



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA**

Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

DECRETO MUNICIPAL N° 04/2024

PEDRO GUTIÉRREZ VIDAURRE

ALCALDE MUNICIPAL DE SACABA

SECRETARIAS Y SECRETARIOS MUNICIPALES

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, a través de Comunicación Interna Comunicación Interna N° CITE: CI/SP-DGU-16/195/2024 de fecha 18 de abril de 2024 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 Informe Legal CITE: IL/EM-DJR-01-1/139/2024 de 23 de abril de 2024 emitido por la Profesional I de Análisis Jurídico de la Dirección Jurídica con el que CONCLUYE que el REGLAMENTO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE URBANISMO, se ajusta al ordenamiento jurídico vigente.

Que, para realizar las modificaciones al Decreto Municipal 004/2017 de 12/05/2017, proviene a partir de solicitudes anteriores de modificación; y tomando en cuenta las valoraciones de varias reuniones efectuadas entre la Dirección Jurídica y la Dirección de Gestión Urbana y Territorial, con relación a la necesidad de efectuar las modificaciones en sus distintos acápite del Decreto Municipal N° 04/2017 de fecha 12/05/2017, las mismas siendo las motivantes para considerar la modificación de la misma.

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 párrafo 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. Párrafo 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 se regirá 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, aprobará 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.

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 lo considerado área urbana de toda la Jurisdicción Municipal de Sacaba y de cumplimiento obligatorio para toda persona natural o jurídica, sea 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.
- Decreto Ley No 12760 del 06 de agosto de 1975 Código Civil
- Ley No 2341, de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Decreto Supremo No 27113, 23 de julio de 2003 Reglamento a Ley No 2341, de Procedimiento Administrativo
- 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 y 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 funcionaria.

TÍTULO II

DISPOSICIONES APLICABLES

Capítulo I

TRAMITES DE APROBACIÓN, ANEXIÓN, DIVISIÓN Y SUBDIVISIÓN

Artículo 5. (Denominación). Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación:

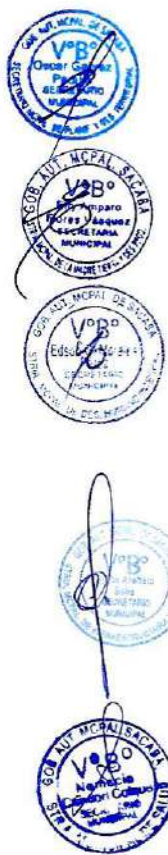
1. "Aprobación de Plano de Terreno" (cuando no cuente con plano aprobado);
2. "Aprobación y Anexión de Plano de Terreno" (cuando dos o más terrenos cuenten con plano aprobado);
3. "Aprobación y División de Plano de Terreno" (cuando no cuenten con planos aprobados);
4. "Aprobación de Plano de Subdivisión de Lote" (cuando cuente con plano de división aprobado);
5. "Aprobación de Plano de Anexión y División de Lote" (cuando cuenten con planos aprobados).

Artículo 6. (Procedencia). I. La **Aprobación de Plano de Terreno, con sus componentes de Anexión, División y Subdivisión**, procederá en terrenos hasta una **superficie de 5.000 m²** cuando el propietario no cuente con planos aprobados o que, contando con él exista modificación sustancial de su aprobación ya sea por hechos sobrevinientes y/o imprecisiones técnicas entre el plano aprobado y la superficie de terreno o su consolidación.

II. La **anexión de terrenos hasta la superficie de 5.000 m²** será efectuada cuando el propietario de dos o más terrenos contiguos cuente con plano aprobado y, por voluntad del mismo, se requiera fusionarlos en un solo lote.

III. La **división de terreno hasta la superficie de 5.000 m²**, procede para los terrenos que contando o no con plano aprobado requieran ser divididos por su propietario.

IV. La **subdivisión de lote hasta la superficie de 5.000 m²**, procede para los lotes que habiendo sufrido un proceso de división contando con plano aprobado requieran ser subdivididos por su propietario.





Estos trámites serán tramitados en la oficina central del GAMS o las respectivas Sub Alcaldías según corresponda.

Artículo 7. (Requisitos). Los requisitos para la realización del trámite de **Aprobación de Plano de Terreno, con sus componentes de Anexión, División y Subdivisión**, son los siguientes:

1. Memorial dirigido a Alcalde (sa) 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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original, con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de data anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IMPBI de la última gestión tributaria, en original más fotocopia para su legalización, o en su caso, reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Planos de **Terreno y/o Lote** elaborado por profesional Arquitecto, Ingeniero Geodesta o Geógrafo, en 5 ejemplares, impreso en papel bond (Georreferenciado en formato digital *shapefile*); con el registro de propiedad intelectual respectivo.
5. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
6. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia legalizada del testimonio por Notaría de Fe Pública, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
7. En caso de contar con plano aprobado de terreno y/o lote, presentar fotocopia legalizada del Plano y Resolución de aprobación del mismo;
8. Compra de valores municipales.

Artículo 8. (Procedimiento) El procedimiento para realización de trámites de aprobación de **Aprobación de Plano de Terreno, con sus componentes de Anexión, División 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. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo o la Unidad de Ordenamiento Territorial según corresponda, procederá con el levantamiento topográfico; y de corresponder con la definición de vías, previa verificación del PDU, planos sectoriales aprobados, planimetrías validadas y demás instrumentos de planificación urbana, emitirá el informe respectivo;
4. La Unidad de Catastro Multifinalitario, **cuando corresponda** realizará la actualización técnica de datos catastrales del terreno en tramitación y emitirá su informe;
5. El Profesional de Servicios de Urbanismo, emitirá Informe Técnico de aprobación de plano y liquidación por concepto de tasas de aprobación;
6. El Asesor Legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, una vez presentado el comprobante de pago por **Aprobación de Plano de Terreno, con sus componentes de Anexión, División y Subdivisión**, elaborará la Resolución Técnica Administrativa y cuando corresponda la Minuta de Cesión o Avance y notificará con la RTA y la minuta al propietario o apoderado;
7. El Jefe de Servicios de Urbanismo, procederá a la consignación de sellos y rúbricas de **Aprobación de Plano de Terreno**, previa presentación de los documentos de cesión o avance registrado en Derechos Reales por el





propietario cuando corresponda, debiendo realizar el registro en la base de datos de planos aprobados del GAMS y, dispondrá el desglose al propietario o apoderado;

8. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados y derivará los documentos de Cesión a la Unidad de Bienes Municipales.

Artículo 9. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la realización de los trámites de **Aprobación de Plano de Terreno, con sus componentes de Anexión, División y Subdivisión**, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación y/o levantamiento topográfico, el terreno debe estar debidamente delimitado estacado y mojonado y el propietario (s) o apoderado (s) deberá presentarse en la hora y el día señalado;
2. Cuando existan construcciones, se deberá graficar las mismas en el plano con la tipología de edificación, niveles 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 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 la condición de medianería;
5. En caso de existir construcciones fuera de rasante, se advertirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses posterior a la aprobación del plano, salvo exista algún impedimento verificable para la demolición;
6. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 por escrito el desarchivo para la continuidad del trámite;
7. Excepcionalmente se aceptarán fotocopias autenticadas o validadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, deberá ser presentado el Folio Real actualizado para el ingreso del trámite en original y copia para su autenticación;
8. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado presentando el folio real actualizado, con carácter previo a emitirse la R.T.A., de igual forma de existir algún tipo de restricción en el derecho propietario (gravamen, anotación preventiva, etc.) y el terreno a aprobar cuente con una superficie afectada, con carácter previo a la emisión de la Resolución y minuta de cesión a favor del G.A.M.S., el propietario deberá realizar la cancelación de todas las restricciones hasta su estado alodial;
9. En caso de que el terreno 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 aprobación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa;
11. Si el terreno cuenta con plano aprobado de construcción o registro catastral o plano de terreno y/o 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;
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 realizar la aprobación, anexión, división y subdivisión de manera conjunta en el mismo trámite, empero será procedente la **aprobación y anexión** de terreno cuando concurren dos o más propiedades contiguas del o los mismo titular(es), o en su caso la **aprobación y división** de terreno cuando en la propiedad se requiera su división, de igual forma contando con planos aprobados de terrenos contiguos procederá la **anexión y división**, adicionalmente procederá en un solo trámite la **aprobación** de planos de terreno y construcción y/o legalización de **vivienda**, siempre que la edificación refleje las características de proyecto menor, debiendo concluir con resoluciones de aprobación independientes, de terreno y de construcción;

Artículo 10. (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, facilitará los trámites de aprobación de planos a los diferentes titulares de derechos expectaticios, **libres de conflicto o controversia referente al derecho propietario**, que requieran el plano aprobado para su registro en Derechos Reales.

II. En caso de evidenciarse minutas de transferencia con data anterior, de la totalidad de la superficie según título de propiedad del vendedor y cuenten con el respectivo reconocimiento de firmas ante autoridad competente y, se encuentre pendiente de registro en las oficinas de Derechos Reales, el comprador podrá iniciar el trámite de Aprobación de Terreno por el derecho expectaticio que pueda acreditar por medio de la minuta, además de cumplir los requisitos y procedimiento establecidos en el presente reglamento y previa liquidación y cancelación de las tasas de aprobación, 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 deberá considerarse 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 aproximado de seis (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, visación 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 validación con fines administrativos con timbre de 10 Bs;
4. El Asesor Legal de Unidad de Servicios de Urbanismo o de las Sub Alcaldías respectiva, previo cumplimiento de las valoraciones y/o informes técnicos emitidas por las unidades pertinentes, 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 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** o documento idóneo emitida por Derechos Reales con una data de antigüedad no mayor a 3 meses en original, el cual acredite la titularidad a





nombre de los vendedores suscrita según minuta de transferencia sobre el inmueble en cuestión;

6. El solicitante o apoderado deberá presentar declaración jurada notariada suscrita con el o los colindantes quien o quienes para dicha suscripción debiendo acreditar la calidad de colindancia sobre el inmueble en tramitación con documentación de derecho propietario registrado en DD.RR., así mismo respecto de la veracidad de los documentos presentados en el trámite, deslindando de cualquier responsabilidad al Municipio.

Capítulo II VISACIÓN DE ANTEPROYECTO DE URBANIZACIÓN

Artículo 11. (Denominación). Estos trámites, se solicitarán con la siguiente denominación: "**Visación de Anteproyecto de Urbanización**".

Artículo 12. (Procedencia). La **Visación de Anteproyecto de Urbanización**, procederá cuando el propietario posea un terreno **de una superficie igual o mayor a 5.001 m²** destinado a futuro proyecto de urbanización, por lo que el trámite de visación debe realizarse únicamente en la oficina Central del GAMS, la misma tendrá efecto estrictamente solo para fines de la **obtención del documento ambiental respectivo** ante autoridad competente, siendo indispensable contar con Anteproyecto Visado por el GAMS, razón principal del presente trámite.

En este trámite solo se establecerá datos generales como: la ubicación del proyecto, polígono de manzanos si corresponde, graficación preliminar de cesiones, perfiles de vías s/g el PDU-planos sectoriales y otras referencias genéricas; **NO serán consideradas** la distribución y/o fraccionamiento interno, dimensiones mínimas de lotes, aplicación de porcentaje de cesiones, nominación de lotes, verificación de superficies útiles, etc.

Artículo 13. (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 y; folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de data anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Plano topográfico debidamente georreferenciado, elaborado por profesional Topógrafo, Ingeniero Geodesta o Geógrafo, que contenga curvas de nivel, coordenadas, vegetación existente, cursos de agua, elementos naturales y/o culturales a conservar (2 ejemplares) impreso y 1 digital en formato Shapefile;
5. Planos de **Visación de Anteproyecto de Urbanización** elaborado por profesional Arquitecto, diseñados sobre el levantamiento topográfico en tres (3) ejemplares en papel bond impreso y 1 digital en formato Shapefile. Con el respectivo registro de propiedad intelectual;
6. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
7. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notaría de Fe Pública, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
8. En caso de contar con plano aprobado de lote, presentar copia legalizada del mismo y Resolución de la aprobación;
9. Compra de valores municipales.





Artículo 14. (Procedimiento). El procedimiento para la **Visación de Anteproyecto de Urbanización**, es el descrito a continuación:

1. Ventanilla Única verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrará y asignará 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 Jefatura 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 Profesional de Servicios de Urbanismo emitirá Informe Técnico de **Visación del Anteproyecto de Urbanización** y liquidación por concepto de tasas de visación y otros;
5. 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 el desglose y entrega al propietario o apoderado;
6. Se derivará la carpeta del trámite concluido para su resguardo a la Unidad de Servicios de Urbanismo.

Artículo 15. (Consideraciones Técnicas Administrativas). Para la **Visación de Anteproyecto de Urbanización**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación y/o levantamiento topográfico, el terreno debe estar debidamente delimitado y mojonado y el propietario (s) o apoderado (s) deberá presentarse en la hora y día señalado;
2. Cuando existan construcciones, se deberá graficar las mismas en el plano con la tipología de edificación según sus características, niveles y antigüedad de la misma detallada por bloques, para su incorporación en la base de datos del GAMS;
3. El plano de **Visación de Anteproyecto de Urbanización**, deberá contar con la **graficación preliminar de las áreas de cesión a efectuarse, en los porcentajes establecidos** y bajo criterios de funcionalidad, las mismas pudiendo ser ajustadas en trámite posterior de aprobación de Plano de Urbanización de acuerdo a normativa vigente;
4. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 por escrito el desarchivo y prosecución del mismo, para su continuidad;
5. Excepcionalmente se aceptarán fotocopias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, deberá ser presentado el folio real actualizado para su ingreso en original y fotocopia para su autenticación;
6. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., la misma deberá ser subsanada presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse el informe técnico, de igual forma, de existir algún tipo de restricción en el derecho propietario (gravamen, anotación preventiva, etc.) proseguirá el trámite hasta su conclusión, con el advertido al propietario que para su posterior presentación de Aprobación de Plano de Urbanización, deberá realizar la cancelación de todas las restricciones;
7. En caso de que el terreno 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;





- Una vez concluido el trámite y realizada la entrega al propietario o apoderado, éste deberá dar inicio al trámite de obtención del documento ambiental respectiva.

Capítulo III

APROBACIÓN DE PLANO DE URBANIZACIÓN

Artículo 16. (Denominación). Estos trámites, se solicitarán con la siguiente denominación: "**Aprobación de Plano de Urbanización**".

Artículo 17. (Procedencia). La **Aprobación de Plano de Urbanización** procede cuando el propietario cuenta con un terreno con una superficie **igual o mayor a 5.001 m2** y tiene la necesidad de urbanizarlo. El presente trámite será efectuado en la oficina central del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Artículo 18. (Requisitos). Los requisitos para la **Aprobación de Plano de Urbanización** en superficies mayores a 5.001 m2 son los siguientes:

- Memorial dirigido al Alcalde o Alcaldesa según corresponda, debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s);
- Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales y; folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedido por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de data anterior;
- Comprobante de pago de impuestos IPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
- Plano topográfico debidamente georreferenciado, elaborado por profesional Topógrafo, Ingeniero Geodesta o Geógrafo, que contenga curvas de nivel, coordenadas, vegetación existente, cursos de agua, elementos naturales y/o culturales a conservar (2 ejemplares) impreso y 1 digital formato Shapefile;
- Proyecto de **Aprobación de Plano de Urbanización** elaborado por profesional Arquitecto, diseñados sobre el levantamiento topográfico, en tres (3) ejemplares en papel bond impreso y 1 digital en formato Shapefile, con el respectivo registro de propiedad intelectual;
- Plano de anteproyecto, visado por la Dirección de Gestión Urbana y Territorial original o copia legalizada;
- Planos de infraestructura de agua potable y alcantarillado del Proyecto de **Aprobación de Plano de Urbanización** con visto bueno de EMAPAS (2 ejemplares);
- Documento Ambiental respectivo emitida por autoridad competente, en original o fotocopia legalizada;
- Fotocopia del documento de identidad legible y vigente del o los propietarios;
- En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
- Compra de valores municipales.

Artículo 19. (Procedimiento). El procedimiento para la realización de trámites de **Aprobación de Plano de Urbanización** es el siguiente:

- La Unidad de Ventanilla Única verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrara y asignara el número correlativo de trámite;
- 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 verificación de la geometría y/o polígono en base al informe de Ordenamiento Territorial emitida con anterioridad; y emitirá el informe correspondiente;
4. Catastro Multifinlatario, cuando corresponda, realizará la actualización técnica de datos catastrales del terreno en tramitación y emitirá su informe;
5. El Profesional de Servicios de Urbanismo emitirá Informe Técnico de aprobación de plano y liquidación por concepto de tasas de aprobación y otros;
6. 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 conforme corresponda, una vez suscrita con la misma se notificará al propietario o apoderado para el registro de la minuta respectiva en Derechos Reales,
7. El Director de Gestión Urbana y Territorial procederá a la consignación de Sellos y Rubricas del plano respectivo, previa presentación de los documentos de cesión registrada en las Oficinas de Derechos Reales y dispondrá el desglose y entrega al propietario o apoderado;
8. El Profesional de Servicios de Urbanismo realizará el registro de la **Aprobación de Plano de Urbanización** en la base de datos del GAMS;
9. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados y está a su vez derivará a la Sub Alcaldía respectiva, debiendo derivarse una copia de los documentos de Cesión a la Unidad de Bienes Municipales.

Artículo 20. (Consideraciones Técnicas Administrativas) Para la **Aprobación de Plano de Urbanización igual o mayor a 5.001 m²**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación y levantamiento topográfico, el terreno debe estar debidamente delimitado y mojonado y el propietario (s) o apoderado (s) deberá presentarse en la hora y el día señalado;
2. Cuando existan construcciones, se deberá graficar las mismas en el plano con la tipología de edificación según sus características, niveles y antigüedad de la misma detallada por bloques, para su incorporación en la base de datos del GAMS;
3. En caso de existir construcciones fuera de rasante, se advertirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses posterior a la aprobación del plano, salvo exista algún impedimento verificable para la demolición;
4. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 por escrito el desarchivo y prosecución del mismo para su continuidad;
5. Excepcionalmente se aceptarán fotocopias autenticadas o validadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, deberá ser presentado el Folio Real actualizado para su ingreso, en original y fotocopia para su autenticación;
6. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., la misma deberá ser subsanada presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse la R.T.A., de igual forma de existir algún tipo de restricción en el derecho propietario (gravamen, anotación preventiva, etc.) y el terreno del proyecto cuente con una superficie afectada, con carácter previo a la emisión de la Resolución Técnica Administrativo y minuta de cesión a favor del G.A.M.S., el propietario deberá realizar la cancelación de todas las restricción hasta su estado alodial;
7. En caso que el proyecto de **Aprobación de Plano de Urbanización**, sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y gasoductos etc., deberán presentar una





- certificación específica de la ABC, ENDE o YPFB o de la entidad que corresponda, para su determinación y valoración;
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 aprobación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa;
 9. 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;
 10. 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. Así mismo las áreas verdes y de equipamiento deben guardar una geometría regular aprovechable y contar con vías accesibles, bajo parámetros que permitan la funcionalidad de las mismas, no pudiendo ser consideradas en pasajes exceptuando lo establecido en el PDU.

Capítulo IV

APROBACIÓN DE PLANO DE SUSTITUCIÓN DE URBANIZACIÓN

Artículo 21. (Denominación). Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación:

1. "Aprobación de Plano de Sustitución de Terreno";
2. "Aprobación de Plano de Sustitución de Urbanización"

Artículo 22. (Procedencia) I. La **Aprobación de Plano de Sustitución de Urbanización y la Aprobación de Plano Sustitución de Terreno**, procede cuando el propietario cuenta con un lote terreno con división aprobado o con plano de urbanización aprobado y; por la existencia de hechos sobrevinientes o causas que motivan la modificación de lotes o superficies útiles **al interior** del polígono del terreno o la urbanización requieren su replanteamiento, sin que por ninguna razón se modifique el polígono de la urbanización además que no afecte a terceros. Aclarando que procederá este trámite siempre que el titular de la misma permanezca como único propietario y sea quien lo solicite. En caso de existir derechos adquiridos legalmente constituidos por terceros, imprescindiblemente estos deberán constituirse en parte solicitante de la sustitución, de lo contrario el trámite será improcedente.

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. Este tipo de trámite de sustitución debe realizarse en las oficinas centrales del GAMS o las respectivas Sub Alcaldías según corresponda.

Artículo 23 (Requisitos). Los requisitos para la **Aprobación de Plano de Sustitución de Terreno y/o Urbanización** son los siguientes:

1. Memorial dirigido a Alcalde(sa) o Subalcalde(sa) según corresponda, debidamente firmado por el o los propietarios o apoderado (s);
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs;
3. Comprobante de pago de impuestos IPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;



4. Plano de levantamiento topográfico georreferenciado elaborado por Topógrafo o Ingeniero Geodesta o Geógrafo, que contenga, curvas de nivel, coordenadas, vegetación existente, cursos de agua, elementos naturales y/o culturales a conservar (3 ejemplares) impreso y 1 digital en formato Shapefile; (cuando corresponda)
5. Proyecto de **Aprobación de Plano de Sustitución de Urbanización** elaborado por Arquitecto, diseñados sobre el plano de levantamiento topográfico en 3 ejemplares en papel bond impreso y un digital en formato Shapefile. y con el respectivo registro de propiedad intelectual; (cuando corresponda)
6. Planos de infraestructura de agua potable y alcantarillado del Proyecto de **Aprobación de Plano de Sustitución de Urbanización** con visto bueno de EMAPAS (2 ejemplares); (cuando corresponda)
7. Copia legalizada del Plano y Resolución Técnica Administrativa de Aprobación del lote de terreno o Urbanización que pretende sustituir, emitido por la Unidad de Archivos de Urbanismo;
8. Documento Ambiental respectivo emitida por autoridad competente, en original o fotocopia legalizada; (cuando corresponda)
9. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
10. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
11. Compra de valores municipales.

Artículo 24. (Procedimiento). El procedimiento para la realización de trámites de **Aprobación de Plano de Sustitución de terreno o 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;
3. La Jefatura de Ordenamiento Territorial, a través del topógrafo verificará el levantamiento topográfico respecto a las motivantes de la sustitución, así mismo por el personal a cargo se establecerá 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);
4. El topógrafo de la Unidad de Servicios de Urbanismo realizará la verificación de las superficies útiles, los aspectos que motivan la sustitución del proyecto y emitirá el informe correspondiente;
5. Catastro Multifinlatario, cuando corresponda, realizará la actualización de datos técnicos y emitirá el informe correspondiente;
6. El profesional de Urbanismo emitirá Informe Técnico de aprobación y liquidación por concepto de tasas de aprobación y/o sustitución y otros;
7. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo, una vez cancelada las tasas de **Aprobación de Plano de Sustitución de terreno o Urbanización** 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;
8. El Director de Gestión Urbana y Territorial según corresponda, procederá a la consignación de Sellos y Rubricas de **Aprobación de Plano de Sustitución de terreno o Urbanización** y dispondrá el desglose y la entrega del trámite al propietario o apoderado;
9. El Profesional de Servicios de Urbanismo deberá realizar el registro en la base de datos de planos aprobados del GAMS;





10. Por último, se derivará la carpeta del trámite concluido para su correspondiente archivo a la Unidad de Archivos de Urbanismo y está a su vez derivará a la Sub Alcaldía respectiva.

Artículo 25. (Consideraciones Técnicas Administrativas). Para la **Aprobación de Plano de Sustitución de terreno o Urbanización**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación y levantamiento topográfico, el terreno debe estar delimitado 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 o los propietarios su demolición en el plazo de 6 meses, posterior a la aprobación del plano de sustitución de Urbanización;
4. Cuando existan construcciones, se deberá graficar las mismas en el plano con la tipología de edificación según sus características, niveles y antigüedad de la misma detallada por bloques, para su incorporación en la base de datos del GAMS;
5. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 por escrito el desarchivo y prosecución para su continuidad;
6. Excepcionalmente se aceptarán fotocopias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, el folio real actualizado deberá ser presentado para el ingreso del trámite, en original y fotocopia para su autenticación;
7. En caso que el proyecto de **Aprobación de Plano de Sustitución de Terreno o Urbanización** 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 aprobación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa;
9. No corresponderá la aplicación de cesiones, considerando que en el proceso de la aprobación principal ya fueron aplicadas o efectuadas, a menos que ameriten ajustes o falten su perfeccionamiento y/o regularización de los mismas;
10. Las cesiones que no hayan sido efectuadas deberán ser formalizadas y consolidadas para el cumplimiento de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y demás normas conexas.

Capítulo V

APROBACIÓN Y/O LEGALIZACIÓN DE PLANO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Artículo 26. (Denominación) . Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación:

1. "Aprobación de Plano de Construcción de Vivienda";
2. "Legalización de Plano de Construcción de Vivienda"

Tanto en la **Aprobación de Plano de Construcción de Vivienda** como en la **Legalización de Plano de Construcción de Vivienda**, se pueden fusionar actividades de tipo comercial. En este caso, los tramites se solicitarán con la siguiente denominación:



1. "Aprobación de Plano de Construcción de Vivienda y Comercio";
2. "Legalización de Plano de Construcción de Vivienda y Comercio"

Artículo 27. (Procedencia). I. La **Aprobación de Plano de Construcción de Vivienda** procederá cuando el interesado cuente con un terreno y planea construir **una vivienda hasta tres (3) niveles de altura y/o unidades de viviendas** dentro del mismo terreno. Este trámite administrativo será realizado ante la Oficina Central del G.A.M.S. así como en las Sub Alcaldías según corresponda.

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

Artículo 28. (Requisitos) I. Los requisitos para la **Aprobación de Plano de Construcción de Vivienda y/o Aprobación de Plano de Construcción de Vivienda y Comercio** son los siguientes:

1. Memorial dirigido a Alcalde (sa) 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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de data anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Planos del Proyecto de **Aprobación de Plano de Construcción de Vivienda y/o Aprobación de Plano de Construcción de Vivienda y Comercio**, elaborado por profesional arquitecto, 3 ejemplares en papel bond impreso y un digital en formato shapefile, con el respectivo registro de propiedad intelectual;
5. Certificado Catastral sobre la Propiedad del Inmueble (Actualizado) en fotocopia legalizada por la Unidad de Catastro Multifinalitario;
6. Plano de lote de Terreno y Resolución de aprobación en fotocopia legalizada. Cuando el Plano de lote de Terreno (aprobado) no se encuentra a nombre del propietario, deberá presentar el Plano de Certificación de Lote en fotocopia legalizada;
7. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
8. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
9. Compra de valores municipales.

II. En caso de **Legalización de Plano de Construcción de Vivienda y/o Legalización de Plano de Construcción de Vivienda y Comercio**, es decir ya construida, **adicionalmente** deberá incorporarse los siguientes requisitos.

1. Formulario de Declaración Jurada- CAT-EMP-01 donde se determine la tipología de construcción, firmada por el arquitecto proyectista del Proyecto de **Legalización de Plano de Construcción de Vivienda y/o Legalización de Plano de Construcción de Vivienda y Comercio** y por el propietario;
2. Declaración Jurada o Carta Notariada donde el propietario de la edificación se responsabiliza sobre el proceso de la construcción y de la veracidad de los documentos presentados, eximiendo al G.A.M.S ante cualquier situación o responsabilidad sea civil, penal u otros;
3. Fotografías (de 13x18 cm) que muestren la edificación en su fachada, interiores y el conjunto de toda la edificación.



Artículo 29. (Procedimiento). El procedimiento para los trámites de **Aprobación o Legalización de Plano de Construcción de Vivienda** así mismo la **Aprobación o Legalización de Plano de Construcción de Vivienda y Comercio**, 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 emitiendo el Informe 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 de aprobación y/o legalización y otros que correspondan;
6. El Asesor legal de la Unidad de Servicios de Urbanismo emitirá la Resolución Técnica Administrativa de **Aprobación o Legalización de Plano de Construcción de Vivienda** o, en su caso **Aprobación o Legalización de Plano de Construcción de Vivienda y Comercio**, 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, debiendo emitirse además el permiso de construcción con validez de un (1) año. Además, deberá realizar el registro en la base de datos y dispondrá el desglose y la entrega al propietario o apoderado;
8. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados.



Artículo 30. (Consideraciones Técnicas Administrativas). Para la **Aprobación o Legalización de Plano de Construcción de Vivienda** así mismo en la **Aprobación o Legalización de Plano de Construcción de Vivienda y Comercio**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En caso de requerir la verificación topográfica, el terreno debe estar mojonado y el o los propietarios o apoderado(s), deberán presentarse en la hora y día señalado;
2. En caso de no contar con plano aprobado de construcción anterior y se advierta el inicio de obras en el terreno, el propietario será pasible a las multas conforme la normativa vigente;
3. Se aplicará de la forma siguiente, en caso de concurrir o presentarse en la propuesta del proyecto los siguientes casos:
 - a) Sótano aplicable en terrenos con pendiente igual o mayor al 30%, será contabilizado como un nivel, salvo que el área de ocupación y aprovechamiento del mismo sea igual o inferior al 25% del perímetro edificable, de ser así, **NO será considerado como un nivel**;
 - b) Terraza con acceso será contabilizada como un (1) nivel; aclarando que si el área de ocupación y aprovechamiento construido es inferior al 25% del perímetro edificable, podrá ser realizada en la Sub Alcaldía respectiva, debiendo en el respectivo trámite adjuntarse el Estudio de Cálculo Estructural imprescindiblemente, sin embargo, si el mismo (área de ocupación edificada) fuere mayor al 25% del perímetro de edificación, deberá cumplirse con lo dispuesto en el capítulo VI y VII del presente reglamento (proyecto mayor);
4. En caso de no tratarse de una vivienda y/o vivienda comercio, el proyecto deberá contar con denominación propia conforme los parámetros técnicos, pudiendo ser como ambientes habitables o similares;
5. Excepcionalmente se aceptarán fotocopias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, el folio real



deberá ser presentado para el ingreso del trámite en original y fotocopia para su autenticación;

6. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado, con carácter previo a emitirse la R.T.A.;
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 existir construcciones fuera de rasante, se advertirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses posterior a la aprobación del plano, salvo exista algún impedimento verificable para la demolición;
9. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 por escrito el desarchivo y prosecución para su continuidad;
10. 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;
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 aprobación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa;
12. Procederá el trámite de revalidación de plano aprobado de construcción previo cumplimiento de requisitos y componentes establecidos en el presente capítulo, exceptuando los numerales 4 y 5 del Art. 28 y lo pertinente del art. 29 del presente reglamento;
13. El G.A.M.S. a través de la unidad y/o personal pertinente podrá realizar el control, seguimiento y verificaciones correspondientes para fines de hacer cumplir la autorización y/o permisos en los procesos de construcciones, ante su incumplimiento pudiendo imponerse las sanciones respectivas de acuerdo a normas vigentes.

Capítulo VI

VISACION DE ANTEPROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO O DE ANTEPROYECTO DE LEGALIZACIÓN DE EDIFICIO

Artículo 31. (Denominación). Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación:

1. "Visación de Anteproyecto de Construcción de Edificio"
2. "Visación de Anteproyecto de Legalización de Edificio"

Artículo 32. (Procedencia). I. La **Visación de Anteproyecto de Construcción de Edificio** o la **Visación de Anteproyecto de Legalización de Edificio**, procede cuando el propietario cuenta con un lote de terreno con plano aprobado y desea construir y/ o legalizar un edificio **igual o mayor a cuatro (4) niveles**, destinado a futuro proyecto de aprobación de edificio o legalización del mismo, debiendo realizarse únicamente en la oficina Central del GAMS, la misma tendrá efecto netamente solo para fines de la **obtención del documento ambiental respectivo** ante autoridad competente, siendo indispensable contar con Anteproyecto Visado por el GAMS, razón principal del presente trámite.

Artículo 33. (Requisitos). I. Los requisitos para la **Visación de Anteproyecto de Construcción de Edificio** o la **Visación de Anteproyecto 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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de fecha anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Planos de **Visación de Anteproyecto de Construcción de Edificio o Visación de Anteproyecto de Legalización de Edificio**, elaborado por Arquitecto, 3 ejemplares en papel bond y formato digital CAD. Con el respectivo registro de propiedad intelectual;
5. Copia legalizada de Plano de Terreno y Resolución de aprobación y/o cuando corresponda la certificación de plano legalizada;
6. Fotocopia de 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 34. (Procedimiento). El procedimiento para la **Visación de Anteproyecto de Construcción de Edificio o Visación de Anteproyecto de Legalización de Edificio**, es el siguiente:

1. Ventanilla Única verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrará y asignará 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 Profesional de la Unidad de Servicios Urbanismo, previa revisión emitirá el informe técnico respecto de liquidación por concepto de tasas la visación;
5. El Director de Gestión Urbana y Territorial, procederá a la consignación de Sellos y Rubricas en el plano de **Visación de Anteproyecto de Construcción de Edificio o Visación de Anteproyecto de Legalización de Edificio** y dispondrá el desglose y la entrega al propietario o apoderado;
6. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los anteproyectos visados.

Artículo 35. (Consideraciones Técnicas Administrativas). Para la **Visación de Anteproyecto de Construcción de Edificio o Visación de Anteproyecto de Legalización de Edificio**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Contando con la visación del anteproyecto de edificio, el propietario deberá iniciar los trámites pertinentes a fin de obtener el respectivo documento ambiental, así como los planos sanitarios, eléctricos, certificado de estabilidad estructural emitido por el ingeniero correspondiente debidamente visado por la SIB;
2. Para la contabilización de niveles se tomará en cuenta como nivel la planta de sótano, semisótano, altílo o terraza accesible;
3. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 escrito el desarchivo para su continuidad;
4. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, el folio real deberá ser presentado para el ingreso del trámite en original y fotocopia para su autenticación;



5. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse el informe técnico;
6. En caso que el terreno 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 su valoración y determinación respectiva.

Capítulo VII

APROBACIÓN DE PLANO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO O LEGALIZACIÓN

Artículo 36. (Denominación). Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación:

1. "Aprobación de Plano de Construcción de Edificio";
2. "Aprobación de Plano de Legalización de Edificio"

Artículo 37. (Procedencia). **I. La Aprobación de Plano de Construcción de Edificio** procede cuando el propietario cuenta con un terreno, con plano aprobado y requiere realizar una construcción **igual o mayor a cuatro (4) niveles** destinados a departamentos, oficinas, comercios u otros usos, a este efecto el propietario deberá solicitar la aprobación de plano.

II. De igual forma, cuando el propietario bajo las mismas características descritas, ya tiene construida una edificación sin contar con el plano aprobado, deberá solicitar la **Aprobación de Plano de Legalización de Edificio**. Estos trámites, sean de aprobación o legalización, serán realizados en la Oficina Central del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Artículo 38. (Requisitos). **I.** Los requisitos para la **Aprobación de Plano de Construcción de Edificio o Aprobación de 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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio de data anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Plano de **Aprobación de Plano de Construcción de Edificio o Aprobación de Plano de Legalización de Edificio**, elaborado por profesional Arquitecto, en 3 ejemplares en papel bond impreso y un digital en formato CAD, con el respectivo registro de propiedad intelectual;
5. Planos y Memoria de Cálculo de Instalación Sanitaria domiciliaria elaborada por Ingeniero Civil y/o Sanitario, 2 ejemplares visado por la ABIS y SIB y validado por EMAPAS;
6. Planos y Memoria de Cálculo de Instalación Eléctrica domiciliaria elaborada por Ingeniero eléctrico, 2 ejemplares visado por la S.I.B.;
7. Planos y Memoria de Cálculo Estructural y Estudio de Suelo, elaborado 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 d



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, así mismo eximiendo al G.A.M.S de responsabilidades ante cualquier situación;
10. Fotocopia legalizada del Plano de Terreno aprobado y Resolución de Aprobación;
11. Certificación sobre la propiedad inmueble (Certificado Catastral Actualizado), en fotocopia legalizada;
12. Cuando el propietario no cuente con el Plano de Terreno a su nombre, deberá presentar fotocopia legalizada del Plano de Certificación de Lote;
13. Documento Ambiental respectivo, en original o copia legalizada;
14. Plano de Visación de Anteproyecto de Construcción de Edificio, en original o fotocopia legalizada;
15. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
16. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
17. Compra de valores municipales.

II Para la Aprobación de Plano de Legalización de Edificio, 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. Recalculo estructural y certificación de estabilidad estructural (Anexado el informe de Ensayo de Esclerometría; y cuando corresponda Pachometría) elaborado por ingeniero civil, visado por la SIB en 2 ejemplares;
3. Declaración voluntaria notariada donde el propietario de la edificación se responsabiliza del proceso constructivo **ya edificado**, 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 cm. que muestren la edificación en su fachada, interior y el conjunto de toda la edificación;
5. Formulario de Declaración Jurada- CAT-EMP-01 donde se determine la tipología de construcción, suscrita por el arquitecto proyectista de los planos a legalizar y por el propietario

Artículo 39. (Procedimiento para Aprobación de Plano de Construcción de Edificio o Aprobación de Plano de Legalización de Edificio). El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Ventanilla Única verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrará y asignará 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 verificación topográfica y emitirá el informe topográfico respectivo;
4. La Unidad de Catastro Multifinlatario, cuando corresponda, realizará la actualización técnica con fines impositivos y emitirá el informe correspondiente;
5. El Ingeniero Civil de la Unidad de servicios de urbanismo, revisará los Planos Estructurales, Estudio de suelos, Instalaciones Eléctricas y Sanitarias presentadas; y emitirá el Informe de cuantía de volumen de hormigón;



6. El Profesional de Servicios de Urbanismo, emitirá Informe Técnico de **Aprobación de Plano de Construcción de Edificio o Aprobación de Plano de 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 Construcción de Edificio o Aprobación de Plano de Legalización de Edificio**, 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 Rúbricas de **Aprobación de Plano de Construcción de Edificio o Aprobación de Plano de Legalización de Edificio** y por el personal que corresponda debiendo emitirse el permiso de construcción respectivo con vigencia de un (1) año; y el registro en la base de datos de planos aprobados; y dispondrá el desglose y 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 40. (Consideraciones Técnicas Administrativas). Para la realización de los trámites de **Aprobación de Plano de Construcción de Edificio o Aprobación de Plano de Legalización de Edificio**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica, el terreno debe estar delimitado 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 o declaración jurada notariada, sobre la condición del muro que establezca tal condición;
3. Cuando existan construcciones se deberá graficar las mismas en el plano, 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 debidamente notificada 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 y prosecución del mismo;
5. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas o validadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, deberá ser presentado el Folio Real actualizado para el ingreso del trámite, en original y fotocopia para su autenticación;
6. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse la R.T.A.;
7. En caso de que el terreno del proyecto, sea afectado por algún derecho de vía, franjas de seguridad por líneas eléctricas ya sea de alta tensión, oleoductos y gasoductos etc., deberán presentar una certificación específica de la ABC, ENDE o YPFB o de la entidad que corresponda, para su determinación y valoración;
8. En caso de existir inicio de obras sin el respectivo plano aprobado o autorización, se hará pasible a sanción de acuerdo a normativa vigente;
9. Solo para el caso de las legalizaciones, cuando se verifique la existencia de servidumbre de vista (ventanas directas, terrazas, de visibilidad directa hacia el terreno vecino o menor retiro lateral o de fondo) o servidumbre pluvial (caída de las aguas pluviales hacia el terreno vecino) el propietario presentará acta de conformidad o declaración jurada notariada, asumiendo plena responsabilidad de las servidumbres generadas o existentes;





10. Para la contabilización de niveles, se tomará en cuenta como nivel la planta de sótano, semisótano, altillo o terraza accesible;
11. Podrá realizarse de forma conjunta el trámite de Aprobación de Plano de Legalización de Edificio y Adecuación de Propiedad Horizontal, siempre y cuando el edificio esté concluido en obra gruesa con cerramiento verticales y horizontales y no presente superficies fuera de norma;
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 aprobación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa;
13. En caso de advertirse inconsistencia de datos en plano de lote aprobado dentro de un trámite en curso de aprobación de construcción, excepcionalmente dentro del mismo trámite podrá considerarse el ajuste y aprobación de plano de lote siempre que esta no comprenda modificación de superficies y dimensiones del lote previo cumplimiento de requisitos y procedimiento establecido para tal efecto, de lo contrario corresponderá un trámite de aprobación de plano regular por separado.
14. El G.A.M.S. a través de la unidad y/o personal pertinente podrá realizar el control, seguimiento y verificaciones correspondientes para fines de hacer cumplir la autorización y/o permisos en los procesos de construcciones, ante su incumplimiento se impondrán las sanciones respectivas de acuerdo a normas vigentes.

Capítulo VIII

APROBACIÓN DE PLANO DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 41. (Denominación). Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación:

1. "Aprobación de Plano de Ampliación de Construcción";
2. "Aprobación de Plano de Remodelación de Construcción";
3. "Aprobación de Plano de Ampliación de Edificio";
4. "Aprobación de Plano de Remodelación de Edificio".

Artículo 42. (Procedencia). I. La **Aprobación de Plano de Ampliación de Construcción o Aprobación de Plano de Remodelación de Construcción**, procederá en caso de contar con planos aprobados de construcción igual o menor a tres (3) niveles de altura o unidades de viviendas construidas dentro el mismo terreno, en dicho caso, el trámite será realizado en las Sub Alcaldías correspondientes.

II. Así mismo, procederá la **Aprobación de Plano de Ampliación de Edificio o Aprobación de Plano de Remodelación de Edificio**, cuando el propietario cuente con planos aprobados de edificio, edificado igual o mayor a cuatro (4) niveles de altura, y requieren efectuar trabajos de ampliación o remodelación. El presente trámite será realizado en la oficina central del G.A.M.S.

Artículo 43. (Requisitos) I. Los requisitos para la **Aprobación de Plano de Ampliación de Construcción o Aprobación de Plano de Remodelación de Construcción**, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde(sa) 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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedido por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de data anterior;



3. Comprobante de pago de impuestos IPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización, o en su caso, reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Proyecto de **Aprobación de Plano de Ampliación de Construcción o Aprobación de Plano de Remodelación de Construcción** elaborado por Arquitecto, en tres (3) ejemplares en papel bond impreso y un digital en formato CAD. con el respectivo registro de propiedad intelectual;
5. Certificación sobre la propiedad inmueble (Certificado Catastral Actualizado), en fotocopia legalizada;
6. Plano de Terreno y Resolución de aprobación en fotocopia legalizada; en caso de que el Plano de Terreno aprobado, no se encuentre a nombre del propietario, deberá presentar la Certificación de Plano de Lote a nombre suyo, en fotocopia legalizada;
7. Plano de Construcción y Resolución de aprobación en fotocopia legalizada;
8. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
9. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
10. Compra de valores municipales.

II. Para la Aprobación de Plano de Ampliación de Edificio o Aprobación de Plano de Remodelación de Edificio igual o mayores a **cuatro (4) niveles de altura, adicionalmente** se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Certificación de correcto funcionamiento de Instalaciones eléctricas domiciliarias elaborado por Ingeniero eléctrico, en 2 ejemplares visado por la S.I.B. y la ABIS. (solo para remodelación);
2. Certificación de correcto funcionamiento de Instalaciones Sanitarias domiciliarias elaborado por Ingeniero civil y/o Sanitario, en 2 ejemplares visado por la S.I.B. y la ABIS. (solo para remodelación);
3. Planos y Memoria de Cálculo de Instalación Sanitaria domiciliaria elaborado por Ingeniero Civil y/o Sanitario, 2 ejemplares visado por la S.I.B a requerimiento. (solo para ampliación);
4. Planos y Memoria de Cálculo de Instalación Eléctrica domiciliaria elaborado por Ingeniero Eléctrico, 2 ejemplares visado por la S.I.B a requerimiento. (Solo para ampliación);
5. Planos y Memoria de Cálculo Estructural y Estudio de Suelo, elaborado 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, cuando corresponda;
6. Recalculo Estructural y Certificación de Estabilidad Estructural (Anexado el Informe de Ensayo de Esclerometría; y cuando corresponda Pachometría) elaborado por Ingeniero Civil, visado por la SIB en 2 ejemplares. (cuando corresponda);
7. Declaración Jurada Notariada, donde el propietario de obra se responsabiliza sobre el proceso y calidad de la edificación ya construida y efectos de la remodelación y/o ampliación, por otro lado, de la veracidad de los documentos presentados y por posibles daños y perjuicios a los colindantes que pudieran emerger en el proceso de construcción, así mismo eximiendo al G.A.M.S ante cualquier responsabilidad, sea civil, penal u otro que pudiere derivar del referido proyecto;
8. Documento ambiental respectivo, en caso de no contar con el mismo, se requerirá realizar con carácter previo, el trámite de Visación de Anteproyecto de Construcción de Edificio.





Artículo 44. (Procedimiento). El procedimiento para la realización de trámites de **Aprobación de Plano de Ampliación de Construcción o Edificio y/o Aprobación de Plano de Remodelación de Construcción o Edificio**, es el siguiente:

1. Ventanilla Única verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrará y asignará 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 terreno y emitirá el informe topográfico;
4. La Unidad de Catastro Multifinalitario, cuando corresponda, realizará la actualización técnica de datos del catastro del terreno en cuestión y emitirá su informe;
5. El Ingeniero Civil de la Unidad de servicios de urbanismo, revisará los planos estructurales, Estudio de suelos instalación eléctrica y sanitaria presentados y emitirá el Informe de cuantía de volumen de hormigón, (cuando corresponda);
6. El Profesional de Servicios de Urbanismo, emitirá Informe Técnico de **Aprobación de Plano de Ampliación de Construcción o Edificio y/o Aprobación de Plano de Remodelación de Construcción o 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 Ampliación de Construcción o Edificio y/o Aprobación de Plano de Remodelación de Construcción o Edificio**, 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 de Construcción o Edificio y/o Aprobación de Plano de Remodelación de Construcción o Edificio**; y por el personal que corresponda debiendo emitirse el correspondiente permiso de construcción con vigencia de un (1) año y el debido registro en la base de datos de planos aprobados; y dispondrá el desglose y 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 45. (Consideraciones Técnicas Administrativas). Para la realización de los trámites de **Aprobación de Plano de Ampliación de Construcción o Edificio y/o Aprobación de Plano de Remodelación de Construcción o Edificio**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación topográfica, el terreno debe estar delimitado y mojonado debiendo el propietario (s) o apoderado (s), presentarse en la hora y día señalado;
2. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 escrito el desarchivo y prosecución del mismo;
3. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, deberá ser presentado el Folio Real actualizado para el ingreso del trámite en original y fotocopia para su autenticación;
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 aprobación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa;
5. Cuando la propuesta técnica tenga las **características de proyecto menor** y presente los siguientes casos:



- a) Sótano aplicable en terrenos con pendiente igual o mayor al 30%, será contabilizado como un nivel, salvo que el área de ocupación y aprovechamiento del mismo sea igual o inferior al 25% del perímetro edificable, de ser así **NO será considerado como un nivel**;
- b) Terraza con acceso será contabilizada como un (1) nivel; aclarando que si el área de ocupación y aprovechamiento edificada es inferior al 25% del perímetro edificable, podrá ser realizada en la Sub Alcaldía respectiva, debiendo adjuntarse el estudio de cálculo estructural imprescindible, sin embargo, si el mismo (área de ocupación edificada) fuere mayor al porcentaje antes referido (25%) del perímetro de edificación, se tomara como proyecto mayor debiendo cumplirse con lo dispuesto en el capítulo VI y VII del presente reglamento (proyecto mayor);
6. En caso de inicio de obras sin el respectivo plano aprobado o autorización, se hará pasible a sanción de acuerdo a normativa vigente;
7. En caso excepcional de contar con una remodelación ya efectuada y se evidencie la existencia de servidumbre de vista (ventanas directas hacia el terreno vecino, visibilidad directa hacia el terreno vecino o menor retiro lateral o de fondo), o servidumbre pluvial (caída de las aguas pluviales hacia el terreno vecino) se adjuntará acta de conformidad o declaración jurada notariada, entre vecinos indicando que no existe el conflicto;
8. De haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse la R.T.A.;
9. En caso en que la remodelación ya se encuentre efectuada, se deberá imponer las multas y sanciones por la modificación de planos aprobados;
10. Para la contabilización de nuevos niveles se tomará en cuenta como nivel la planta de sótano, semisótano, altílo;
11. En ningún caso podrá realizarse la legalización, ampliación y remodelación de manera conjunta en el mismo trámite, empero será procedente la **legalización y ampliación** cuando se cuenta con una edificación ya construida **sin** plano aprobado y sobre ella se pretenda una ampliación de construcción; o en su caso teniendo la construcción edificada con planos aprobados y al interior de ella se pretenda su modificación o su ampliación en sus exteriores, por lo que procederá la **ampliación y/o remodelación**;
12. El G.A.M.S. a través de la unidad y/o personal pertinente podrá realizar el control, seguimiento y verificaciones correspondientes para fines de hacer cumplir la autorización y/o permisos en los procesos de construcciones, ante su incumplimiento se impondrán las sanciones de acuerdo a normas vigentes.

Capítulo IX

APROBACIÓN PLANO DE ADECUACIÓN A PROPIEDAD HORIZONTAL O CONDOMINIO

Artículo 46. (Denominación). Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación:

1. "Aprobación de Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal";
2. "Aprobación de Plano de Adecuación a Condominio";

Artículo 47. (Procedencia). La Aprobación de Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal o Aprobación de Plano de Adecuación a Condominio, procederá cuando el propietario cuenta con una construcción edificada y el respectivo plano de construcción aprobado, sea proyecto mayor o menor, destinados a viviendas, oficinas, locales comerciales, estacionamientos y otros que se encuentren consolidados dentro un mismo terreno y requiera su adecuación en propiedad horizontal o en condominio. Este tipo de trámite **será realizado en las Sub Alcaldías o la oficina central del GAMS, según corresponda.**



Artículo 48. (Requisitos). Los requisitos para la realización del trámite de **Aprobación de Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal** o **Aprobación de Plano de Adecuación a Condominio**, son los siguientes:

1. Memorial dirigido al (la) Alcalde(sa) 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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de data anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IMPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. **Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal** o **Aprobación de Plano de Adecuación a Condominio**, elaborado por arquitecto y con el respectivo registro de propiedad intelectual, en 3 ejemplares en papel bond impreso y un digital en formato CAD y Excel;
5. Certificación sobre la propiedad inmueble (Certificado Catastral Actualizado), en fotocopia legalizada;
6. Plano de Terreno aprobado y Resolución de aprobación en fotocopia legalizada;
7. Cuando el Plano de Terreno (aprobado) no se encuentre a nombre del propietario, deberá presentar el Plano de Certificación de Lote a nombre suyo en fotocopia legalizada;
8. Plano de Construcción y Resolución de aprobación en fotocopia legalizada;
9. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
10. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
11. Compra de valores municipales.

Artículo 49. (Procedimiento). El procedimiento para realización de trámites de **Aprobación de Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal** o **Aprobación de Plano de Adecuación a Condominio** es el siguiente:

1. La unidad de Ventanilla Única verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrará y asignará 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 Catastro Multifinlatario, cuando corresponda, realizará la actualización técnica de datos del catastro del terreno en cuestión y emitirá su informe;
4. 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 de adecuación y otros que correspondan;
5. 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;
6. 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 de Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal** o **Aprobación de Plano de Adecuación a Condominio**; debiendo además registrar en la base de datos de planos aprobados del GAMS; y se dispondrá el desglose y la entrega al propietario y apoderado;
7. La Unidad de Archivos de Urbanismo estará a cargo de la custodia y guarda de los planos aprobados.



Artículo 50. (Consideraciones Técnicas Administrativas). Para la realización de los trámites de **Aprobación de Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal** o **Aprobación de Plano de Adecuación a Condominio**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El grado de consolidación de la construcción, mínimamente deberá presentarse con los cerramientos verticales y horizontales;
2. No se aceptarán planos, para su aprobación con superficies construidas fuera de normas;
3. El plano de **Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal** o **Plano de Adecuación a Condominio**, deberá ser identificado con un nombre que identifique el proyecto de construcción;
4. El plano debe contener los cuadros de relación de superficies, asignando una superficie ideal, privada, construida, libre, uso común, etc., 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 **Aprobación de Plano de Adecuación a 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 **Aprobación de Plano de Adecuación a Propiedad Horizontal** se deberá adjuntar el documento ambiental respectivo;
8. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 por escrito el desarchivo y prosecución del mismo;
9. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, el folio real deberá ser presentado en original y fotocopia para su autenticación al ingreso del trámite;
10. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse la R.T.A.;
11. En caso que el terreno 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;
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 aprobación a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.

CAPITULO X

VISACIÓN DE ANTEPROYECTO PARA USO ESPECIAL

Artículo 51. (Denominación). Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación: "**Visación de Anteproyecto de plano para Uso Especial**".

Artículo 52. (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 terreno este orientado a la **prestación de un servicio público y/o satisfacción de necesidades colectivas de la población y que contribuyan al desarrollo urbano y local**. Este tipo de trámites serán realizados únicamente en Oficina Central del G.A.M. de Sacaba.



II. Este trámite será realizado con carácter previo a la aprobación del proyecto, con el único fin de facilitar al propietario el trámite para la obtención del documento ambiental respectivo ante la instancia competente.

Artículo 53. (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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de data anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Plano topográfico debidamente georreferenciado, elaborado por profesional Topógrafo, Ingeniero Geodesta o Geógrafo, que contenga curvas de nivel, coordenadas, vegetación existente, cursos de agua, elementos naturales y/o culturales a conservar (2 ejemplares) impreso y 1 digital formato Shapefile;
5. Plano de **Visación de Anteproyecto de plano para Uso Especial**, elaborado por Arquitecto con el respectivo registro de propiedad intelectual, diseñados sobre el plano de levantamiento topográfico en 3 ejemplares en papel bond y un digital en formato Shapefile y/o CAD;
6. Memoria descriptiva del proyecto arquitectónico para uso especial a implementarse;
7. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
8. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia legalizada del testimonio por Notaría de Fe Pública, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
9. Compra de valores municipales.

Artículo 54. (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. La Jefatura 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 Profesional de Servicios de Urbanismo emitirá Informe Técnico de **Visación de Anteproyecto de plano para Uso Especial** y liquidación por concepto de tasas de visación y otros;
5. 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 **Visación de Anteproyecto de plano para Uso Especial** y dispondrá el desglose y entrega al propietario o apoderado;
6. Se derivará la carpeta del trámite concluido para su resguardo a la Unidad de Servicios de Urbanismo.



Artículo 55. (Consideraciones Técnicas Administrativas). Para la **Visación de Anteproyecto de plano para Uso Especial**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación y/o levantamiento topográfico, el terreno debe estar debidamente delimitado y mojonado y el propietario (s) o apoderado (s) deberá presentarse en la hora y día señalado;
2. Cuando existan construcciones, se deberá graficar las mismas en el plano con la tipología de edificación según sus características, niveles y antigüedad de la misma detallada por bloques, para su incorporación en la base de datos del GAMS;
3. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 por escrito el desarchivo y prosecución del mismo, para su continuidad del trámite;
4. Excepcionalmente se aceptarán fotocopias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, deberá ser presentado el folio real actualizado para su ingreso en original y fotocopia para su autenticación;
5. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse el informe técnico;
6. En caso de que el terreno 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;
7. En caso de verificarse el incumplimiento o modificación del uso especial, se procederá conforme el Art. 121 del Reglamento General de Urbanizaciones homologada por O.M. 122/99;
8. Una vez concluido el trámite y realizada la entrega al propietario o apoderado, éste deberá dar inicio al trámite de obtención del documento ambiental respectivo.

Capítulo XI

APROBACIÓN DE PLANO PARA USO ESPECIAL

Artículo 56. (Denominación). Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación: **"Aprobación de Plano para Uso Especial"**.

Artículo 57. (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 terreno este orientado a la prestación de un servicio público y/o satisfacción de necesidades colectivas de la población y que contribuyan al desarrollo urbano y local. El presente 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 58. (Requisitos). Los requisitos para la **Aprobación de Plano 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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedido por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio de data anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Plano topográfico debidamente georreferenciado, elaborado por profesional Topógrafo, Ingeniero Geodesta o Geógrafo, que contenga curvas de nivel, coordenadas, vegetación existente, cursos de agua, elementos naturales y/o culturales a conservar (2 ejemplares) impreso y 1 digital formato Shapefile;
5. **Plano para Uso Especial**, elaborado por Arquitecto diseñado sobre el plano de levantamiento topográfico en 3 ejemplares en papel bond, en formato Shapefile y CAD, con el respectivo registro de propiedad intelectual;
6. Memoria descriptiva de Proyecto de Uso Especial a implementarse, 2 ejemplares de planos arquitectónicos;
7. Copia legalizada de la **Visación de Anteproyecto para Uso Especial**, visado por la Dirección de Gestión Urbana y Territorial con timbre de 10 bs;
8. Planos de infraestructura de agua potable y alcantarillado del proyecto con visto bueno de EMAPAS en 2 ejemplares;
9. Documento Ambiental respectivo en original o copia legalizada;
10. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
11. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y copia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
12. Compra de valores municipales.

Artículo 59. (Procedimiento). El procedimiento para los trámites de **Aprobación de Plano para Uso Especial** es el siguiente:

1. La Unidad de Ventanilla Única verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrará y asignará 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 verificación topográfica y cesiones de vía del proyecto y emitirá el informe correspondiente;
4. La Unidad de Catastro Multifinalitario, cuando corresponda, realizará la actualización técnica de datos del catastro del terreno en cuestión y emitirá su informe;
5. 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;
6. 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 se notificara con el mismo al propietario o apoderado para su respectivo registro en las Oficinas de Derechos Reales;
7. El Director de Gestión Urbana y Territorial, procederá a la consignación de Sellos y Rubricas en el **Plano para Uso Especial**, consiguientemente debiendo por el personal que corresponda registrarse en la base de datos de planos aprobados; y se dispondrá el desglose y entrega al propietario o apoderado;



8. 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 60. (Consideraciones Técnicas Administrativas). Para la **Aprobación de Plano para Uso Especial**, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la verificación y/o levantamiento topográfico, el terreno debe estar delimitado y 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 construcciones fuera de rasante, se advertirá al propietario su demolición en el plazo de 6 meses posterior a la aprobación del plano, salvo exista algún impedimento verificable para la demolición;
4. 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;
5. En caso de existir observación técnica y/o legal al trámite debidamente notificado 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 por escrito el desarchivo para su continuidad;
6. Excepcionalmente se aceptarán copias legalizadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, el folio real deberá ser presentado para el ingreso del trámite en original y fotocopia para su autenticación;
7. 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;
8. La propuesta técnica debe identificar el perímetro general del emplazamiento del uso especial y mostrar la planificación de las cesiones para vías conforme al Reglamento;
9. En caso de verificarse el incumplimiento o modificación del uso especial, se procederá conforme el Art. 121 del Reglamento General de Urbanizaciones;
10. Para el caso de la **Aprobación de Plano para 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, con lo previsto en el capítulo VI y VII del presente Reglamento, siempre que corresponda;
11. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse la R.T.A., de igual forma de existir algún tipo de restricción en el derecho propietario (gravamen, anotación preventiva, etc.) y el terreno del proyecto cuente con una superficie afectada en calidad de cesión, con carácter previo a la emisión de la Resolución Técnica Administrativo y minuta de cesión a favor del G.A.M.S., el propietario deberá realizar la cancelación de todas las restricción hasta su estado alodial;
12. La valoración técnica será efectuada de conformidad a disposiciones nacionales, además de cumplir los requisitos y exigencias establecidos por reglamentaciones especiales de alcance nacional y/o local para cada caso según corresponda, de acuerdo al tipo y destino del proyecto de uso especial a implementarse;





Capítulo XII

REPOSICIÓN DE PLANOS

Artículo 61. (Denominación) . Estos trámites, de acuerdo a la tipología, se solicitarán con la siguiente denominación:

1. "Reposición de Aprobación de Plano de Terreno";
2. "Reposición de Aprobación de Plano de Construcción";

Artículo 62 (Procedencia) . Las solicitudes de **Reposición de Aprobación de Plano de Terreno y/o Reposición de Aprobación de Plano de Construcción**, procede cuando el interesado cuenta con un plano de terreno o de construcción (aprobado) y el mismo no se encuentre en Archivos del G.A.M.S. o Sub Alcaldías respectivas.

Artículo 63. (Requisitos) . Los requisitos para el trámite de **Reposición de Aprobación de Plano de Terreno y/o Reposición de Aprobación de Plano de 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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedido por Derechos Reales en original de fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de fecha anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IMPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Planos de Terreno y/o Construcción original que se pretende reponer más una fotocopia;
5. Resolución Técnica Administrativa o Resolución Municipal de Aprobación original más 1 fotocopia;
6. Comprobante de ingreso por aprobación de planos en original y una fotocopia 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 legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
9. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
10. Compra de valores municipales

Artículo 64. (Procedimiento). Se establece el siguiente procedimiento para la **Reposición de Aprobación de Plano de Terreno y/o Reposición de Aprobación de Plano de Construcción**:

1. Ventanilla Única procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos, registrará 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 Aprobación de Plano de Terreno y/o Reposición de Aprobación de Plano de Construcción** para la 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 Aprobación de Plano de Terreno y/o Reposición de Aprobación de Plano de Construcción** y se dispondrá el desglose y 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 65. (Consideraciones técnicas Administrativas). Para la realización de los trámites de **Reposición de Aprobación de Plano de Terreno y/o Reposición de Aprobación de Plano de 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 el solicitante presentar por escrito el desarchivo para su continuidad del trámite;
2. El trámite administrativo, debe estar correctamente registrado en el sistema informático de trámites administrativos, debidamente foliados;
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 y 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;
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.; con la cual se aceptará como información idónea para la reposición del mismo;
6. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse la resolución de reposición;
7. La copia del plano de construcción deberá ser por lámina general (plano ploteado) y no en recortes o por partes pegadas;
8. Excepcionalmente se aceptarán copias autenticadas de los títulos de propiedad emitidos por las instituciones bancarias, sin embargo, el folio real de fecha actual deberá ser presentado para el ingreso del trámite en original y copia para su autenticación;
9. Una vez concluido el trámite administrativo, la documentación solamente podrá ser desglosada y entregada al propietario o apoderado;





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 aprobación a fin de hacerse efectivas, salvo las mismas hayan sido anuladas por motivo justificado.

Capítulo XIII LEGALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE URBANISMO

Artículo 66. (Procedencia). Procede, cuando el interesado o propietario requiere una fotocopia legalizada del plano, Resolución municipal, Resolución Técnica Administrativa, informe Técnico, certificaciones u otros, concernientes a la Aprobación de Planos de terreno o Lote, urbanización, Construcciones y/o edificaciones, siempre que estas cursen en archivos y/o hayan sido efectuadas y aprobadas por el G.A.M. de Sacaba.

Artículo 67. (Requisitos). El interesado cuando requiera el servicio de legalización de Urbanismo deberá presentar los siguientes requisitos:

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

Artículo 68. (Procedimiento). El procedimiento para la legalización es el siguiente:

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 verificación de la existencia de los documentos originales en archivos físicos y digitales con relación al documento a legalizar y previa revisión realizará la legalización solicitada, disponiendo su posterior entrega al solicitante.

Artículo 69. (Valorados de legalización).

1. Para la legalización de plano de terreno o lote, timbre de Bs. 10;
2. Para la legalización de Plano de Certificación de Lote, se requerirá timbre de Bs. 10;
3. Legalización de Resolución Municipal, Resolución Técnica Administrativa, así mismo las aclaratorias o complementarias, será con timbre de Bs. 10;
4. Para la legalización de planos sean estos: departamentos, parqueos, depósitos, bauleras u otros, contempladas en condominio y/o Propiedad horizontal, se requerirá timbre de Bs. 10 por cada una de ellas;
5. Para la legalización de Planos de Viviendas u otras Edificaciones hasta 3 niveles se requerirá timbre de Bs. 20 (cada lámina);
6. Para la legalización de Planos de **edificios** (lámina entera), timbre de Bs. 50 y servicios de administración de Ploteos;
7. Legalización de plano de **Urbanización** (Lámina entera) con timbre de valor de Bs. 50;
8. Para la Legalización de los Informes o Certificaciones emitidas por la Unidad de Archivos de Urbanismo, se requerirá timbre de Bs. 10.

Así mismo considerando que para los tramites contemplados en el presente reglamento, son necesarios acompañar en fotocopia legalizada algunos actos administrativos efectuados por el GAMS, los cuales deber ser legalizados por las unidades emisoras respectivas, requeridas con los timbres y valores siguientes:

1. Legalización de Certificación sobre la propiedad inmueble (Certificado Catastral), con timbre de Bs. 10;



2. Legalización de boletas de pago de impuestos a la propiedad IMPBI o reproducción del mismo, será con timbre de Bs. 5.

TÍTULO III OTROS TRÁMITES

Capítulo I CERTIFICACIONES URBANISMO

Artículo 70. (Procedencia). Estas certificaciones proceden, cuando el interesado requiere que se certifique o informe sobre cualquier dato referente a los datos técnicos registrados en el municipio, mismos 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 Medidas y Superficies de Lote con plano aprobado;
6. Certificación por Orden Judicial;
7. Certificación de Superficie Diferencia;
8. Certificación de límites de Áreas Protegidas;
9. Otras Certificaciones.

Artículo 71. (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, indicando el motivo expreso de la solicitud;
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. De no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de fecha anterior. En su caso adjuntar documento que acredite el interés legítimo para fines administrativos;
3. Comprobante de pago de impuestos IMPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo (cuando corresponda);
4. Plano de lote georreferenciado, elaborado por el profesional del área competente, en caso de solicitar fijación de rasante, línea nivel y certificación de verificación de medidas deberá adjuntarse plano de terreno o lote aprobado;
5. en caso de Certificación por orden judicial, deberá adjuntarse la disposición judicial debidamente diligenciada, en original o copia autenticada por la instancia judicial que ordena la certificación (cuando corresponda);
6. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los solicitantes;
7. En caso de tramitarse con poder, presentar copia legalizada del testimonio por Notario de Fe Pública, con fecha de legalización no mayor a un año y copia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
8. Compra de valores municipales.

Artículo 72. (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, programará 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 73. (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, se notificará debidamente al interesado y; si el mismo no subsanare en el plazo de veinte (20) días hábiles, la solicitud será archivada. Debiendo el contribuyente presentar por escrito el desarchivo para su continuidad;
2. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas y otros a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa;
3. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por información Rápida de DD.RR., siempre y cuando sea pertinente acreditar el derecho propietario, deberá ser complementado presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse la certificación;
4. En caso de existir oposición fundamentada y se impida la verificación del terreno por existencia de conflictos entre propietarios o vecinos, no podrá emitirse la certificación;
5. En ningún caso la certificación emitida define derecho propietario, solo determina la situación técnica y física del terreno.

Capítulo II

DE LOS PERMISOS

Artículo 74. (Procedencia). Cuando el propietario de un terreno 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, reparación de revoque, pintura exterior o interior, cambios de piso. Este permiso procederá cuando el interesado posea un terreno 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 y análogos concernientes al inicio de trabajos preliminares);

Artículo 75. (Requisitos). Serán requisitos para las solicitudes de permiso emitidas por la Unidad de Servicios Urbanos:

1. Memorial dirigido al Alcalde (sa) 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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de data anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IMPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Plano de terreno o lote y resolución de aprobación en fotocopia legalizada;
5. Cuando el Plano de Terreno o lote aprobado no se encuentra a nombre del propietario deberá presentar Plano de Certificación de Lote en fotocopia legalizada;
6. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
7. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia legalizada del testimonio por Notario de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
8. Compra de valores municipales.

Artículo 76. (Procedimiento). El procedimiento a seguir para la solicitud de permisos de obras o trabajos menores, preliminares o demoliciones será el siguiente:

1. Ventanilla Única verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrará y asignará 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 77. (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 terreno;
3. Los trabajos menores incluyen: reparación 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. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse el permiso respectivo;
5. 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 por escrito el desarchivo para su continuidad;
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 y otros 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 78. (Procedencia). Este trámite procederá cuando el interesado posee un terreno y requiera la autorización municipal para la construcción de una verja.

Artículo 79. (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; y folio real con fecha de emisión no mayor a un año, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de 10 Bs. En caso de no poder recabar el folio real actualizado, podrá adjuntarse información rápida expedida por Derechos Reales en original con fecha actualizada para fines de corroborar los datos de titularidad del inmueble con el folio real de data anterior;
3. Comprobante de pago de impuestos IMPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su legalización o en su caso reproducción del mismo con el timbre respectivo;
4. Planos de Verja elaborado por profesional Arquitecto, 3 ejemplares en papel bond;
5. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios;
6. Plano de lote aprobado Resolución de aprobación en fotocopia legalizada;
7. Cuando el plano de terreno no se encuentra a nombre del propietario, deberá presentar fotocopia legalizada del Plano de Certificación de Lote;
8. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia legalizada del testimonio por Notaría de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados;
9. Compra de valores municipales.

Artículo 80. (Procedimiento). El procedimiento a seguir para la solicitud de permisos trabajos menores de construcción de verja es el siguiente:

1. Ventanilla Única verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, registrará y asignará 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 construcción;
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 81. (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 veinte (20) días hábiles, el mismo será archivado. Debiendo el contribuyente presentar por escrito el desarchivo para su continuidad;

[Handwritten signature]



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 normativa 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. En caso de haberse presentado el trámite con folio real de data anterior corroborado por Información Rápida de DD.RR., el mismo deberá ser complementado, presentando el folio real actualizado con carácter previo a emitirse el permiso o resolución de aprobación;
6. Una vez concluido el trámite administrativo, la documentación solamente podrá ser entregada al propietario o apoderado;
7. De advertirse la existencia de boletas de paralización de obras dentro del trámite, estas serán incluidas en la liquidación por concepto de tasas de y otros a fin de hacerse efectivas, salvo que cuenten con un plano aprobado o sea determinado por resolución administrativa.

Artículo 82. (Consideraciones Generales). Las consideraciones generales serán aplicables a todos los trámites pertinentes contempladas en el presente reglamento, siendo las siguientes:

- I. Redondeo de Superficies (decimales):** es el proceso de descartar cifras en la expresión decimal (o más generalmente, posicional). El redondeo consiste en aproximar el segundo decimal al entero. En este sentido, las superficies en los Proyectos de Aprobación, podrán redondearse de acuerdo a lo siguiente:

a) **Redondeo al número correlativo inferior:**

Ejemplo: 300.25 m² → se redondeará a 300.20 m²;

b) **Redondeo al número correlativo superior:**

Ejemplo: 300.26 m² → se redondeará a 300.30 m².

- II. Tolerancia margen de error:** podrán admitirse los márgenes de tolerancia en los siguientes casos;

- a) Aprobación de planos de terrenos, lotes o terrenos, de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA N° 1: Márgenes de Tolerancia para Terrenos																				
	DISTANCIA (expresada en metros lineales)																			
Tolerancia (en centímetros)	1	2	3	4	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80
	0,00	0.66	1.21	1.65	2,00	3.06	3.70	4,16	4.52	4.81	5.03	5.21	5.35	5.48	5.60	5.70	5.79	5.87	5.94	6,00

- b) Aprobación de planos de construcciones y/o legalización o edificaciones, de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA N° 2: Márgenes de Tolerancia para Edificaciones																				
	DISTANCIA (expresada en metros lineales)																			
	1	2	3	4	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80



Tolerancia (en centímetros)	3,00	3.51	3.87	4.17	4.43	5.41	6.05	6.51	6.88	7.20	7.48	7.73	7.96	8.17	8.36	8.54	8.69	8.82	8.93	9,00
-----------------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Tomando en cuenta las tolerancias descritas precedentemente, interpretadas en las Tablas N° 1 y 2 se admitirá una diferencia en cuanto a la superficie proyectada y la verificada por las unidades técnicas del GAMS, en igual proporción a la tolerancia de las distancias (cotas) existentes, pudiendo mantenerse las superficies consignadas por el profesional proyectista siempre que se encuentren dentro de los márgenes descritos.

Artículo 83. (CONTRAVENTIONES Y SANCIONES). En caso de advertirse el incumplimiento a las órdenes de paralización de obras y citaciones emitidas con anterioridad por el G.A.M.S, el administrado **infractor**, al momento de realizar cualquier otro trámite administrativo en el G.A.M.S. a efectuarse sobre el terreno o lote en cuestión, será sujeto a la imposición de sanciones y cobro de multas ya establecidas en la normativa municipal vigente, a tal efecto todas las ordenes de paralización de obras y citaciones y/o boletas de infracciones serán registradas en la base de datos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN UNICA. - Hasta entre tanto no se cuente con una reglamentación específica con relación a los trámites de visación de minutas de transferencia, certificaciones catastrales y registro de vehículos automotores que se encuentran regulados en el Decreto Municipal N.º 04/2017 anexos 24, 25, 26 y 27 se mantienen vigentes únicamente las disposiciones aplicables a dichos tramites, quedando derogadas todas las demás disposiciones contrarias y relativas al presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN 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.

DISPOSICIÓN 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 veinticuatro días del mes de abril de dos mil veinticuatro.

Pamela Alcacer Villafrae
DIRECTORA JURÍDICA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Pedro Gutierrez Vidaurte
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Oscar Galvez Padilla
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Nemecio Condori Colque
SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Ely Amparo Flores Vasquez
SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MADRE TIERRA
Y DESARROLLO PRODUCTIVO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Jorge Arebalo Solis
SECRETARIO MUNICIPAL DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Edson G. Morales Pérez
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO
HUMANO INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Yolanda Rosio Rojas Valverde
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA