

Reglamento al Procedimiento Administrativo Excepcional para la Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares y Correcciones en el Marco de la Ley N° 247 y N° 803



Fecha: 03 de mayo de 2019

Aprobado mediante Decreto Municipal N° 35/2019

Sucre - Bolivia

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EXCEPCIONAL PARA LA REGULARIZACIÓN TÉCNICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES Y CORRECCIONES EN EL MARCO DE LA LEY N° 247 Y 803

ARTÍCULO 1.- Objeto del Reglamento

El objeto del presente instrumento, es la regularización de trámites técnico – administrativos de propiedades ubicadas al interior del radio urbano homologado del Municipio de Sucre, en el marco de lo determinado en la Ley N° 247, la Ley N° 803 y normativa conexas reconociendo de esta forma su inserción en la trama urbana y facilitando la corrección de la información, para lograr la coherencia en los documentos técnicos y legales.

ARTÍCULO 2.- Objetivos específicos

- a) Aprobar Planimetrías de Regularización del Derecho Propietario sobre Bienes Inmuebles Urbanos destinados a vivienda que cuenten con construcción con una antigüedad no menor a cinco años anterior a la promulgación de la Ley N°247 si cuentan con registro preventivo ante Derechos Reales (REGULARIZACION) y con construcción al 5 de junio de 2012 (CORRECCION) si cuentan con registro definitivo ante Derechos Reales.
- b) Aprobar Líneas Municipales, que permitan a los beneficiarios efectuar cambios de nombre, corrección de datos ante Derechos Reales y contar con su documento técnico individual.
- c) Identificar, reconocer y registrar ante Derechos Reales los bienes municipales de dominio público, resultantes de la consolidación física del asentamiento.

ARTÍCULO 3.- Marco Jurídico

El presente reglamento se encuentra enmarcado en la normativa en actual vigencia:

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
2. Ley N° 247 de Regularización del Derecho Propietario
3. Ley N° 803 modificatoria de la 247
4. Ley N° 482, de Gobiernos Autónomos Municipales
5. Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización
6. Ley N° 25/2014, de Ampliación de Radio Urbano del Municipio de Sucre
7. Decreto Supremo N° 1314

8. Decreto Supremo N° 2841
9. Código Civil
10. Ley de Inscripción en Derechos Reales
11. Decreto Supremo N° 827957
12. Ley Autonómica Municipal N° 078/2015
13. Normativa legal vigente

ARTÍCULO 4.- Ámbito de Aplicación

El presente reglamento es aplicable al interior del radio urbano homologado del Municipio de la Sección Capital Sucre, Provincia Oropeza del Departamento de Chuquisaca.

ARTÍCULO 5.- Glosario

Áreas de Cesión: Son aquellas destinadas a vías, equipamientos y áreas verdes, cuya propiedad es de transferencia obligatoria al municipio, con la consiguiente inscripción en Derechos Reales.

Área de Equipamiento: Son aquellas destinadas a la construcción de infraestructura educativa, salud, recreación, seguridad, cultura, transporte y otros.

Área Forestal: Espacios con cobertura vegetal, reforestación o destinadas al plantado de árboles u otro sistema de producción forestal.

Área Sujeta a Revisión (ASR): Área ubicada al interior de una Planimetría de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares aprobada de un asentamiento humano urbano la que no asigna uso de suelo; cuya regularización está condicionada a la revisión y verificación de sus condiciones técnicas, legales y sociales para ser regularizada posteriormente en caso de ser viable, en aplicación al Decreto Municipal sobre Precisiones para superficies menores a 1000 m² y por Loteamiento en caso de exceder los 1000 m².

Cambio de Uso de Suelo: Reasignación de uso de suelo.

Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos: Instrumento por el cual los beneficiarios de la regularización del asentamiento dan fe de cumplir con todos los requisitos de la Ley y se comprometen voluntaria y unilateralmente, a cumplir y respetar procedimientos para la aprobación de planimetrías.

Derecho Propietario: Poder Jurídico que permite el uso, goce y disposición de un bien inmueble, con las obligaciones establecidas por Ley, el bien inmueble debe contar con planos aprobados y testimonios de propiedad; además de encontrarse inscrito en la Oficina de Derechos Reales.

Derechos Reales (DDRR): Oficina de Registro de Derechos Reales, dependiente del Consejo de la Magistratura, que otorga publicidad a las transferencias de bienes inmuebles.

DRDP: Dirección de Regularización del Derecho Propietario, oficina dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Folio Real: instrumento que publicita el registro del derecho de propiedad de inmuebles, emitido por la Oficina de Derechos Reales.

Linderos: Límite de una propiedad, puede ser frente, lateral o de fondo.

Minutación o Titulación: Proceso mediante el cual se transfiere derecho propietario a favor de los ocupantes o poseedores.

Planimetría: Representación gráfica geo referenciada de un asentamiento urbano consolidado, respetando normas técnicas de graficación, susceptible de diseño urbano posterior a la regularización.

Poseedor: Persona(s) natural(es) que usa(n) un bien inmueble con ánimo o comportamiento de propietario, sobre un bien inmueble urbano destinado a vivienda y que está en posesión continua, pública, pacífica y de buena fe, siempre y cuando no afecten derechos legalmente adquiridos por terceros. No se consideran poseedores para los fines del Marco Legal, a los titulares de Derechos Reales derivados de la propiedad (usufructo, uso, prenda), a los detentadores o a los arrendatarios, comodatarios o titulares de un anticrético.

Regularización: Proceso de saneamiento de observaciones técnico legales (planos, títulos) que permiten la obtención del derecho propietario, sobre un bien inmueble urbano.

Regularización de asentamiento humanos irregulares: Conjunto de acciones y procedimientos técnicos, jurídicos y administrativos, desarrollados por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, a solicitud de parte y que tiene como finalidad, regularizar técnica, legal y administrativamente los asentamiento humanos irregulares, establecidos al margen de la normativa, y que no pueden ser

tratados con la normativa vigente; incorporándolos a la estructura urbana de la ciudad de Sucre pudiendo ser por REGULARIZACION cuando cuentan con registro preventivo ante Derechos Reales y CORRECCION cuando cuentan con Registro definitivo ante Derechos Reales, en áreas rústicas.

Regularización de la propiedad municipal: Identificación de los bienes del Gobierno Autónomo Municipal en una planimetría geo referenciada, en aplicación de las leyes que declaren la propiedad Municipal, registrándola en Derechos Reales cuya identificación puede ser por consolidación o manifestación expresa por parte del propietario.

Reconocimiento de Espacio Público: Incorporación dentro de planimetría de área pública consolidada cuantificada para su registro ante Derechos Reales a favor del G.A.M.S.

Sobre posición: Situación de conflicto legal que se produce cuando los derechos de propiedad de dos o más predios coinciden, sobre una misma área, por falta de referenciación geográfica, errores de mensura, disputa de linderos o desplazamientos producto de consolidación errónea.

DRT: Dirección de Regularización Territorial. Oficina dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

UMMPH – PRAHS: Unidad Mixta Municipal Patrimonio Histórico – Plan de Rehabilitación de las Áreas Históricas de Sucre, oficina dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

USO DE SUELO: Identificación y distribución del espacio físico para fines urbanos específicos.

DWG: Drawing (dibujo), formato de archivo informático de dibujo computarizado.

ODAU: Oficina de Asistencia al Usuario.

AREA DE RIESGO: Zonas o lugares vulnerables a riesgos o desastres, que representen peligro para la vida o salud humana, pudiendo ser naturales o provocados.

CONSOLIDACIÓN: Área definida por el uso

BIEN INMUEBLE URBANO: Terreno con construcción destinado para vivienda, habitado permanentemente y ubicada dentro del radio urbano y área urbana.

AREA EXCEDENTE: Fracción de terreno de propiedad privada, resultante de la discrepancia entre títulos de propiedad y la medición de predios en áreas de consolidación.

AREA REMANENTE: Fracción de terreno vacante, resultante del posicionamiento de los planos perimétricos de dos o más asentamientos irregulares, sin propietario conocido.

ARTICULO 6.- Perímetro de Intervención de la Planimetría

El perímetro de intervención deberá tomar en cuenta espacios con construcciones habitadas de carácter permanente destinadas a vivienda, con una antigüedad no menor a cinco años, antes de la promulgación de la Ley N° 247 si cuentan con registro preventivo ante Derechos Reales denominado REGULARIZACIÓN y hasta el 5 de junio de 2012 si cuentan con registro definitivo ante Derechos Reales denominado CORRECCIÓN, resultante de la consolidación física del asentamiento, identificando también las áreas sujetas a revisión, asimismo los espacios que sean requeridos para lograr una coherencia técnica en el diseño y establecimiento de las manzanas de acuerdo a lineamientos técnicos de diseño urbano, permitiendo identificar y registrar ante Derechos Reales la mayor cantidad de espacios de uso público por la necesidad de su preservación de modo tal que permita su adecuada inserción en la trama urbana.

ARTICULO 7.- Trámites a ser encarados en el marco del presente reglamento

En el marco del presente reglamento para el cumplimiento de sus objetivos, se identifican cuatro tipos de trámites:

1. **CASO 1.-** Resolución Administrativa en caso de existencia de diferencias entre la superficie de títulos, las mediciones de terreno y la superficie de planos debidamente aprobados, cuando no exista avance a predios municipales.
2. **CASO 2.-** Aprobación de planimetrías de espacios de dominio privado rústicos que cuentan con títulos y cuentan con construcciones destinadas a viviendas con una antigüedad no menor a cinco años computables a partir de la emisión de la Ley N° 247 si cuentan con registro preventivo (REGULARIZACION) y al 5 de junio de 2012 si cuentan con registro definitivo (CORRECCIÓN), cuyo perímetro de intervención será definido de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del presente reglamento.

3. **CASO 3.-** Aprobación de planimetrías de espacios de dominio público que cuentan con construcciones destinada a vivienda con una antigüedad no menor a cinco años computables a partir de la publicación de la Ley N° 247.
4. **CASO 4.-** Aprobación de planimetrías de espacios de dominio privado rústico que emergen de procesos de regularización judicial que cuentan con construcciones destinadas a viviendas con una antigüedad no menor a cinco años computable a partir de la publicación de la Ley N° 247.

**CASO 1.- PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE RESOLUCION
ADMINISTRATIVA EN CASO DE EXISTENCIA DE DIFERENCIAS ENTRE LA
SUPERFICIE DE TITULOS O TESTIMONIOS, LAS MEDICIONES DE TERRENO Y LA
SUPERFICIE DE PLANOS DEBIDAMENTE APROBADOS, CUANDO NO EXISTA
AVANCE A PREDIOS MUNICIPALES.**

ARTÍCULO 8.- Requisitos

Requisitos de orden legal:

1. Fotocopia legalizada de testimonio de propiedad.
2. Folio real actualizado.
3. Fotocopia del ultimo impuesto anual a la propiedad de bienes inmuebles.
4. Declaración jurada ante notario de Fe Pública o Documento privado reconocido de conformidad de los propietarios de los predios colindantes, que acrediten la no existencia de sobre-posición.
5. Constancia de registro en PROREVI.

Requisitos de orden técnico:

1. Formulario de Línea Municipal elaborado por un profesional competente.

**ARTÍCULO 9.- Informes a ser emitidos por la Dirección de Regularización Territorial o la
Unidad Mixta Municipal Patrimonio Histórico – PRAHS.**

1. Informe técnico previa inspección que establezca con certeza las dimensiones y superficie del lote.

2. Informes de DRT (Mapoteca y Catastro Multidisciplinario) certificando la superficie y ubicación del lote de acuerdo a datos del producto urbano aprobado y mosaicos catastrales.
3. Informe Legal que establezca el cumplimiento de requisitos, la superficie de títulos, su coherencia con el tema impositivo, poniendo en evidencia la diferencia existente, el análisis de colindancias y toda particularidad del trámite.

ARTÍCULO 10.- Procedimiento de Aprobación.

1. Presentación de requisitos en la Oficina de Atención al Usuario (ODAU).
2. Procesamiento del trámite en instancias de la Dirección de Regularización Territorial o UMMPH – PRAHS.
3. Elaboración de Resolución Técnica Administrativa Municipal por el Director de Regularización Territorial o el Director de la UMMPH – PRAHS aprobando el plano de Línea Municipal en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la emisión de los informes técnicos y legales.
4. Con una copia legalizada del Testimonio de propiedad, la Oficina de Catastro deberá realizar las correcciones necesarias a efectos que los documentos del Gobierno Municipal guarden la coherencia respectiva.

ARTICULO 11.- Modificación de los nombres en documentos aprobados por el Gobierno Municipal.

En los casos en que sea necesario la corrección, inclusión, supresión o adición de nombres en los documentos aprobados por el Gobierno Autónomo Municipal, ya sea porque se realizaron correcciones en los documentos de propiedad o porque fueron mal consignados en el momento de la aprobación, el interesado deberá presentar al Gobierno Autónomo Municipal, Fotocopia Legalizada del Testimonio de Propiedad debidamente inscrito en Derechos Reales, en función al cual sin mayor trámite administrativo, serán actualizados los datos consignados en los planos de Línea Municipal, Cambio de Nombre y de Construcción por las instancias competentes.

CAPITULO III

CASO 2.- PROCEDIMIENTO DE APROBACION DE PLANIMETRIAS, DE ESPACIOS DE DOMINIO PRIVADO EN RÚSTICO, QUE CUENTAN CON TITULOS Y CUENTAN CON CONSTRUCCIONES DESTINADAS A VIVIENDAS, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MENOR A CINCO AÑOS, COMPUTABLES A PARTIR DE LA PROMULGACION DE LA LEY N° 247 SI CUENTAN CON REGISTRO PREVENTIVO ANTE DERECHOS REALES (REGULARIZACION) Y AL 5 DE JUNIO DE 2012 SI CUENTAN CON REGISTRO DEFINITIVO (CORRECCION) ANTE DERECHOS REALES.

ARTÍCULO 12.- Requisitos

Requisitos de orden legal a ser presentados por el interesado

1. Fotocopia legalizada de testimonio de propiedad de cada inmueble inserto en el perímetro de intervención y folio real actualizado en el año para registros definitivos y para registros preventivos dentro los dos años de la actualización de anotación preventiva.
2. Documento privado reconocido de conformidad de los propietarios de predios colindantes al bien inmueble que acredite la no existencia de sobre-posición.

2.1 En caso de no contar con el documento descrito en el punto 2 podrá presentar declaración jurada unilateral del o los beneficiarios ante notario de Fe Pública, que acredite la no existencia de sobre-posición y asuma todas las responsabilidades penales, civiles y administrativas siempre que se enmarque en el margen de tolerancia de ± 6 mts².

En caso de identificarse superficie mayor a los 6 mts², el o los propietarios beneficiarios, deben contar con documento privado con reconocimiento de firmas o testimonio de compra venta, que acredite la titularidad del predio.

2.2. Ante la falta de los puntos descritos (2 y 2.1), en caso de identificarse muros perimetrales totalmente consolidados del predio beneficiario así como del o los colindantes se presentara informe conclusivo más archivo fotográfico emitido por Catastro Multifinalitario, Planificación y límites o instancia competente del GAMS que determine el grado de consolidación y que por ende se establezca que no se requiere la suscripción del documento de no sobreposición por grado de consolidación.

3. Declaración voluntaria ante notario de fe pública o documento privado reconocido de los colindantes más próximos que acrediten la posesión continua, publica, pacífica y de buena fe del bien inmueble, por lo menos cinco años anteriores a la publicación de la Ley N° 247 en caso de ser procesado por REGULARIZACION o hasta el 5 de junio del 2012 si va por CORRECCION. (En caso de ser necesario la instancia técnica solicitara pruebas de posesión contundentes).
4. Documento que acredite el registro en el PROREVI.

Requisitos del Área de intervención

1. Solicitud para la realización de la regularización técnica dirigida al Director de Regularización del Derecho Propietario suscrita por los interesados o el interesado.
2. Acta de Deslinde firmada por:
 - 2.1. Los propietarios de terrenos colindantes privados.
 - 2.2. En caso de identificarse muros perimetrales totalmente consolidados se presentara informe conclusivo más archivo fotográfico emitido por Catastro Multifinalitario, Planificación y límites o instancia competente del GAMS que determine el grado de consolidación y que por ende se establezca que no se requiere la suscripción del documento de deslinde por grado de consolidación.
 - 2.3. Los presidentes o vicepresidentes de Barrio o presidente de la federación de juntas vecinales, de los sectores aledaños al perímetro de intervención identificados en bienes municipales de dominio público, que de fe que no existe sobre-posición ni problemas en los linderos. En caso que ninguno de estos actores pueda realizar la firma, el Municipio a través de la Jefatura de Regularización de Derecho Propietario Municipal, certificara el Bien Municipal en aplicación a la Ley N° 482.
3. Documento de aceptación y respeto a la planimetría final.

ARTÍCULO 13.- Informes, Planos a ser requeridos y emitidos por la Dirección de Regularización del Derecho Propietario.

1. Levantamiento topográfico y relevamiento geo referenciado escalas DIN con planilla de coordenadas y curvas de nivel cada metro (1 copia).

2. Plano de perfiles corte longitudinal y transversal, de vía estructurante y de los sectores con pendientes mayores al 45% (1 copia)
3. Plano de estructuración escala DIN, con línea de coordenadas y enlazado con el Loteamiento aprobado más próximo y con su entorno inmediato (1 copia).
4. Informe topográfico certificando el relieve topográfico, identificando pendientes, áreas forestales, terrenos deleznable y zonas de fragilidad.
5. Informe de la instancia competente del G.A.M.S., que determine si el sector es un área de riesgo y determine la viabilidad de la regularización con fines de vivienda solo si técnicamente se establece su necesidad.
6. Planimetría de regularización técnica del asentamiento humano irregular escala DIN, (5 copias: 1 Honorable Concejo Municipal, 1 Mapoteca, 1 Catastro, 1 Dirección de Regularización de Derecho Propietario, 1 Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial, 1 Copia a UMMPH – PRAHS (si corresponde).
7. Formato Digital, que contenga la planimetría en formato DWG y toda la información generada.
8. Informe de Mapoteca, que dé cuenta de los productos urbanos aprobados en el entorno inmediato si existieran y los instrumentos en base a los cuales fueron aprobados asimismo deberá informar el estado del área de intervención para evitar sobreposición de proyectos.
9. Informe de DAUR, que dé cuenta de los procesos en curso sean Loteamientos, reordenamientos, etc.
10. Informe de INSTANCIA DE PLANIFICACION TERRITORIAL, que dé cuenta de los proyectos de estructuración viaria u otros en cumplimiento a instrumentos de planificación.
11. Informes del AREA DE REGULARIZACION DE BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PUBLICO, u otros en caso de que el proyecto por sus particularidades así lo requiera.
12. Informe técnico que indique los aspectos técnicos más relevantes del área de intervención, su relación con el entorno inmediato y mediano y todo aspecto técnico de relevancia.
13. Informe Legal que dé cuenta del cumplimiento de requisitos y todo aspecto jurídico de relevancia.

ARTÍCULO 14.- Procedimiento de Regularización en la Dirección de Regularización del Derecho Propietario.

1. Presentación de requisitos en Oficina de Atención al Usuario (ODAU):
2. Procesamiento del trámite en instancias de la Dirección de Regularización del Derecho Propietario, con la emisión de los informes técnicos legales correspondientes en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, computables a partir de la presentación del total de los requisitos establecidos en el artículo 12 del presente reglamento.
3. Remisión a Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial para su consideración, valoración y pronunciamiento técnico legal dentro de un plazo de 5 días hábiles para la prosecución o no del trámite.
4. Emisión de Decreto Municipal por la Máxima Autoridad Ejecutiva aprobando la planimetría en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la recepción del documento en la secretaria de su despacho.
5. Informe preliminar de instancia técnica de J.R.D.P.U. del antecedente dominial, de las áreas de uso público identificado en la planimetría de intervención, con su debido respaldo.
6. Inscripción en la oficina de Derechos Reales de las áreas de uso público identificados en la planimetría de intervención.
7. Registro en la Unidad de Catastro Multifinalitario del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en un plazo máximo de 24 horas.
8. Remisión al Honorable Concejo Municipal de una copia del expediente para la correspondiente fiscalización.
9. Rectificación unilateral del Testimonio con la Resolución Administrativa de aprobación de Línea Municipal (si se requiere) e inscripción en la Oficina de Derechos Reales, para que los datos contenidos en el mismo, coincidan con los datos técnicos de la planimetría aprobada.
10. Aprobación de líneas Municipales individuales (Formulario F01) ante instancias de DRT, identificados en la planimetría la que será otorgada y aprobada por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
11. Regularización de la construcción de acuerdo a reglamento de saneamiento técnico de construcciones fuera de norma.
12. Si el área de intervención comprende la jurisdicción que se encuentra bajo la tuición de la UMMPH – PRAHS, esta unidad deberá facilitar toda la información requerida por la Dirección de Regularización de Derecho Propietario (DRDP) y realizar el seguimiento del trámite hasta su conclusión.

CAPITULO IV

CASO 3.- APROBACIÓN DE PLANIMETRÍAS EN ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO, QUE CUENTAN CON CONSTRUCCIONES DESTINADAS A VIVIENDA, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MENOR A CINCO AÑOS, A PARTIR DE LA PROMULGACIÓN DE LA LEY N° 247

ARTÍCULO 15.- Requisitos

Requisitos de orden legal a ser presentados por los poseedores:

1. Presentación de pruebas de posesión que acrediten posesión pacífica, continua y de buena fe, con construcciones permanentes destinadas a viviendas con una antigüedad no menor a cinco años antes de la publicación de la Ley N° 247, de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 11 de la citada Ley.
2. Declaración jurada unilateral ante notario de fe pública de cumplimiento de los requisitos que la Ley N° 247 y su modificatoria ley N° 803 establece.
3. Documento privado reconocido de conformidad de los colindantes que acrediten la no existencia de sobre-posición.
4. Certificación de no propiedad a nivel nacional emitida por Derechos Reales.
5. Declaración jurada ante notario de fe pública de compromiso de seguimiento y conclusión de trámite, especificando expresamente que cumplirá el pago del valor total del predio en los plazos establecidos en el presente reglamento, bajo clausula resolutoria, en caso de no cumplir con este requisito de renuncia expresa a su solicitud.
6. Documento que acredite el registro en el PROREVI

Requisitos del área de intervención

1. Solicitud para la realización de la regularización técnica dirigida al Director de Regularización del Derecho Propietario o al Director de la UMMPH-PRAHS, por las características particulares en función a su jurisdicción; suscrita por el o los interesados.
2. Documento de aceptación y respeto a la planimetría final.

ARTÍCULO 16.- Informes y Planos a ser elaborados por la Dirección de Regularización del Derecho Propietario y UMMPH-PRAHS (en su jurisdicción).

1. Levantamiento topográfico y relevamiento georeferenciado escala DIN, con planilla de coordenadas y curvas de nivel cada metro. (1 copia)
2. Plano de perfiles, corte longitudinal y transversal, de la vía estructurante y de los sectores con pendientes mayores al 45%. (1 Copia)
3. Plano de Estructuración escala DIN con línea de coordenadas y enlazado con el loteamiento aprobado más próximo y con su entorno inmediato. (1 Copia)
4. Informe topográfico, certificando el relieve topográfico, identificando pendientes, áreas forestales, terrenos deleznable y zonas de fragilidad.
5. Informe de la instancia competente del G.A.M.S., que determine inequívocamente si el sector es un área de riesgo y determine la viabilidad o no de la regularización con fines de vivienda
6. Planimetría de Regularización del asentamiento humano irregular escala DIN (5 Copias, 1 Honorable Concejo Municipal, 1 Mapoteca, 1 Catastro, 1 Dirección de Regularización de Derecho Propietario, 1 Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial, 1 UMMPH-PRAHS si correspondiere).
7. Soporte digital que contenga toda la información generada, la planimetría en formato DWG, en cinco copias a ser remitidas a las instancias señaladas en el numeral 5 del presente artículo.
8. Informe de Dirección Jurídica que establezca la viabilidad o inviabilidad del caso.
9. Informe del Área de Inventariación de Bienes Municipales de Dominio Público que determine inequívocamente si el área cuenta con registro ante derechos reales a favor del G.A.M.S. adjuntando el folio real respectivo.
10. Informe de Mapoteca, que dé cuenta de los productos urbanos aprobados y el instrumento en base al cual fueron aprobados así mismo se deberá especificar el uso de suelo asignado.
11. Informes del AREA DE REGULARIZACION DE BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PUBLICO, u otros en caso de que el proyecto por sus particularidades así lo requiera.
12. Avalúo Catastral elaborado por la Jefatura de Catastro Multifinanciado, que establezca el valor monetario de la superficie a ser transferida, en base al valor catastral de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N° 247.

13. Informe técnico que indique los aspectos técnicos más relevantes del área de intervención y su relación con el entorno inmediato y mediato. Determinando además si se trata o no de un área de riesgo y el tratamiento a ser otorgado al sector.
14. Informe legal que dé cuenta del cumplimiento de requisitos y todo aspecto jurídico de relevancia.

ARTÍCULO 17.- Procedimiento.

1. Presentación de requisitos en la Oficina de Atención al Usuario (ODAU)
2. Procesamiento del trámite en instancias de la Dirección de Regularización de Derecho Propietario o UMMPH-PRAHS (en su jurisdicción), con la elaboración de los informes técnico - legales correspondientes, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, computables a partir de la presentación del total de los requisitos establecidos en el artículo 15.
3. Remisión del expediente a Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial para su pronunciamiento el mismo que deberá emitirse por la SMOT en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
4. La Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial remitirá a instancias del Sr. Alcalde para que en virtud a la potestad conferida por normativa de Máxima Autoridad Ejecutiva y siendo el caso referido a enajenación de Bienes Municipales de Dominio Público se pronuncie determinando su viabilidad o inviabilidad.
5. Emisión de Decreto Municipal por el Alcalde Municipal y sus Secretarios, en caso de determinar su viabilidad aprobando la planimetría en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
6. Remisión del expediente, vía MAE al Honorable Concejo Municipal para su aprobación, conforme dispone el Art. 15 de la Ley N° 803 y posterior emisión de Ordenanza Municipal de aprobación de transferencia de los Bienes Municipales de Dominio Público.
7. Remisión a la Asamblea Legislativa Plurinacional a efectos de la emisión de la Ley que aprueba la enajenación de los bienes municipales de dominio público.
8. El propietario tiene un plazo de tres días hábiles, para realizar el depósito de la transferencia total del valor del inmueble a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia de la Ley que Aprueba la transferencia. El incumplimiento al plazo dará lugar a desestimar el mismo y quedar sin efecto.

9. Emisión de la Minuta de Transferencia de Propiedad elaborada por la Dirección Jurídica del Municipio, previa presentación de la boleta que acredite la cancelación en la cuenta única del Municipio (el número de cuenta será facilitado por la oficina de ingresos), del valor total de la superficie a ser transferida, de acuerdo al avalúo catastral.
10. Emisión y entrega al propietario del Formulario de Línea Municipal debidamente Aprobado por D.R.T.
11. Inscripción por parte del beneficiario de los títulos de propiedad en la oficina de Derechos Reales.
12. Registro en la Oficina de Catastro Multifinalitario, con una fotocopia legalizada del Testimonio de Propiedad.

CAPITULO V

CASO 4.- APROBACIÓN DE PLANIMETRÍAS, DE ESPACIOS DE DOMINIO PRIVADO, EMERGENTES DEL ART. 2, NUM. 2, DE LA LEY N° 803, QUE CUENTAN CON CONSTRUCCIONES DESTINADAS A VIVIENDA, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MENOR A CINCO AÑOS A PARTIR DE LA PROMULGACIÓN DE LA LEY N°247.

ARTÍCULO 18.- Requisitos de orden legal a ser presentados por cada propietario:

1. Fotocopia legalizada de testimonio de propiedad, de cada inmueble inserto en el perímetro de intervención, mismo que debe ser obtenido de acuerdo al proceso judicial de regularización individual establecido en la Ley N° 247, Ley N° 803 y folio real actualizado.
2. Declaración jurada ante Notario de Fe pública de conformidad de los propietarios de los predios colindantes que acrediten la no existencia de sobreposición de ser viable, o en su caso se respetará las colindancias establecidas por autoridad competente en el proceso judicial.
3. Documento privado reconocido o declaración jurada ante notario de los colindantes más próximos que acrediten la posesión continua, publica, pacífica y de buena fe del bien inmueble, por lo menos cinco años anteriores a la publicación de la Ley 247.
4. Documento que acredite el registro en el PROREVI.

Requisito del área de intervención:

1. Solicitud para la realización de la regularización técnica dirigida al Director de Regularización del Derecho Propietario suscrita por los interesados o el interesado.
2. Acta de Deslinde firmada por:
 - 2.1 Los propietarios de terrenos colindantes privados.
 - 2.2 Los presidentes o vicepresidentes de Barrio o presidente de la federación de juntas vecinales, de los sectores aledaños al perímetro de intervención identificados en bienes municipales de dominio público, que de fe que no existe sobre-posición ni problemas en los linderos. En caso que ninguno de estos actores pueda realizar la firma, el Municipio a través de la Jefatura de Regularización de Derecho Propietario Municipal, certificara el Bien Municipal en aplicación a la Ley N° 482.
 - 2.3 En su caso se respetará las colindancias establecidas por autoridad competente en el proceso judicial.
3. Documento de aceptación y respeto a la planimetría final.

ARTÍCULO 19.- Informes y Planos a ser emitidos por la Dirección de Regularización del Derecho Propietario.

1. Levantamiento topográfico y relevamiento geo referenciado escalas DIN con planilla de coordenadas y curvas de nivel cada metro (1 copia).
2. Plano de perfiles corte longitudinal y transversal, de vía estructurante y de los sectores con pendientes mayores al 45% (1 copia)
3. Plano de estructuración escala DIN, con línea de coordenadas y enlazado con el Loteamiento aprobado más próximo y con su entorno inmediato (1 copia).
4. Informe topográfico certificando el relieve topográfico, identificando pendientes, áreas forestales, terrenos deleznable y zonas de fragilidad.
5. Planimetría de regularización técnica del asentamiento humano irregular escala DIN, (5 copias: 1 Honorable Concejo Municipal, 1 Mapoteca, 1 Catastro, 1 Dirección de Regularización de Derecho Propietario, 1 Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial, 1 Copia a UMMPH – PRAHS (si corresponde).
6. Soporte digital que contenga la planimetría en formato DWG y toda la información generada.

7. Informe de Mapoteca, que dé cuenta de los productos urbanos aprobados en el entorno inmediato si existieran y los instrumentos en base a los cuales fueron aprobados asimismo deberá informar el estado del área de intervención para evitar sobreposición de proyectos.
8. Informe de DAUR, que dé cuenta de los procesos en curso sean Loteamientos, reordenamientos, etc.
9. Informe de instancia de PLANIFICACION TERRITORIAL, que dé cuenta de los proyectos de estructuración viaria u otros en cumplimiento a instrumentos de planificación.
10. Informes del AREA DE REGULARIZACION DE BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PUBLICO, u otros en caso de que el proyecto por sus particularidades así lo requiera.
11. Informe técnico que indique los aspectos técnicos más relevantes del área de intervención, su relación con el entorno inmediato y mediano y todo aspecto técnico de relevancia.
12. Informe Legal que dé cuenta del cumplimiento de requisitos y todo aspecto jurídico de relevancia.

ARTÍCULO 20.- Procedimiento de Aprobación.

13. Presentación de requisitos en Oficina de Atención al Usuario (ODAU):
14. Procesamiento del trámite en instancias de la Dirección de Regularización del Derecho Propietario, con la emisión de los informes técnicos legales correspondientes en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, computables a partir de la presentación del total de los requisitos establecidos en el artículo 12 del presente reglamento.
15. Remisión a Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial para su consideración, valoración y pronunciamiento técnico legal para la prosecución o no del trámite en un plazo de cinco días.
16. Emisión de Decreto Municipal por la Máxima Autoridad Ejecutiva aprobando la planimetría en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la recepción del documento en la secretaria de su despacho.
17. Inscripción en la oficina de Derechos Reales de las áreas de uso público identificados en la planimetría de intervención.
18. Registro en la Unidad de Catastro Multifuncional del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en un plazo máximo de 24 horas.

19. Remisión al Honorable Concejo Municipal de una copia del expediente para la correspondiente fiscalización.
20. Rectificación unilateral del Testimonio con la Resolución Administrativa de aprobación de Línea Municipal (si se requiere) e inscripción en la Oficina de Derechos Reales, para que los datos contenidos en el mismo, coincidan con los datos técnicos de la planimetría aprobada.
21. Aprobación de líneas Municipales individuales (Formulario F01) ante instancias de DRT, identificados en la planimetría la que será otorgada y aprobada por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
22. Regularización de la construcción de acuerdo a reglamento de saneamiento técnico de construcciones fuera de norma.
23. Si el área de intervención comprende la jurisdicción que se encuentra bajo la tuición de la UMMPH – PRAHS, esta unidad deberá facilitar toda la información requerida por la Dirección de Regularización de Derecho Propietario (DRDP) y realizar el seguimiento del trámite hasta su conclusión.

ARTÍCULO 21.- Procedimiento, cuando el predio ya sea parte de un producto urbano, debidamente aprobado con anterioridad a la Ley N° 247, con derecho propietario obtenido a través de proceso de Regularización Judicial.

Si el predio ya estuviera incluido en la trama urbana, por la aprobación de algún instrumento urbano como mosaico catastral, plano de loteamiento, divisiones, lotificación o condominio, se procederá directamente, con el registro en la Oficina de Catastro Multifinalitario, previa presentación de una fotocopia legalizada del testimonio de propiedad, el Gobierno Municipal posteriormente procederá a la otorgación del formulario de Línea Municipal (Formulario F01) debidamente aprobado, a través de D.R.T.

CAPITULO VI

RECTIFICACION DE PLANIMETRIAS

ARTICULO N° 22.- Corresponderá la rectificación o corrección de Planimetrías en caso de evidenciarse errores u omisiones involuntarias durante el procesamiento del trámite de Regularización del derecho propietario como ser:

- Técnicas: Diferencias de dimensiones que excedan márgenes admisibles o por error de equipos, error en la identificación de límites prediales públicos o privados, informes, omisiones y datos erróneos incorrectos emitidos por otras instancias u otros que sean determinados previa valoración por instancia ejecutora.
- Legales: Omisión de datos por falta de documentación presentada por los propietarios, error emergente de falsedad de documentación, intervenciones en áreas de conflicto legal que por desconocimiento fueron regularizadas, documentación desactualizada u omitida por el propietario o datos erróneos consignados en informes o documentación técnica, por afectación a intereses privados o públicos debidamente demostrados u otros que sean determinados previa valoración por instancia ejecutora.

ARTÍCULO N° 23.- Procedimiento de rectificación o corrección de Planimetrías.

Se determinará la rectificación de planimetrías aprobadas de forma parcial o total, pudiendo ser procesadas de oficio o a instancia de parte, previa valoración del caso.

Remitiéndose al Artículo N° 13 del Capítulo III del CASO N° 2 (Planos e Informes a ser requeridos para el proceso de Regularización del Derecho Propietario, según corresponda).

ARTÍCULO N° 24.- Ámbito de Aplicación

Proceso de corrección o rectificación aplicable a todos los procesos de Regularización de Derecho Propietario, que emergen de la Ley N° 247, Ley N° 803 y normativa conexas.

ARTÍCULO N° 25.- Instrumento de Aprobación.

Se procederá a la derogación o abrogación del documento de aprobación anterior dejando sin efecto o modificando parcialmente según corresponda, a efectos de la emisión del nuevo instrumento o de aprobación a través de la instancia competente, debiendo cursar o sustituir todos los documentos técnicos y legales en las instancias que correspondan.

ARTICULO N° 26.- Modificaciones Posteriores a la aprobación de las planimetrías.

En caso de sufrir modificaciones posteriores a la aprobación de las planimetrías producto de consolidaciones diferentes a la planimetría inicial aprobada, esta será modificada mediante procedimiento normal de áreas aprobadas, es decir a través de reordenamiento.

CAPITULO VII

**RECTIFICACION DE REGISTRO DE BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO
ANTE DERECHOS REALES**

ARTÍCULO N° 27.- Rectificación

Debido a que el proceso de Registro de Bienes Municipales de Dominio Público se procesa con datos referenciales e informes de Derechos Reales, en caso de afectar derechos de privados o públicos por datos imprecisos que se hubiesen generado, por la identificación de errores de nombre, de propietarios, superficie, límites, omisiones, reducción en la matrícula incorrecta u otros; se procederá a la rectificación del registro sin causar responsabilidad alguna debiendo efectuarse ante la Oficina de Derechos Reales (D.D.R.R.), Catastro y otros; conforme a aspectos inherentes a cada instancia.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28.- Difusión

La Máxima Autoridad Ejecutiva deberá realizar a través de las Sub-Alcaldías y la Dirección de Regularización del Derecho Propietario, talleres informativos del presente reglamento, para conocimiento de todos los pobladores de la ciudad de Sucre.

La Máxima Autoridad Ejecutiva deberá realizar a través de los medios de comunicación audiovisuales, la difusión de la presente normativa, incidiendo en los requisitos a ser exigidos y el plazo de procesamiento de los trámites.