

*Honorable Concejo Municipal  
De la Sección Capital Sucre*

Sucre Capital de la República de Bolivia

**REGLAMENTO SOBRE DEMOLICIONES DE  
CONSTRUCCIONES CLANDESTINAS  
PROCEDIMIENTO TECNICO  
ADMINISTRATIVO**



**Ordenanza: N° 079/04  
Fecha: 25 de Junio del 2004**

**Sucre-Bolivia**

**REGLAMENTO SOBRE DEMOLICIONES  
DE CONSTRUCCIONES CLANDESTINAS  
PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º** .-El presente reglamento tiene por objeto establecer normas técnico legales a las que se sujetarán los procesos de demoliciones de construcciones clandestinas de las ciudad de Sucre, sean estos construcciones realizadas en áreas de propiedad municipal, de propiedad privada, declaradas áreas verdes o forestales, paisajísticas y de preservación natural, geológica o áreas de riesgo, toda construcción que no tenga autorización municipal, o que contando con planos aprobados se altere en la obra, toda construcción que en la obra dañe o destruya propiedad municipal, así como las que vulneren las normativas municipales respaldadas por la Constitución Política del Estado en su Art.200. numeral II.

**Artículo 2º**.- Constituyen infracciones, los actos ejecutados por toda persona natural o jurídica, pública o privada, cuando por acción u omisión en la construcción, edificación, daño o destrucción y demolición de bienes inmuebles propios, ajenos y/o municipales, transgredan normas técnicas establecidas en el presente Reglamento, además de la Ley No. 2028, Reglamento General de Urbanizaciones y subdivisión de propiedades urbanas, Ordenanza Municipal No. 102/02 de 21 de octubre de 2001, Reglamento de Áreas Históricas de Sucre, y otras normas de desarrollo urbano, que rige al gobierno municipal.

**Artículo 3º**.- La Oficialía Mayor Técnica, a través de la Dirección de Patrimonio Histórico y de la Dirección de Administración Territorial, tendrán competencia para el conocimiento y tramitación del procedimiento técnico administrativo por infracción a las normas de uso de suelos, patrones de asentamiento urbanístico y parámetros de edificación determinando la infracción y sanción, cuando exista:

- a) Denuncia escrita, con identificación del denunciante (copia fotostática del carnet de Identidad).
- b) Denuncia Pública, con identificación del denunciante (copia fotostática de la Cédula de Identidad) y
- c) De oficio, por parte de los funcionarios de la Alcaldía Municipal

**Artículo 4º.**- Las Jefaturas de Administración Urbana dependientes de las Direcciones de Patrimonio Histórico o de Administración Territorial apoyadas por la Asesoría Jurídica de la OMT, de acuerdo al ámbito de su jurisdicción, recibirán y llevarán un registro y control de denuncias.

**Artículo 5º.**- De todo el procedimiento técnico administrativo se formará un expediente al que se anexarán todos los actuados con una misma Hoja de Ruta, el mismo que permanecerá en custodia del funcionario que se encuentre temporalmente en conocimiento. Asimismo, las parte tienen autorización para revisar el expediente, como también los funcionarios públicos.

**Artículo 6º.**- Todo certificado, informe, plano o cualquier documentación que corresponda al trámite se anexará al expediente, debiendo ser foliado siguiendo un orden cronológico que debe estar consignado en la Hoja de Ruta.

**Artículo 7º.**- Comprobada la pérdida de un expediente o de algunas fojas de éste, el Superior Jerárquico del Funcionario a cargo del trámite, ordenará la reposición de los documentos faltantes. Si la pérdida de un expediente fuera imputable a algún funcionario municipal, este será sometido a Sumario Administrativo de acuerdo a normas vigentes, de acuerdo con los Arts. 28 inc. a) y Art. 29 de la Ley No. 1178.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO I**

## INFRACCIONES

**Artículo 8º**.- Se consideran infracciones de carácter técnico, las acciones u omisiones que transgredan las Normas de Uso de Suelos, Patrones de Asentamiento Urbanístico y Parámetros de Edificación vigentes.

**Artículo 9º**.- Constituyen infracciones a normas técnicas municipales:

- a) Las construcciones realizadas en áreas de propiedad municipal.
- b) Las construcciones realizadas en áreas de propiedad privada declaradas áreas verdes o forestales, paisajísticas y de preservación natural, geológica o áreas de riesgo.
- c) Toda construcción que no tenga la correspondiente autorización municipal.
- d) Toda construcción que contando con planos aprobadas dentro de normas vigentes sea alterada en la obra.
- e) Toda construcción que en la obra, con o sin autorización Municipal dañe o destruya propiedad Municipal.
- f) Queda terminantemente prohibido el uso de suelos en Áreas de “Uso No Permitido” bajo pena de sanción y demolición. Concordante con los Arts. 9, 105-I 1453-I del Código Civil y Art. 22 del Reglamento Gral. de Urbanizaciones y Subdivisiones de Propiedad Urbana

## CAPITULO II DE LAS SANCIONES

**Artículo 10º**.- Las infracciones señaladas en los numerales del artículo que antecede, en cada caso serán objeto de las siguientes sanciones:

- a) Demolición de construcción en áreas de propiedad municipal, previo Procedimiento Técnico Administrativo “urgente”, independientemente de seguir la acción legal que corresponda. Concordante con el Art. 64 inc. b) del Reglamento Gral. De Urbanización y Subdivisión de Propiedad Urbana
- b) Demolición con la cobertura de su costo al infractor, previo Procedimiento Técnico Administrativo de toda construcción realizada en áreas de propiedad privada declaradas áreas verdes o forestal, paisajística y de preservación natural, geológica o áreas de riesgo.
- c) Demolición y/o reparación de los daños causados, con la cobertura de su costo al infractor y la importancia de la multa de acuerdo a la tipología de la infracción en las construcciones sin autorización municipal. Art. 62 del Reglamento de Urbanizaciones y Subdivisiones de Propiedad Urbana.
- d) Demolición con la cobertura de su costo al infractor, en toda construcción con planos aprobados dentro de normas vigentes, con alteración de la misma obra y en su caso la imposición de la multa de acuerdo a la tipología de la infracción. Conc. Reglamento Gral. de Urbanizaciones y Subdivisiones de Propiedad Urbana en su Art. 63
- e) Reposición y/o reparación de todo daño o destrucción a propiedad municipal, con la cobertura de su costo al infractor y la imposición de la multa de acuerdo a la tipología de la infracción. Concordante con el Art. 22 del mismo cuerpo legal.

En caso de asumir el infractor la obligación de la reposición y/o reparación del daño ocasionado se suscribirá un convenio que determine la magnitud de la obra y plazos de entrega.

### **TITULO III**

## **DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE TRÁMITE URGENTE**

**Artículo 11º**.- El Procedimiento Técnico Administrativo de Trámite “Urgente” se aplicará únicamente a las construcciones realizadas en áreas de propiedad municipal que con o sin autorización, municipal dañe o destruya propiedad municipal, Incisos a), y e) del Artículo 9no. Del presente Reglamento.

**Artículo 12º**.- El Procedimiento Técnico Administrativo de Trámite Urgente se sujeta a los siguientes plazos:

- Cuarenta y ocho (48) horas para que las Jefaturas de Administración Urbana dependientes de las Direcciones de Patrimonio Histórico o de Administración Territorial, emitan el informe de la Inspección realizada.
- Cinco (5) días calendario de “término probatorio”, perentorio e improrrogable.
- Cuarenta y ocho (48) horas para que la Jefatura de Catastro Urbano, emita la certificación de propiedad municipal, que incluya el Código Catastral y la inscripción en el Registro de Derechos Reales.
- Cinco (5) días calendario para emitir la Resolución Técnico Administrativa, de emitida la certificación de propiedad municipal.

**Artículo 13º**.- Los plazos no previstos en el artículo que antecede serán los mismos que rigen para los procesos técnicos administrativos propiamente dichos.

### **CAPÍTULO II**

#### **PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

#### **INICIACIÓN DEL PROCESO**

**Artículo 14°**.- El procedimiento técnico administrativo sea por denuncia oral, escrita, pública, y de oficio se iniciará con la inspección de los Técnicos o Auxiliares de Control Urbano dependientes de las Jefaturas de Administración Urbanas de Patrimonio Histórico como de Administración Territorial, serán estos quienes emitirán un informe sobre la infracción cometida.

Estas Unidades podrán instruir la paralización de las obras de construcción y solicitarán la presentación de los documentos que liberen a los presuntos infractores.

**Artículo 15°**.- La Dirección de Patrimonio Histórico o la Dirección de Administración Territorial; respectivamente, iniciarán el procedimiento técnico administrativo que contendrá:

- a) Nombre del propietario del inmueble, de su ocupante y del constructor.
- b) Ubicación del inmueble (croquis).
- c) Detalle circunstanciado y claro de la inspección realizada.
- d) Apertura del término de prueba, por el plazo de diez (10) días calendario perentorios e improrrogables.

**Artículo 16°**.- El término de prueba comenzará a correr a partir de la notificación con el Auto Inicial.

**Artículo 17°**.- Para efectos de la presentación de las pruebas de descargo, solamente se tomarán en cuenta documentos auténticos o copias legalizadas por la autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 1311 del Código Civil y 399 – 400 de su Procedimiento.

### **CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 18°**.- La notificación con el Auto Inicial será efectuada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al día en que se hubiera dictado.

De no ser posible la notificación personal, se procederá a la notificación por Cédula.

**Artículo 19°**.- Al efectuar la notificación se entregará la fotocopia del Auto Inicial en cuya diligencia de notificación constará el nombre del notificado, su firma, lugar, fecha y hora.

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

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS INFORMES**

**Artículo 20°**.- Concluido el plazo probatorio, las Direcciones de Administración Territorial o de Patrimonio Histórico, según corresponda emitirán a través de la Oficialía Mayor Técnica el Informe de Conclusiones, estableciendo las normas reglamentos contravenidos, la infracción, la sanción e imposición de multas que correspondería aplicar al infractor. De acuerdo a lo que rige la Ley No. 2028, Reglamento General de Urbanizaciones y Subdivisiones de Propiedad Urbana y del Reglamento de Áreas Históricas de Sucre.

**Artículo 21°**.- El informe establecido en el Artículo 19° será emitido en el plazo de cinco (5) días calendario y cuando el Informe en Conclusiones precise de la elaboración de planos, esta plazo será de quince (15) días calendario.

**Artículo 22°**.- En caso de que el procedimiento administrativo se instaure por construcciones que afecten al patrimonio municipal, las Jefaturas de Administración Urbana deberán verificar en la Jefatura de CATASTRO URBANO, el derecho

propietario de dominio municipal y emitirán el informe correspondiente en plazo de cuarenta y ocho (48) horas. La JEFATURA DE CATASTRO URBANO en el mismo plazo emitirá la certificación de propiedad municipal, que incluya el Código Catastral y la inscripción en el registro de Derechos Reales.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA RESOLUCIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA**

**Artículo 23°**.- El Director de Patrimonio Histórico o el Director de Administración Territorial, según corresponda, elaborarán el informe final y de conclusiones de cada caso, con el conocimiento de la OMT, el mismo que recomendará la imposición de sanciones al infractor en base de los informes, inspecciones y análisis realizados . Estos resultados deberán ser elevados a consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Municipio para la respectiva emisión de la Resolución Administrativa.

**Artículo 24°**.- La Resolución Administrativa se dictará en el plazo de cinco (5) días calendario de emitido el Informe de Conclusiones por parte de las Direcciones Competentes y pondrá fin al trámite de primera instancia.

## **TÍTULO IV**

### **DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **RECURSO DE REVOCATORIA**

**Artículo 25°**.- La Resolución Administrativa, deberá ser interpuesta por el interesado, ante la misma Autoridad que emitió la Resolución Administrativa dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. Concordante con el Art. 140 de la Ley No. 2028.

**Artículo 26°**.- La Autoridad recurrida tendrá un plazo de diez días hábiles para dictar la Resolución correspondiente, confirmando o revocando la Resolución impugnada. Concordante con el Art. 140 de la Ley No. 2028.

**Artículo 27°**.- Si en el mencionado plazo la autoridad recurrida no hubiere dictado la Resolución respectiva, ésta se la tendrá por denegada, pudiendo el interesado interponer el Recurso Jerárquico. Concordante con el Art.140 de la Ley No. 2028.

## **CAPÍTULO II**

### **RECURSO JERÁRQUICO**

**Artículo 28°**.- El Recurso Jerárquico será interpuesto por el interesado ante la Autoridad que resolvió el Recurso de Revocatoria, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. El recurso deberá elevarse ante el Honorable Concejo Municipal en el Plazo de tres (3) días de haber sido interpuesto. Concordante con el Art. 141 de la Ley de Municipalidades

**Artículo 29°**.- El Honorable Concejo Municipal tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para dictar su Resolución confirmatoria o revocatoria. Si vencido dicho plazo no se dictará la Resolución, ésta se la tendrá por denegada pudiendo el interesado acudir a la vía judicial. Concordante con el Art. 141 de la Ley No. 2028.

**Artículo 30º**.- La vía administrativa queda agotada cuando se trate de Resoluciones que resuelvan los Recursos Jerárquicos. Concordante con el Art. 142 de la Ley de Municipalidades

## **TÍTULO V CAPÍTULO UNICO**

### **DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES**

**Artículo 31º**.- La demolición de construcciones previo Procedimiento técnico administrativo y Resolución Administrativa ejecutoriada, procederá:

Con la orden del Alcalde Municipal, debiendo el Oficial Mayor Técnico a través de la Dirección de Operaciones, proceder a la demolición en un plazo de veinte (20) días hábiles bajo responsabilidad administrativa.

## **TÍTULO VI CAPÍTULO UNICO**

### **DE LA RETARDACIÓN EN LOS TRÁMITES MUNICIPALES**

**Artículo.32º**- Incurrirá en retardación de trámites municipales el funcionario municipales que no dictaré las providencias, emita los informes o dicte las resoluciones correspondientes, dentro de los plazos fijados en los artículos anteriores, haciéndose pasibles, por tanto a las responsabilidades y consiguientes sanciones, establecidas en la Ley 1178 y sus disposiciones Reglamentarias.

**Artículo 33º**.- Toda persona que se sienta perjudicada por la omisión del funcionario municipal, en el cumplimiento de los plazos señalados anteriormente, presentará queja

para el procesamiento correspondiente, acompañando la prueba o copia de la última actuación del trámite, para el cómputo de la retardación en las que incurra el funcionario.

## **TITULO VII**

### **CAPITULO UNICO**

#### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 34.-** Quedan abrogadas todas las disposiciones existentes contrarias al presente Reglamento.

**Art. 35.-** El presente Reglamento Sobre Demoliciones de Construcciones Clandestinas entrará en vigencia desde el momento de su publicación por medio de los instrumentos de comunicación social con que se cuenta.