



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA**

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

DECRETO MUNICIPAL N°03/2023

PEDRO GUTIERREZ VIDAURRE

ALCALDE Y SECRETARIOS MUNICIPALES

DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SACABA

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, a través de Comunicación Interna N.º CITE: CI/SP-DGU-16/79/2023 de fecha 10 de marzo de 2023 emitido por el Profesional II Asesor Jurídico de Gestión Urbana, remite ajustes al Proyecto de Modificación del Decreto Municipal 004/2017 de 12/05/2017.

Que, por Comunicación Interna N.º CITE: CI/ SD/ 078/2023 de fecha 08 de septiembre emitida por la Profesional III Coordinador Administrativo de la Secretaria de Desarrollo Humano Integral, remite Observaciones al "Reglamento de Trámites Administrativos de Urbanismo".

Que, por Comunicación Interna N.º CITE: CI/SP-DGU-16/536/2023 de fecha 15 de septiembre de 2023 emitido por el Profesional II Asesor Jurídico de Gestión Urbana, con referencia informe técnico modificación al Decreto Municipal N°04/2017.

Que, cursa Acta de Reunión de Coordinación y Validación del Reglamento de Trámites Administrativos de Urbanismo", de fecha 11 de septiembre de 2023, firmado por la Dirección Jurídica, Dirección de Gestión Urbana y Territorial, Asesor Jurídico de Gestión Urbana, Profesional Jurídico de Catastro y Asesor Técnico Gestión Urbana.

Que, el Reglamento de Trámites Administrativos de Urbanismo, contempla los requisitos y procedimientos de trámites administrativos que no se encuentran establecidos en el Decreto Municipal N° 004/2017, para poder así otorgar fluides en los tramites y flexibilizar requisitos y brindar facilidades a los contribuyentes para la realización de sus respectivos trámites administrativos de urbanismo.

CONSIDERANDO I:

Que, el Art. 297 parágrafo I, numeral 2 de la Constitución Política del Estado señala que las competencias definidas en esta Constitución son: "Exclusivas, aquellas en las que un nivel de gobierno tiene sobre una determinada materia las facultades legislativa, reglamentaria y ejecutiva, pudiendo transferir y delegar estas dos últimas".

Que, el Artículo 302 de la Constitución Política del Estado. Parágrafo I núm. 29 dispone como competencia exclusiva "Desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos".

Que, el párrafo II, Artículo 410 de la Constitución Política del Estado, define que: "La constitución es la norma suprema del Ordenamiento Jurídico Boliviano y goza de primacía frente a cualquier otra disposición normativa. El bloque de constitucionalidad está integrado por los Tratados y Convenios Internacionales en materias de Derechos Humanos y las normas de derecho comunitario, ratificados por el país. La aplicación de las normas jurídicas



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

se registrá por la siguiente jerarquía. De acuerdo a las competencias de las entidades territoriales: 1. Constitución Política del Estado; 2. Los Tratados Internacionales; 3. Las Leyes Nacionales, los Estatutos Autonómicos, las Cartas Orgánicas y el resto de legislación departamental, municipal e indígena. 4. Los decretos, reglamentos y demás resoluciones emanadas de los órganos ejecutivos correspondientes."

Que, la Ley No 031 de 9 de julio 2010 "Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez", en su Art. 34 señala que el Gobierno Autónomo Municipal está conformado por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo, presidido por una alcaldesa o un Alcalde e integrado además por autoridades encargadas de la administración, cuyo número y atribuciones serán establecidos en la carta orgánica o normativa municipal.

Que, el Artículo 26 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales No. 482, en su Artículo 26 Atribuciones de la alcaldesa o el Alcalde Municipal, Núm. 4) indica "Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales".

CONSIDERANDO II.

Que, el nuevo Ordenamiento Jurídico, hace necesario el establecimiento de normas específicas que permitan una administración eficiente, cuyo fin es el de facilitar y satisfacer las necesidades colectivas de la población.

Que, la Ley Municipal de Ordenamiento Jurídico y Procedimiento Legislativo 078/2017 de fecha 21 de abril de 2017, en su Art. 8, Parágrafo II, Núm. 2; establece que el Ejecutivo Municipal tendrá atribuciones para emitir instrumentos jurídicos municipales como el DECRETO MUNICIPAL; siendo conceptualizado el mismo por el Art. 13 como la "Norma Municipal emanada por el Órgano Ejecutivo en ejercicio de sus competencias y atribuciones, a efecto de reglamentar la aplicación de Leyes Municipales, reglamentar competencias compartidas o concurrentes, emanadas del nivel Central o Departamental. Asimismo, aprobara la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo y estados financieros". Por tanto, en aplicación de la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez No 031/2010, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley Municipal de Ordenamiento Normativo y demás y normas conexas.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones normativas conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez, Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley No 078/2017 de Ordenamiento Jurídico y Procedimiento Legislativo y demás disposiciones legales conexas.



GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

EL GABINETE MUNICIPAL

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **APRUEBA** el "**REGLAMENTO PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE URBANISMO**"

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto) El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular requisitos, procedimientos, consideraciones técnicas administrativas y excepcionales para la realización de trámites administrativos de urbanismo que se desarrollan en el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación) El presente Reglamento, será aplicable en todo el municipio de Sacaba y de cumplimiento obligatorio para toda persona natural, individual o colectiva, pública o privada.

Artículo 3. (Marco Legal) El presente Reglamento, se desarrolla en el marco de las competencias municipales dispuestas en el siguiente marco legal:

- Constitución Política del Estado
- Ley No 031, "Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez", de 9 de julio 2010.
- Ley No 2341, de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley No 482, de Gobiernos Autónomos Municipales, de 9 de enero de 2014.
- Ley Municipal No 078/2017, de Ordenamiento Jurídico y Procedimiento Legislativo del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, de 9 de mayo de 2017.
- Ordenanza Municipal 122/1999 que Homologa el Reglamento General de Urbanizaciones y Subdivisiones.

Artículo 4. (Cumplimiento) Quedan encargados del cumplimiento del presente Reglamento, la Secretaría Municipal de Planificación y Desarrollo Territorial, Ventanilla Única, Sub Alcaldías de los Distritos Municipales de conformidad a la delegación de competencias y las demás unidades administrativas y servidores públicos que intervengan en los trámites bajo exclusiva responsabilidad.

TÍTULO II

DISPOSICIONES APLICABLES

Capítulo I

TRAMITES DE REGULARIZACIÓN ANEXIÓN Y SUBDIVISIÓN

Artículo 5.- (Procedencia) I. La aprobación de plano de **regularización**, procederá en predios hasta una **superficie de 5.000 mts.2** cuando el propietario posee un predio que no cuenta con planos aprobados o que contando con el exista modificación de su aprobación ya sea por imprecisiones técnicas entre el plano aprobado y la superficie de terreno o su consolidación.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

II. La anexión de lotes hasta la superficie de 5000 mts.2 será efectuada cuando el titular de dos o más lotes de terreno contiguos que cuenten con plano aprobado y por voluntad del propietario requiera fusionarlos en un solo lote.

III. La subdivisión de lote hasta la superficie de 5000 mts.2, procede para los lotes que contando o no con plano aprobado requieran ser subdivididos por su propietario.

Este tipo de trámites serán tramitados en las oficinas de la Alcaldía o las respectivas Sub Alcaldías según corresponda al inmueble.

Artículo 6. (Requisitos) Los requisitos para la realización del trámite de Aprobación de Plano de Regularización, Anexión o Subdivisión de lote, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al Alcalde o Sub Alcalde (sa) según corresponda, debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y fotocopia para su legalización para fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Planos de lote elaborado y firmado por profesional colegiado Arquitecto, Ingeniero Geodesta o Geógrafo y/o Topógrafo debidamente registrado en 5 originales en papel bond (debidamente Georreferenciados en formato shapefile impreso y digital).
5. Copia del documento de identidad vigente del o los propietarios.
6. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a un año y copia del documento de identidad del o los apoderados.
7. En caso de contar con plano aprobado de lote, presentar copia legalizada del mismo y la Resolución de la aprobación, con timbre de 20 bs.
8. Compra de valores municipales.

Artículo 7. (Procedimiento) El procedimiento para realización de trámites de aprobación de Plano de Regularización de Lote, Anexión y Subdivisión, será el siguiente:

1. Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente.
3. La Unidad de Ordenamiento Territorial, cuando así corresponda procederá a realizar el levantamiento topográfico respectivo y realizara la definición de vías, previa verificación del PDU, planos sectoriales aprobados, planimetrías validadas y demás instrumentos de planificación urbana y emitirá el informe respectivo.
4. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará el levantamiento topográfico respectivo si corresponde y emitirá el informe topográfico.
5. La Unidad de Catastro Multifinlatario, cuando corresponda realizará la actualización técnica de datos del catastro del predio en cuestión y emitirá su informe.
6. El Profesional de Servicios de Urbanismo, emitirá Informe Técnico de aprobación de plano y liquidación por concepto de tasas de aprobación.
7. El Asesor Legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, una vez presentado el comprobante de pago por aprobación de plano de regularización, anexión y



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

- subdivisión, elaborará la Resolución Técnica Administrativa y Minuta de Cesión o Avance (cuando corresponda) y notificará la Resolución de aprobación y la minuta.
8. El Jefe de Servicios de Urbanismo, procederá a la consignación de sellos y rubricas de aprobación del plano, previa presentación de los documentos de cesión o avance registrado en Derechos Reales por el propietario, cuando corresponda y se realizara la entrega al propietario o interesado.
 9. Catastro Multifinlatario registrará el plano aprobado en la base de datos de catastro
 10. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados y derivará una copia de los documentos de Cesión a la Unidad de Bienes Municipales.

Artículo 8. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la realización de los trámites de regularización, anexión y subdivisión, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica y/o levantamiento topográfico, el predio debe estar debidamente delimitado estacado y mojonado.
2. Cuando existan construcciones, se deberá graficar las mismas en el plano con la superficie, tipología de edificación y antigüedad de la misma detallada por bloques según sus características, para su incorporación en la base de datos del GAMS.
3. Cuando en la solicitud, se advierta superficie de avance y exista un antecedente de plano aprobado anterior y no este consolidado se solicitará la constancia de notificación del mismo al propietario(s) colindante(s).
4. En caso de existir o identificarse un muro medianero, se deberá requerir un acta de conformidad sobre el muro que establezca la condición de medianeridad.
5. En caso de advertir construcciones fuera de rasante, se requerirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses, que será determinante para la aprobación del plano salvo exista algún impedimento verificable para la demolición.
6. En caso de existir observación técnica o legal o ante la falta de seguimiento, si el contribuyente no subsane el mismo, en el plazo de 20 días hábiles el trámite será archivado, debiendo el solicitante presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de 20 bs.
7. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada actualizada deberá ser presentada para su ingreso.
8. En caso de existir algún tipo de restricción en el derecho propietario (gravamen, anotación preventiva, hipoteca u otro) y el predio a regularizar cuente con una superficie afectada, con carácter previo a la emisión de la Resolución Técnica Administrativo y minuta de cesión a favor del Gobierno Autónomo Municipal, el propietario deberá proceder a realizar la cancelación de la restricción.
9. En caso de que el lote sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y gasoductos, deberán presentar una certificación específica de la ABC, ENDE o YPFB o de la entidad que corresponda, para su determinación y valoración.
10. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.
11. Si el predio cuenta con plano aprobado de construcción o registro catastral o plano de lote aprobado con anterioridad, las cesiones no procederán, siempre que se cuente en la Unidad de Archivos el antecedente de su aprobación, por lo que se deberá presentar copia legalizada de la documentación en aplicación del Art. 60 del Reglamento General de Urbanizaciones.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

12. Para el cálculo de cesiones en efectivo se tomará en cuenta el valor catastral actualizado del inmueble y en los porcentajes establecidos, tal cual dispone el Reglamento General de Urbanizaciones y Subdivisiones de Propiedades Urbanas o norma urbana vigente.
13. En ningún caso podrá realizarse la regularización, anexión y subdivisión de manera conjunta en el mismo trámite, empero será procedente la regularización y anexión de lote o en su caso la regularización y subdivisión de lote simultáneamente, de igual forma contando con planos aprobados de lotes contiguos procederá la anexión y subdivisión, adicionalmente podrá incorporarse la aprobación de planos de construcción y/o legalización.
14. Las cesiones no podrán ser efectuadas sobre fajas de seguridad y sobre bienes de dominio público como lo establece el Art. 31 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos, Asimismo deberá estar enmarcadas en la Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos.

Artículo 9.- (Consideraciones Excepcionales) I. El Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en el marco de los servicios que brinda y bajo el principio fundamental de la función pública destinada a los intereses de la colectividad, así como los principios de eficacia, celeridad, eficiencia y economía que rigen a la Administración Pública, facilitara los tramites de aprobación de planos a los diferentes titulares de derechos expectaticios, libres de conflicto o controversia referente al derecho propietario, que requieran para su registro en Derechos Reales el plano aprobado.

II. En caso de evidenciarse minutas de transferencia con data anterior, de la totalidad de la superficie según título de propiedad de su vendedor y cuenten con el respectivo reconocimiento de firmas ante la autoridad competente y se encuentre pendiente de registro en las oficinas de Derechos Reales, el comprador podrá iniciar el trámite de regularización de lote por el derecho expectatio que pueda acreditar por medio de la minuta, además de cumplir los requisitos y procedimiento establecidos en el presente capitulo y previa liquidación y cancelación de las tasas de aprobación de plano se emitirá una Resolución Técnica Administrativa provisional y plano aprobado **"VALIDO SOLO PARA EFECTOS DE REGISTRO EN DERECHOS REALES"**, haciendo posible así el registro en Oficinas de Derechos Reales, para cuyo efecto adicionalmente deberán considerar lo siguiente:

1. El o los solicitantes una vez notificados con la R.T.A. provisional y plano aprobado "valido solo para efectos de registro" deberá proceder a registro de la minuta de transferencia en oficinas de Derechos Reales dentro el plazo de 6 meses y presentar ante el G.A.M.S. dicho documento para la continuidad del trámite, caso contrario el G.A.M.S. podrá anular la R.T.A. provisional.
2. Notificado el solicitante con la R.T.A. provisional y entregado el plano aprobado "valido solo para efectos de registro en derechos reales", el solicitante deberá realizar los trámites administrativos correspondientes (inscripción catastral a nombre del vendedor, visacion de minuta de transferencia) en las unidades correspondientes del GAMS.
3. Realizado el registro de la minuta de transferencia en las Oficinas de Derechos Reales, dentro el plazo establecido, el propietario deberá presentar mediante memorial ante el G.A.M.S., dicho documento debidamente inscrito en Derechos Reales en original y copia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs.
4. El Asesor Legal de Unidad de Servicios de Urbanismo o de las Sub Alcaldías procederá a la emisión de las Resolución Técnica Administrativa definitiva y minuta



- de cesión o avance cuando corresponda, debiendo continuarse con el procedimiento establecido en el Artículo 8 del presente Reglamento, hasta la conclusión del trámite.
5. En caso de contar con título de propiedad registrado a Fojas y Partida y no estar matriculado el inmueble, el solicitante deberá presentar certificación de partida literal con una data de antigüedad no mayor a 3 meses en original, el cual acredite la titularidad del inmueble en cuestión.
 6. El propietario o apoderado presentara un formulario de declaración jurada proporcionado por Ventanilla Única respecto de la veracidad de los documentos que acompañe en el trámite, deslindando de cualquier responsabilidad al Municipio.

Capítulo II

VISACIÓN DE ANTEPROYECTO DE URBANIZACIÓN

ARTÍCULO 10. (Procedencia) La visación de anteproyecto de Urbanización, procederá cuando el propietario posea un predio **de una superficie mayor a 5.001 m²** destinado a proyecto de urbanización, misma que deberá realizarse con carácter previo a la aprobación de la urbanización con la finalidad de facilitar al propietario la tramitación y obtención de su licencia ambiental ante la instancia competente y serán realizados únicamente en la oficina Central del GAMS.

Artículo 11. (Requisitos) Los requisitos para la visación de anteproyecto de urbanización, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al Alcalde o Alcaldesa según corresponda, debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y fotocopia para su legalización para fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Planos de lote elaborados y firmados por Arquitecto, Ingeniero Geodesta o Geógrafo, debidamente registrado, en 5 originales en papel bond (debidamente Georreferenciados en formato shapefile impreso y digital).
5. Copia del documento de identidad vigente del o los propietarios.
6. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a un año y copia del documento de identidad del o los apoderados.
7. En caso de contar con plano aprobado de lote, presentar copia legalizada del mismo y la Resolución de la aprobación, con timbre de 20 bs.
8. Compra de valores municipales.

Artículo 12. (Procedimiento) El procedimiento para la visación de anteproyecto, es el descrito a continuación:

1. Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor Legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente.



3. La Unidad de Ordenamiento Territorial procederá a realizar el levantamiento topográfico respectivo y realizará la definición de vías, previa verificación del PDU, planos sectoriales aprobados, planimetrías y demás instrumentos de planificación urbana y emitirá el informe respectivo.
4. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará la inspección y levantamiento topográfico si corresponde, realizará la verificación de las superficies útiles y las cesiones del proyecto y emitirá el informe correspondiente.
5. El Profesional de Servicios de Urbanismo emitirá Informe Técnico de visación de plano de urbanización y liquidación por concepto de tasas de visación y otros.
6. El Director de Gestión Urbana y Territorial una vez cancelada la liquidación procederá a la consignación de Sellos y rubricas de visación en el plano de anteproyecto de urbanización y dispondrá su entrega al propietario o apoderado.
7. Se derivará la carpeta del trámite concluido para su resguardo a la Unidad de Servicios de Urbanismo.

Artículo 13. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la **visación de anteproyecto de Urbanización**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica y/o levantamiento topográfico, el predio debe estar debidamente delimitado estacado y mojonado.
2. Cuando existan construcciones, se deberá graficar las mismas en el plano con la superficie, tipología de edificación y antigüedad de la misma detallada por bloques según sus características, para su incorporación en la base de datos del GAMS.
3. Cuando en la solicitud de regularización de lote, se advierta superficie de avance y exista un antecedente de plano aprobado anterior y no esté consolidado se solicitará la constancia de notificación del mismo al propietario(s) colindante(s).
4. En caso de existir o identificarse un muro medianero, se deberá requerir un acta de conformidad sobre el muro que establezca tal condición.
5. En caso de advertir construcciones fuera de rasante, se requerirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses, que será determinante para la aprobación del plano salvo exista algún impedimento verificable para la demolición.
6. En caso de existir observación técnica o legal o ante la falta de seguimiento, si el contribuyente no subsane el mismo, en el plazo de 20 días hábiles el trámite será archivado, debiendo el solicitante presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de 20 bs.
7. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada actualizada deberá ser presentada para su ingreso.
8. En caso de existir algún tipo de restricción en el derecho propietario (gravamen, anotación preventiva, hipoteca u otro) y el predio a regularizar cuente con una superficie afectada, con carácter previo a la emisión de la Resolución Técnica Administrativo y minuta de cesión a favor del Gobierno Autónomo Municipal, el propietario deberá proceder a realizar la cancelación de la restricción.
9. En caso de que el lote sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y gasoductos, deberán presentar una certificación específica de la ABC, ENDE o YPFB o de la entidad que corresponda, para su determinación y valoración.
10. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.





11. Si el predio cuenta con plano aprobado de construcción o registro catastral o plano de lote aprobado con anterioridad, las cesiones no procederán, siempre que se cuente en la Unidad de Archivos el antecedente de su aprobación, por lo que se deberá presentar copia legalizada de la documentación.
12. Para el cálculo de cesiones en efectivo se tomará en cuenta el valor catastral actualizado del inmueble y en los porcentajes establecidos, tal cual dispone el Reglamento General de Urbanizaciones y Subdivisiones de Propiedades Urbanas o norma urbana vigente.
13. Una vez concluido el trámite y realizada la entrega al propietario o apoderado, éste deberá dar inicio al trámite correspondiente a fin de obtener la respectiva licencia ambiental, además de los planos de infraestructura sanitaria y de agua potable.
14. La propuesta técnica debe plantear el perímetro general de la urbanización, los manzanos y la planificación de las cesiones por vías, áreas verdes y equipamiento en el porcentaje correspondiente. Bajo ningún motivo se permitirá la disminución de los porcentajes de áreas verdes y equipamiento. Así mismo las áreas verdes y de equipamiento deben guardar una geometría regular aprovechable y contar con vías accesibles, no debiendo ser consideradas en pasajes.
15. Las cesiones no podrán ser efectuadas sobre fajas de seguridad y sobre bienes de dominio público como lo establece el Art. 31 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos, Asimismo deberá estar enmarcadas en la Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos.

Capítulo III

APROBACIÓN DE PLANO DE URBANIZACIÓN

Artículo 14. (Procedencia) La aprobación de Planos de Urbanización procede cuando el propietario cuenta con un predio con una superficie mayor a 5.001 m². y tiene la necesidad de urbanizarlo. Este trámite será efectuado en la oficina central del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Artículo 15. (Requisitos) Los requisitos para la aprobación de planos de Urbanización en superficies mayores a 5.001 m² son los siguientes:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde (sa) debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y copia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Plano de levantamiento topográfico georreferenciado elaborado y firmado por Ingeniero Geodesta, Geógrafo o Topógrafo, que contenga, curvas de nivel, coordenadas, vegetación existente, cursos de agua, elementos naturales y/o culturales a conservar (2 ejemplares) impreso y en formato digital Shapefile.
5. Planos de proyecto de Urbanización elaborado y firmado por Arquitecto, diseñados sobre el levantamiento topográfico en tres (3) ejemplares en papel bond y visados por el Colegio de Arquitectos, impreso y digital en formato Shapefile.
6. Plano de anteproyecto, visado por la Dirección de Gestión Urbana y Territorial original o copia legalizada.
7. Planos de infraestructura de agua potable y alcantarillado del proyecto de urbanización con visto bueno de EMAPAS (2 ejemplares).



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

8. Planos de cordones y calzada de la urbanización (con sus respectivos proyectos a diseño final) 2 ejemplares.
9. Licencia Ambiental o Manifiesto Ambiental en original o copia legalizada.
10. Fotocopia del documento de identidad vigente del o los propietarios.
11. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y copia del documento de identidad del o los apoderados.
12. Compra de valores municipales.

Artículo 16. (Procedimiento) El procedimiento para la realización de trámites de aprobación de planos de urbanización a realizarse en oficinas de la Alcaldía Central es el siguiente:

1. La Unidad de Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el Informe legal correspondiente.
3. La Unidad de Ordenamiento Territorial procederá a realizar el levantamiento topográfico respectivo, verificará y realizará la definición de vías, previa verificación del PDU, planos sectoriales aprobados, planimetrías y demás instrumentos de planificación urbana y emitirá el informe respectivo.
4. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará la verificación de las superficies útiles y las cesiones del proyecto y emitirá el informe correspondiente.
5. Catastro Multifinalitario, cuando corresponda realizará la actualización técnica de datos del catastro del predio en cuestión y emitirá su informe.
6. El Profesional de Servicios de Urbanismo emitirá Informe Técnico de aprobación de plano y liquidación por concepto de tasas de aprobación y otros.
7. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo una vez cancelada las tasas de aprobación o liquidación emitirá la Resolución Técnica Administrativa y Minuta de Cesión, que será suscrita por el Responsable Legal de Urbanismo, por el (la) Director(a) Jurídico(a), el Secretario(a) de Municipal de Planificación y Desarrollo Territorial y la MAE del GAMS, una vez suscrita entregara al propietario o apoderado para su respectivo registro en las Oficinas de Derechos Reales.
8. El Director de Gestión Urbana y Territorial procederá a la consignación de Sellos y rubricas del plano de urbanización, previa presentación de los documentos de cesión registrada en las Oficinas de Derechos Reales y dispondrá su entrega al propietario o apoderado.
9. Catastro Multifinalitario registrará el plano de la urbanización aprobado en la base de datos de catastro.
10. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados y derivará una copia de los documentos de Cesión a la Unidad de Bienes Municipales.

Artículo 17. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la **aprobación de planos de urbanización mayor a 5001 m²**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica y/o levantamiento topográfico, el predio debe estar debidamente delimitado estacado y mojonado.
2. Cuando existan construcciones, se deberá graficar las mismas en el plano con la superficie, tipología de edificación y antigüedad de la misma detallada por bloques según sus características, para su incorporación en la base de datos del GAMS.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

3. Cuando en la solicitud de regularización de lote, se advierta superficie de avance y exista un antecedente de plano aprobado anterior y no este consolidado se solicitará la constancia de notificación del mismo al propietario(s) colindante(s).
4. En caso de existir o identificarse un muro medianero, se deberá requerir un acta de conformidad sobre el muro que establezca tal condición.
5. En caso de advertir construcciones fuera de rasante, se requerirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses, que será determinante para la aprobación del plano salvo exista algún impedimento verificable para la demolición.
6. En caso de existir observación técnica o legal o ante la falta de seguimiento, si el contribuyente no subsane el mismo, en el plazo de 20 días hábiles el trámite será archivado, debiendo el solicitante presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de 20 bs.
7. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada actualizada deberá ser presentada para su ingreso.
8. En caso de existir algún tipo de restricción en el derecho propietario (gravamen, anotación preventiva, hipoteca u otro) y el predio a regularizar cuente con una superficie afectada, con carácter previo a la emisión de la Resolución Técnica Administrativo y minuta de cesión a favor del Gobierno Autónomo Municipal, el propietario deberá proceder a realizar la cancelación de la restricción.
9. En caso de que el lote sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y gasoductos, deberán presentar una certificación específica de la ABC, ENDE o YPFB o de la entidad que corresponda, para su determinación y valoración.
10. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
11. Si el predio cuenta con plano aprobado de construcción o registro catastral o plano de lote aprobado con anterioridad, las cesiones no procederán, siempre que se cuente en la Unidad de Archivos el antecedente de su aprobación, por lo que se deberá presentar copia legalizada de la documentación.
12. Para el cálculo de cesiones en efectivo se tomará en cuenta el valor catastral actualizado del inmueble y en los porcentajes establecidos, tal cual dispone el Reglamento General de Urbanizaciones y Subdivisiones de Propiedades Urbanas o norma urbana vigente.
13. La propuesta técnica debe plantear el perímetro general de la urbanización, los manzanos y la planificación de las cesiones por vías, áreas verdes y equipamiento en el porcentaje correspondiente. Bajo ningún motivo se permitirá la disminución de los porcentajes de áreas verdes y equipamiento. Así mismo las áreas verdes y de equipamiento deben guardar una geometría regular aprovechable y contar con vías accesibles, no debiendo ser consideradas en pasajes.
14. Las cesiones no podrán ser efectuadas sobre fajas de seguridad y sobre bienes de dominio público como lo establece el Art. 31 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos, Asimismo deberá estar enmarcadas en la Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos.

Capítulo IV

APROBACIÓN DE PLANO DE SUSTITUCION DE URBANIZACION

Artículo 18. (Procedencia) I. La aprobación de plano de sustitución de urbanización, procede cuando el propietario cuenta con un lote terreno con plano de urbanización aprobado con anterioridad y por la existencia de hechos sobrevinientes o causas que motivan su modificación a nivel de lotes o superficies útiles requieren su replanteamiento



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

a nivel del polígono de la urbanización que no afecte a terceros, esta modificación no comprende la modificación en la disposición de las áreas verdes, equipamientos y vías.

II. Excepcionalmente, cuando se verifique la necesidad debidamente justificada de replantear o modificar la disposición de las áreas verdes y/o de equipamiento y vías, se podrá realizar esta consideración respetando siempre las superficies y porcentajes de cesión ya efectuados en merito a la aprobación anterior.

Artículo 19 (Requisitos) Los requisitos para la aprobación de planos de sustitución de urbanización son los siguientes:

1. Memorial dirigido al Alcalde (sa) debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y fotocopia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Plano de levantamiento topográfico georeferenciado elaborado y firmado por Ingeniero Geodesta, Geógrafo o Topógrafo, que contenga, curvas de nivel, coordenadas, vegetación existente, cursos de agua, elementos naturales y/o culturales a conservar (2 ejemplares) impreso y en formato digital Shapefile.
5. Proyecto del Plano de Sustitución de Urbanización elaborado y firmado por Arquitecto, diseñados sobre el plano de levantamiento topográfico en 3 ejemplares en papel bond y visado por el Colegio de Arquitectos de Sacaba impreso y digital en formato Shapefile.
6. Planos de infraestructura de agua potable y alcantarillado del proyecto de urbanización con visto bueno de EMAPAS (2 ejemplares).
7. Copia legalizada del plano aprobado de urbanización y Resolución Técnica Administrativa de Aprobación que pretende sustituir emitido por la Unidad de Archivos de Urbanismo.
8. Licencia Ambiental o Manifiesto Ambiental en original o copia legalizada.
9. Fotocopia del documento de identidad vigente del o los propietarios (s).
10. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Pública, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia del documento de identidad del o los apoderados.
11. Compra de valores municipales.

Artículo 20. (Procedimiento) El procedimiento para la realización de trámites de aprobación de planos de sustitución de urbanización a realizarse en oficina Central de la Alcaldía es el siguiente:

1. Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y se pronunciará respecto de las implicancias legales respecto de las modificaciones de plano sustituido y emitirá el informe legal correspondiente.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

3. El topógrafo de la Unidad de Ordenamiento Territorial, verificará el levantamiento topográfico y emitirá el informe correspondiente respecto de los aspectos que motivan la sustitución (cuando corresponda).
4. La Jefatura de Ordenamiento Territorial, verificará la definición de vías y señalará el uso de suelo conforme a los instrumentos vigentes de planificación y si amerita recomendará el ajuste de uso de suelo y emitirá el informe correspondiente (cuando corresponda).
5. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará la verificación de las superficies útiles, los aspectos que motivan la sustitución, las cesiones del proyecto y emitirá el informe correspondiente.
6. Catastro Multifinanciero, cuando corresponda realizará la actualización de datos técnicos y emitirá el informe correspondiente.
7. El profesional de Urbanismo emitirá Informe Técnico de aprobación y liquidación por concepto de tasas de aprobación y otros.
8. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, una vez cancelada las tasas de aprobación de plano de sustitución emitirá la Resolución Técnica Administrativa, en los casos excepcionales de modificación de áreas verdes y de equipamiento se remitirá a la Unidad de Bienes Municipales para la corrección de datos técnicos.
9. El Director de Gestión Urbana y Territorial según corresponda, procederá a la consignación de Sellos y rubricas de aprobación de plano de sustitución y dispondrá la entrega del trámite al propietario o apoderado.
10. Catastro Multifinanciero registrará el plano aprobado en la base de datos de catastro.
11. Por último se derivará la carpeta del trámite concluido para su correspondiente archivo a la Unidad de Archivos de Urbanismo.

Artículo 21. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la **aprobación de planos de sustitución de urbanización**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica y/o levantamiento topográfico, el predio debe estar estacado o mojonado y el propietario (s) o apoderado (s) deberá presentarse en la hora y el día señalado.
2. El plano de levantamiento topográfico debe estar en concordancia con los mojones de delimitación predial conforme al polígono del plano a sustituir, es decir dimensiones, superficies y referencias acorde a la escritura del inmueble.
3. En caso de advertir construcciones fuera de rasante, se requerirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses, que será determinante para la prosecución y aprobación del plano de sustitución de Urbanización.
4. Cuando existan modificaciones y/o construcciones se deberá graficar las mismas en el plano, con la superficie, tipología de edificación y la antigüedad de la misma, detallada por bloques según sus características, para su incorporación en la base de datos del GAMS.
5. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite y el contribuyente no las subsanare en el plazo de 20 días hábiles o ante la falta de seguimiento, el trámite será archivado, debiendo el solicitante presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de 20 bs.
6. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada actualizada deberá ser presentada para su ingreso.
7. En caso que el proyecto de sustitución sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y



gasoductos, deberán presentar una certificación específica de ABC, ENDE o YPFB según corresponda, para su determinación.

8. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.
9. Las cesiones no podrán ser efectuadas sobre fajas de seguridad y sobre bienes de dominio público como lo establece el Art. 31 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos, Asimismo deberá estar enmarcadas en la Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos.

Capítulo V

APROBACIÓN Y/O LEGALIZACIÓN DE PLANO DE VIVIENDA

Artículo 22. (Procedencia) I. La aprobación de plano de construcción de vivienda procederá cuando el interesado cuente con un predio y plantea construir **una vivienda hasta tres (3) niveles de altura y/o hasta tres (3) unidades de viviendas** dentro del mismo predio, este trámite administrativo que será realizado ante la oficina Central de la Alcaldía así como en las Sub Alcaldías.

II. La legalización procede cuando se cuenta con la edificación de vivienda ya construida de características referidas en parágrafo anterior y que no cuenten con planos aprobados de construcción.

Artículo 23. (Requisitos) Los requisitos para la aprobación de planos de construcción de vivienda son los siguientes:

1. Memorial dirigido al Alcalde Sub Alcalde (sa), debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y copia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Planos de Construcción elaborado y firmado por arquitecto, 3 ejemplares en papel bond, visado por el Colegio de Arquitectos.
5. Certificado Catastral sobre la Propiedad del Inmueble (Actualizado) en copia legalizada (con timbres con valor de Bs. 20) por la Unidad de Catastro Multifinanciero.
6. Copia legalizada del plano de lote aprobado y Resolución de aprobación con timbre de 20 Bs. o cuando el plano de Lote (aprobado) no se encuentra a nombre del propietario, deberá presentar copia legalizada del Plano de Certificación de Lote con 20 Bs.
7. Copia de documento de identidad vigente del o los propietarios.
8. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Pública, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y copia del documento de identidad del o los apoderados.
9. Compra de valores municipales.



Artículo 24. (Procedimiento) El procedimiento para los trámites de aprobación de plano de construcción de vivienda, es el siguiente:

1. Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor Legal de la Unidad de Servicio de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente.
3. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará la Inspección Topográfica y/o Levantamiento topográfico emitiendo el Informe Topográfico correspondiente.
4. Catastro Multifinlatario, cuando corresponda realizará la actualización técnica y emitirá el informe correspondiente.
5. El Profesional de Servicios de Urbanismo emitirá el Informe Técnico de aprobación y liquidación por concepto de tasas, permiso de construcción y otros que correspondan.
6. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo emitirá la Resolución Técnica Administrativa de aprobación de plano de construcción, una vez cancelada las tasas de aprobación y liquidación.
7. El Jefe de Servicios de Urbanismo procederá a la consignación de Sellos y rubricas de aprobación del plano y dispondrá la entrega del trámite.
8. La Unidad de Catastro Multifinlatario digitalizará el plano aprobado en la base de datos de catastro.
9. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados.

Artículo 25. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la **aprobación de planos de construcción de vivienda**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En caso de requerir la verificación topográfica y/o levantamiento topográfico, el predio debe estar estacado o mojonado y el o los propietarios o apoderado(s), deberá presentarse en la hora y el día señalado.
2. Solo cuando se traten de proyectos hasta 3 niveles de altura y/o viviendas de 3 unidades **destinados a la adecuación de propiedad horizontal**, el propietario deberá presentar la licencia ambiental o documento que corresponda conforme a normativa vigente en copia legalizada.
3. En caso de no contar con plano aprobado de construcción y se advierta el inicio de obras en el predio, el propietario será pasible a las multas conforme la normativa vigente.
4. En caso de que la propuesta presente sótano y terraza, estos serán contabilizados como un nivel, salvo que el área de ocupación y aprovechamiento de la superficie construida sea menor al 50 %, no será considerado como un nivel.
5. En caso de no tratarse de una vivienda, el proyecto podrá denominarse como ambientes habitables o similares.
6. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada actualizada deberá ser presentada para su ingreso.
7. En caso de existir o identificarse un muro medianero, se deberá requerir un acta de conformidad sobre la condición del muro que establezca tal condición.
8. En caso de advertir construcciones fuera de rasante, se requerirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses, que será determinante para la aprobación del plano salvo exista algún impedimento verificable para la demolición.



9. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite y el contribuyente no las subsanare en el plazo de 20 días hábiles o ante la falta de seguimiento, el trámite será archivado, debiendo el solicitante presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de 20 bs.
10. En caso de existir la concurrencia del trámite de regularización del plano de lote y de construcción de vivienda, se solicitará el cumplimiento de requisitos y procedimiento establecido para el trámite de aprobación de plano de Regularización de lote del presente Reglamento.
11. En caso que el lote sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y gasoductos, deberán presentar una certificación específica de ABC, ENDE o YPFB según corresponda, para su determinación.
12. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.
13. Procederá el trámite de revalidación de plano aprobado de construcción previo cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos, con excepción del numeral 4 y 5 del Art. 23 del presente capítulo.

Capítulo VI

VISACION DE PLANO DE ANTEPROYECTO DE EDIFICIO O DE ANTEPROYECTO DE LEGALIZACION DE EDIFICIO

Artículo 26. (Procedencia) La aprobación de anteproyecto o legalización de edificio, procede cuando el propietario cuenta con un lote de terreno con plano aprobado y desea construir y/ o legalizar un edificio **mayor a tres (3) niveles y/o mayor 3 unidades de vivienda** proyectados o construidos en el mismo predio, que deberá realizarse con carácter previo a la aprobación misma del proyecto de construcción con la finalidad de facilitar al propietario la tramitación y obtención de su licencia ambiental o manifiesto ambiental ante la instancia competente. Este tipo de trámite será realizado en la Alcaldía Central.

Artículo 27. (Requisitos) Los requisitos para la aprobación de planos de anteproyecto o legalización de edificio, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde(sa), debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y fotocopia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Planos de Anteproyecto de Edificio o de Legalización de construcción elaborado y firmado por Arquitecto, 3 ejemplares en papel bond en formato digital CAD.
5. Planos y memoria de cálculo estructural y estudio de suelo, elaborado, firmado por ingeniero civil y visado por la SIB, un original y 2 copias para su revisión.
6. Planos de infraestructura de agua potable y alcantarillado y planos eléctricos 1 original y 2 copias.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

7. Acreditación de un **Residente de Obra de profesión Arquitecto o Ingeniero Civil** con registro profesional, para garantizar el seguimiento de la obra desde su inicio hasta su conclusión bajo el principio de la responsabilidad social.
8. **Declaración Jurada Notariada (de acuerdo al formato establecido por el GAMS)**, en el cual propietario y el residente de obra se responsabilizan sobre el proceso y calidad de la construcción, la veracidad de los documentos presentados y por posibles daños y perjuicios a los colindantes que pudieran emerger en el proceso de construcción.
9. **Calculo y/o Recalculo Estructural y Certificación de Estabilidad Estructural** según corresponda, elaborado y firmado por ingeniero civil visado por la SIB en 2 ejemplares.
10. Copia legalizada de Plano de Lote y Resolución de aprobación con timbre de 20 Bs.
11. Fotocopia de documento de identidad vigente del o los propietarios.
12. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia del documento de identidad del apoderado (s).
13. Compra de valores municipales.

Artículo 28. (Procedimiento) El procedimiento para la visación de planos de anteproyecto o legalización de edificio, es el siguiente:

1. Ventanilla Única verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente.
3. El topógrafo de Urbanismo realizará la Inspección Topográfica, verificará y emitirá el informe correspondiente.
4. El Ingeniero Civil de la Dirección de Gestión Urbana y Territorial revisará los planos estructurales y estudio de suelos presentados y emitirá el Informe correspondiente.
5. El Profesional de la Unidad de Servicios Urbanismo, emitirá el informe técnico respecto de liquidación por concepto de tasas la visación y a solicitud del propietario o apoderado emitirá la autorización del inicio de obras.
6. El Director de Gestión Urbana y Territorial, procederá a la consignación de Sellos y rubricas de visación en el plano de anteproyecto de edificio o legalización de construcción y procederá a la entrega de los documentos visados.
7. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los anteproyectos visados.

Artículo 29. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la realización la visación de plano de anteproyecto de edificio o de anteproyecto de legalización de edificio, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En caso de advertirse inicio de obras sin contar con la visación del anteproyecto o sin la autorización pertinente, se hará pasible a sanción de acuerdo a normativa vigente.
2. Una vez visado el plano de anteproyecto de edificio, la Dirección de Gestión Urbana y Territorial autorizara el inicio de obras, pudiendo fiscalizar en cualquier momento la ejecución del proyecto.
3. Contando con la visación del anteproyecto de edificio, el propietario deberá iniciar los trámites pertinentes a fin de obtener la respectiva licencia ambiental y/o manifiesto ambiental, así como los planos sanitarios, eléctricos, certificado de estabilidad estructural emitido por el ingeniero correspondiente debidamente visado por la SIB.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

4. Para la contabilización de niveles se tomará en cuenta como nivel la planta de sótano, semisótano, altillo y/o terraza accesible.
5. En caso de edificios construidos se realizará la visación del anteproyecto de legalización de edificio, solo con el fin de tramitar la licencia ambiental y demás planos.
6. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada deberá ser presentada en original para su ingreso. General
7. Una vez concluido el trámite administrativo, la documentación solamente podrá ser entregada al propietario o apoderado.
8. En caso que el predio se encuentre afectado por el derecho de vía producto de la servidumbre de la distancia de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, media tensión o para la servidumbre de seguridad por el oleoducto, deberá presentar una certificación específica de la ABC, ENDE o YPFB según corresponda, para el caso específico.
9. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.

Capítulo VII

APROBACION DE PLANO DE EDIFICIO O LEGALIZACION

Artículo 30. (Procedencia) I. La aprobación de plano de edificio procede cuando el propietario cuenta con un lote de terreno, con plano aprobado y requiera realizar una construcción **mayor a tres (3) niveles o más de 3 unidades de vivienda** destinados a departamentos, oficinas, comercios u otros usos, a este efecto propietario deberá solicitar la aprobación de plano.

II. De igual forma procede cuando el propietario bajo las mismas características descritas, ya tiene construido una edificación sin contar con el plano aprobado, a tal efecto deberá solicitar la legalización de planos arquitectónicos. Este tipo de trámites serán realizados en la Oficina Central del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Artículo 31. (Requisitos) I. Los requisitos para la aprobación de plano de edificio o plano de legalización de edificio, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde(sa), debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y fotocopia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Plano de construcción elaborado y firmado por Arquitecto visado por el Colegio de Arquitectos, en 3 ejemplares en papel bond impreso y digital en formato CAD.
5. Planos y memoria de cálculo de Instalación Sanitaria domiciliaria elaborado y firmado por Ingeniero Civil y/o Sanitario, 2 ejemplares visado por la ABIS y SIB y validado por EMAPAS.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

6. Planos y memoria de cálculo de instalación eléctrica domiciliaria elaborado y firmado por Ingeniero eléctrico, 2 ejemplares visado por la S.I.B.
7. Planos y memoria de cálculo estructural y estudio de suelo, elaborado y firmado por Ingeniero Civil, 2 ejemplares de cada uno, además del formato digital del volumen de hormigón, para verificación y revisión todo visado por la S.I.B.
8. Acreditación de un **Residente de Obra de profesión Arquitecto o Ingeniero Civil** con registro profesional, para garantizar el seguimiento de la obra desde su inicio hasta su conclusión bajo el principio de la responsabilidad social.
9. **Declaración Jurada Notariada (de acuerdo al formato establecido por el GAMS)**, en el cual propietario y el residente de obra se responsabilizan sobre el proceso y calidad de la construcción, la veracidad de los documentos presentados y por posibles daños y perjuicios a los colindantes que pudieran emerger en el proceso de construcción.
10. Copia legalizada del plano de lote aprobado con timbre de 20 Bs.
11. Certificación sobre la propiedad inmueble (Certificado Catastral Actualizado), en copia legalizada con timbre de Bs.20.
12. Cuando el propietario no cuente con el Plano de Lote a su nombre, deberá presentar copia legalizada del Plano de Certificación de Lote con timbre de 20 Bs.
13. Licencia Ambiental o Manifiesto Ambiental en original o copia legalizada.
14. Plano de Anteproyecto de construcción visada, en original o copia legalizada.
15. fotocopia del documento de identidad del o los propietarios.
16. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia del documento de identidad del apoderado.
17. Compra de valores municipales.

II Para la legalización de edificios adicionalmente se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Certificación de correcto funcionamiento de Instalaciones Sanitarias domiciliarias elaborado y firmado por Ingeniero civil y/o Sanitario, 2 ejemplares visado por la S.I.B. y la ABIS así mismo deberá estar validado por **EMAPAS**.
2. Re calculo estructural y certificación de estabilidad estructural (Anexado el informe de Ensayo de Esclerometría y Pachometría) elaborado y firmada por ingeniero civil, visado por la SIB en 2 ejemplares.
3. Declaración voluntaria notariada donde el propietario de la edificación se responsabiliza sobre el proceso de la construcción, la veracidad de los documentos presentados, eximiendo al G.A.M.S. de responsabilidades civil, penal y administrativa ante cualquier situación.
4. Adjuntar fotografías en tamaño 13x18 que muestren la edificación en su fachada, interiores y el conjunto de toda la edificación.
5. Formulario de Declaración Voluntaria CAT-EMP-01 donde se determine la tipología de construcción, firmada por el arquitecto proyectista de los planos a legalizar y por el propietario.

Artículo 32. (Procedimiento para aprobación o legalización de edificio) El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

3. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará el levantamiento topográfico y emitirá el informe topográfico respectivo.
4. La Unidad de Catastro Multifinlatario, cuando corresponda realizará la actualización técnica y emitirá el informe correspondiente.
5. El Ingeniero Civil de la Unidad de servicios de urbanismo, revisará los planos estructurales y Estudio de suelos presentados y emitirá el Informe de cuantía de volumen de hormigón, instalación eléctrica y sanitaria.
6. El Profesional de Servicios de Urbanismo, emitirá Informe Técnico de aprobación de Edificio o legalización de Edificio y emitirá la liquidación por concepto de tasas de aprobación y otros.
7. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, emitirá la Resolución Técnica Administrativa de aprobación de plano de edificio y/o legalización y el correspondiente permiso de construcción, una vez cancelada las tasas de aprobación y liquidación. La R.T.A. será suscrito por el (la) asesor jurídico de la Unidad de Servicios de Urbanismo, el (la) Director (a) Jurídico(a), el (la) Secretario (a) Municipal de Planificación y Desarrollo Territorial y la MAE del GAMS.
8. El Director de Gestión Urbana y Territorial, procederá a la consignación de Sellos y rubricas de aprobación de Edificio o legalización de plano de Edificio, y dispondrá la entrega de los planos al propietario o apoderado.
9. La Unidad de Archivos de Urbanismo, estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados.

Artículo 33. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la realización de los trámites de **aprobación o legalización de edificio**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica y/o levantamiento topográfico, el predio debe estar estacado o mojonado y el propietario (s) o apoderado (s), deberá presentarse en la hora y el día señalado.
2. En caso de existir o identificarse un muro medianero, se deberá requerir un acta de conformidad sobre la condición del muro que establezca tal condición.
3. Cuando existan construcciones se deberá graficar las mismas en el plano, con la superficie, tipología de edificación y la antigüedad de la misma, detallada por bloques según sus características, para su incorporación en la base de datos del GAMS.
4. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite y el contribuyente no las subsanare en el plazo de 20 días hábiles o ante la falta de seguimiento, el trámite será archivado, debiendo el solicitante presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de 20 bs.
5. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada actualizada deberá ser presentada para su ingreso.
6. En caso que el proyecto sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y gasoductos, deberán presentar una certificación específica de la ABC, ENDE o YPFB según corresponda, para su determinación.
7. En caso de inicio de obras sin el respectivo plano aprobado o autorización, se hará pasible a sanción de acuerdo a normativa vigente.
8. Solo para el caso de las legalizaciones cuando se verifique la existencia de servidumbre de vista (ventanas directas, terrazas, de visibilidad directa hacia el predio vecino o menor retiro lateral o de fondo) o servidumbre pluvial (caída de las aguas pluviales hacia el predio vecino) el propietario presentara la declaración jurada notariada asumiendo plena responsabilidad de las servidumbres generadas.



9. Para la contabilización de niveles se tomará en cuenta como nivel la planta de sótano, semisótano, altillo y/o terraza accesible.
10. Podrá realizarse de forma conjunta el trámite de legalización de edificio y adecuación de propiedad horizontal, siempre y cuando el edificio esté concluido en obra gruesa y no presente superficies fuera de norma.
11. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.

Capítulo VIII

APROBACION DE PLANO DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE CONSTRUCCION

Artículo 34. (Procedencia) I. La aprobación de plano de ampliación o remodelación de edificio procede, cuando el propietario cuente con una construcción **edificada mayor a tres niveles o cuando existan más de 3 unidades de viviendas construidas dentro el mismo predio** y que cuentan con planos aprobados y requieren efectuar trabajos de ampliación o remodelación. Este tipo de trámite será realizado en la Alcaldía Central.

II. Así mismo procederá la ampliación o remodelación en caso de contar con edificios **hasta 3 niveles de altura y 3 unidades de vivienda**, en dicho caso, el trámite será realizado en las Sub Alcaldías correspondientes.

Artículo 35. (Requisitos) Los requisitos para la realización del Trámite de Aprobación de Plano de ampliación y/o remodelación de construcción, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde(sa) o Sub Alcalde(sa), debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y copia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización
4. Plano de construcción elaborado y firmado por Arquitecto, debidamente registrado en 3 ejemplares en papel bond impreso y digital en formato CAD.
5. Certificación sobre la propiedad inmueble (Certificado Catastral Actualizado), en copia legalizada con timbre de Bs.20
6. Copia legalizada de Plano de Lote y Resolución de aprobación legalizada con timbre de 20 Bs.
7. Cuando el Plano de Lote (aprobado) no se encuentre a nombre del propietario, deberá presentar copia legalizada del Plano de Certificación de Lote con timbre de 20 Bs.
8. Fotocopia del documento de identidad vigente del o los propietarios
9. Copia legalizada del Plano de Construcción y Resolución de aprobación por la Unidad de Archivos de Urbanismo.
10. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia del documento de identidad del apoderado (s)



11. Compra de valores municipales.

Para la aprobación de planos de ampliación y/o remodelación de construcciones mayores a 3 niveles y mayores a 3 unidades de vivienda, adicionalmente se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Certificación de correcto funcionamiento de Instalaciones eléctricas domiciliarias elaborado y firmado por Ingeniero eléctrico, en 2 ejemplares visado por la S.I.B. y la ABIS.
2. Certificación de correcto funcionamiento de Instalaciones Sanitarias domiciliarias elaborado y firmado por Ingeniero civil y/o Sanitario, en 2 ejemplares visado por la S.I.B. y la ABIS.
3. Re calculo estructural y certificación de estabilidad estructural (Anexado el informe de Ensayo de Esclerometría y Pachometría) elaborado y firmado por ingeniero civil, visado por la SIB en 2 ejemplares.
4. Declaración voluntaria notariada donde el propietario de la edificación se responsabiliza sobre el proceso de la construcción, la veracidad de los documentos presentados, eximiendo al G.A.M.S. de responsabilidades civil, penal y administrativa ante cualquier situación.
5. Licencia ambiental o manifiesto ambiental y en caso de no contar con uno de estos documentos, se requerirá realizar el trámite de visación de anteproyecto de edificio.
6. Planos y memoria de cálculo de instalación Sanitaria domiciliaria elaborado y firmado por Ingeniero Civil y/o Sanitario, 2 ejemplares visado por la S.I.B a requerimiento.
7. Planos y memoria de cálculo de instalación eléctrica domiciliaria elaborado y firmado por Ingeniero eléctrico, 2 ejemplares visado por la S.I.B a requerimiento.
8. Planos y memoria de cálculo estructural y estudio de suelo, elaborado y firmado por Ingeniero Civil, 2 ejemplares de cada uno además del formato digital del volumen de hormigón, para verificación y revisión todo visado por la S.I.B a requerimiento.

Artículo 36. (Procedimiento) El procedimiento para realización de trámites de aprobación de Plano de ampliación y/o remodelación de edificio, es el siguiente:

1. Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente.
3. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realiza una verificación del predio y emitirá el informe topográfico.
4. La Unidad de Catastro Multifinlatario, cuando corresponda realizará la actualización técnica de datos del catastro del predio en cuestión y emitirá su informe.
5. El Ingeniero Civil de la Unidad de servicios de urbanismo, revisará los planos estructurales y Estudio de suelos presentados y emitirá el Informe de cuantía de volumen de hormigón, instalación eléctrica y sanitaria (cuando corresponda).
6. El Profesional de Servicios de Urbanismo, emitirá Informe Técnico de aprobación de plano de ampliación y/o remodelación de construcción y emitirá la liquidación por concepto de tasas de aprobación y otros.
7. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, emitirá la Resolución Técnica Administrativa de aprobación de plano de edificio y/o legalización y el correspondiente permiso de construcción, una vez cancelada las tasas de aprobación y liquidación.
8. El Director de Gestión Urbana y Territorial o Jefe de Servicios de Urbanismo de las Sub Alcaldías según corresponda, procederá a la consignación de Sellos y rubricas



de aprobación de plano de ampliación y o remodelación de construcción y dispondrá la entrega al propietario o apoderado.

9. La Unidad de Archivos de Urbanismo, estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados.

Artículo 37. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la realización de los trámites de aprobación de Plano de ampliación y/o remodelación de plano de edificio, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica y/o levantamiento topográfico, el predio debe estar estacado o mojonado y el propietario (s) o apoderado (s), deberá presentarse en en la hora y el día señalado.
2. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite y el contribuyente no las subsanare en el plazo de 20 días hábiles o ante la falta de seguimiento, el trámite será archivado, debiendo el solicitante presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de 20 Bs.
3. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada actualizada deberá ser presentada para su ingreso.
4. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visacion a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.
5. En caso de inicio de obras sin el respectivo plano aprobado o autorización, se hará pasible a sanción de acuerdo a normativa vigente.
6. En caso excepcional de contar con una remodelación ya efectuada y se evidencie la existencia de servidumbre de vista (ventanas directas hacia el predio vecino, visibilidad directa hacia el predio vecino o menor retiro lateral o de fondo), o servidumbre pluvial (caída de las aguas pluviales hacia el predio vecino) se adjuntará acta de conformidad notariada entre vecinos indicando que no exista el conflicto.
7. En caso en que la remodelación ya se encuentre efectuada, se deberá cobrar las multas y sanciones por la modificación de planos aprobados.
8. Para la contabilización de nuevos niveles se tomará en cuenta como nivel la planta de sótano, semisótano, altillo y/o terraza accesible.
9. Para la revisión de los cálculos de ingeniería de proyectos de más de 3 niveles, se realizará la valoración e informe de parámetros mínimos de:
 - a. Cálculo estructural (Planilla de volumen de hormigón)
 - b. Cálculo eléctrico
 - c. Cálculo Sanitario.

Capítulo IX

APROBACIÓN PLANO DE ADECUACIÓN A PROPIEDAD HORIZONTAL O CONDOMINIO

Artículo 38. (Procedencia) I. La aprobación plano de adecuación a propiedad horizontal o en condominio, procede cuando el propietario cuenta con una construcción edificada mayor a tres niveles o cuando existan **más de 3 unidades de viviendas** destinados a viviendas, oficinas, locales comerciales, estacionamientos y otros que se encuentren consolidados dentro un mismo predio y con plano aprobado de construcción y requiera su adecuación en propiedad horizontal o en condominio. Este tipo de trámite será realizado en la Alcaldía Central.



II. Asimismo procederá la aprobación del plano de adecuación a propiedad horizontal o en condominio cuando se cuente con construcciones edificadas **hasta 3 niveles de altura y 3 unidades de vivienda** destinadas a vivienda, oficinas, locales comerciales, estacionamientos u otros que se encuentren consolidados en un mismo predio. Este tipo de trámite será realizado en las Sub Alcaldías según corresponda.

Artículo 39. (Requisitos) Los requisitos para la realización del trámite de Aprobación de Plano de Adecuación en propiedad horizontal o en condominio, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde(sa) o Sub Alcalde(sa), debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y copia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Planos de proyecto de adecuación a propiedad horizontal o en condominio elaborado por arquitecto y visado por el colegio de arquitectos, en 3 ejemplares en papel bond impreso y digital en formato CAD y Excel.
5. Certificación sobre la propiedad inmueble (Certificado Catastral Actualizado), en copia legalizada con timbre de Bs.20
6. Copia legalizada de Plano de Lote y Resolución de aprobación legalizada con timbre de 20 Bs.
7. Cuando el Plano de Lote (aprobado) no se encuentre a nombre del propietario, deberá presentar copia legalizada del Plano de Certificación de Lote con timbre de 20 Bs.
8. Fotocopia del documento de identidad vigente del o los propietarios
9. Copia legalizada del Plano de Construcción y Resolución de aprobación por la Unidad de Archivos de Urbanismo.
10. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia del documento de identidad del apoderado (s).
11. Licencia ambiental o manifiesto ambiental en copia legalizada.
12. Compra de valores municipales.

Artículo 40.- (Procedimiento) El procedimiento para realización de trámites de aprobación de Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal o en Condominio es el siguiente:

1. La unidad de Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor Legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente.
3. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará la Inspección Topográfica y/o Levantamiento Topográfico emitiendo el Informe correspondiente.
4. La Unidad de Catastro Multifinalitario, cuando corresponda realizará la actualización técnica de datos del catastro del predio en cuestión y emitirá su informe.
5. El Profesional de la Unidad de Servicios de Urbanismo, previa verificación in situ de la construcción, emitirá Informe Técnico de aprobación y liquidación por concepto de tasas de aprobación y otros que correspondan.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

6. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, emitirá la Resolución Técnica Administrativa de aprobación de plano una vez cancelada las tasas de aprobación y liquidación.
7. El Director de Gestión Urbana y Territorial o Jefe de Servicios de Urbanismo según corresponda, procederá a la consignación de Sellos y Rubricas de aprobación del plano de división en propiedad horizontal o en condominio.
8. La Unidad de Catastro Multifinalitario, registrará y digitalizará el plano aprobado en la base de datos de Catastro y se dispondrá la entrega al propietario y apoderado.
9. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados.

Artículo 41. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la realización de los trámites de **aprobación de Plano de adecuación a propiedad horizontal o en condominio**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El grado de consolidación de la construcción, mínimamente deberá ser en obra gruesa y contar los cerramientos verticales y horizontales.
2. No se aceptarán planos, para su aprobación con superficies construidas fuera de normas.
3. El plano de Adecuación a Propiedad horizontal deberá ser identificada con un nombre que identifique la edificación.
4. El plano debe contener los cuadros de relación de superficies, asignando una superficie ideal, así también se deberá incluir el cuadro de colindancias en el formato establecido.
5. No se aceptarán modificaciones y ampliaciones posteriores a la aprobación de plano de adecuación a propiedad horizontal o en condominio.
6. No se permitirá la modificación de datos, superficies privadas o comunes, libres o construidas de manera individual o parcial.7. Para el trámite de adecuación a propiedad horizontal se deberá adjuntar la licencia ambiental, así como las referencias de las colindancias en el cuadro respectivo.
7. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada deberá ser presentada en original para su ingreso.
8. En caso que el predio se encuentre afectado por el derecho de vía producto de la servidumbre de la distancia de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, media tensión o para la servidumbre de seguridad por el oleoducto, deberá presentar una certificación específica de ABC, ENDE (distancia vertical y horizontal) o YPFB según corresponda, para el caso específico.
9. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.

CAPITULO x

VISACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PLANO PARA USO ESPECIAL

Artículo 42. (Procedencia) I. La visación de anteproyecto de plano para uso especial procederá en el marco del Art. 118 del Reglamento General de Urbanizaciones y Subdivisiones de Propiedades Urbanas, siempre y cuando el destino del predio este



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

orientado a la **prestación de un servicio público y/o satisfacción de necesidades de la población y que contribuyan al desarrollo urbano y local**. Este tipo de trámites serán realizados únicamente en Oficina Central del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

II. Corresponden a esta categoría los equipamientos institucionales, centros cívicos, administrativos, comerciales, mercados o centros de abasto, educacionales, centros culturales, educativos, de salud, centros hospitalarios de salud, recreacionales, parques, clubes y otros de similar naturaleza.

III. Este trámite será realizado con carácter previo a la aprobación del proyecto, con la finalidad de facilitar al propietario el trámite respectivo para la obtención de la licencia ambiental ante la instancia competente.

Artículo 43. (Requisitos) Para la visación de anteproyecto de plano para uso especial se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde(sa), debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y copia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Plano de levantamiento topográfico georreferenciado elaborado y firmado por Ingeniero Geodesta, Geógrafo o Topógrafo, que contenga, curvas de nivel, coordenadas, vegetación existente, cursos de agua, elementos naturales y/o culturales a conservar (2 ejemplares) impreso y en formato digital Shapefile.
5. Plano de Anteproyecto de lote para uso especial elaborado y firmado por Arquitecto debidamente registrado, diseñados sobre el plano de levantamiento topográfico en 3 ejemplares en papel bond, en formato Shapefile y CAD.
6. Memoria de proyecto arquitectónico para uso especial a implementarse.
7. Fotocopia del documento de identidad vigente del o los propietarios.
8. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Pública, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia del documento de identidad del apoderado (s).
9. Además de los requisitos y exigencias establecidos que correspondan de acuerdo al destino de uso especial.
10. Compra de valores municipales.

Artículo 44. (Procedimiento). El procedimiento para la realización de trámites de visación de anteproyecto de plano para uso especial, será el siguiente:

1. La Unidad de Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente.
3. El topógrafo de la Unidad de Ordenamiento Territorial, realizará y verificará el levantamiento topográfico y emitirá el informe correspondiente.



4. La Jefatura de Ordenamiento Territorial, realizará la definición de vías y señalará el uso de suelo conforme a los instrumentos vigentes de planificación y emitirá el informe correspondiente.
5. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará la verificación de las superficies útiles y las cesiones del proyecto y emitirá el informe correspondiente.
6. El Profesional de Servicios de Urbanismo emitirá Informe Técnico de visación y liquidación por concepto de tasas y otros.
7. El Director de Gestión Urbana y Territorial, una vez cancelada la tasas de visación de anteproyecto y liquidación procederá a la consignación de Sellos y Rubricas de visación de anteproyecto de plano para uso especial y se dispondrá la entrega al propietario o apoderado.
8. La Unidad de Archivos de Urbanismo, estará a cargo de la custodia y guarda de los planos del anteproyecto visado.

Artículo 45. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la **visación de anteproyecto para uso especial**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica y/o levantamiento topográfico, el predio debe estar estacado o mojonado y el propietario (s) o apoderado (s), deberá presentarse en en la hora y el día señalado.
2. El plano de levantamiento topográfico debe estar en concordancia con los mojones de delimitación predial, es decir dimensiones, superficies y referencias acorde a la escritura del inmueble.
3. En caso de existir o identificarse un muro medianero, se deberá requerir un acta de conformidad sobre la condición del muro que establezca la condición de medianeridad.
4. En caso de advertir construcciones fuera de rasante, se requerirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses, que será determinante para la prosecución de su aprobación del plano.
5. Cuando existan construcciones se deberá graficar las mismas en el plano, con la superficie, tipología de edificación y la antigüedad de la misma, detallada por bloques según sus características, para su incorporación en la base de datos del GAMS.
6. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite y el contribuyente no las subsanare en el plazo de 20 días hábiles o ante la falta de seguimiento, el trámite será archivado, debiendo el solicitante presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de 20 bs.
7. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada deberá ser presentada en original para su ingreso.
8. En caso que el anteproyecto sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y gasoductos, deberán presentar una certificación específica de ABC, ENDE o YPFB según corresponda, para su determinación.
9. La propuesta técnica debe identificar el perímetro general del emplazamiento del uso especial y mostrar la planificación de las cesiones para vías conforme a Reglamento vigente.
10. En caso de verificarse el incumplimiento o modificación del uso especial, se procederá conforme el Art. 121 del Reglamento.



11. Las cesiones no podrán ser efectuadas sobre fajas de seguridad y sobre bienes de dominio público como lo establece el Art. 31 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos, Asimismo deberá estar enmarcadas en la Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos.

Capítulo XI

APROBACIÓN DE PLANO PARA USO ESPECIAL

Artículo 46. (Procedencia) I. La aprobación de plano para uso especial **procederá** en el marco del Art. 118 del Reglamento de Urbanizaciones y Subdivisiones de Propiedades Urbanas, siempre y cuando el destino del predio este orientado a la prestación de un servicio público y/o satisfacción de necesidades de la población y que contribuyan al desarrollo urbano y local. Este tipo de trámite será efectuado únicamente en la Oficina Central del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

II. Corresponden a esta categoría los equipamientos institucionales, centros cívicos, administrativos, comerciales, mercados o centros de abasto, educacionales, centros culturales, educativos, de salud, centros hospitalarios, recreaciones y deportivos, parques, clubes o centros deportivos y otros de similar naturaleza.

Artículo 47. (Requisitos) Los requisitos para la aprobación de planos de regularización de lote para uso especial, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde(sa), debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y copia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Memoria descriptiva, 3 ejemplares planos de lote y 3 ejemplares de planos arquitectónicos de proyecto de uso especial a implementar y visado por el Colegio de Arquitectos, en formato Shapefile y CAD.
5. Copia legalizada del anteproyecto para uso especial, visado por la Dirección de Gestión Urbana y Territorial con timbre de 20 bs.
6. Planos de infraestructura de agua potable y alcantarillado del proyecto con visto bueno de EMAPAS en 2 ejemplares.
7. Licencia Ambiental o Manifiesto Ambiental en original o copia legalizada.
8. Fotocopia de documento de identidad vigente del o los propietarios.
9. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y copia del documento de identidad del apoderado (s).
10. Además de los requisitos y exigencias establecidos que correspondan de acuerdo al destino de uso especial.
11. Compra de valores municipales.

Artículo 48. (Procedimiento).- El procedimiento para los trámites de Aprobación de Planos para Uso Especial es el siguiente:

1. La Unidad de Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.



2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el Informe Legal correspondiente.
3. El topógrafo de la Unidad de Ordenamiento Territorial, procederá a la revisión de la documentación presentada y emitirá el informe correspondiente.
4. La Jefatura de Ordenamiento Territorial, realizará la definición de vías y señalará el uso de suelo conforme a los instrumentos vigentes de planificación urbana y emitirá el informe correspondiente.
5. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará la verificación de las superficies útiles y las cesiones del proyecto y emitirá el informe correspondiente.
6. La Unidad de Catastro Multifinlatario, cuando corresponda realizará la actualización técnica de datos del catastro del predio en cuestión y emitirá su informe.
7. El Profesional de Servicios de Urbanismo, una vez evaluados los documentos y aspectos técnicos del proyecto para uso especial, emitirá el informe técnico de la liquidación por concepto de tasas de aprobación, permiso de construcción y otros.
8. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, una vez cancelada las tasas de aprobación o liquidación, emitirá la Resolución Técnica Administrativa y minuta de cesión para la consolidación de vías (si corresponde) , que será suscrita por el Responsable Legal de Urbanismo, el Director(a) Jurídico(a), el Secretario(a) de Municipal de Planificación y Desarrollo Territorial y la MAE del GAMS una vez suscrita entregara al propietario o apoderado para su respectivo registro en las Oficinas de Derechos Reales.
9. El Director de Gestión Urbana y Territorial, procederá a la consignación de Sellos y rubricas en el plano de proyecto de uso especial y se dispondrá la entrega al propietario o apoderado.
10. La Unidad de Catastro Multifinlatario, registrará y digitalizará el plano aprobado en la base de datos de Catastro y se dispondrá la entrega al propietario y apoderado.
11. La Unidad de Archivos de Urbanismo, estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados y derivará una copia de los documentos de Cesión a la Unidad de Bienes Municipales

Artículo 49. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la **aprobación de planos de proyectos de uso especial**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica y/o levantamiento topográfico, el predio debe estar estacado o mojonado y el propietario (s) o apoderado (s), deberá presentarse en la hora y el día señalado.
2. El plano de levantamiento topográfico debe estar en concordancia con los mojones de delimitación predial, es decir dimensiones, superficies y referencias acorde a la escritura del inmueble.
3. En caso de existir o identificarse un muro medianero, se deberá requerir un acta de conformidad sobre la condición del muro que establezca la condición de medianeridad.
4. En caso de advertir construcciones fuera de rasante, se requerirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses, que será determinante para la prosecución de su aprobación del plano.
5. Cuando existan construcciones se deberá graficar las mismas en el plano, con la superficie, tipología de edificación y la antigüedad de la misma, detallada por bloques según sus características, para su incorporación en la base de datos del GAMS.
6. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite y el contribuyente no las subsanare en el plazo de 20 días hábiles o ante la falta de seguimiento, el trámite



será archivado, debiendo el solicitante presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de 20 bs.

7. Excepcionalmente se aceptarán copias legalizadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada deberá ser presentada en original para su ingreso.
8. En caso que el proyecto sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y gasoductos, deberán presentar una certificación específica de ABC, ENDE o YPFB según corresponda, para su determinación.
9. La propuesta técnica debe identificar el perímetro general del emplazamiento del uso especial y mostrar la planificación de las cesiones para vías conforme a Reglamento.
10. En caso de verificarse el incumplimiento o modificación del uso especial, se procederá conforme el Art. 121 del Reglamento.
11. El proyecto de uso especial no podrá generar servidumbre de vista (ventanas directas, terrazas, de visibilidad directa hacia el predio vecino, deberá respetar el retiro lateral o de fondo, tampoco podrá generar servidumbre pluvial (caída de las aguas pluviales hacia el predio vecino).
12. Para el caso del proyecto de uso especial que ya se encuentre consolidado con anterioridad a la vigencia de la presente normativa podrá solicitar su legalización de manera excepcional debiendo cumplir además de los requisitos y procedimiento establecido para la aprobación del uso especial las demás exigencias establecidas en el Art. 28 al 30 del presente Reglamento.
13. En caso de existir algún tipo de restricción en el derecho propietario (gravamen, anotación preventiva, hipoteca u otro) y el predio a regularizar cuente con una superficie afectada, se deberá realizar la cancelación de la restricción para proceder a la emisión de la Resolución Técnica Administrativa de aprobación y minuta de cesión a título gratuito a favor del GAMS.
14. Las cesiones no podrán ser efectuadas sobre fajas de seguridad y sobre bienes de dominio público como lo establece el Art. 31 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos, Asimismo deberá estar enmarcadas en la Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos.

Capítulo XII

REPOSICIÓN DE PLANOS

Artículo 50 (Procedencia) Las solicitudes de **reposición de plano de lote y/o construcción procede** cuando el interesado cuenta con un plano de lote o de construcción (aprobado) y el mismo no se encuentra registrado en Archivos de Urbanismo o en Archivos de la Sub Alcaldías.

Artículo 51. (Requisitos) Los requisitos para el trámite de reposición de planos de lote y/o construcción, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde (sa) o Sub Alcalde (sa) debidamente firmado por el o los propietarios, interesado (s) y/o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y copia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Planos de Lote y/o Construcción original que se pretende su reposición más una copia.
5. Resolución Técnica Administrativa o Resolución Municipal original más 1 copia.
6. Comprobante de ingreso por aprobación de planos en original y una copia legalizada por la sección de archivos de finanzas.
7. Declaración voluntaria notariada donde se manifieste la veracidad de los documentos presentados y exima de cualquier tipo de responsabilidad al G.A.M.S. ante cualquier situación; para su correspondiente reposición (sólo cuando se cuente con planos y comprobantes en original y carezca de otros documentos técnicos para su verificación).
8. Fotocopia de documento de identidad vigente del o los propietarios (s) o interesado (s).
9. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia del documento de identidad del apoderado (s).
10. Compra de valores municipales

Artículo 52. (Procedimiento) Se establece el siguiente procedimiento para la reposición de planos.

1. Ventanilla Única, procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos Registra y asignará un número correlativo de trámite.
2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo o de las Sub Alcaldías, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente.
3. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará la verificación topográfica y emitirá el Informe correspondiente.
4. El Profesional de servicios de urbanismo emitirá Informe Técnico para el pago de reposición de plano del lote y/o construcción y los demás documentos a reponerse.
5. El Asesor Legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo o de las Sub Alcaldías, una vez presentado el comprobante de pago por tasas de reposición emitirá la Resolución Técnica Administrativa de Reposición de plano para su suscripción por el Director de Gestión Urbana y Territorial.
6. El Jefe de Servicios de Urbanismo procederá a la consignación de Sellos y rubricas de reposición de plano de lote y/o construcción y se dispondrá la entrega al propietario o apoderado.
7. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los planos y documentación repuesta.

Artículo 53. (Consideraciones técnicas Administrativas) Para la realización de los trámites de reposición de plano de lote y/o construcción, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si la documentación presentada no se hallare en orden, faltare algún requisito, o presentare alguna observación, le será devuelta al administrado para su corrección o complementación respectiva, en caso de que en el plazo de 20 días hábiles no complementará la documentación, se dará por archivada la solicitud debiendo proceder a su desarchivo con memorial y timbre de 20 Bs.-
2. El trámite administrativo, debe estar correctamente registrado en el sistema informático de trámites administrativos, debidamente foliados.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

3. Se tramitará en la sub alcaldía solamente cuando la aprobación principal, se haya realizado y archivado en la misma, caso contrario se tramitará en la Oficina Central (aprobaciones de gestiones pasadas).
4. En la presentación de los requisitos al menos dos de los documentos sea la Resolución Municipal o Plano debe ser en original, o el plano y comprobantes de pago deben ser originales o copia debidamente legalizada y los demás documentos podrán ser fotocopias simples u originales.
5. En casos en que el solicitante solamente cuente con el plano y comprobantes de pago en original y no exista ningún otro documento de respaldo de la información, podrá presentar la declaración voluntaria notariada donde se manifieste veracidad de los documentos presentados y exima de cualquier tipo de responsabilidad al G.A.M.S. ante cualquier situación; con la cual se aceptará como información idónea para la reposición del mismo.
6. La copia del plano de construcción deberá ser por lámina general (plano ploteado) y no en recortes o por partes pegadas.
7. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada actualizada deberá ser presentada para su ingreso.
8. Una vez concluido el trámite administrativo, la documentación solamente podrá ser entregada al propietario o apoderado.
9. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de aprobación a fin de hacerse efectivas, salvo las mismas hayan sido anuladas por motivo justificado.

Capítulo XIII

LEGALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE URBANISMO

Artículo 54. (Procedencia) Procede, cuando el interesado o propietario requiere una copia legalizada del plano aprobado, Resolución municipal, Resolución Técnica Administrativa informe Técnico de Aprobación de Plano de Regularización de Lote o Construcción y otros documentos de aprobación para realizar los diferentes trámites administrativos dentro el Municipio.

Artículo 55. (Requisitos) El interesado cuando requiera el servicio de legalización de Urbanismo deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Presentación de documento de identidad vigente del propietario o interesado apoderado en original (para verificación).
2. Llenado del formulario proporcionado por la unidad de Archivos de Urbanismo.
3. Copia del plano o documentación a legalizar.
4. Timbres de acuerdo al tipo de plano y superficie a legalizar.

Artículo 56. (Procedimiento) El procedimiento a seguir para la legalización es el siguiente:



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

1. El solicitante deberá presentarse ante la unidad de Archivos de Urbanismo de la Alcaldía Central o Sub Alcaldías, cumpliendo con los requisitos exigidos y valorados correspondientes.
2. El profesional de la unidad de Archivos de Urbanismo bajo su exclusiva responsabilidad procederá con la revisión y verificación de la existencia de los documentos originales en archivos físicos y digitales con relación al documento a legalizar, para su posterior entrega.

Artículo 57. (Valorados de legalización)

1. Para la legalización de plano de lote, timbre de Bs. 20.-
2. Para la legalización de Planos de edificios (lámina entera), timbre de Bs. 50.-
3. Para la legalización de los departamentos, parques, depósitos, bauleras, de condominio y Propiedad horizontal, se requerirá timbre de Bs. 20 por cada una de ellas.
4. Para la legalización de Planos de Viviendas u otras Edificaciones hasta 3 plantas se requerirá timbre de Bs. 20.- (cada lámina)
5. Para la legalización de Plano de Certificación de Lote, se requerirá timbre de Bs. 20.-
6. Legalización de Resolución Municipal, Resolución Técnica Administrativa (aclaratoria o complementaria) Bs. 20.-
7. Para la Legalización de los Informes o Certificaciones emitidas por la Unidad de Archivos de Urbanismo, se requerirá timbre de Bs. 20.-
8. Legalización de plano de Urbanización (Lámina entera), se requerirá timbre de:
 - a. Planos de urbanizaciones hasta 10.000,00 m2 timbres con valor de Bs. 50.-
 - b. Planos de urbanizaciones entre 10.000,01 hasta 20.000,00 m2 timbres con valor de Bs. 100.-
 - c. Planos de urbanizaciones entre 20.000,01 m2 hasta 50.000,00 m2 timbres con valor de Bs. 150.-
 - d. Planos de urbanizaciones mayores a 50.000,01 m2 timbres con valor de Bs. 250.-

TÍTULO III

OTROS TRÁMITES

Capítulo I

CERTIFICACIONES URBANISMO

Artículo 58. (Procedencia) Este tipo de certificaciones, proceden, cuando el interesado requiere que se certifique o informe sobre cualquier dato referente a los datos técnicos registrados en el municipio, mismas que comprenden:

- 1.- Certificación de Uso de Suelo
2. Certificación de Fijación de Rasante Municipal
3. Certificación de Línea Nivel
4. Certificación de Zona y Distrito
5. Certificación de Verificación de Medias y Superficies de Lote con plano aprobado.
6. Certificación por Orden Judicial
7. Certificación de Superficie Diferencia
8. Certificación Cota 2750



9. Otras Certificaciones

Artículo 59. (Requisitos) Serán requisitos para las solicitudes de certificaciones emitidas por la Unidad de Servicios Urbanos:

1. Memorial o carta dirigido al (la) Alcalde (sa), debidamente firmado por el o los propietarios y/o solicitantes.
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y fotocopia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. cuando no puedan recabar el folio real, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original. En su caso adjuntar documento que acredite el interés legítimo para fines administrativos con timbre de 20 bs.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización (cuando corresponda).
4. Notificación de la Orden Judicial en original o copia autenticada por el juzgado que ordena la certificación (cuando corresponda).
5. Plano de lote georreferenciado, elaborado por el profesional del área competente o plano de lote aprobado en caso de solicitar fijación de rasante, línea nivel y certificación de verificación de medidas.
6. fotocopia del documento de identidad vigente del o los propietarios.
7. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia del documento de identidad del apoderado (s).
8. Compra de valores municipales.

Artículo 60. (Procedimiento)

1. Ventanilla Única de la Alcaldía o Sub Alcaldías recepciona y verifica los requisitos, asigna el número de trámite y deriva al área correspondiente.
2. Cuando se trate de certificaciones por orden judicial serán derivadas por la Dirección Jurídica, excepto las que sean notificadas de forma directa a la Sub Alcaldías.
3. El topógrafo o el responsable de la unidad de Servicios de Urbanismo, programara día y hora de inspección técnica o topográfica (cuando corresponda).
4. El responsable de la unidad de Servicios de Urbanismo, emitirá el informe o certificación conforme a lo solicitado y emitirá la liquidación por la emisión de informe o certificación y dispondrá la entrega de la documentación al propietario, solicitante.

Artículo 61. (Consideraciones Técnicas Administrativas).- Para la realización del trámite de certificación de urbanismo, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si la solicitud de certificación presentare observación técnica o legal, o faltará algún documento y el interesado no subsana en el plazo de veinte (20) días hábiles, el mismo será archivado. Debiendo el contribuyente presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de Bs 20.
2. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.
3. En caso de existir oposición fundamentada y se impida la verificación del predio por existencia de conflictos entre propietarios o vecinos, no podrá emitirse la certificación.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

4. En ningún caso la certificación emitida define derecho propietario, solo determina al situación técnica y física del predio.
5. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.

Capítulo II

DE LOS PERMISOS

Artículo 62. (Procedencia) Cuando el propietario de un predio que cuente o no con plano aprobado de construcción y requiera iniciar algunos trabajos preliminares o menores de construcción o trabajos de demolición, deberá someterse a los requisitos y procedimiento regulado en el presente capítulo. Este tipo de trámites será realizado en las Sub Alcaldías y Oficina Central respectivas.

- I. Permiso de trabajos menores y demoliciones.** Son considerados como trabajos menores los pabellones de jardín, remiendos de revoque, pintura exterior o interior, cambios de piso y procederá cuando el interesado posea un predio con o sin planos aprobados y desea realizar trabajos de construcción menores que no afecten a la estructura de la edificación existente o a la demolición de una construcción antigua.
- II. Permiso de trabajos preliminares.** Procederá cuando el interesado este realizando la aprobación de un plano de construcción y requiere iniciar la construcción de aquellos trabajos que no serán observados posteriormente (colocación de aceras provisionales, instalación de faenas, replanteo y acumulación de los materiales de la construcción, Etc.).
- III. Permiso de inicio de obras con visado de anteproyecto de edificio.** Procederá cuando el interesado cuente con el anteproyecto visado y requiera iniciar la construcción respetando las características del anteproyecto.

Artículo 63. (Requisitos) Serán requisitos para las solicitudes de certificaciones emitidas por la Unidad de Servicios Urbanos:

1. Memorial dirigido al Sub Alcalde(sa), debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s).
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada con una antigüedad no mayor a un año original y fotocopia para su legalización con fines administrativos con timbre de 20 Bs. En caso de no poder recabar el folio real, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización.
4. Copia legalizada del plano de lote aprobado más resolución de aprobación con timbre de 20 Bs.
5. Cuando el Plano de Lote aprobado no se encuentra a nombre del propietario deberá presentar plano de certificación de lote en copia legalizada con timbre de 20 Bs.
6. Fotocopia del documento de identidad del o los propietarios.
En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Publica, cuya legalización debe tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia del documento de identidad del apoderado (s).
7. Compra de valores municipales.



Artículo 64. (Procedimiento) El procedimiento a seguir para la solicitud de permisos de obras o trabajos menores, preliminares o demoliciones será el siguiente:

1. Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a realizar la inspección topográfica y emitirá el informe correspondiente (cuando corresponda).
3. El profesional de la unidad de Servicios de Urbanismo, emitirá el permiso de construcción correspondiente y procederá a la entrega del permiso de construcción al propietario o apoderado.

Artículo 65. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la realización de este trámite de permisos, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. No es requerimiento el tener plano aprobado de lote para el permiso de demolición.
2. El amurallamiento de lote (muro perimetral no incluye verja) requiere plano aprobado de lote.
3. Los trabajos menores incluyen: remiendos de revoque, cambio de techos, cambio de pisos, es decir aquellos trabajos en una construcción existente que no modifiquen la estructura de la misma. Dicha autorización no incluye ampliaciones de construcciones de diferente función como baños, depósitos u otros que previamente deberán contar con los planos aprobados. Para dichos trabajos no será necesario la presentación de plano de lote ni de construcción aprobado y se valorará según la inspección.), no procediendo cuando la construcción se encuentre fuera de rasante municipal.
4. Si la solicitud de permiso presentare observación técnica o legal, o faltará algún documento y el interesado no subsana en el plazo de veinte (20) días hábiles, el mismo será archivado. Debiendo el contribuyente presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de Bs 20.
5. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.

Capítulo III

PERMISO DE TRABAJOS MENORES DE CONSTRUCCIÓN DE VERJA

Artículo 66.- (Procedencia) Este trámite procederá cuando el interesado posee un lote y requiera la autorización municipal para la construcción de una verja.

Artículo 67.- (Requisitos) Los requisitos para este trámite, serán los siguientes:

1. Memorial dirigido al Alcalde(sa) o Sub Alcalde/Sub Alcaldesa, debidamente firmado por el o los propietarios.
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales, con matrícula computarizada (con antigüedad no mayor a 1 año), original y fotocopia para su legalización más timbre de Bs. 20. En caso de no poder recabar el folio real, podrán presentar información rápida del inmueble expedido por las oficinas de Derechos Reales con fecha actualizada y en original.
3. Comprobante de pago de impuestos de la última gestión en original más copias o en su caso reproducción de pago de impuestos con timbre de Bs. 20 para su legalización (cuando corresponda).
4. Planos de Verja elaborado y firmado por profesional Arquitecto registrado, 3 ejemplares en papel bond.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

5. Fotocopia de documento de identidad vigente del o los propietarios.
6. Copia legalizada de plano de lote aprobado con su Resolución de aprobación y/o Informe Técnico con timbre de Bs. 20.
7. Cuando el lote no se encuentra a nombre del propietario, deberá presentar copia legalizada del Plano de Certificación de Lote legalizado con timbre de Bs. 20.
8. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada por Notario de Fe Pública, cuya legalización deberá tener una antigüedad no mayor a 1 año y fotocopia de cédula de documento de identidad del apoderado.
9. Compra de valores municipales.

Artículo 68. (Procedimiento) El procedimiento a seguir para la solicitud de permisos trabajos menores de construcción de verja es el siguiente:

1. Ventanilla Única, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite.
2. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a la revisión de la documentación legal presentada y emitirá el informe legal correspondiente.
3. El Topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo, realizará la inspección topográfica, procederá a la fijación de rasante y emitirá el Informe Topográfico.
4. El Profesional de la Unidad de Servicios de Urbanismo, procederá a emitir el informe técnico de liquidación y tasas de aprobación y permiso de trabajos menores.
5. El Jefe de Servicios de Urbanismo, previa cancelación de la boleta de liquidación por concepto de tasas de aprobación y valores correspondientes por parte del contribuyente, procederá a la consignación de sellos y rubricas de aprobación en el Plano de construcción de verja, procederá a la entrega de los planos aprobados y permiso de construcción al o los propietarios o apoderado (s) y remitirá la carpeta a la Unidad de Archivos de Urbanismo.

Artículo 69. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Las consideraciones para permisos trabajos menores de construcción de verja son las siguientes:

1. Si el trámite presentare observación técnica y/o legal, y el interesado no subsana en el plazo de cinco (20) días hábiles, el mismo será archivado. Debiendo el contribuyente presentar memorial de desarchivo para su continuidad con timbre de Bs 20.
2. Si el plano aprobado de lote tiene una data no mayor a 1 año de antigüedad no será obligatoria la inspección topográfica.
3. En caso de inicio de obras se hará pasible a las multas y sanciones establecidas en OM 122/99 de 5 de octubre de 1999, o la que se encuentre en vigencia.
4. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, la matrícula computarizada deberá ser presentada en original para su ingreso.
5. Una vez concluido el trámite administrativo, la documentación solamente podrá ser entregada al propietario o apoderado.
6. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de visación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN UNICA. - Hasta entre tanto no se cuente con una reglamentación específica con relación a los trámites de visación de minutas que se encuentran regulado en el Decreto Municipal N.º 04/2017 se mantienen vigentes únicamente las disposiciones



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

aplicables a dichos tramites, quedando derogadas todas las disposiciones contrarias y relativas al presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICION FINAL PRIMERA. - El Órgano Ejecutivo Municipal, a través de la Secretaría Municipal de Planificación y Desarrollo Territorial, queda encargado de la coordinación, seguimiento y cumplimiento del presente Reglamento conjuntamente con las Sub Alcaldías.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA. - El presente Decreto Municipal entrara en vigencia a partir de su publicación.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Es dada en Sala de Gabinete del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a los veinte días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.



[Handwritten signature]
Pedro Gutiérrez Vidaurte
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

[Handwritten signature]
Cesar Luis Helguero Arandia
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

[Handwritten signature]
Nemesio Condori Colque
SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

[Handwritten signature]
Edson G. Morales Perez
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO
HUMANO INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

[Handwritten signature]
Ing. Jaime Arebalo Solís
SECRETARIO MUNICIPAL
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

[Handwritten signature]
River Florido Meneses
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

[Handwritten signature]
Elly Amparo Flores Vásquez
SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MADRE TIERRA
Y DESARROLLO PRODUCTIVO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA