido obtenido con una antigüedad no mayor a 20 días calendario, en razón de ya haber presentado requisitos para la obtención de este documento el mismo que fue procesado y revisado por el GAMS, no se exigirá como requisito la presentación del formulario del pago del impuesto de la última gestión vigente ni el folio real.

**b) Documentos técnicos. –**

Formulario de Línea Municipal F-01 elaborado por un profesional competente, llenado de acuerdo a lo establecido en la “Guía de Llenado y Graficación” del Reglamento de Líneas Municipales aprobado por Decreto Municipal N° 55/2022 de 26 de septiembre de 2022. (inicialmente se presentará un borrador, para que luego de la revisión del GAMS se presente el documento final)

**c) Valores a ser adquiridos**

1. Folder municipal.
2. Timbre rojo
3. Carátula municipal en la que se deberá detallar el nombre del propietario, superficie del predio, datos del profesional a cargo y datos de contacto (número de celular y correo electrónico)
4. Dos timbres verdes
5. Formulario de verificación de requisitos

**ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.**

1. El cliente Administrativo realiza la presentación de los requisitos técnico - legales para el inicio del trámite en ODAU o ventanilla única de la instancia donde se lleve adelante el procesamiento del mismo, se realiza el control de los requisitos mediante *formulario de verificación de requisitos*, de no contar con todo lo estipulado en el presente reglamento el trámite será devuelto al interesado, con la copia del formulario en el que conste como TRAMITE NO ADMITIDO.
2. El trámite mediante JAUR o la DPH, es derivado a los funcionarios para que procedan a la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y legales de manera coordinada y coincidencia de la información en la documentación presentada, que incluye la revisión en mapoteca y sistemas informáticos de los pormenores del predio, para el área Patrimonial adicionalmente la instancia técnica, debe consultar las fichas de catalogación de inmuebles. De existir observaciones sean técnicas y/o legales, todas ellas deben ser dadas a conocer de manera conjunta al interesado a través de la hoja de ruta. **(2 días hábiles)**
3. Se solicitará informe del predio a la Unidad de Mapoteca o Unidad de Archivos de Patrimonio, dicha instancia elevará el mismo certificando la superficie y ubicación del lote de acuerdo a datos del antecedente técnico que curse en dicha instancia. **(3 días hábiles para elevar el informe)**





4. Se realiza la verificación topográfica in situ de los datos consignados en el formulario F01, sujeto a la programación respectiva, luego de la inspección el topógrafo a cargo deberá elaborar el respectivo informe, señalando las dimensiones del predio, la superficie, las dimensiones del espacio público (vías, aceras y otros elementos), estableciendo la ubicación real del predio. **(3 días hábiles sujeto a programación).**
5. En caso que el producto urbano aprobado no cuente con información precisa y se tenga dudas con respecto al límite de colindancia con propiedad municipal, inscrita a través del Área de Regularización del Derecho Propietario Municipal o identificada en antecedente técnico aprobado como propiedad municipal, se solicitará informe a esta unidad. **(4 días hábiles para remitir el informe).**
6. El propietario deberá presentar el formulario F-01 (en limpio), en base al Relevamiento topográfico realizado por la Dirección de Regulación y Administración Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico. Si se evidencia áreas de sesión a favor del Municipio, por efecto de alineamiento de rasante, deberá el interesado presentar un documento de cesión voluntaria y compromiso de demolición notariado estableciendo el tiempo en el que realizará la demolición (Copia de este documento será remitido a la Jefatura de Control Urbano para el seguimiento y cumplimiento). (Se le otorga el plazo máximo de 5 días hábiles para presentar el formulario F-01 en limpio).
7. El funcionario a cargo emite el Informe técnico correspondiente. **(2 días hábiles)**
8. El funcionario a cargo emite el Informe legal correspondiente que establezca el cumplimiento de requisitos, la superficie de títulos, su coherencia con el tema impositivo, poniendo en evidencia la diferencia existente, el análisis de colindancias y toda particularidad del trámite. **(2 día hábil)**
9. Elaboración de dos copias de la Resolución Administrativa en base a informes técnicos legales aprobando el plano de Línea Municipal. **(1 día hábil).**
10. Firma de las Resoluciones Administrativas por el Director de Regularización y Administración Territorial o el Director de Patrimonio Histórico.
11. Se remite el trámite para su perfeccionamiento con el colocado de firmas y sellos, en el caso de la de la Dirección de Patrimonio Histórico se remite al Responsable de Conservación y Revitalización; en el caso de la Dirección de Regulación y Administración Territorial, se remitirá a la Jefatura de Administración Urbana y Rural. **(1 día hábil).**
12. El propietario procede a la cancelación en caja de la liquidación correspondiente al trámite, una vez obtenida la proforma o boleta de liquidación de ODAU y previa legalización de dos (2) copias legibles del formulario F01 aprobado.
13. Cancelada la liquidación y presentada la boleta que acredite la misma en ODAU de la Dirección correspondiente, se hace la entrega inmediata al propietario del plano aprobado de Línea Municipal original, más una fotocopia legalizada y el original de la Resolución Administrativa; Se deriva a la Unidad de Mapoteca copia del expediente que incluye la copia legalizada de la Línea Municipal y de la Resolución Administrativa para su registro y archivo.





14. En cumplimiento del Capítulo VI del Reglamento a la Ley de Catastro del Municipio de Sucre aprobado por Decreto Municipal N° 29/22 el propietario luego de obtener el folio real con la información técnica actualizada, deberá apersonarse a la Jefatura de Catastro Multifinalitario, para realizar la actualización voluntaria de la información de su predio por mutación física.
15. Posteriormente debe comunicar y formalizar ante la administración tributaria la modificación de datos técnicos del bien inmueble, con el objeto que surta los efectos tributarios que corresponda.

#### **ARTÍCULO 39. TIEMPO DE PROCESAMIENTO**

El tiempo máximo de procesamiento del trámite desde la presentación de requisitos en ODAU o ventanilla única hasta la entrega del plano y la Resolución Administrativa con los correspondientes sellos y firmas será de 20 días hábiles.

#### **ARTÍCULO 40. CORRECCIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD EN DOCUMENTOS TÉCNICOS APROBADOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SUCRE.**

En los casos en que sea necesario la corrección de datos de identidad en los documentos aprobados por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, ya sea porque se realizaron correcciones en los documentos de propiedad e identidad o porque fueron mal consignados en el momento de la aprobación, el interesado deberá presentar al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, el Folio Real con la Certificación emitida por el SEGIP para la corrección respectiva. Esta corrección no implica la adición o eliminación de personas que no se encuentren consignadas en el folio.

### **CAPÍTULO V**

#### **SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.)**

#### **SECCIÓN I**

#### **CONDICIONES GENERALES DE ELEGIBILIDAD Y CASOS A SER TRATADOS**

#### **ARTÍCULO 41. MAPAS Y PLANOS APLICABLES**

Los proyectos presentados deberán considerar la información contenida en los mapas señalados a continuación:

1. Mapa de la jurisdicción del Municipio de Sucre.
2. Mapas de las áreas urbana del Municipio de Sucre.
3. Mapa de los distritos catastrales del área urbana.
4. Mapa de Vulnerabilidad de Servicios Básicos del área urbana.
5. Mapa Geológico del área urbana.
6. Mapa Geotécnico del área urbana.
7. Mapa Geomorfológico del área urbana.
8. Mapa Hidrológico.
9. Mapa de Riesgos.
10. Plano de Delimitación de los Cerros Sica Sica y Churuquilla.
11. Planos de Delimitación de Zonas de Protección Ambiental.







12. Planos de Delimitación de Zonas de Recuperación Ambiental.
13. Otros planos específicos.

#### **ARTÍCULO 42. CERTIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

Si el inmueble se encontrara ubicado en un sector de riesgo identificado en el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial o el mapa de riesgos como un terreno geológicamente o hidrológicamente vulnerable o con amenaza sísmica, el cliente administrativo conjuntamente los requisitos, podrá presentar el Certificado de Evaluación de Riesgo emitido por la Dirección Municipal de Gestión de Riesgos. De acuerdo a lo determinado en el certificado, el proyecto presentado deberá:

1. Si se trata de una edificación concluida, se debe mitigar los riesgos en la edificación, frente a la amenaza identificada, es decir realizar o ejecutar in situ, los refuerzos y obras necesarias, antes de presentar los planos as build.
2. Si se trata de una edificación en ejecución, deberá presentar los planos incluyendo las medidas de mitigación a ser implementadas frente a la amenaza identificada, es decir refuerzos y obras que serán ejecutadas, independientemente de los niveles con los que cuente la edificación.
3. Para la emisión del Certificado de Riesgos el Cliente Administrativo deberá presentar en la Dirección Integral Municipal de Gestión de Riesgos la *Ficha Técnica de Diagnóstico Preliminar* (Anexo III del presente reglamento) debidamente llenada en función a la información contenida en los mapas de riesgos del Municipio de Sucre (Resolución Administrativa Municipal N° 2264 de fecha 15 de noviembre 2022) y firmada por el profesional contratado por el propietario; debiendo además cancelar los valores correspondientes por la emisión del Certificado.
4. Los recursos económicos recaudados por la emisión del Certificado de Riesgos deberán ser reinvertidos en el fortalecimiento de la Dirección Integral Municipal de Gestión de Riesgos.

#### **ARTÍCULO 43. BIENES INMUEBLES ELEGIBLES**

Son bienes inmuebles elegibles para la aplicación del presente reglamento los detallados a continuación:

1. Edificaciones cuya consolidación física no responde a los planos aprobados con los que cuenta, siempre y cuando estos planos no hayan sido aprobados en el marco del RESAC.
2. Construcciones en ejecución sin posibilidades de modificación de los parámetros de edificación, es decir que iniciaron obras antes de la publicación de la Ley Autonómica Municipal N° 310/2023 se encuentran en proceso de construcción de obras y sus características denoten que se encuentran al margen de la normativa técnica vigente en el momento en el que se iniciaron las mismas y por las características de ubicación de las fundaciones, subsuelos y/o estructura portante, no tienen posibilidades de adecuación a los parámetros de edificación.
3. Edificaciones concluidas ejecutadas al margen de la normativa técnica vigente.
4. Edificaciones consolidadas y con testimonios individualizados antes de la aprobación del presente reglamento, cuando estos no se encuentren expresamente restringidos por los instrumentos vigentes y se encuentren ubicados en espacios fraccionados o





con divisiones de terrenos o inmuebles que hubieren sido establecidos como indivisibles.

5. Edificaciones de instituciones Públicas y privadas, sin registros o antecedentes técnicos, ni aprobación de planos de construcción en el Municipio de Sucre.
6. Edificaciones Concluidas emplazadas en predios aprobados en planimetrías procesadas por la Dirección de Regularización de Derecho Propietario en el marco de la Ley N° 247, sus Leyes modificatorias u otras normas nacionales excepcionales.
7. Edificaciones emplazadas en el área de expansión.
8. Edificaciones emplazadas en predios del área de transición del Centro Histórico cuya Altura Máxima de Edificación ha sido modificada por el Reglamento de Edificaciones del Municipio de Sucre aprobado por Decreto Municipal N° 78/2022.

#### **ARTÍCULO 44. CONDICIONES, CRITERIOS Y PARÁMETROS GENERALES QUE TODOS LOS INMUEBLES DEBEN CUMPLIR.**

Garantizando la seguridad y habitabilidad de las edificaciones a sanearse, se debe cumplir los siguientes criterios:

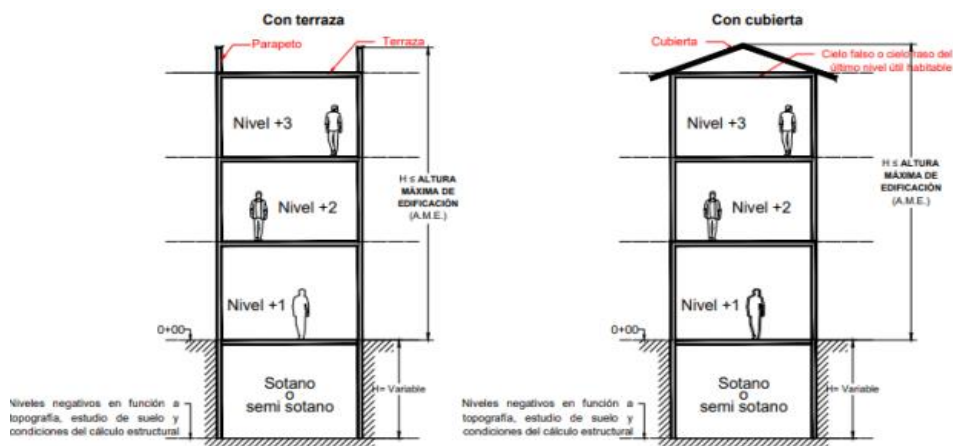
1. La edificación concluida debe contar con las condiciones mínimas de habitabilidad.
2. La edificación en ejecución sin posibilidad de modificación, debe considerar las condiciones mínimas de habitabilidad, tanto en los espacios ya ejecutados como los proyectivos; caso contrario si lo ejecutado, implica riesgo o peligro para la salud de los habitantes, el proyecto será sujeto de observación y si presenta el mismo por segunda vez sin realizar las modificaciones requeridas será rechazado. Pudiendo el cliente administrativo presentar un nuevo proyecto que debe cumplir con las condiciones mínimas de habitabilidad hasta antes que concluya la vigencia del presente reglamento.
3. La edificación debe inexcusablemente ser estructuralmente segura y debe cumplir con el dimensionamiento de los elementos estructurales de acuerdo a la carga o solicitaciones de servicio a las que se encuentra o se encontrará sometida, incluyendo la amenaza sísmica identificada de acuerdo a la información con la que cuenta el GAMS.
4. Las escaleras, pasillos, ambientes, parqueos, radios de giro y otros componentes de la construcción que se encuentren fuera de norma, deberán ser acondicionados, salvo casos en que su modificación no sea posible o comprometan la estabilidad estructural, el diseño formal, funcional o espacial con el que fueron concebidos, en cuyo caso, a través de un informe, el profesional competente a cargo de la revisión estructural, debe certificar este hecho y estas trasgresiones se constituirán en elementos o parámetros de sanción.
5. Los parámetros de construcción establecidos en el Plan de Habilitación y Ordenamiento de Zonas de Expansión Urbana, el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial y el Reglamento de Edificaciones del Municipio de Sucre, serán la base técnica y de análisis para las áreas de expansión excepto para los inmuebles que se beneficiaron de la Ordenanza Autonómica Municipal N° 66/22.





6. El Reglamento de Áreas Históricas aprobado por Ordenanza Municipal N° 003/98, para las áreas que actualmente ya no forman parte de ese perímetro por efecto de la Ordenanza Municipal N° 66/2022 y para las que fueron modificadas en la Altura Máxima de Edificación por efecto del Decreto Municipal N° 78/2022, será la base técnica y de análisis para cada caso.
7. Los proyectos de edificaciones existentes, concluidas o en edificación sin posibilidad de modificación, ubicadas en el área de transición del Centro Histórico, modificadas en la Altura Máxima de Edificación por efecto del Decreto Municipal N° 78/2022, no podrán ser presentados ni aprobados con una altura superior a la establecida en ese instrumento.
8. Para propiedades Horizontales o condominios, detentadas por una o más de una persona natural o jurídica, que no cuente con antecedente técnico o legal de individualización, la presentación de la documentación será de manera integral, a efectos de sanear la totalidad de la construcción, para las áreas de uso común deberá considerarse lo determinado, en la normativa sobre copropiedad, establecida en el código civil y normas vigentes.
9. De requerirse la aprobación de una unidad funcional de una Propiedad horizontal o en condominio, que forman parte del bien inmueble aprobado y con las tablas de propiedades individuales y comunes establecidas en el plano de aprobación, procederá el trámite de manera individual. Para este efecto la Jefatura de Catastro Multifinalitario otorgará los certificados de registro catastral en base a las tablas de individualización.
10. En los casos donde exista la apertura de vanos, puertas, ventanas, shaft de ventilación, cubiertas, voladizos y bajantes de agua hacia predios vecinos, deberá acogerse a lo previsto en el Código Civil Boliviano para que su saneamiento sea procedente, estando permitido el uso de servidumbres que cuenten con el respaldo legal entre partes.
11. Se permite la aprobación de voladizos, construidos en el 100% de la fachada, los mismos no deberán estar bajo ninguna circunstancia, a una altura menor a los 2.50 mts. en su punto más bajo con respecto a la vía pública.
12. En todas las edificaciones concluidas o en ejecución sin posibilidades de modificación, que presenten tres o más losas (es decir partes estructurales que separen pisos y/o reciban cargas) y/o niveles en el subsuelo como parte de la misma edificación, deberá exigirse la presentación de la certificación estructural o el cálculo y diseño estructural, visado por el Colegio Profesional competente, que claramente establezca que la edificación cumple con todos los parámetros técnicos.





13. En edificaciones concluidas o en edificación sin posibilidad de modificación que presenten menos de tres losas (es decir partes estructurales que separen pisos y/o reciban cargas) y que no cuenten con niveles en el subsuelo como parte de la misma edificación, no será necesaria la presentación de la certificación estructural o cálculo y diseño estructural excepto si la misma se encuentra ubicada en zonas que presenten amenazas sísmicas, geológicas o hidrológicas, en cuyo caso el cálculo o certificación estructurales debe considerar estas solicitudes. De igual manera se exceptúa cuando se trate de edificaciones esenciales (hospitales, bomberos u otros) o especiales (unidades educativas, instituciones públicas o privadas).
14. Si la certificación estructural visada de una edificación concluida, demuestra que la misma no cumple con los parámetros técnicos y no se encuentra diseñada para resistir las solicitaciones con las que se encuentra trabajando, el proyecto será observado y se instruirá al propietario realice el refuerzo estructural que sugiera su profesional particular, a la conclusión de los trabajos deberá presentar una nueva certificación estructural visada que acredite que la edificación cumple con las solicitudes.
15. La certificación estructural de edificaciones concluidas o el diseño y cálculo estructural de las que se encuentran en ejecución y son elegibles para el presente reglamento, será de exclusiva responsabilidad del proyectista y del propietario debiendo el profesional contratado presentar la respectiva documentación, debidamente firmada y visada por el colegio profesional respectivo.
16. Para construcciones en ejecución sin posibilidades de modificación, necesariamente adjunto a los requisitos, el cliente administrativo debe presentar los planos de la obra concluida y un compromiso notariado de cumplimiento en la ejecución de las obras de todo lo señalado en los planos que le serán aprobados sin modificación alguna, bajo pena de nulidad (modelo de compromiso adjunto en anexo I del presente reglamento).
17. Dependiendo de la zona y calidad portante del suelo a nivel macro, el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre podrá exigir la presentación del análisis de suelo si lo considera pertinente.
18. Si la edificación se encuentra además ubicada en un área identificada en el PMOT o los mapas de los 40 cuadrantes, como área de riesgo sísmico, aunque sea inferior a cinco niveles, la certificación estructural de la edificación concluida o el diseño y cálculo estructural de las que se encuentran en ejecución sin posibilidades de modificación y

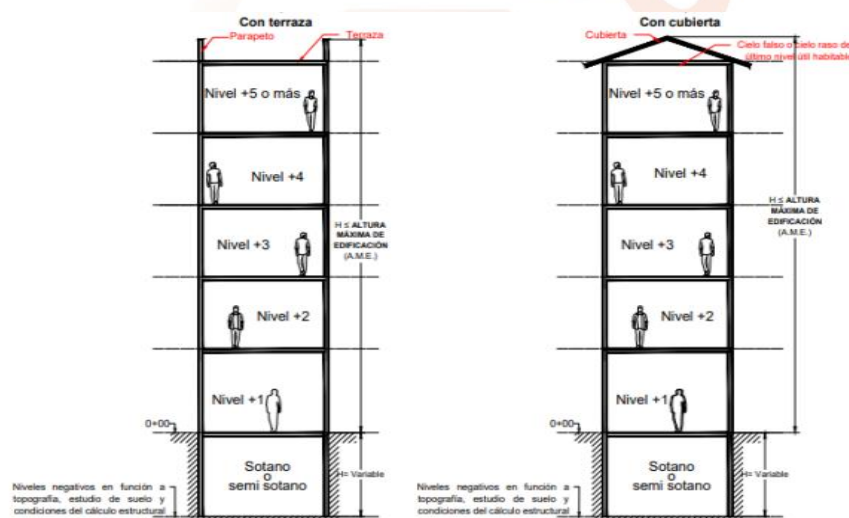




son elegibles para el presente reglamento, deberá señalar que la edificación cuenta con los factores de ajuste en el dimensionamiento estructural para este tipo de carga.

19. Los propietarios deben necesariamente encontrarse sin deudas tributarias del bien inmueble a ser intervenido, ni sanciones pendientes con el municipio.
20. En edificaciones concluidas o en ejecución sin posibilidad de modificación que cuenten con cinco o más niveles contabilizados a partir del nivel 0+00 de la acera, además de lo señalado en los anteriores numerales, se deberá cumplir con lo siguiente:
  - a. La edificación por la seguridad en el ingreso y salida de las personas debe contar con ascensor.
  - b. La edificación debe contar con escaleras de emergencia, por condiciones de seguridad ante eventuales desastres naturales y/o antrópicos, en caso que las escaleras no tengan una continuidad por los impedimentos estructurales ya existentes, se permitirá la generación de espacios de concentración cada dos niveles, previendo que los vanos no presenten barreras físicas y sean acristalados, ubicados en áreas de desconcentración o desahogo que permita una fácil evacuación de los habitantes, para ello deberá adjuntarse el plan de evacuación de emergencias, como respaldo técnico de justificación de intervenciones, firmado y respaldado por profesional competente (prevencionista en Seguridad y Salud, debidamente acreditado y autorizado por el Ministerio del Trabajo).
  - c. La edificación debe contar con todas las Instalaciones de servicios básicos, medios que impidan la presencia de agua por precipitaciones atmosféricas y medios adecuados para extraer residuos sólidos.
  - d. La edificación, por la ubicación de nuestro municipio, con respecto a las fallas tectónicas que producen amenazas sísmicas, debe contar necesariamente con diseño estructural sismorresistente.
  - e. Al ser Sucre una zona con considerable cantidad de tormentas eléctricas, en las edificaciones iguales o mayores a 25 metros de altura medidos desde el nivel 0+00, obligatoriamente deberá colocarse un sistema de protección contra descargas atmosféricas (pararrayos) de acuerdo a lo establecido en la NB 777.

Edificación de 5 o más niveles



Nota aclaratoria: Mezanines planteados serán considerados como niveles adicionales y computados de acuerdo a las particularidades funcionales y formales.





#### ARTÍCULO 45. TRAMITES SA.ED. A SER ENCARADOS EN EL MARCO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

En el marco del presente reglamento, se procesarán los siguientes casos para el saneamiento de edificaciones:

- I. **CASO 1.-** Edificaciones concluidas de hasta cuatro niveles, contabilizados a partir del nivel 0+00 de la acera con respecto a la otorgación de la línea municipal, hasta el límite superior de intersección de la fachada y la cubierta. (Si existe diferencia de niveles en la acera, se toma en cuenta aquella que hubiere sido establecida con anterioridad en la línea municipal).
- II. **CASO 2.-** Edificaciones concluidas iguales o mayores a cinco niveles, contabilizados a partir del nivel 0+00 de la acera con respecto a la otorgación de la línea municipal hasta el límite superior de intersección de la fachada y la cubierta (Si existe diferencia de niveles en la acera, se toma en cuenta aquella que hubiere sido establecida con anterioridad en la línea municipal). Debe cumplir con lo expresamente estipulado para este tipo de edificación.
- III. **CASO 3.-** Edificaciones concluidas emplazadas en predios aprobados en planimetrías procesadas en el marco de la Ley N° 247 sus Leyes modificatorias y otra normativa excepcional del nivel central. Si la edificación fuera inferior a cinco niveles se aprobará tal cual se encuentra ejecutada, siendo ineludible la presentación el certificado estructural si la edificación presentara tres o más losas (es decir partes estructurales que separen pisos y/o reciban cargas) y/o niveles en el subsuelo como parte de la misma edificación o se encontrara en zonas de amenaza sísmica o geológica. Si tuviera cinco o más niveles además deberá cumplir con lo expresamente estipulado para este tipo de edificación.
- IV. **CASO 4.-** Edificaciones concluidas de instituciones públicas dependientes del Estado Plurinacional. Al tratarse de edificaciones de equipamientos esenciales o especiales, como escuelas, hospitales, oficinas institucionales u otras deben cumplir, además de las condiciones, criterios y parámetros del presente reglamento, con diseño sismorresistente y con los requisitos técnicos nacionales e internacionales propios de estas infraestructuras y los referidos a la seguridad y habitabilidad.
- V. **CASO 5.-** Construcciones en ejecución sin posibilidades de modificación, deben cumplir con los parámetros, condiciones y criterios generales establecidos en el presente reglamento. Si tuviera cinco o más niveles además deberá cumplir con lo expresamente estipulado para este tipo de edificación.

#### SECCIÓN II

#### REQUISITOS Y TRAMITACIÓN PARA LOS CASOS 1,2,3 Y 4

#### ARTÍCULO 46.- REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN.

- I. Al ser el presente un trámite de relevamiento de una edificación, al momento de aprobar los planos, los mismos deben reflejar la edificación ejecutada.





- II. El propietario deberá adquirir los valores correspondientes a la Línea Municipal, para que, a la conclusión del trámite, previo procesamiento correspondiente, también le sea otorgado el formulario actualizado aprobado.
- III. Debe presentarse de todos los planos: un juego en original y un juego en copia. El original será devuelto al propietario luego del procesamiento con los respectivos sellos de aprobación, la copia aprobada será archivada en la Unidad de Mapoteca del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre. De así interesarle al cliente administrativo podrá presentar copias adicionales para la respectiva aprobación. El original del plano arquitectónico debe ser presentado en papel cebolla, el resto de los planos en hojas de papel bond, las escalas utilizadas deberán encontrarse enmarcadas en lo establecido en el Reglamento de Edificaciones del Municipio de Sucre aprobado por Decreto Municipal N° 78/2022.
- IV. Los requisitos detallados a continuación deben ser presentados en ODAU o Ventanilla Única, de la Dirección de Regulación y Administración Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico. Instancia que de inmediato verifica que se presenten todos los requisitos y registra este hecho en el formulario de verificación de requisitos para admitir el trámite, de faltar alguno, debe devolver el trámite al cliente administrativo, haciendo constar la carencia identificada como TRAMITE NO ADMITIDO firmando y registrando fecha y hora en el formulario.

**a) Documentos legales:**

1. Copia legalizada u original del Certificado de Registro Catastral a nombre del titular del predio y una copia simple. (El original o copia legalizada se devolverá a la conclusión del trámite). Podrán ser presentada Original de la Ficha Técnica de Catastro vigente (antigüedad no mayor a un año de haber sido emitida acompañada de la documentación señalada en la disposición transitoria tercera).
2. Original del Folio Real con una antigüedad menor un año de haber sido emitido y una copia simple. (El original será devuelto a la conclusión del trámite) o considerar lo establecido en el párrafo III del artículo 31 del presente reglamento.
3. Copia simple del formulario de pago del impuesto de la última gestión vigente fiscalizado.
4. Copia simple de la Cedula de Identidad del o los propietarios del inmueble.
5. Copia simple de poder notarial, o cumplir con lo establecido en el artículo con el epígrafe de "Representación" del presente reglamento, si el trámite es llevado adelante por terceras personas; documento que debe ser verificado con el original o la copia legalizada al momento de la presentación. (El original o copia legalizada, luego de la verificación, se devolverá al cliente administrativo).
6. Certificado de inspección de inmueble emitido por la Sociedad de Ingenieros de Bolivia Departamental Chuquisaca (SIB-CH).

**NOTA.-**

1. El Certificado de registro catastral y la Línea Municipal, corresponde a la documentación con la que ya cuenta el propietario, siempre y cuando el predio no haya sufrido mutación física, jurídica, ni económica.





2. Si el certificado de registro catastral y la línea municipal hubieran sido obtenidos con una antigüedad no mayor a 20 días calendario, en razón de ya haber presentado requisitos para la obtención de esos documentos los mismo que fueron procesados y revisados por el GAMS, no se exigirá como requisito la presentación del formulario del pago del impuesto de la última gestión vigente ni el folio real.

**b) Documentos técnicos. –**

1. Antecedente técnico del inmueble en copia simple.
2. Certificado de Evaluación de Riesgo si la edificación se encuentra ubicada en una zona con amenaza sísmica, hidrológica o geológica de acuerdo a los planos y documentos del GAMS.
3. Planos de Relevamiento (As build) de la edificación, firmados y sellados por el profesional a cargo del proyecto visado por el Ente Colegiado respectivo, a escala legible conteniendo planos técnicos de todas las plantas, elevaciones y 2 cortes como mínimo, además de los detalles de plano de ubicación y plano de sitio en escala adecuada. Cada una de las láminas presentadas debe contener en la parte inferior derecha el carimbo de acuerdo al anexo II del presente reglamento. Y si se trata de una edificación en condominio o conformada por propiedades horizontales, deberá colocarse el respectivo cuadro de individualización de unidades funcionales y áreas comunes.
4. Cuando se trate de edificaciones con tres o más losas (es decir partes estructurales que separen pisos y reciban cargas) y/o niveles en el subsuelo como parte de la misma edificación, deberán presentar Certificación Estructural y planos (as build) de relevamiento estructural, firmados por el profesional calculista y visada por el Ente Colegiado.
5. Para edificaciones que tengan tres o más losas (es decir partes estructurales que separen pisos y reciban cargas) y/o niveles en el subsuelo como parte de la misma edificación o que excedan los 600 m<sup>2</sup> construidos, se deberá presentar cálculos y planos as build de instalaciones Sanitarias e instalaciones Eléctricas, firmados por profesional competente, visados por el Ente Colegiado respectivo y la empresa prestadora del servicio.
6. Si la edificación es igual o mayor a cinco niveles, se encuentra en las líneas de influencia identificadas en los planos municipales o tiene características especiales (unidades educativas, hospitales u otros), debe presentar la certificación estructural y los planos estructurales as build, que den cuenta que la estructura portante es sismorresistente, firmado y sellado por el profesional proyectista y visado por el respectivo Ente Colegiado de Profesionales.
7. Cálculos y planos as build de instalaciones especiales si la edificación tuviera las mismas (aire acondicionado, gradas mecánicas u otros), firmado y sellado por el profesional competente y el respectivo Ente Colegiado de Profesionales.
8. Cálculos y planos as build de instalaciones de gas firmados y sellados por el profesional competente y el respectivo Ente Colegiado de Profesionales.
9. Formato digital de todos los planos de relevamiento de la edificación que sean presentados, incluyendo los planos de relevamiento estructural y de instalaciones si correspondiere (con la graficación respectiva en formato CAD DWG editable).
10. Fotografías interiores y exteriores del inmueble en el estado actual.
11. Declaración Jurada unilateral del propietario asumiendo la responsabilidad de la estabilidad estructural y cumplimiento de las especificaciones técnicas propias de este







tipo de edificaciones, liberando al Gobierno Autónomo Municipal de responsabilidad por problemas que pudieran presentarse por vicios ocultos en la edificación.

12. Memoria descriptiva del proyecto que incluya análisis de la imagen e impacto urbano firmado y sellado por el profesional a cargo del proyecto.
13. Memoria de cálculo de todos los componentes estructurales y de redes de servicios firmados y sellados por los profesionales a cargo del proyecto.
14. Formato digital con toda la documentación escaneada, legible y completa en formato PDF, excepto los planos que deben encontrarse de acuerdo al numeral 9 del presente inciso.
15. Para los trámites provenientes de la Ley N° 247, de acuerdo a lo dispuesto en la señalada Ley, no se exigirá el visado de los colegios profesionales, exceptuando por la seguridad estructural del inmueble y sus habitantes el referido a la certificación estructural que implica la revisión de los planos por el Ente Colegiado respectivo.

### c) Valores

1. Folder municipal.
2. Timbre rojo.
3. Carátula municipal en la que se deberá detallar el nombre del propietario, domicilio legal del propietario y número de celular, superficie del predio, datos del profesional a cargo y datos de contacto (número de celular y correo electrónico).
4. Dos timbres verdes.
5. Formulario de verificación de requisitos.
6. Formulario F-01, para los inmuebles que no cuenten con línea municipal otorgada de acuerdo a los datos del inmueble.

### ARTÍCULO 47.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PLANO DE RELEVAMIENTO.

1. El cliente Administrativo realiza la presentación de los requisitos técnico - legales para el inicio del trámite en ODAU, se realiza el control de los requisitos mediante formulario de verificación de requisitos, de no contar con todo lo estipulado en el presente reglamento el trámite será devuelto al interesado, con la copia del formulario en el que conste como TRAMITE NO ADMITIDO.
2. En la revisión y verificación de la copia simple del poder notarial, el encargado de ODAU de manera expresa debe colocar en la primera hoja de la copia simple del poder "VERIFICADO CON EL ORIGINAL" además de colocar su nombre, firma y fecha de la verificación.
3. El trámite mediante JAUR o el Área de Conservación y Revitalización según fuera el caso, es derivado a los funcionarios para que procedan a la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y legales de manera coordinada y corroboren la coincidencia de la información en la documentación presentada, que incluye:
  - a. Revisión legal y emisión del informe. **(1 día hábil).**
  - b. Revisión conjunta arquitectónica, estructural y de instalaciones especiales (6 días hábiles).
  - c. Inspección de la edificación **(1 día hábil).**





4. El técnico dependiente de la Unidad de Catastro Multifinanciero designado, realizará el informe de avalúo único de la construcción del inmueble y del terreno, para posterior cálculo de la sanción. **(1 día hábil).**
5. Concluida la revisión del trámite, de no existir observaciones, se emite el informe técnico firmado por la Jefatura de Administración Urbana y Rural y la Dirección de Regulación y Administración Territorial o el Área de Conservación y Revitalización y la Dirección de Patrimonio Histórico, según fuera el caso. **(2 día hábil).**
6. Se deriva a la Dirección de Regulación y Administración Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico, para la emisión de la Resolución Administrativa de aprobación de los planos que establezcan las infracciones y multas correspondientes y se procede al sellado y firmado de todos los planos: arquitectónicos, estructurales, de estructuras especiales y otros, por el Técnico a cargo, JAUR y DRAT o Área de Conservación y Revitalización y DPH. **(2 días hábiles).**
7. El propietario procede a la cancelación en caja de la liquidación correspondiente al trámite, y de la multa respectiva, una vez obtenida la proforma o boleta de liquidación de ODAU. Los valores a ser aplicados son los mismos que para el relevamiento de construcción.
8. Cancelada la liquidación y la multa y presentada la boleta que acredite la misma en ODAU de la Dirección correspondiente, se hace la entrega inmediata de los planos aprobados de relevamiento en original y las copias que el propietario hubiese presentado incluyendo la devolución del folio real original, certificado de registro catastral en original o copia legalizada y una copia de planos se remite a la Unidad Mapoteca para su registro y archivo. **(1 día hábil).** Queda terminantemente prohibido, entregar los documentos aprobados, incluyendo la resolución, si no es cancelada la multa o establecido el plan de pagos y pagados todos los valores.
9. Cancelados los valores correspondientes, también se hace la entrega de la Línea Municipal Actualizada cuyo tiempo de procesamiento y procedimiento se regirá a su reglamento.
10. En cumplimiento del Capítulo VI del Reglamento a la Ley de Catastro del Municipio de Sucre aprobado por Decreto Municipal N° 29/22 el propietario, deberá apersonarse a la Jefatura de Catastro Multifinanciero, para realizar la actualización voluntaria de la información de su predio por mutación física.
11. Posteriormente debe comunicar y formalizar ante la administración tributaria la modificación de datos técnicos del bien inmueble, con el objeto que surta los efectos tributarios que corresponda.

#### **ARTÍCULO 48. TIEMPO DE PROCESAMIENTO**

En el marco de los plazos establecidos en el artículo precedente, se establece como tiempo máximo de procesamiento del trámite de 20 días hábiles, desde la presentación de requisitos en ODAU o ventanilla única hasta la entrega de los planos con los correspondientes sellos y firmas de aprobación.





**SECCIÓN III**  
**REQUISITOS Y TRAMITACIÓN PARA EL CASO 5**

**ARTÍCULO 49. REQUISITOS**

- I. Debe presentarse de todos los planos: un juego en original y un juego en copia. El original será devuelto al propietario luego del procesamiento con los respectivos sellos de aprobación, la copia aprobada será archivada en la Unidad de Mapoteca del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre. De así interesarle al cliente administrativo podrá presentar copias adicionales para la respectiva aprobación. El original del plano arquitectónico debe ser presentado en papel cebolla, el resto de los planos en hojas de papel bond, las escalas utilizadas deberán encontrarse enmarcadas en lo establecido en el Reglamento de Edificaciones del Municipio de Sucre aprobado por Decreto Municipal N° 78/2022.
- II. De manera opcional el propietario podrá adquirir los valores correspondientes a la Línea Municipal, para que a la conclusión del trámite también le sea otorgado el formulario actualizado aprobado.
- III. Los requisitos detallados a continuación deben ser presentados en ODAU o Ventanilla Única, de la Dirección de Regulación y Administración Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico. Instancia que de inmediato verifica que se presenten todos los requisitos y registra este hecho en el formulario de verificación de requisitos para admitir el trámite, de faltar alguno, debe devolver el trámite al cliente administrativo, haciendo constar la carencia identificada como TRAMITE NO ADMITIDO firmando y registrando fecha y hora en el formulario.

**a) Documentos legales. -**

1. Copia legalizada u original del Certificado de Registro Catastral a nombre del titular del predio y una copia simple. (El original o copia legalizada se devolverá a la conclusión del trámite). Podrán ser presentada Original de la Ficha Técnica de Catastro vigente (antigüedad no mayor a un año de haber sido emitida acompañada de la documentación señalada en la disposición transitoria tercera).
2. Original del Folio Real con una antigüedad menor a un año de haber sido emitido y una copia simple. (El original será devuelto a la conclusión del trámite) o considerar lo establecido en el párrafo III del artículo 31 del presente reglamento.
3. Copia simple del formulario de pago del impuesto de la última gestión vigente fiscalizado.
4. Copia simple de la Cedula de Identidad del o los propietarios del inmueble.
5. Copia simple de poder notarial, si el trámite es llevado adelante por terceras personas, el cual debe ser verificado con el original o la copia legalizada al momento de la presentación. (El original o copia legalizada, luego de la verificación, se devolverá al cliente administrativo).
6. Certificado de inspección de inmueble emitido por la Sociedad de Ingenieros de Bolivia Departamental Chuquisaca (SIB-CH).





**NOTA.-**

1. El Certificado de registro catastral, corresponde a la documentación con la que ya cuenta el propietario, siempre y cuando el predio no haya sufrido mutación física, jurídica, ni económica.
2. Si el certificado de registro catastral, hubiera sido obtenido con una antigüedad no mayor a 20 días calendario, en razón de ya haber presentado requisitos para la obtención de este documento que fue procesado y revisados por el GAMS, no se exigirá como requisito la presentación del formulario del pago del impuesto de la última gestión vigente ni el folio real.

**b) Documentos técnicos. -**

1. Copia simple de Antecedente técnico.
2. Certificado de evaluación de riesgo si la edificación se encuentra ubicada en una zona con amenaza sísmica, hidrológica o geológica de acuerdo a los planos y documentos del GAMS.
3. Planos de diseño arquitectónico de construcción final firmado y sellado por el profesional proyectista y visado por el respectivo Ente Colegiado de Profesionales.
4. Estudio de Suelos y planos de diseño y cálculo de fundaciones de acuerdo a lo estipulado en la Normativa en vigencia aplicable al caso cuando se trate de un inmueble que tenga o prevea la ejecución tres o más losas (es decir partes estructurales que separen pisos y reciban cargas) y/o niveles en el subsuelo como parte de la misma edificación.
5. Original y copia de Planos de diseño y Cálculo de estructuras portantes, el que debe contener cálculo estructural sismorresistente si la edificación es igual o mayor a cinco niveles, se encuentra en las líneas de influencia identificadas en los planos municipales o tiene características especiales, además de considerar el diseño del ascensor, gradas de acceso y escaleras de emergencia y otros, firmado y sellado por el profesional proyectista y visado por el respectivo Ente Colegiado de Profesionales. Si la estructura en ejecución no cuenta con un diseño sismorresistente, deberán ser presentados los planos del respectivo refuerzo estructural que será implementado.
6. Original y copia de Planos de diseño y cálculo de instalación de redes de gas si la edificación contara con este sistema, firmado y sellado por el profesional a cargo además de visado por la entidad competente.
7. Original y copia de Planos de diseño y cálculo de instalaciones hidráulicas (agua potable) firmado y sellado por el profesional competente y visado por el Ente Colegiado de Profesionales para edificaciones con tres o más losas.
8. Original y copia de Planos de diseño y cálculo de instalaciones sanitarias firmado y sellado por el profesional competente y visado por el Ente Colegiado de Profesionales para edificaciones con tres o más losas.
9. Original y copia de Plano de diseño y cálculo de instalaciones eléctricas firmado y sellado por el profesional competente y visado por el Ente Colegiado de Profesionales para edificaciones con tres o más losas.
10. Original y copia de Plano de diseño y cálculo de las estructuras especiales con las que cuenta la edificación visado firmado y sellado por el profesional competente y visado por el Ente Colegiado de Profesionales.





11. Copias simples de la normativa utilizada en el cálculo y diseño de las instalaciones especiales.
12. Formato digital de todos los planos de la edificación e instalaciones (con la graficación respectiva en formato CAD DWG editable).
13. Memorias de cálculo de todos los componentes estructurales y de redes de servicios firmados y sellados por los profesionales proyectistas, para edificaciones con más o tres losas o elementos estructurales que reciban carga.
14. Certificaciones de las empresas de servicios básicos sobre la factibilidad de la prestación del servicio para edificaciones con tres o más losas.
15. Memoria descriptiva del proyecto que incluya análisis de la imagen e impacto urbano firmado y sellado por el profesional proyectista.
16. Modelo tridimensional de análisis estructural en formato digital para edificaciones con más o tres losas o elementos estructurales que reciban carga.
17. Formato digital de toda la documentación técnica y legal escaneada en formato PDF.
18. Relevamiento fotográfico del entorno firmado y sellado por el profesional competente.
19. Análisis de sombras proyectadas y justificación teórica.
20. Cronograma de ejecución de las obras.

**c) Valores a ser adquiridos. –**

1. Folder municipal.
2. Timbre rojo.
3. Carátula Municipal en la que se deberá detallar el nombre del propietario, domicilio legal (ad litem) del propietario y número de celular, superficie del predio, datos del profesional a cargo y datos de contacto (número de celular y correo electrónico).
4. Dos timbres verdes.
5. Formulario de verificación de requisitos.
6. Formulario F-03 de Licencia de Construcción, llenado de acuerdo a la propuesta y firmado por el Profesional a cargo del Proyecto y el propietario.
7. Formulario para la otorgación de la línea municipal actualizada con los respectivos valores propios de este trámite, (casos que así lo ameriten por la particularidad).

**ARTÍCULO 50. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PLANO DE CONSTRUCCIÓN**

1. El cliente Administrativo realiza la presentación de los requisitos técnico - legales para el inicio del trámite en ODAU, se realiza el control de los requisitos mediante *formulario de verificación de requisitos*, de no contar con todo lo estipulado en el presente reglamento el trámite será devuelto al interesado, con la copia del formulario en el que conste como TRAMITE NO ADMITIDO.
2. En la revisión y verificación de la copia simple del poder notarial, el encargado de ODAU de manera expresa debe colocar en la primera hoja de la copia simple del poder "VERIFICADO CON EL ORIGINAL" además de colocar su nombre, firma y fecha de la verificación.
3. El trámite mediante JAUR o el Área de Conservación y Revitalización, es derivado a los funcionarios para que procedan a la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y legales de manera coordinada y corroboren la coincidencia de la información en la documentación presentada, que incluye:





- a. Revisión legal (1 día hábil).
  - b. Revisión conjunta arquitectónica, estructural y de instalaciones especiales (6 días hábiles).
  - c. Inspección a la edificación (1 día hábil).
4. El técnico dependiente de la Jefatura de Catastro Multifinalitario designado realiza el informe de avalúo único de la construcción del inmueble y del terreno, para posterior cálculo de la sanción. (1 **día hábil**).
  5. Concluida la revisión del trámite, de no existir observaciones, se emite el informe técnico firmado por la Jefatura de Administración Urbana y Rural y la Dirección de Regulación y Administración Territorial o el Área de Conservación y Revitalización y la Dirección de Patrimonio Histórico, según fuera el caso. (2 **día hábil**).
  6. Se remite a la Dirección de Regulación y Administración Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico para la emisión de la Resolución Administrativa de Aprobación de Planos que establezca las infracciones y las multas; Se procede al llenado del F-03 (licencia de construcción), sellado y firmado de los planos por el Técnico a cargo, JAUR y DRAT o DPH según corresponda (3 días hábiles).
  7. El propietario procede a la cancelación en caja de la liquidación y la multa correspondiente al trámite, una vez obtenida la proforma o boleta de liquidación de ODAU y previa legalización de dos (2) copias legibles de la Licencia de construcción formulario F-03 otorgada.
  8. Cancelada la liquidación y presentada la boleta que acredite el pago tanto de los valores como de la multa, en ODAU de la Dirección correspondiente, se hace la entrega inmediata de los planos aprobados de construcción en original al propietario incluyendo la devolución del folio real original, certificado de registro catastral en original o copia legalizada, una fotocopia legalizada del formulario F-03 se remite a la Jefatura de Catastro Multifinalitario para el registro en el sistema informático y una fotocopia legalizada del F-03 con el expediente y una copia de planos a la Unidad Mapoteca para su registro y archivo. (1 día hábil). Queda terminantemente prohibido, entregar los documentos aprobados, incluyendo la resolución, si no es cancelada la multa o establecido el plan de pagos y pagados todos los valores.
  9. Cancelados los valores correspondientes, también se hace la entrega de la Línea Municipal Actualizada si la hubiera requerido el propietario cuyo tiempo de procesamiento se registrará a su reglamento.
  10. En cumplimiento del Capítulo VI del Reglamento a la Ley de Catastro del Municipio de Sucre aprobado por Decreto Municipal N° 29/22 el propietario, deberá apersonarse a la Jefatura de Catastro Multifinalitario, para realizar la actualización voluntaria de la información de su predio por mutación física, dado que cuenta con una edificación en plena ejecución.
  11. Posteriormente debe comunicar y formalizar ante la administración tributaria la modificación de datos técnicos del bien inmueble, con el objeto que surta los efectos tributarios que corresponda.





## **ARTÍCULO 51. TIEMPO DE PROCESAMIENTO**

En el marco de los plazos establecidos en el artículo precedente, se establece como tiempo máximo de procesamiento del trámite en 20 días hábiles, desde la presentación de requisitos en ODAU o ventanilla única hasta la entrega del plano con los correspondientes sellos y firmas de aprobación.

## **CAPÍTULO VI** **TRAMITES PREVIOS**

### **ARTÍCULO 52. APLICACIÓN**

De acuerdo a lo establecido en la Ley Municipal Autónoma N° 310/2023, conjuntamente el trámite de Saneamiento de la Edificación SA.ED. de ser necesarios, podrán ser presentados los planos de división, planos de fusión, línea municipal, cambio de nombre y saneamiento de datos técnicos del inmueble objeto de saneamiento.

### **ARTÍCULO 53. TRAMITES DE DIVISIÓN O DE FUSIÓN**

- I. Procederá este trámite, cuando el antecedente técnico aprobado del predio sobre el cual se encuentra la edificación a ser saneada, no responde a la superficie en la que se encuentra emplazada el bien inmueble objeto de tratamiento, debido a que no se realizó el proceso el trámite de aprobación de división o fusión, con anterioridad al inicio de la construcción.
- II. Podrán considerarse los siguientes casos:
  1. El propietario del total del predio aprobado (antecedente técnico aprobado), es quien presenta el proyecto de saneamiento de la edificación y requiere la división o fusión del inmueble, en este caso el testimonio de propiedad responde a la totalidad del predio que cursa en antecedente técnico aprobado.
  2. El propietario que presenta el proyecto de saneamiento es propietario de una fracción distinta a la del antecedente técnico aprobado y cuenta con testimonio de propiedad de su fracción y su propiedad no cuenta con muros perimetrales. En este caso adicionalmente a los requisitos propios del trámite deberá presentar deslinde notariado suscrito con los colindantes.
  3. El propietario que presenta el proyecto de saneamiento es propietario de una fracción distinta a la del antecedente técnico aprobado, cuenta con testimonio de propiedad de su fracción y su propiedad cuenta con muros perimetrales. En este caso adicionalmente a los requisitos propios del trámite deberá presentar declaración jurada de no sobreposición con los colindantes.
  4. El propietario que presenta el proyecto de saneamiento es uno de los copropietarios del total del predio, el testimonio de propiedad responde a la totalidad del predio que cursa en antecedente técnico aprobado y la edificación a ser saneada se encuentra ubicada en parte de la superficie de copropiedad. En este caso adicionalmente a los requisitos propios del trámite deberá presentar acta de conformidad de todos los copropietarios con la división del inmueble ratificando la ubicación de la propiedad del interesado en el saneamiento.





- III. Las divisiones no deben encontrarse restringidas por las fichas individuales de Patrimonio Histórico, salvo que cuenten con disposición de autoridad jurisdiccional.
- IV. Procederán divisiones en predios a 150 m<sup>2</sup> de superficie, cuando cuente el propietario con testimonio inscrito en la Oficina de Derechos Reales antes de la aprobación de la Ley Autonómica Municipal N° 310/2023.
- V. Las divisiones en propiedades horizontales o en condominio, procederán individualmente únicamente cuando la edificación o bien inmueble del que forman parte, se encuentre debidamente aprobado y con las tablas de propiedades individuales y comunes establecidas en el plano de aprobación; ya que este no es un trámite previo a la aprobación de la edificación si no por el contrario es un actuado posterior a la misma.
- VI. El plano de división debidamente firmado y sellado por el profesional competente y visado por el Ente Colegiado respectivo, debe ser presentados conjuntamente el trámite de saneamiento técnico de la edificación y los valores. El plano de división debe graficar el total del predio, vale decir el antecedente técnico y la fracción a ser saneada, identificando claramente tanto en el cuadro de detalle como en el gráfico, las superficies de ambas fracciones y las colindancias. Las firmas y sellos deben ser completamente legibles.
- VII. Cuando las divisiones o fusiones ya se encuentren consolidadas con muros perimetrales el trámite de división corresponde a un relevamiento de lo ya consolidado in situ, caso contrario de no existir muros perimetrales, la división en un proceso proyectivo.
- VIII. El propietario debe cancelar la liquidación por la aprobación de la división o fusión, antes de la aprobación del trámite de saneamiento. Este trámite en tiempos se sujetará a lo establecido en su respectivo reglamento.

#### **ARTÍCULO 54. TRAMITES DE LINEA MUNICIPAL**

- I. Procederá este trámite en los siguientes casos:
  - a. El propietario no cuenta con línea municipal de su predio.
  - b. La Línea Municipal no se encuentra actualizada es decir no refleja el hecho físico in situ o no responde al actual titular del predio.
- II. El plano de Línea Municipal y los valores, deben ser presentados antes de la conclusión del trámite de saneamiento técnico de la edificación. Es decir, cuando ya se haya revisado el proyecto de saneamiento y se cuente con todas las superficies de edificación definidas.
- III. Formulario de Línea Municipal F-01 elaborado por el profesional competente, debe ser llenado de acuerdo a lo establecido en la "Guía de Llenado y Graficación" del Reglamento de Líneas Municipales aprobado por Decreto Municipal N° 55/2022 y contener la firma legible del propietario, firma y sello legible del profesional a cargo.
- IV. Los parámetros a ser llenados en la línea municipal responderán a los del proyecto aprobado y se hará notar de manera específica que los mismos responde a un Proyecto aprobado en el marco de la Ley Autonómica Municipal N° 310/2023.







- V. El propietario debe cancelar la liquidación por la aprobación de la Línea Municipal, antes de la aprobación del trámite de saneamiento. En tiempos se sujetará a lo establecido en su respectivo reglamento.

#### **ARTÍCULO 55. TRAMITES DE SANEAMIENTO DE DATOS TÉCNICOS.**

- I. Procederá este trámite cuando se identifique entre el antecedente técnico aprobado y la superficie in situ del Bien inmueble una diferencia superior a +- 6m<sup>2</sup>, cuando exista diferencia en las dimensiones perimetrales, colindancias u otro aspecto, que lo haga elegible para su tratamiento en el marco del Saneamiento Técnico de Datos Reales del Bien Inmueble (SA.DA).
- II. Deberá ser presentado conjuntamente el trámite de Saneamiento:
1. Documento privado reconocido de conformidad de los propietarios de los predios colindantes, que acrediten la no existencia de sobre-posición o deslinde tramitado en el marco del Reglamento de Mensura y Linderos de Predios Urbanos. Para predios con muros perimetrales edificados ya sean propios o del colindante o con consolidación de inmueble, se presentará declaración jurada unilateral de no existencia de sobre-posición con los predios colindantes. (Estos documentos deben encontrarse elaborados en base a las colindancias que se señalan en el Certificado de Registro Catastral.)
  2. Formulario de Línea Municipal F-01 elaborado por un profesional competente, llenado de acuerdo a lo establecido en la "Guía de Llenado y Graficación" del Reglamento de Líneas Municipales aprobado por Decreto Municipal N° 55/2022 (inicialmente se presentará un borrador, para que luego de la revisión del GAMS se presente el documento final).
- III. El propietario debe cancelar los valores correspondientes por la aprobación antes de la aprobación del trámite de saneamiento. En tiempos se sujetará a lo establecido en el presente reglamento para este tipo de trámites.

#### **ARTÍCULO 56. TRAMITES DE CAMBIO DE NOMBRE**

- I. Si el inmueble en los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, no se encontrara a nombre del actual propietario, conjuntamente el avalúo que será realizado para la cuantificación de las multas, el técnico delegado por la Jefatura de Catastro Multifinalitario, deberá cuantificar los montos que deberá cancelar el propietario por los pagos de cambio de nombre omitidos.
- II. Para realizar el cálculo respectivo se solicitará al interesado la presentación de copias simples de los impuestos a la propiedad inmueble de las fechas en las que se produjeron las mutaciones jurídicas por cambio de titularidad, para que en base al señalado monto se establezca los montos y valores a ser cancelados por cada cambio de nombre omitido.
- III. El propietario conjuntamente las multas debe cancelar la totalidad del monto, por el o los cambios de nombres que le faltaren.
- IV. Este monto no puede ser de ninguna manera parte del plan de pagos.





**CAPÍTULO VII**  
**INFRACCIONES SANCIONES Y PLAN DE PAGOS**

**ARTÍCULO 57. INFRACCIONES**

Para efecto del presente reglamentos son infracciones las detalladas a continuación:

1. En edificaciones concluidas, todos los parámetros edificados, más allá de los que la norma en vigencia, en el momento de su ejecución permitía para ese tipo de edificación, ya sea en Superficie Máxima de Construcción, Superficie de Ubicación, Altura de Fachada, Altura de Edificación u otros.
2. En edificaciones en ejecución sin posibilidad de modificación, todos los parámetros ya transgredidos en referencia a la normativa en vigencia al momento de inicio de las obras y los que serán transgredidos de acuerdo al proyecto final a ser presentado, ya sea en Superficie Máxima de Construcción, Superficie Máxima de ubicación, Altura de Fachada, Altura de Edificación u otros

**ARTÍCULO 58. SANCION EN EL SANEAMIENTO TÉCNICO DE EDIFICACIONES POR TRANSGRESIONES A LA NORMATIVA**

- I. La sanción por transgresión a la normativa en la construcción de edificaciones será la cancelación de una multa económica calculada de la siguiente manera:

El monto a ser cancelado es el resultado de la multiplicación del 2% del valor catastral del terreno cuantificado en UFVs (m<sup>2</sup>) por la superficie de ubicación de construcción, más el resultado de la multiplicación de la superficie de construcción trasgredida por el 2% del valor catastral de la construcción cuantificado en UFVs.

Sanción (UFVs) = (2% del valor catastral del terreno (m<sup>2</sup>) x superficie de ubicación de construcción) + (2% del Valor catastral de construcción x superficie de construcción trasgredida)

$$\text{Sanción (UFVs)} = (2\%V_{ct} * Suc) + (2\%V_{cc} * S_{ct})$$

- II. A efecto de cálculo de sanción de la superficie de construcción trasgredida, se considerará la sumatoria de todas las superficies construidas cuantificadas en su totalidad al 100%. Es decir que espacios como: sótano, semisótano, gradas, circulaciones, garajes, bauleras, depósitos, áreas cubiertas en terraza, voladizos u otros que no se cuantificaban o eran considerados solo al 50%, para efectos de la multa serán considerados al 100%.
- III. Se establece plan de pagos en el área administrada por la Dirección de Patrimonio Histórico para las multas mayores a UFVs 21.000,00 (VEINTIUN MIL UNIDADES DE FOMENTO A LA VIVIENDA UFVs), previo cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo pertinente. Se considerará para el plan de pagos el ajuste por la UFV y el





incumplimiento del pago se sujetará a las disposiciones sancionatorias del presente reglamento.

- IV. Se establece plan de pagos en el área administrada por la Dirección de Regulación y Administración Territorial para las multas mayores a UFVs 42.000,00 (CUARENTA Y DOS MIL UNIDADES DE FOMENTO A LA VIVIENDA UVFs), previo cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo pertinente. Se considerará para el plan de pagos el ajuste por la UFV y el incumplimiento del pago se sujetará a las disposiciones sancionatorias del presente reglamento.
- V. Quedan exentos del pago de esta multa las edificaciones emplazadas en predios aprobados en planimetrías de la Ley N° 247 que fueron tramitadas ante la Dirección de Regularización del Derecho Propietario.
- VI. Quedan exentos del pago de esta multa las edificaciones de instituciones públicas.

#### **ARTÍCULO 59. PLAN DE PAGOS**

- I. El plan de pagos señalado en el artículo anterior, que se constituye en título ejecutivo, será establecido a través de Resolución Administrativa emitida por la Dirección de Regulación y Administración Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico según corresponda, en la misma deberá señalarse los plazos, fechas y montos a ser cancelados.
- II. El propietario debe realizar en primera instancia el señalamiento de domicilio legal (ad litem), concretamente identificable, adjuntado el respectivo croquis de ubicación (fotografía satelital) y facilitar un número de celular de contacto.
- III. El tiempo máximo por el cual se podrá suscribir el plan de pagos, será hasta un mes antes del cumplimiento de vigencia del presente reglamento y debe considerar el pago de la primera cuota de UFVs 21.000,00 en el área administrada por la Dirección de Patrimonio Histórico y de UFVs 42.000,00 en el área administrada por la Dirección de Regularización y Administración Territorial de forma previa a la Suscripción de la Resolución Administrativa objeto del mismo
- IV. En el caso de propiedades horizontales, que serán individualizadas, deberá adicionalmente establecerse en la resolución que aprueba el respectivo plan de pagos, que, de darse la transferencia a título gratuito u oneroso de estas unidades funcionales, de manera previa a la otorgación del Certificado Catastral para transferencia, así sea de una de ellas, deberá cancelarse el total de lo adeudado. Es decir no puede cambiarse la titularidad del predio, ya sea a título gratuito u oneroso, en tanto exista saldo adeudado.
- V. Los planos aprobados del Bien inmueble, le serán entregado al Cliente Administrativo, conjuntamente la Resolución Administrativa que establezca el plan de pagos.

#### **ARTÍCULO 60. PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PAGOS**

- I. Incumplido el pago de una cuota, automáticamente queda sin vigencia del plan de pagos, y a través de las instancias competentes de la Dirección que emitió la Resolución Administrativa que estableció el plan de pagos, se notificará por escrito al infractor





otorgándole 10 días hábiles de plazo para que cancele la totalidad de la multa, es decir todo el monto que le restara cancelar.

- II. El incumplimiento al pago de cualquiera de las cuotas dentro de los plazos establecidos en el plan de pagos, dado que el plan de pagos, se constituye en título ejecutivo, dará lugar automáticamente, al inicio en la vía administrativa del cobro coactivo, el mismo que estará a cargo de la dirección que creó la multa administrativa y que se desarrollará de acuerdo al siguiente procedimiento:
1. Al día siguiente de incumplida la cuota la Unidad de Control Urbano dependiente ya sea de la DRAT o de DPH, iniciará la notificación al propietario en el domicilio legal que señaló, dándole un plazo de 10 días hábiles computables a partir del día de la notificación, para que proceda a la cancelación del total del monto que le restara cancelar como multa.
  2. El propietario podrá presentar oposición dentro de los 10 días hábiles otorgados solamente en los siguientes casos:
    - a. Cuando haya pagado la respectiva cuota antes del vencimiento del plazo.
    - b. Cuando cuente con un plan de pagos reprogramado y activo.
    - c. Cuando haya cancelado la totalidad de la multa.
    - d. Cualquier forma de extinción de la deuda declarada por autoridad competente.
  3. Si es presentada la oposición, la dirección a cargo procederá a su evaluación, rechazando o aceptando la misma.
  4. Resuelta la oposición, si esta no cumple con las causales de oposición señaladas en el párrafo II, punto 2, o de no haberse hecho presente el propietario, al día siguiente hábil al cumplimiento de los 10 días hábiles señalados, vale decir el día 11 hábil, se emite el Auto de Firmeza, estableciendo que se ha cumplido el plazo otorgado, por lo tanto, se dispone la emisión de las medidas coactivas, remitiendo los respectivos oficios vía la Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial a:
    - a. La ASFI solicitando la retención y remisión de fondos bancarios que tuviera el deudor.
    - b. La Oficina de Derechos Reales solicitando la anotación del gravamen en los bienes del propietario.
    - c. La Dirección de Ingresos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, solicitando la imposición de limitaciones administrativas (no autorización de funcionamiento de actividades económicas en el inmueble).
    - d. La Jefatura de Catastro Multifinanciero para el registro en el Certificado Catastral de la deuda que pesa sobre el bien inmueble y la no otorgación de este documento para la transferencia.
    - e. La DRAT o DPH según corresponda para la no otorgación de trámites administrativos sobre el bien inmueble (otorgación de líneas municipales, división en propiedad horizontal, división, fusión y otros).





- f. La Dirección de Contrataciones para que establezca la prohibición de la participación del deudor en la provisión de bienes y contratación de servicios ante el GAMS.
5. De no procederse a la respectiva cancelación luego de 20 días hábiles adicionales, computables a partir de la emisión del Auto de Firmeza, se iniciará el remate del inmueble sujeto a la Reglamentación específica del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **OBSERVACIONES, RECHAZOS, PROHIBICIONES Y ANULACIONES DE PROYECTO**

##### **ARTÍCULO 61. OBSERVACIONES**

Las observaciones se regirán a lo siguiente:

1. De presentarse en un trámite observaciones ya sean estas legales, técnicas, administrativas o de otra índole, todas ellas de forma integral, deben ser dadas a conocer al propietario o interesado mediante la respectiva hoja de ruta.
2. El cliente administrativo debe obligatoriamente subsanar todas las observaciones que le realicen.
3. El momento del reingreso, al principio del expediente, en un cuadro, el cliente administrativo debe hacer constar en una lista de verificación, el detalle de las observaciones que le fueron realizadas y las que subsanó, para que estas puedan ser verificadas el momento de la recepción en ventanilla única. De no presentar esta lista de verificación, el trámite no será recepcionado.
4. Queda terminantemente prohibido reingresar trámites que hayan subsanado parcialmente las observaciones realizadas o que no hayan subsanado las mismas.
5. Las observaciones no pueden ser dadas a conocer de forma verbal.
6. Los casos que sean presentados en consulta, para los tramites Saneamiento Técnico de Edificaciones (SA.ED) merecerán la emisión de Informe de Revisión, quedando bajo responsabilidad del titular del predio cumplir con las observaciones que le fueron dadas a conocer, en el plazo pertinente, de modo que pueda presentar el trámite para su procesamiento dentro de la temporalidad establecida en el presente reglamento.

##### **ARTÍCULO 62. PLAZO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES Y PROCEDIMIENTO ANTE SU INCUMPLIMIENTO**

- I. De darse observaciones en el procesamiento del trámite, atribuibles al propietario, se otorgará un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, computables a partir del momento en que es notificado en secretaria para que subsane la totalidad de las observaciones.





- II. Se exceptúan los casos en que los propietarios demuestren que, por razones de fuerza mayor o casos fortuitos determinados por normas vigentes, no hayan podido proseguir el trámite, por lo tanto, en nota adjunta al cuadro del detalle de observaciones subsanadas, debe solicitar la prosecución del mismo.
- III. De incumplir el propietario, la nueva presentación de su trámite en el plazo estipulado en el parágrafo I del presente artículo, deberá reiniciar de cero como nuevo, por lo tanto, corresponde una nueva presentación con todos los requisitos actualizados y asignación de nuevo registro.

### ARTÍCULO 63. ABANDONO DEL TRÁMITE

- I. Siendo que los términos y plazos del presente reglamento son máximos y obligatorios para los servidores públicos municipales y para el cliente administrativo, este último tiene la obligación de notificarse en un plazo máximo de 48 horas, luego de que se le dé a conocer que su trámite se encuentra en ventanilla, considerando los plazos establecidos en el presente reglamento. Adicionalmente dos veces a la semana se publicará en paneles de la DRAT y DPH los números de los expedientes que se encuentren observados y aprobados.
- II. En los trámites Saneamiento Técnico de Datos Reales del Bien Inmueble (SA.DA) de no presentarse el cliente administrativo, se procederá al archivo del mismo. El cliente administrativo cuando considere pertinente podrá solicitar el desarchivo correspondiente y devolución de su trámite, mediante una nota, iniciando de cero todo su procesamiento en el marco del presente reglamento.
- III. En los trámites Saneamiento Técnico de Edificaciones (SA.ED) de no presentarse el cliente administrativo, o querer el propietario desistir del mismo, cumpliendo el principio de oficialidad, siendo que ningún trámite puede quedar inconcluso y que ya se identificaron infracciones y multas se continuará con el procesamiento del mismo de acuerdo al siguiente procedimiento:
  - a. La Dirección que llevó adelante el trámite emitirá una Resolución Administrativa, estableciendo los montos que en calidad de multa deben ser cancelados por el propietario.
  - b. A través de la unidad de control urbano se notificará al propietario en su domicilio legal con la respectiva Resolución Administrativa.
  - c. Se abre el respectivo proceso administrativo en el marco del procedimiento establecido en la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, para que el propietario pueda presentar los descargos pertinentes y estos sean evaluados por las instancias a cargo del procesamiento del trámite, tanto en instancia que originó la Resolución Administrativa como en las de impugnación, Recurso de Revocatoria y/o Jerárquico, en los plazos y términos establecido en la señalada Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.
  - d. Agotado el procedimiento administrativo, la Resolución Administrativa se constituye en un Auto de Multa Firme, por lo tanto, se notificará con la misma al propietario otorgándole 10 días hábiles para que proceda a la cancelación de la multa.





- e. El incumplimiento a la cancelación de la multa, dará lugar automáticamente, al inicio en la vía administrativa del cobro coactivo de acuerdo al procedimiento establecido en el parágrafo II del artículo 60 del presente reglamento.
- f. Cancelada la multa se otorgará al propietario los respectivos planos aprobados.

#### **ARTÍCULO 64. RECHAZO DEL TRÁMITE**

Si en cualquier etapa del procesamiento se advierten las siguientes vulneraciones, el trámite deberá ser rechazado, para que el propietario ingrese un nuevo expediente a ser recepcionado con un nuevo número cuando supere lo observado.

1. Folios que presenten gravámenes por conflicto de derecho propietario.
2. Medidas precautorias judiciales.
3. Embargo del inmueble.
4. Acreditación judicial de otro heredero que no se encuentre contemplado en el formulario.
5. Predio en sobreposición a áreas municipales.
6. Si es presentado contraviniendo lo establecido en la Ley Autonómica Municipal N° 310/2023 y el presente reglamento.
7. Edificaciones fuera de línea municipal, invadiendo vías o pasajes de propiedad municipal, predios ubicados dentro de franjas de seguridad, equipamientos, plazas, parques, áreas forestales, aires municipales, franja de la vía férrea, áreas de riesgo que no hayan sido mitigadas, derecho de vía y todo lo que se constituye en área de dominio público o propiedad pública, cuando los mismos no se encuentren contemplados dentro de los alcances de la Ley N° 247 y sus modificaciones.
8. Edificaciones que ocupen áreas cedidas a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre que aún no hayan sido inscritas en Derechos Reales, donde no se evidencie el cumplimiento de la Ley N° 247 y sus modificaciones.
9. Edificaciones que se encuentren en riesgo de colapso y/o riesgo inminente para sus colindancias, transeúntes u ocupantes.
10. Edificios que generen perjuicio, daño ambiental, atenten a la salud pública, y/o afecten a las edificaciones colindantes, y cuyos extremos se encuentren certificados por la Dirección de Regularización y Administración Territorial.

#### **ARTÍCULO 65. PROHIBICIONES**

En concordancia con lo establecido en la Ley Municipal Autonómica N° 310/2023 queda prohibido:

1. Aplicar el Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU) a inmuebles que invadan propiedad municipal es decir que se encuentren fuera de la línea municipal.
2. Aplicar el Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU) a propietarios y edificaciones que tengan Resolución de Demolición ejecutoriada.
3. Aplicar el Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU) a propietarios y edificaciones que se encuentran en proceso penal por transgresión a la normativa en vigencia.
4. Aplicar el Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU) a propietarios y edificaciones que ya se hayan beneficiado de su aplicación, es decir que no puede ser saneada la edificación en el marco del presente reglamento por más de





una vez. De requerirse excepcionalmente la presentación de planos as build del inmueble, este deberá enmarcarse estrictamente en los parámetros que fueron objeto de multa por la transgresión que le fueron aprobados en el SAINSU, no pudiendo por ningún motivo incrementar los mismos.

5. Aplicar el Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU) a propietarios y edificaciones que se encuentran ubicadas en el Centro Histórico delimitado por la Ordenanza Autonómica Municipal N° 66/2022 excepto aquellos inmuebles en los que el GAMS modificó con anterioridad a la presente Ley la Altura Máxima de Edificación en el Decreto Municipal N° 78/2022.
6. Aplicar el Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU) a propietarios y edificaciones que ya se hayan beneficiado del Reglamento de Saneamiento de Construcciones (RESAC).
7. Aplicar el Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU) a inmuebles que representen peligro para la vida de quienes habitan el inmueble, sus colindantes o transeúntes.
8. Aplicar el Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU) a inmuebles que se encuentren ubicados en áreas que tengan disposiciones especiales de protección sean nacionales o municipales, como áreas forestales, áreas de protección paisajística, zonas de protección ambiental y otras.
9. Realizar construcciones sin contar con los planos aprobados de la Edificación.
10. Realizar construcciones no autorizadas en bienes inmuebles de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
11. Realizar construcciones no autorizadas en bienes de dominio público.
12. Realizar construcciones en predios o superficies, que no se encuentren respaldados por los títulos de propiedad de quien es el responsable de realizar la construcción.
13. Construir en predios que no cuenten con línea municipal aprobada por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
14. Construir edificaciones al margen de lo autorizado en los planos aprobados por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
15. Solicitar la devolución de los montos pagados por sanciones hayan construido o no las superficies aprobadas.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** Los trámites iniciados a la fecha de publicación de la Ley Autonómica Municipal N° 310/2023 en el marco del Reglamento de Saneamiento de Construcciones RESAC se registrarán por las disposiciones con las que fueron iniciados; sin embargo, quedan facultados los clientes administrativos cuyos trámites se encuentran en curso, por así convenir a sus intereses, a migrar a la presente norma, siempre y cuando el Bien Inmueble se encuentre ubicado en las zonas de aplicación del Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU).

**SEGUNDA.** Todos los inmuebles cuyos trámites previos no fueron concluidos, por actuados previos que se encontraban o se encuentran desarrollándose en instancias del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, como por ejemplo reordenamientos en curso o inmuebles que cuenten con Informe de Revisión Técnica, se registrarán a las disposiciones vigentes en el momento de realización del trámite previo, es decir al RESAC, haciendo constar en la presentación de sus trámites la fecha de inicio del trámite previo, sin embargo, quedan







facultados los clientes administrativos, por así convenir a sus intereses, a migrar a la presente norma presentando solicitud expresa, siempre y cuando el Bien Inmueble se encuentre ubicado en las zonas de aplicación del Saneamiento Técnico de Inmuebles del Área Urbana de Sucre (SAINSU), haciendo constar la fecha de inicio del trámite previo y las particularidades del mismo.

**TERCERA.-** Para la realización del trámite, podrá ser presentada el Original de la Ficha Técnica de Catastro vigente (antigüedad no mayor a un año de haber sido emitida) en lugar de la copia simple del Certificado de Registro Catastral. En este caso, además de los requisitos ya establecidos en el presente reglamento, deberán ser presentados: Original o Copia legalizada más copia simple del Testimonio de Propiedad, Original más copia simple del cambio de nombre y copia simple fiscalizada del último impuesto vigente. Los originales o copias legalizadas sujetos a devolución.

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS Y ABROGATORIAS**

**PRIMERA.** Derogar el Capítulo II “CORRECCIÓN DE DATOS TÉCNICOS” del Reglamento para la Regularización Administrativa de Asentamientos Humanos Irregulares y Correcciones en el marco de la Ley N° 247 (modificada por las Leyes 803, Ley 915, Ley 1227 y disposiciones conexas) aprobado por Decreto Municipal N° 79/2021 de 09 de septiembre de 2021

**SEGUNDA.** Abrogar el Decreto Municipal N° 80/2021 de 08 de septiembre de 2021 que aprueba el Reglamento Excepcional y Transitorio de Saneamiento Técnico de Construcciones (RESAC) en el marco de la Ley Municipal Autonómica N° 57/2015.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**UNICA.-** El presente reglamento entrará en vigencia plena a partir de su publicación en la gaceta del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.





# ANEXOS





## ANEXO I

### MODELO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PROYECTO APROBADO

Conste por el presente documento privado que debidamente reconocido en sus firmas y rúbricas surtirá efectos de instrumento público al tenor del Art. 1297 del Código Civil, que las partes abajo nombrados suscribimos conforme a las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA.- (PARTES INTERVINIENTES)** Intervienen en la suscripción del presente documento de compromiso, las personas que a continuación se detalla:

- a) El señor XXXXX con C.I XXXXX Estado Civil XXXXX, de Profesión u Ocupación XXXXXX, de nacionalidad boliviana hábil por derecho, quien declara ser legítimo propietario del inmueble ubicado en la calle XXXXX N° XX, de esta ciudad.
- b) La señora XXXXXX con C.I. XXXXX. Estado Civil XXXXX, de Profesión u Ocupación XXXXXX, de nacionalidad boliviana hábil por derecho, quien declara ser legítimo propietario del inmueble ubicado en la calle XXXXX N° XX, de esta ciudad.

**SEGUNDA.- (OBJETO)** Nosotros XXXXXXXX y XXXXXXXX en nuestra condición de propietarios del inmueble ubicado en calle XXXXXXXX, de forma voluntaria y en cumplimiento del Reglamento de Saneamiento Técnico de Construcciones (SAINSU) aprobado por Decreto Municipal N°....., manifestamos nuestro compromiso de cumplir con todas las normas de edificación planteadas en el Proyecto de **“SANEAMIENTO TECNICO DE LA CONSTRUCCIÓN XXXXXXXX”** de nuestra propiedad, el cual fue aprobado por la Dirección de XXXXXX del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre con el **Tramite N° XX/202X**, del inmueble con código catastral XXXXXXXX, cuyas características son:

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Superficie de lote aprobado                | XXXXX  |
| 2. Superficie Maxima de Construcción aprobada | XXXXX. |
| 3. Superficie Máxima de Ubicación             | XXXX   |
| 4. Altura Máxima de Edificación               | XXXX   |

En caso de incumplimiento, al proyecto aprobado en cuanto a superficie construida, superficie de ubicación y altura, nos comprometemos a demoler todo lo transgredido, según lo estipulado en el “Reglamento de Control Urbano D.M. 94/2021”. en actual vigencia.

**TERCERA.- (DE LAS INSPECCIONES)** Autorizamos a la Dirección y/o el área de Control Urbano de la Dirección de XXXX del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, a efectuar en cualquier momento las inspecciones correspondientes a las obras autorizadas (incluso sábados y domingos) con el objeto de verificar que las intervenciones están en plena ejecución, se vayan desarrollando en estricto cumplimiento de la normativa en actual vigencia y de acuerdo a los planos autorizados; para lo cual brindaremos todas las condiciones que el caso aconseje, al momento que los técnicos desarrollen su trabajo de inspección.

**CUARTA.- (DEL PROYECTISTA)** Conocemos que es de responsabilidad exclusiva del Arq. Proyectista, dar estricto cumplimiento a lo que estipula la Ley 1373 **“Ley del Ejercicio Profesional del Arquitecto”** que en su Art. 12 Inc. d) reza:

**“El Arquitecto tiene derecho a exigir el estricto cumplimiento del proyecto de su autoría, no pudiendo modificarse por ninguna persona individual o colectiva, sin previa autorización estricta del autor o autores”.**

De igual forma, nos comprometemos a que la supervisión de las obras de construcción sea realizada por un profesional competente y legalmente habilitado para el ejercicio de su profesión. En caso de que este profesional haga un mal asesoramiento al propietario de la construcción, este puede ser pasible a una demanda en la vía judicial.

**QUINTA.- (DE LAS SANCIONES)** En caso de verificarse la existencia de cualquier alteración al proyecto de construcción aprobado por la Dirección de XXXXX para la **“CONSTRUCCIÓN XXXXXXXX XXXXX”**, reconocemos que está será causal para la inmediata **ANULACIÓN DEL PROYECTO Y LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN APROBADOS**; además de iniciarse de inmediato el correspondiente proceso administrativo de sanción de acuerdo a la normativa vigente y en estricto cumplimiento al procedimiento legal pertinente.

**SEXTA.- (DEL LETRERO DE LA OBRA)** Antes del inicio de las obras de construcción, si nuestro inmueble está ubicado en el Centro Histórico o es igual o mayor a 5 niveles reconocemos estar obligados a colocar el **“LETRERO DE OBRA”** y la correspondiente **LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**, según las dimensiones y características, donde debe estar plasmada la fachada principal del proyecto aprobado; que se adjuntara con el informe técnico. De igual





manera deben estar colocados todos los permisos de Control Urbano como Ocupación de vía, Obra Menor como demolición, etc.

**SEPTIMA.- (DE LOS REVOQUES DE LA FACHADA DEL INMUEBLE)** Nos comprometemos al cumplimiento de los artículos N° 3 y N° 4 de la Ordenanza Municipal N° 029/2011 de 15 de abril de 2015 que estipula que la fachada del inmueble debe ser pintada de color blanco en el centro histórico y en el área de expansión los colores deben guardar equilibrio y coherencia con el centro histórico; así mismo, las paredes laterales o muros del inmueble deben estar revocados y pintados.

**OCTAVA.- (DE LA VIA JUDICIAL)** Aceptamos que el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre se constituya en parte Civil en los procesos ordinarios, en la vía y órgano jurisdiccional si incumplimos el presente compromiso.

Así mismo, el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre a través de sus unidades Jurídicas de así corresponder tiene la facultad de recurrir a la Vía Ordinaria en aplicación de los Arts. 223, 358 inc. 3) de Código Penal en actual vigencia.

**NOVENA.- (CONFORMIDAD)** Nosotros, XXXXXX por una parte y por otra, XXXXXXXX en nuestra condición de propietarios, todos de generales establecidas ut-supra declaramos nuestra plena, total y absoluta conformidad con todas y cada una de las cláusulas insertas en el presente documento de Cumplimiento de Proyecto Aprobado, por ser fiel expresión del compromiso que como propietarios asumimos ante el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, firmando en señal de conformidad en Sucre Capital del Estado Plurinacional e Bolivia a los XXX días de XXXX de 2023

XXXXXXX XXXXXX  
PROPIETARIOS





**ANEXO II  
MODELO DE CARIMBOS**

<p><b>UBICACION :</b> ESC: 1:500</p> <p>ZONA: LA MADONA CALLE :AV. JAIME MENDOZA</p>		<p>LOGO DE EMPRESA</p>
--	--	------------------------

<p>NUMERO DE FOLIO: 1.01.1.99.0000000 NUMERO DE REGISTRO CATASTRAL: RN 00001</p>		<p><b>RELACION DE SUPERFICIES :</b></p> <table border="1"> <tr> <td>SUP. SEGUN TITULOS</td> <td>300,00 m2</td> </tr> <tr> <td>SUP. SEGUN TERRENO</td> <td>300,00 m2</td> </tr> <tr> <td>SUP. SEGUN LEVANTAMIENTO</td> <td>300,00 m2</td> </tr> </table>		SUP. SEGUN TITULOS	300,00 m2	SUP. SEGUN TERRENO	300,00 m2	SUP. SEGUN LEVANTAMIENTO	300,00 m2																												
SUP. SEGUN TITULOS	300,00 m2																																				
SUP. SEGUN TERRENO	300,00 m2																																				
SUP. SEGUN LEVANTAMIENTO	300,00 m2																																				
<p><b>SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.)</b></p>																																					
<p>PROYECTO: Construcción de vivienda / Relevamiento de Vivienda</p>																																					
<p>PLANOS ARQUITECTONICOS</p>																																					
<p>PROPIETARIO :</p>																																					
<p>ARQUITECTO :  ARG. Pablo Ruiz Esobar</p>																																					
<p>ESCALA :  1: 75</p>	<p>LAMINA :  1/7</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>SUP. CONSTRUIDA</th> <th>RELEV.</th> <th>CONST.</th> <th>PARCIAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NIVEL -1</td> <td></td> <td>69,05</td> <td>69,05</td> </tr> <tr> <td>NIVEL +1</td> <td></td> <td>252,25</td> <td>252,25</td> </tr> <tr> <td>NIVEL +2</td> <td></td> <td>169,88</td> <td>169,88</td> </tr> <tr> <td>NIVEL +3</td> <td></td> <td>225,82</td> <td>225,82</td> </tr> <tr> <td>NIVEL +4</td> <td></td> <td>226,27</td> <td>226,27</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTALS</td> <td>943,27</td> <td>943,27</td> </tr> </tbody> </table>		SUP. CONSTRUIDA	RELEV.	CONST.	PARCIAL	NIVEL -1		69,05	69,05	NIVEL +1		252,25	252,25	NIVEL +2		169,88	169,88	NIVEL +3		225,82	225,82	NIVEL +4		226,27	226,27	TOTALS		943,27	943,27						
SUP. CONSTRUIDA	RELEV.	CONST.	PARCIAL																																		
NIVEL -1		69,05	69,05																																		
NIVEL +1		252,25	252,25																																		
NIVEL +2		169,88	169,88																																		
NIVEL +3		225,82	225,82																																		
NIVEL +4		226,27	226,27																																		
TOTALS		943,27	943,27																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">SEGUN NORMAS</th> <th colspan="2">SEGUN CONSTRUCCION</th> </tr> <tr> <th>m<sup>2</sup></th> <th>%</th> <th>m<sup>2</sup></th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sup. Lote</td> <td>300.00</td> <td>100%</td> <td>300.00</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Sup. M. U.</td> <td>210.00</td> <td>70%</td> <td>201.00</td> <td>67%</td> </tr> <tr> <td>Sup. M. L.</td> <td>90.00</td> <td>30%</td> <td>99.00</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td>Sup. M. C.</td> <td>1260.00</td> <td></td> <td>943.27</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A.M.E.</td> <td>18 m</td> <td></td> <td>16.25 m</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					SEGUN NORMAS		SEGUN CONSTRUCCION		m <sup>2</sup>	%	m <sup>2</sup>	%	Sup. Lote	300.00	100%	300.00	100%	Sup. M. U.	210.00	70%	201.00	67%	Sup. M. L.	90.00	30%	99.00	33%	Sup. M. C.	1260.00		943.27		A.M.E.	18 m		16.25 m	
	SEGUN NORMAS		SEGUN CONSTRUCCION																																		
	m <sup>2</sup>	%	m <sup>2</sup>	%																																	
Sup. Lote	300.00	100%	300.00	100%																																	
Sup. M. U.	210.00	70%	201.00	67%																																	
Sup. M. L.	90.00	30%	99.00	33%																																	
Sup. M. C.	1260.00		943.27																																		
A.M.E.	18 m		16.25 m																																		
<p>FECHA : Sucre Noviembre de 2022</p>																																					
<p>SELLOS DE APROBACION DEL G.A.M.S</p> <p>DIRECCION DE REGULACION TERRITORIAL O DIRECCION DE PATRIMONIO HISTORICO SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p>		<p>SELLO ENTE COLEGIADO:</p>																																			





<b>NOTAS</b>
<b>REFERENCIAS</b>


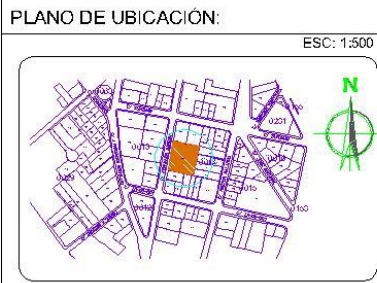
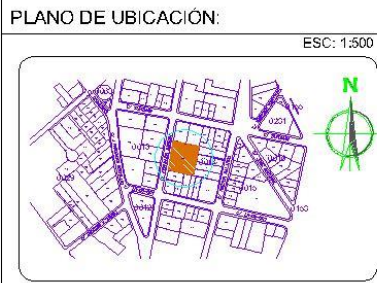
PLANOS:			
<b>ESTRUCTURALES</b>			
SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.)			LOGO DE EMPRESA
PROYECTO: CONSTRUCCION DE VIVIENDA			
PROPIETARIO:			
PROYECTISTA:  Ing. Pablo Ruiz Lozano			
Superficie de lote:	300 m <sup>2</sup>		
Superficie total construida:	943.27 m <sup>2</sup>		
ZONA: MESA VERDE		PLANO DE UBICACIÓN:	
DIRECCIÓN: C. FERNANDO GARRÓN		ESC: 1:500	
CODIGO CATASTRAL:	Distrito	Manzano	Lote
	009	0014	003
SUP. TOTAL CALCULADA:	10,852.08 m <sup>2</sup>		
FECHA: 02 / 06 / 2018	LAMINA: 1/11		
ESCALA: 1:100			
SELLOS DE APROBACION DEL G.A.M.S		SELLO ENTE COLEGIADO:	

**NOTA:** Para los casos 1,2,3 y 4 colocar en Proyecto: SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED).





<b>NOTAS</b>
<b>REFERENCIAS</b>



PLANOS:		<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>							
<b>SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.)</b> PROYECTO: CONSTRUCCION DE VIVIENDA PROPIETARIO: PROYECTISTA: Ing. Paolo R. L. L. 200008		 LOGO DE EMPRESA							
Superficie de lote: 300 m <sup>2</sup> Superficie total construida: 943.27 m <sup>2</sup>									
ZONA: MESA VERDE DIRECCIÓN: C. FERNANDO GARRÓN		PLANO DE UBICACIÓN: ESC: 1:500							
CODIGO CATASTRAL:	<table border="1"> <tr> <th>Distrito</th> <th>Manzano</th> <th>Lote</th> </tr> <tr> <td>009</td> <td>0014</td> <td>003</td> </tr> </table>	Distrito	Manzano	Lote	009	0014	003		
Distrito	Manzano	Lote							
009	0014	003							
SUP. TOTAL CALCULADA: 10,852.08 m <sup>2</sup>		FECHA: 02 / 06 / 2018 ESCALA: 1:100 LAMINA: 1/11							
SELLOS DE APROBACION DEL G.A.M.S		SELLO ENTE COLEGIADO:							

**NOTA:** Para los casos 1,2,3 y 4 colocar en Proyecto: SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED).





<b>NOTAS</b>
<b>REFERENCIAS</b>

PLANOS:								
<b>INSTALACIÓN HIDROSANITARIA</b>								
<b>SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED.)</b>		 LOGO DE EMPRESA						
PROYECTO: CONSTRUCCION DE VIVIENDA								
PROPIETARIO:								
PROYECTISTA:  Ing. Pablo Ruiz Loobor								
N° De Puntos Agua Potable: 1432 N° De Puntos Alcantarillado: 1054								
ZONA: MESA VERDE DIRECCIÓN: C. FERNANDO GARRÓN		PLANO DE UBICACIÓN: ESC: 1:500 						
CODIGO CATASTRAL:	<table border="1"> <tr> <th>Distrito</th> <th>Manzano</th> <th>Lote</th> </tr> <tr> <td>009</td> <td>0014</td> <td>003</td> </tr> </table>		Distrito	Manzano	Lote	009	0014	003
Distrito	Manzano		Lote					
009	0014		003					
SUP. TOTAL CONSTRUIDA:	10,852.08 m <sup>2</sup>							
FECHA: 02 / 06 / 2018	LAMINA: 1/11							
ESCALA: 1:100								
SELLOS DE APROBACION DEL G.A.M.S		SELLO ENTE COLEGIADO:						

**NOTA:** Para los casos 1,2,3 y 4 colocar en Proyecto: SANEAMIENTO TÉCNICO DE LAS EDIFICACIONES (SA.ED).









**ANEXO III**

**FICHA TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO PRELIMINAR**

 <small>GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE</small>	<p><b>GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE</b></p> <p>DIRECCION INTEGRAL MUNICIPAL DE GESTION</p>	 <small>SUCRE SEDE DEL BICENTENARIO</small>
<b>FICHA TECNICA DE DIAGNOSTICO PRELIMINAR DE VULNERABILIDADES</b>		
<b>1 DATOS PRELIMINARES</b>		
<p>PROPIETARIO: .....</p> <p>FECHA DE ELABORACIÓN: .....</p>		
<b>2 UBICACIÓN DEL LUGAR</b>		
<p>MUNICIPIO: .....</p> <p>DISTRITO MUNICIPAL: .....</p> <p>DISTRITO CATASTRAL: .....</p> <p>DIRECCIÓN: .....</p> <p>CODIGO CATASTRAL: .....</p> <p>LATITUD (C.G.S): .....</p> <p>LONGITUD (C.G.S.): .....</p>		<p>CROQUIS DE UBICACIÓN:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
<b>3 RESUMEN DE DATOS TÉCNICOS EN FUNCION A LOS MAPAS ESPECIALIZADOS</b>		
<p>DENOMINACION GEOLOGICA: .....</p> <p>DENOMINACION GEOMORFOLOGICA: .....</p> <p>DENOMINACION GEOTECNICA: .....</p> <p>DENOMINACION HIDROLOGICA: .....</p> <p>DENOMINACION SEGÚN MAPA DE RIESGOS: .....</p>		
<b>4 OBSERVACIONES Y/O JUSTIFICACIONES CONCLUSIVAS</b>		
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<b>5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES</b>		
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p><b>PROFESIONAL ENCARGADO DEL LLENADO</b></p>	<p><b>REVISOR DIMGER</b></p>	<p><b>V°B° DIRECTOR DIMGER</b></p>

