

DECRETO MUNICIPAL N° 02/2025
PEDRO GUTIERREZ VIDAURRE
ALCALDE MUNICIPAL DE SACABA
SECRETARIAS Y SECRETARIOS MUNICIPALES
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SACABA

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, a través de Comunicación Interna N° CITE: CI/EM-D03-08-02/031/2025 de fecha 12 de febrero de 2025 emitido por la Profesional III de Normas y Reglamentos D-3, remite Informe Técnico del Proyecto "REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPAL N° 391/24 - "LEY MUNICIPAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL GEOGRAFICO ZONA LIMITROFE DEL MUNICIPIO DE SACABA".

Que, por Informe Legal CITE: IL/EM-DJR-01-2/106/2025 de 11 de marzo de 2025 emitido por la Profesional I de Responsable de Gestión Jurídica de Dirección Jurídica con el que CONCLUYE que el REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL N° 391/2024 "LEY MUNICIPAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL GEOGRÁFICO ZONA LÍMITROFE DEL MUNICIPIO DE SACABA", se ajusta al ordenamiento jurídico vigente.

Que, el reglamento establece los requisitos, procedimientos y características para los diferentes trámites administrativos. Así mismo, las acciones, condiciones que consoliden la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba en la zona de Pacata del Distrito 3, a través de la planificación y gestión de territorio, respetando el Plan Director Urbano (PDU) y Planos Sectoriales debidamente aprobados mediante leyes municipales.

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

P O R T A N T O:

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

EL GABINETE MUNICIPAL

D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO. Se **APRUEBA** el "**REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPAL Nº 391/2024 "LEY MUNICIPAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL GEOGRÁFICO ZONA LÍMITROFE DEL MUNICIPIO DE SACABA"**

TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. (OBJETO). – El presente Reglamento tiene por objeto establecer, regular y flexibilizar los trámites administrativos, estableciendo mecanismos técnicos-legales, en la zona limítrofe de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, conforme a lo establecido en la Ley Municipal Nº 391/2024 del 24 de octubre

de 2024.

ARTICULO 2. (AMBITO DE APLICACIÓN). - Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de la Ley Municipal N° 391/2024, serán aplicables en la zona de Pacata del Distrito 3 de la Jurisdicción Municipal de Sacaba.

ARTICULO 3. (FINALIDAD). - La finalidad del presente Reglamento de Ley Municipal N° 391/2024, es establecer acciones y condiciones que consoliden la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba en la zona de Pacata del Distrito 3, a través de la planificación y gestión de territorio, respetando el Plan Director Urbano (PDU) y Planos Sectoriales debidamente aprobados mediante leyes municipales.

ARTÍCULO 4. (MARCO NORMATIVO). El presente reglamento es elaborado en el marco legal de las siguientes normas jurídicas vigentes:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez";
- c) Ley N° 482, de Gobiernos Autónomos Municipales;
- d) Ley 2341 de Procedimiento Administrativo.
- e) Decreto Supremo 27113 Reglamento a la Ley 2341.
- f) Resolución Suprema N° 11661 de 24 de enero del 2014 de Homologación del Radio Urbano del Municipio de Sacaba.
- g) Ley Municipal de Catastro N° 373/2024 de "Catastro Territorial Multifinalitario"
- h) Ley Municipal N° 078/2017 de 21 de abril del 2017 de Ordenamiento Jurídico y procedimiento legislativo.
- i) Ley Municipal N° 103/2017 "Plan Director Urbano" y Ley Municipal N° 131/2018 de "Modificación a la Ley Municipal N° 103/2017 que aprueba el Plan Director Urbano (PDU) del Municipio de Sacaba y Leyes Municipales que aprueban los Planos Sectoriales.
- j) Ley Municipal N° 074/2017 "Ley Municipal de Regularización para Terrenos con Superficie Inferiores al Mínimo Edificable"
- k) Ley Municipal N° 133/2018 de 1 de julio de 2018 Ley Municipal de Modificación a la Ley Municipal N° 042/2015 "Regularización de terrenos con Superficie Cero (0.00 m2)"
- l) Ley Municipal N° 316/2022 de 6 de septiembre de 2022 "Ley Municipal de Modificación de Pendiente para Predios Urbanos"
- m) Decreto Municipal N° 004/2024 de "Reglamento para trámites administrativos de urbanismo"
- n) Decreto Municipal N° 14/2024 "Reglamento a la Ley Municipal de Catastro N° 373/2024 de Catastro Territorial Multifinalitario"
- o) Ordenanza Municipal N° 122/1999 de "Homologación del Reglamento General de Urbanización y Subdivisión de Propiedades Urbanas y Reglamento de Edificaciones".



TITULO II
PROCEDENCIA, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE TRAMITES
ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I
REGISTRO, MODIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN EN LOS SISTEMAS

ARTICULO 5. (PROCEDENCIA). – Los contribuyentes podrán realizar el registro, modificación y regularización de los datos técnicos en los sistemas correspondientes, a partir de la vigencia de la Ley Municipal Nº 391/24, sin perjuicio de la fiscalización y aplicación de la Ley 2492 y normas conexas. Este tipo de trámite será realizado en la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

ARTICULO 6. (REQUISITOS). – Para la modificación y regularización de los datos técnicos en los sistemas correspondientes, se tendrán los siguientes requisitos:

1. Formulario de presentación de Trámite (Anexo 1) con timbre Bs. 10.
2. Fotocopia Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales; folio real o Vista Rápida u otro documento que acredite interés legítimo o tercer interesado.
3. Fotocopia del documento de identidad del titular (legible y vigente).

ARTICULO 7. (PROCEDIMIENTO). – El procedimiento será el siguiente:

1. Ventanilla Única de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), previa revisión y verificación de cumplimiento de requisitos, se procederá a la recepción y registro del trámite administrativo.
2. Asesor Legal de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), previa verificación realiza el informe legal, deriva al técnico responsable.
3. Técnico de RUAT realizara la modificación necesaria de acuerdo a la verificación en el sistema.
4. En caso de que en la verificación se encuentre Procesos de Liquidación Mixta, se procederá a remitir la carpeta a la Dirección de Recaudaciones y Tributos Municipales para su procedimiento de acuerdo a normativa vigente (si corresponde).
5. En caso de que en la verificación se encuentre Observaciones, se procederá a la anulación de dichas observaciones en la Sub Alcaldía D3 (si corresponde).

CAPITULO II
EMPADRONAMIENTO

ARTICULO 8. (PROCEDENCIA). – La solicitud de Empadronamiento procederá cuando el solicitante cuente con derecho propietario debidamente individualizado, saneado y registrado en Derechos Reales y solicite su registro en el Sistema de Información Catastral y Administración de Tierras (SICAT) Y Registro Único de la Administración Tributaria (RUAT), con el objeto de generar el año de inicio tributario.

ARTICULO 9. (REQUISITOS). – Los requisitos son los siguientes:

1. Formulario de presentación de Trámite (Anexo 1) con timbre Bs. 10.

2. Fotocopia Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales; folio real o Vista Rápida u otro documento que acredite interés legítimo o tercer interesado.
3. Fotocopia de plano aprobado o Plano de lote Georeferenciado, elaborado por profesional colegiado de la respectiva área, que deberá ser presentado en formato impreso en un ejemplar y en formato digital (Shapefile SHP en un CD).
4. Fotocopia del documento de identidad del o los propietarios (legible y vigente).
5. Formulario de Declaración Jurada EMP-CAT-01, que deberá ser suscrito por el/los propietarios y el profesional colegiado del área competente.
6. Compra de valores municipales (folder Administrativo Municipal, un timbre de Bs. 10 y dos timbres de Bs. 5).

En caso de personas jurídicas deberán acompañar la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia de N.I.T.
- 2) Fotocopia de Escritura de Constitución de Persona Jurídica.
- 3) Fotocopia legalizada del testimonio poder por Notario de Fe Pública del testimonio de representante legal (con antigüedad no mayor a un año) y fotocopia de su documento de identidad (legible y vigente).

ARTICULO 10. (PROCEDIMIENTOS). – El procedimiento para el Empadronamiento se efectuará conforme lo establecido, en el Decreto Municipal 014/24, que apruebe el Reglamento de la Ley Municipal de Catastro Territorial Multifinanciado (Ley Municipal Nº 373/24).

ARTÍCULO 11. (RESTRICCIONES). – Las restricciones para trámites de Empadronamiento con título de propiedad, será aplicable en el siguiente caso:

1. Cuando la Unidad Catastral cuente con registro de empadronamiento, con título de propiedad debidamente individualizado, saneado y registrado en Derechos Reales dentro del Sistema de Catastro, o cuando la unidad catastral a empadronarse se encuentre en sobreposición parcial o total y exista un conflicto de derechos de propiedad entre dos o más propietarios, se deberá acudir a la vía establecida por la ley.
2. Cuando la unidad catastral está emplazada sobre la cota 2750 msnm, salvo las urbanizaciones aprobadas por el municipio antes y después de la ampliación del parque nacional Tunari.
3. Cuando más del 30% de la superficie total establecida en el título de propiedad registrado en Derechos Reales se encuentre en área rural.
4. Cuando se solicite el empadronamiento sobre bienes de Dominio Municipal, declarados y/o registro mediante instrumento legal pertinente, salvo resolución judicial.

**CAPITULO III
ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN**

ARTICULO 12. (ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS).– I. Procederá para todas las unidades catastrales que estén registradas en el Sistema de Catastro y los sistemas correspondientes con la Ley Municipal serán

de nuevo registro.

II. El procedimiento para la Actualización y/o modificación será de acuerdo al Decreto Municipal 014/24, que apruebe el Reglamento de la Ley Municipal de Catastro Territorial Multifinalitario (Ley Municipal N° 373/24).

ARTÍCULO 13. (CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS). - Se deben tomar en cuenta las consideraciones insertas en el Decreto Municipal 014/24, además se tendrá que tomar lo siguiente:

1. Conforme lo establecido en la Ley Municipal N° 391/2024, los tramites se realizarán en la Sub Alcaldía correspondiente.

ARTICULO 14. (EMISIÓN DE CERTIFICADO CATASTRAL). - La persona natural o jurídica que solicite el registro de su bien inmueble dentro el Padrón Municipal de Contribuyente (PMC) deberá contar con documentación legal debidamente registrada en oficinas de Derechos Reales, cumpliendo los requisitos insertos en el Decreto Municipal 14/24.

TITULO III

TIPOS, PROCEDENCIA, REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y CONVALIDACIÓN DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I

TIPOS DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y CONVALIDACIONES

ARTICULO 15. (TIPOS DE TRAMITE). - Para el proceso de trámites administrativos se tomará en cuenta la siguiente clasificación:

1. Convalidación de Planos de Urbanización, Regularización de Lotes, Anexión y Subdivisión de Lotes
2. Convalidación de Planos de Construcción, Ampliación y Remodelación
3. Convalidación de Planos de Propiedad Horizontal
4. Regularización de lotes, Anexión y Subdivisión de Lotes (Consolidadas)
5. Regularización de Edificaciones (Consolidadas)

CAPITULO II

CONVALIDACIÓN DE PLANOS DE URBANIZACIÓN

ARTICULO 16. (PROCEDENCIA). - Los tramites de convalidación de planos de urbanización procederán de oficio cuando el terreno cuenta con una superficie igual o mayor a 5.001 m2 y cuente con plano aprobado. El presente trámite será efectuado en la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

ARTICULO 17. (PROCEDIMIENTO). - El procedimiento de Convalidación de Planos de Urbanización, se realizará conforme lo siguiente:

1. Informe técnico que establezca las características técnicas de la urbanización.
2. Informe legal que sustente la convalidación de la urbanización.
3. Emisión de la Resolución de Convalidación.

4. Consignación de rubricas de Convalidación por parte de Jefatura de Urbanismo del Distrito 3.
5. Finalizado el trámite se procederá al archivo en la Unidad de archivo de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata) y archivos de la Dirección de Gestión Urbana y Territorial.

CAPITULO III **CONVALIDACIÓN DE PLANOS DE REGULARIZACIÓN, ANEXIÓN Y SUBDIVISIÓN DE LOTES**

ARTICULO 18. (PROCEDENCIA). - Los tramites de convalidación de planos de regularización, anexión y subdivisión de lotes procederán en terrenos hasta una superficie de 5.000 m2 cuando el propietario cuente con planos aprobados. El presente trámite será efectuado en la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

ARTICULO 19. (REQUISITOS). - Los requisitos son los siguientes:

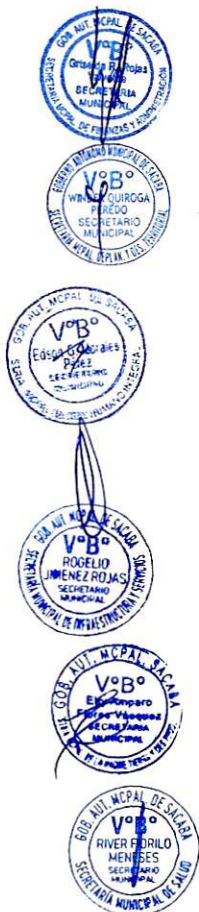
1. Formulario de presentación de Tramite (Anexo 1) con timbre Bs. 10.
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales y folio real, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de Bs. 10.
3. Presentación en original o fotocopia legalizada de la Resolución Técnica Administrativa y/o instrumento legal que Aprobó el Plano.
4. Original y/o fotocopia legalizada de Plano de Regularización, Anexiones y Subdivisiones de Lotes según corresponda.
5. Fotocopia del documento de identidad del o los propietarios (legible y vigente).
6. Compra de valores municipales.

ARTICULO 20. (PROCEDIMIENTO). - El procedimiento será el siguiente:

1. Ventanilla Única de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), previa revisión y verificación de cumplimiento de requisitos, se procederá a la recepción y registro del trámite administrativo.
2. Asesor Legal de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), previa verificación realiza el informe legal, deriva al profesional arquitecto.
3. El profesional Arquitecto revisa los planos aprobados, de la correcta adecuación a la estructura urbana consolidada y la normativa urbana de acuerdo con los diferentes instrumentos de planificación.
4. El técnico de catastro, una vez realizada la verificación técnica y legal, procederá a crear y/o asignar el Código Catastral (si corresponde).
5. Jefe de Urbanismo de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), procederá a la consignación de sellos y rubricas de Convalidación en los planos de regularización, anexión y subdivisión de lotes.
6. Ventanilla Única de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), dispondrá el desglose de la información de Convalidación al propietario o apoderado.
7. Finalizado el trámite se procederá al archivo en la Unidad de archivo de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

ARTÍCULO 21. (CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS). - Se deben tomar en cuenta lo siguiente:

1. Para tramite de Certificación de Planos deberá coincidir con el plano de lote convalidado, cuando se evidencian errores en la RTA y plano de lote serán



subsanaos por la Jefatura de Urbanismo Sub Alcaldía del D-3 (Pacata) y en caso de existir inconsistencias de datos sustanciales como la superficie y/o datos de ubicación deberán realizar una nueva regularización o actualización para su posterior certificación.

2. De existir modificaciones o complementaciones en resolución y plano se emitirá nueva certificación de plano, para aquellos casos de visación y certificación de plano, debiendo acompañar la escritura pública de transferencia y su complementación.
3. Legalización de la certificación de Plano de Lote será realizado por el técnico de catastro, de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

CAPITULO IV

CONVALIDACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN

ARTICULO 22. (PROCEDENCIA). - Los tramites de convalidación de planos de construcción, ampliación y remodelación procederán cuando se cuenta con la vivienda ya construida que presente plano aprobado. El presente trámite será efectuado en la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

ARTICULO 23. (REQUISITOS). - Los requisitos son los siguientes:

1. Formulario de presentación de Trámite (Anexo 1) con timbre Bs. 10.
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales y folio real, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de Bs. 10.
3. Presentación en original o fotocopia legalizada de la Resolución Técnica Administrativa y/o instrumento legal que Aprobó el Plano.
4. Original y/o fotocopia de Plano de Construcción, Ampliación y Remodelación según corresponda.
5. 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 GAM Sacaba ante cualquier situación o responsabilidad sea civil, penal u otros.
6. Formulario de Declaración Jurada CAT-EMP-01, donde se determine la tipología de construcción, suscrita por el profesional arquitecto externo y validado por el técnico de catastro.
7. Documentos técnicos que respalden la aprobación del plano de construcción (solo para edificios, si corresponde).
8. Fotocopia del documento de identidad del o los propietarios (legible y vigente).
9. Compra de valores municipales.

ARTICULO 24. (PROCEDIMIENTO). - El procedimiento será el siguiente:

1. Ventanilla Única de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), previa revisión y verificación de cumplimiento de requisitos, se procederá a la recepción y registro del trámite administrativo.
2. Asesor Legal de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), previa verificación realiza el informe legal, deriva al profesional arquitecto.
3. El profesional Arquitecto revisa los planos aprobados, de la correcta adecuación conforme a los diferentes instrumentos de planificación.

4. Jefe de Urbanismo de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), procederá a la consignación de sellos y rubricas de Convalidación en los planos de construcción, ampliación y remodelación.
5. Ventanilla Única de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), dispondrá el desglose de la información de Convalidación al propietario o apoderado.
6. Finalizado el trámite se procederá al archivo en la Unidad de archivo de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

CAPITULO V

CONVALIDACIÓN DE PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL

ARTICULO 25. (PROCEDENCIA). - Los tramites de convalidación de planos de Propiedad Horizontal de plano general e individual procederá cuando el propietario cuenta con una construcción edificada y el respectivo plano de construcción aprobado, destinados a viviendas, oficinas, locales comerciales, estacionamientos y otros que se encuentren consolidados dentro un mismo terreno. Este tipo de trámite será realizado en la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

ARTICULO 26. (REQUISITOS). - Los requisitos son los siguientes:

1. Formulario de presentación de Tramite (Anexo 1) con timbre Bs. 10.
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales y folio real, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de Bs. 10.
3. Presentación en original o fotocopia legalizada de la Resolución Técnica Administrativa y/o instrumento legal que Aprobó el Plano.
4. Original y/o fotocopia legalizada de Plano de División en Propiedad Horizontal.
5. Fotocopia del documento de identidad del o los propietarios (legible y vigente).
6. Compra de valores municipales.

ARTICULO 27. (PROCEDIMIENTO). - El procedimiento será el siguiente:

1. Ventanilla Única de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), previa revisión y verificación de cumplimiento de requisitos, se procederá a la recepción y registro del trámite administrativo.
2. Asesor Legal de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), previa verificación realiza el informe legal, deriva al profesional arquitecto.
3. El profesional Arquitecto revisa los planos aprobados, de la correcta adecuación conforme a los diferentes instrumentos de planificación.
4. El técnico de catastro, una vez realizada la verificación técnica y legal, procederá a crear y/o asignar los Códigos Catastrales de acuerdo a las tablas insertas en los planos de adecuación a propiedad horizontal (si corresponde).
5. Jefe de Urbanismo de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), procederá a la consignación de sellos y rubricas de Convalidación en los planos de propiedad horizontal.
6. Ventanilla Única de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), dispondrá el desglose de la información de Convalidación al propietario o apoderado.
7. Finalizado el trámite se procederá al archivo en la Unidad de archivo de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

ARTÍCULO 28. (CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS). - Se deben tomar en cuenta lo siguiente:

1. Para tramite de Certificación de Planos de Propiedad Horizontal deberá coincidir con el plano de lote convalidado, cuando se evidencian errores en la RTA y plano serán subsanados por la Jefatura de Urbanismo Sub Alcaldía del D-3 (Pacata) y en caso de existir inconsistencias de datos sustanciales como la superficie y/o datos de ubicación deberán realizar una nueva regularización o actualización para su posterior certificación.
2. De existir modificaciones o complementaciones en resolución y plano se emitirá nueva certificación de plano, para aquellos casos de visación y certificación de plano, debiendo acompañar la escritura pública de transferencia y su complementación.
3. Legalización de la certificación de Plano de Lote será realizado por el técnico de catastro, de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

TITULO IV

TIPOS, PROCEDENCIA, REQUISITOS, PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I

REGULARIZACIÓN DE LOTES, ANEXIÓN Y SUBDIVISIÓN DE LOTES (CONSOLIDADOS)

ARTICULO 29. (PROCEDENCIA). - **I.** La aprobación de plano de regularización, procederá en predios hasta una superficie de 5.000 mts.2 cuando el propietario posee un predio que no cuenta con planos aprobados o que, contando con él exista modificación sustancial de su aprobación ya sea por hechos sobrevinientes y/o imprecisiones técnicas por la data de tiempo, entre el plano aprobado y la superficie de terreno o su consolidación.

II. La anexión de lotes hasta la superficie de 5.000 mts.2 será efectuada cuando el titular de dos o más lotes de terreno contiguos que cuenten con plano aprobado y por voluntad del propietario requiera fusionarlos.

III. La subdivisión de lote hasta la superficie de 5.000 mts.2, procede para los lotes que contando o no con plano aprobado requieran ser subdivididos por su propietario.

ARTICULO 30. (REQUISITOS). - Los requisitos son los siguientes:

1. Formulario de presentación de Tramite (Anexo 1) con timbre Bs. 10.
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales y folio real, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de Bs. 10.
3. Comprobante de pago de impuesto IMPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su autenticación o en su caso reproducción del mismo.
4. Planos de lote elaborado por profesional Arquitecto, en 5 ejemplares impreso en papel bond (Georreferenciados y un digital en formato shapefile).
5. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios.
6. En caso de contar con plano aprobado de lote, presentar fotocopia legalizada y Resolución de aprobación del mismo.
7. Compra de valores municipales.

ARTICULO 31. (PROCEDIMIENTO). – El procedimiento 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 Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), procederá con el levantamiento topográfico; y de corresponder con la definición de vías, previa verificación del PDU, planos sectoriales y demás instrumentos de planificación urbana y se emitirá el informe respectivo.
4. El Profesional de Normas y Reglamentos, verificará los planos y procederá a notificar observaciones si corresponde para luego emitir el Informe Técnico de aprobación de plano y liquidación por concepto de tasas de aprobación.
5. El Asesor Legal de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), una vez presentado el comprobante de pago por aprobación de plano de regularización, anexión y subdivisión, elaborará la Resolución Técnica Administrativa y cuando corresponda la Minuta de Cesión o Avance y se notificará con la RTA y la minuta al propietario o apoderado.
6. El Jefe de Servicios de Urbanismo, procederá a la consignación de sellos y rubricas de aprobación del plano y dispondrá el desglose al propietario o apoderado.
7. Ventanilla Única de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata), dispondrá el desglose de la información de Convalidación al propietario o apoderado.
8. Finalizado el trámite se procederá al archivo en la Unidad de archivo de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

Artículo 32. (CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS). – Para la realización de los trámites de regularización, anexión y subdivisión, se deben tomar en cuenta las consideraciones técnicas insertas a continuación:

1. En casos específicos de lotes dentro de Fraccionamientos y Urbanizaciones, se dará curso a regularizaciones solamente si se encuentran debidamente aprobadas. Todos los tramites tiene que presentar una consolidación verificada según imagen aérea de fecha anterior a la publicación del presente reglamento.
2. La consolidación para subdivisión de lotes procederá de la siguiente manera: a) en lotes en esquina como mínimo de 150 m2 de superficie; b) en lotes de medio como mínimo de 120 m2 de superficie.
3. Procederá a la regularización de lote de terreno siempre y cuando no presente conflicto de derecho propietario considerada por disposición judicial o autoridad competente.
4. 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 contiguos 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, aclarándose que para este último trámite no será exigible el requisito de certificado catastral.

CAPITULO II

REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES CONSOLIDADAS

ARTICULO 33. (EDIFICACIÓN HASTA 3 NIVELES). – Los procesos de regularización de edificaciones consolidadas y construidas, procederá cuando se cuenta con una vivienda construida de hasta tres (3) niveles de altura y que no cuenten con planos aprobados de construcción.

ARTICULO 34. (REQUISITOS). – Los requisitos son los siguientes:

1. Formulario de presentación de Tramite (Anexo 1) con timbre Bs. 10.
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales y folio real, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de Bs. 10.
3. Comprobante de pago de impuesto IMPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su autenticación o en su caso reproducción del mismo.
4. Planos de Legalización de Construcción en 3 ejemplares (As built) elaborado y firmado por Arquitecto, visado por el Colegio de Arquitectos de Sacaba y en formato digital DWG.
5. Formulario de Declaración Jurada CAT-EMP-01, donde se determine la tipología de construcción, suscrita por el profesional arquitecto de los planos a legalizar y por el propietario, con respaldo fotográfico de 13cm x 18cm que muestren la edificación en su fachada y los ambientes interiores.
6. Plano aprobado o convalidado de lote o urbanización, presentar fotocopia legalizada y Resolución de aprobación del mismo (con timbre de Bs. 10) si corresponde.
7. 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 GAM Sacaba ante cualquier situación o responsabilidad sea civil, penal u otros.
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 Notaría 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.

ARTICULO 35. (PROCEDIMIENTO). – El procedimiento 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 Profesional de Normas y Reglamentos, hará la verificación de la funcionalidad de los planos presentados, que estén o no en infracción finalmente determinará el valor de aprobación de la construcción consolidada, por otra parte, se dará visto bueno al formulario presentado por el profesional arquitecto mediante formulario de declaración jurada CAT-EMP-01, previamente documentado en la inspección in situ. Emitirá Informe Técnico por concepto de tasas de aprobación.
4. El Asesor Legal, una vez presentado el comprobante de pago, elaborará la Resolución Técnica Administrativa.

5. El Jefe de Servicios de Urbanismo, procederá a la consignación de sellos y rubricas de planos aprobados del GAMS, y dispondrá por ventanilla única el desglose al propietario o apoderado.
6. Finalizado el trámite se procederá al archivo en la Unidad de archivo de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

ARTICULO 36. (CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE APROBACIÓN DE EDIFICACIÓN HASTA 3 NIVELES). – I. Para la aprobación de construcciones consolidadas se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para considerarse como uso residencial, la vivienda deberá tener los siguientes ambientes: Sala de Estar, comedor, cocina, baño y dormitorio; además de contar con una superficie de 48 m². En caso de no cumplirse con este parámetro podrá realizarse bajo el denominativo de ambientes habitables, ambientes auxiliares o complementarios.
2. Para los casos de uso educacional, comercial, industrial y de recreación se considerarán los ambientes que se tengan construidos.
3. Para edificaciones destinadas al uso de salud, deberá tener previamente una verificación preliminar por el SEDES (visto bueno) de los ambientes y su distribución.
4. No se permitirá las construcciones fuera de rasante.
5. No se permitirá la servidumbre de vista y pluvial (salvo los casos de acuerdo mutuo notariado entre colindantes donde indiquen que no tienen conflicto respecto a la servidumbre de vista o pluvial).
6. Se legalizará las ocupaciones efectuadas en retiros de construcciones o pozos de iluminación – ventilación siempre que se identifiquen como superficie fuera de norma con la nomenclatura adecuada consignada en planos, cuando no se genere ningún tipo de servidumbre.
7. Los mezanines solo serán válidos para locales de comercio y no podrán considerarse como tal si exceden el 30% de la superficie de comercio. En caso de ser mayores al 30 % deberán ser computados como un nivel más.
8. Los ambientes que no cuenten con iluminación y ventilación deberán proyectar el pozo de luz respectivo como superficie fuera de norma.
9. 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 cubierto 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 cubierto es inferior al 25% del perímetro edificable debiendo en el respectivo trámite adjuntarse el Estudio de Cálculo Estructural imprescindible, 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);

ARTICULO 37. (EDIFICACIÓN DE 4 A MAS NIVELES). – Procede a la regularización de edificación consolidada, cuando se cuenta con una construcción igual o mayor a cuatro (4) niveles, sin planos aprobados de construcción.

ARTICULO 38. (REQUISITOS). – Los requisitos son los siguientes:

1. Formulario de presentación de Tramite (Anexo 1) con timbre Bs. 10.
2. Título de propiedad del inmueble registrado en Derechos Reales y folio real, original y fotocopia para su autenticación con fines administrativos con timbre de Bs. 10.
3. Comprobante de pago de impuesto IMPBI de la última gestión tributaria en original más fotocopia para su autenticación o en su caso reproducción del mismo.
4. Planos de Legalización de Construcción en 3 ejemplares (As built) elaborado y firmado por Arquitecto, visado por el Colegio de Arquitectos de Sacaba y en formato digital DWG.
5. Formulario de Declaración Jurada CAT-EMP-01, donde se determine la tipología de construcción, suscrita por el profesional arquitecto de los planos a legalizar y por el propietario, con respaldo fotográfico de 13cm x 18cm que muestren la edificación en su fachada y los ambientes interiores.
6. Plano aprobado o convalidado de lote o urbanización, presentar fotocopia legalizada y Resolución de aprobación del mismo (con timbre de Bs. 10) si corresponde.
7. 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 GAM Sacaba ante cualquier situación o responsabilidad sea civil, penal u otros (Anexo 2).
8. 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 A.B.I.S.
9. Certificación de correcto funcionamiento de Instalaciones Eléctricas elaborado y firmado por Ingeniero Civil y/o Eléctrico, 2 ejemplares visado por la S.I.B. y la A.B.I.S.
10. Certificación de estabilidad estructural y Estudio de Suelos elaborado por Ingeniero Civil, visado por la S.I.B. en 3 ejemplares.
11. Fotocopia legible del documento de identidad vigente del o los propietarios.
12. En caso de tramitarse con poder, presentar fotocopia legalizada del testimonio por Notaria de Fe Publica, con fecha de legalización no mayor a un año y fotocopia del documento de identidad vigente del o los apoderados.
13. Compra de valores municipales.

ARTICULO 39. (PROCEDIMIENTO). – El procedimiento 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 técnico de catastro, revisara el avalúo presentado por el profesional arquitecto mediante formulario de declaración jurada CAT-EMP-01, previamente documentado en la inspección in situ y realizará la actualización técnica de datos catastrales de acuerdo a las superficies de la edificación para su registro en el Sistema RUAT.
4. El técnico del área respectiva procederá a la determinación del volumen de hormigón, así como aspectos técnicos de la estructura en general, debiendo emitir el respectivo informe.

5. El Profesional de Normas y Reglamentos, hará la verificación de la funcionalidad de los planos presentados, que estén o no en infracción finalmente determinará el valor de aprobación de la Legalización. Emitirá Informe Técnico de liquidación por concepto de tasas de aprobación.
6. El Asesor Legal, una vez presentado el comprobante de pago, elaborará la Resolución Técnica Administrativa.
7. El Director de Gestión Urbana y Territorial hará una revisión de los aspectos técnicos del plano a aprobar y otorga el visto bueno en el informe técnico.
8. Verificación y validación de la Resolución Técnica Administrativa de Legalización por el Director(a) Jurídico, Secretario(a) Municipal de Planificación y Desarrollo Territorial así como la MAE.
9. EL Director de Gestión Urbana y Territorial consignara las rubricas y sellos de aprobación.
10. Finalizado el trámite se procederá al archivo en la Unidad de archivo de la Dirección de Gestión Urbana y Territorial y de la Sub Alcaldía del D-3 (Pacata).

ARTICULO 40. (CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE APROBACIÓN DE EDIFICACIÓN DE 4 O MAS NIVELES). – Todas las edificaciones de 4 o más niveles deberán considerar lo descrito en el Artículo 40 del Reglamento del decreto Municipal 04/24, además de lo siguiente:

1. Se legalizará todos los niveles, la altura máxima de edificación se considera en una vez y medio el perfil de vía según normativa y de acuerdo a la Ley Municipal N° 393/24.
2. Los conectores verticales deben tener las dimensiones mínimas (escaleras), caso contrario deberán marcarse como fuera de norma la sección faltante.
3. Los pozos de iluminación y ventilación que no tengan las dimensiones mínimas deberán marcarse como fuera de norma en la sección faltante.
4. El grado de consolidación de la construcción deberá contener los cerramientos verticales, horizontales; piso y techo al menos en obra gruesa con muros.
5. En los casos de terraza se contabiliza como superficie a legalizar dentro o fuera de norma.

ARTICULO 41. (PAGO POR REGULARIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN CONSOLIDADA). – I. Para la regularización de construcciones consolidadas fuera de norma, el pago será de acuerdo a normativa vigente con las multas correspondientes para las edificaciones.

II. Todas las construcciones son pasibles a sanción de acuerdo a normativa vigente

TITULO V AJUSTES TÉCNICOS Y RESTRICCIONES

CAPITULO I AJUSTES TÉCNICOS

ARTICULO 42. (AJUSTES TÉCNICOS A LOS PLANOS SECTORIALES EN EL DISTRITO 3). Los Ajustes Técnicos y Complementaciones, tienen por objeto otorgar soluciones racionales y equilibradas entre el interés colectivo y el interés particular, serán los siguientes:

1. Ajustes Técnicos para modificación de perfiles de vía:

- a) Ajustes o complementaciones en el trazado de perfiles de vías colectoras o de servicio que no afecten la continuidad de la estructura vial y el flujo de circulación. radios de ochave, retroceso o avance en la fijación de rasantes municipales, sin modificar el perfil total de la vía.
- b) Ajustes de precisión y adecuación en la geodesia, geometría, superficie y emplazamiento de rasante municipal en espacios públicos planificados; siempre y cuando la propuesta urbana no afecte planos aprobados colindantes.
- c) Ajuste de la estructura vial planificada por el municipio, tomando en caso de anteproyectos y proyectos de urbanización por la redefinición, configuración, emplazamiento y superficie de espacios públicos (áreas verdes y equipamiento) previstos en los planos sectoriales, bajo la facultad de "usar, gozar y disponer de la propiedad privada" cuando la planificación en espacios públicos sea mayor al porcentaje de cesión máxima reglamentada: siempre y cuando la propuesta no afecte la integralidad de la estructura urbana del sector y cumpla con los porcentajes de cesión establecidos para el sector.

2. Ajustes técnicos para Modificación de Uso de Suelo:

- a) Cambio de usos de suelo para espacio público: Se podrán modificar los usos de suelo a propiedad municipal, compatible con la consolidación de uso y beneficio público existente o la necesidad de implementar proyectos de importancia distrital, municipal o regional, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.
- b) Cambio de uso de suelo agrícola a áreas de uso urbanizable, por continuidad de uso de suelo, condicionado al Derecho Propietario, legitimación activa e interés legítimo y a la propuesta de fraccionamiento cumpliendo el porcentaje de cesión establecido aplicable al distrito o zona, bajo el sometimiento a la normativa vigente y de acuerdo a las Leyes Municipales que aprueban los Planos Sectoriales del Distrito 3 – Pacata, en los artículos donde especifican su modificación.

ARTICULO 43. (RESTRICCIONES). – Para los ajustes menores y modificación de uso de suelo se tendrá las siguientes restricciones:

- 1. No se podrá realizar ajustes menores ni reasignación de uso de suelo para fines urbanísticos de vivienda o habitacionales, dentro de las áreas que correspondan a los siguientes usos de suelo: Parque Nacional Tunari, Equipamiento de Infraestructura y Servicios, Equipamientos Colectivos, Resguardo para equipamientos especiales, Área Verde y Equipamiento, Área Verde Vial, Zona Industrial, Áreas de uso especial, Áreas de Uso Mixto, Área de Protección (Parque Metropolitano de Arocagua, Serranía de San Pedro y otros) establecidos en la Ley Municipal No. 103/2017 "Plan Director Urbano" y su concordancia con los Planos Sectoriales vigentes.
- 2. Las consolidaciones posteriores no podrán ingresar como referencias de construcciones, a partir de la promulgación del presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - Cuando exista casos especiales que involucre franjas de seguridad y zonas de riesgos se emitirá un pronunciamiento técnico por el Unidad de Ordenamiento Territorial.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. - Para la Convalidación de Planos se desarrolla instrumentos técnicos administrativos ágiles, dentro el marco de la Ley Municipal N° 391/2024 de Transformación Digital.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. - Se aprueba todos los anexos adjuntos, los mismos que forman parte indisoluble del presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. - Queda encargado de la difusión y socialización del presente reglamento la Sub Alcaldía del Distrito - 3 (Pacata) y la unidad de comunicación.

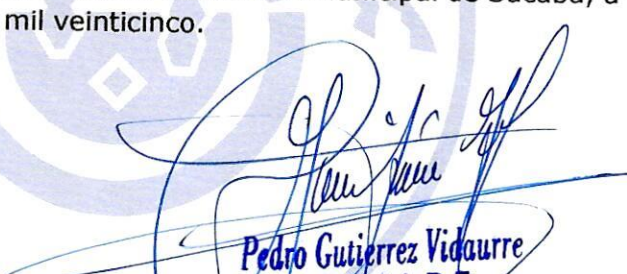
DISPOSICION FINAL QUINTA. - Quedan encargados del cumplimiento del presente Reglamento, la Secretaría Municipal de Planificación y Desarrollo Territorial, la Sub Alcaldía del Distrito - 3, de conformidad a la delegación de competencias y las demás unidades administrativas y servidores públicos que intervengan en los trámites bajo exclusiva responsabilidad funcionaria.

DISPOSICIÓN FINAL SEXTA. - El presente Reglamentario entra en vigencia a partir de su publicación.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

Es dada en Sala de Gabinete del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a los doce días del mes de marzo de dos mil veinticinco.


Ruth Candy Gutierrez F.
DIRECTORA JURIDICA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Pedro Gutierrez Vidaurre
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA



Winder Quiroga Peredo
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLAFICACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


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


Rogelio Jimenez Rojas
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


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


River Fiorito Meneses
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

ANEXO 1



Sacaba,

**SUB ALCALDÍA D3
FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRÁMITE**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE (S):

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

APELLIDO DE CASADA:
(cuando corresponda)

CÉDULA DE IDENTIDAD

EXPEDIDO

1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS COPROPIETARIOS (cuando corresponda)

2. DATOS PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

NÚMERO DE CELULAR (CONTACTAR POR WHATSAPP):

3. TRÁMITE QUE SOLICITA

4. ACEPTACIÓN:

Mediante la presente solicitud, doy mi aceptación a los términos y plazos establecidos en el presente trámite.

Así mismo, acepto de manera voluntaria ser notificado por medio electrónico de todos los actos administrativos que corresponden al trámite que solicito, a cuyo efecto doy fe y conformidad a la validez de los datos que he consignado como domicilio legal electrónico en la presente solicitud.

FIRMA DEL SOLICITANTE O APODERADO

ANEXO 2



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA**
Una Ciudad con Valor

*Sigamos
Adelante*

**DECLARACION JURADA
(PROPIETARIO)**

Yo, _____, con C.I. No. _____, mayor de edad, hábil por derecho, de estado civil _____, con domicilio en _____ Nro. _____ de la zona _____ de la ciudad de _____; declaro lo siguiente:

Primero. - Ser propietario del bien inmueble registrado en Derechos Reales con Folio Real y Matricula Computarizada Nro. _____, en el asiento _____ con fecha de registro _____ ubicado en el Distrito 26, Manzana _____, con Código catastral Nro. _____ de este municipio.

Segundo. - La veracidad y legalidad en la documentación que acompaña para el trámite de _____ mismos que no cuentan con vicio alguno y han sido obtenidos de manera lícita.

Tercero. - Asumir exclusiva responsabilidad del contenido de la documentación destiniendo y exonerando de cualquier responsabilidad al Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

Cuarto. - Asumir plena responsabilidad del monto pagado por concepto de tasas de aprobación del trámite de acuerdo a las superficies declaradas, renunciando a reclamo posterior en caso de diferencias en las superficies declaradas frente a las aprobadas.

Quinto. - Manifiesto conformidad y declaro conocer y estar de acuerdo con el carácter no reembolsable de la tasa pagada por concepto de aprobación del plano que solicito.

Sexto. - Que tengo pleno conocimiento que, en caso de detectar cualquier vicio, irregularidad o falsedad de algún documento presentado, se pondrá a disposición de las autoridades competentes en cumplimiento del Art. 286 del Código de Procedimiento Penal.

Finalmente, Concluyo que la presente Declaración Jurada, la efectúo en honor a la verdad y siendo plena responsabilidad de mi persona, sometiéndome al Art. 169 del Código Penal.

**FIRMA DEL DECLARANTE
(PROPIETARIO/APODERADO)**