

**REGLAMENTO DE**  
**REORDENAMIENTO DE ÁREAS**  
**URBANIZADAS**



*Decreto Municipal N°78/2021*

*Fecha: 08 septiembre 2021*

*Sucre - Bolivia*

REGLAMENTO DE  
REORDENAMIENTO DE ÁREAS URBANIZADAS

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1° Potestad normativa del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre**

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, tiene competencias en materia de Desarrollo Humano y Sostenible, Infraestructura, Administrativa y Financiera, Defensa del Consumidor, Servicios y otras que se ejercen en base a los principios rectores y la Autonomía Municipal determinada por los Artículos: 302 numerales 2, 6, 7, 11, 15, 29 y 42 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, Artículo 131 de la "Ley Marco de Autonomías Andrés Babiñez" y la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

**ARTÍCULO 2° Objetivo General**

Establecer los procedimientos para intervenir en espacios ubicados al interior del área urbana, que identifican conflictos técnico legales y diferencias entre la consolidación y el antecedente técnico urbano autorizado en su momento (lotificaciones, mosaico catastral o cualquier producto urbano aprobado por el Municipio), bajo los lineamientos definidos en el presente instrumento para determinar e identificar los espacios públicos y privados.

**ARTÍCULO 3° Objetivos Específicos**

- a) Elaborar proyectos de Reordenamiento en (lotificaciones, mosaico catastral o cualquier producto urbano aprobado y/o autorizado por el Municipio), tomando en cuenta la consolidación física de los espacios de intervención, considerando parámetros previa valoración de la normativa urbana vigente y dentro de las competencias del Municipio.
- b) Establecer y determinar los límites del bien municipal y bien privado dentro del radio urbano de la ciudad de Sucre, previo antecedente técnico legal al cual responde el lugar de intervención.
- c) Corregir los instrumentos técnicos existentes al interior del Municipio sustituyendo el producto urbano de origen.

- d) Establecer y regular los límites entre colindantes para crear una adecuada trama urbana sin conflictos técnicos.

#### **ARTÍCULO 4° Alcance**

Quedan obligados a la aplicación y estricto cumplimiento del presente Reglamento, toda persona natural o jurídica, instituciones públicas o privadas, empresas y otros que posean propiedades o inmuebles al interior del radio urbano del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

#### **ARTÍCULO 5° Ámbito de Aplicación**

El presente reglamento es aplicable al interior del Radio Urbano del Municipio de Sucre, Provincia Oropeza del Departamento de Chuquisaca.

#### **ARTÍCULO 6° Áreas identificadas en el sector de intervención**

**Áreas a Ceder.** - Considerada como cesión simple y pura, superficie de terreno de propiedad privada que por efecto de la consolidación ya no es detentada por el privado y este voluntariamente cede a dominio público, por estar consolidados como tales logrando la coherencia técnico legal.

**Áreas Sujetas a Anexión Forzosa.** - Superficie de terreno que, por motivos de consolidación de la trama urbana en un proceso de reordenamiento, se determina la anexión forzosa de áreas de dominio público identificadas o inscritas en DRRR a favor del Municipio, a un predio privado según el análisis técnico lo determine, considerando las reasignaciones de uso de suelo, según normativa legal vigente.

**Áreas a Expropiar.** - Superficie de terreno que, por motivo de necesidad y utilidad pública en proceso de reordenamiento se procede a la expropiación parcial o total de la superficie de un determinado terreno de uso residencial, a cambio de una remuneración económica de dicha superficie según el estudio que el caso amerite y tomando en cuenta los actuados técnicos efectuados al interior del Municipio.

**Áreas a Recuperar.** - Son aquellas superficies de terreno que producto del análisis de la documentación legal y técnica se determinan que son de dominio público y por efectos de avances se encuentran en posesión de terceros y deben ser recuperadas.

**Áreas a Corregir.** - Superficie de terreno que luego de cotejar la documentación legal y técnica se detecta una superficie faltante o sobrante en el levantamiento topográfico con relación a los títulos de propiedad, donde se determina previo análisis técnico el respetar superficies de títulos según el caso lo amerite.

**Áreas a Reubicar.** - Superficie de terreno que luego de cotejar la documentación legal y técnica comprende la reubicación total o parcial de la misma, previo análisis técnico según propuesta de reordenamiento al mejoramiento y legibilidad de la trama urbana propuesta según el caso lo amerite.

**Áreas por Consolidación Actual.** - Son aquellos predios que según su consolidación física o la de sus colindantes tienen un área faltante o excedente con relación a títulos de propiedad, siempre y cuando no se afecte a bienes municipales de dominio público físicamente consolidados de las áreas de cesión del producto originalmente aprobado validando la consolidación física descrita (faltante o excedente).

**Avance:** Toma de posesión por parte de un privado de una superficie de terreno que no es parte del testimonio de propiedad o no es parte de la superficie graficada en el instrumento aprobado o autorizado de origen que luego del análisis diagnóstico del predio se determinara las intervenciones a seguir conforme a lo establecido en el presente reglamento.

**Reasignación de Uso de Suelo:** Cambiar la identificación parcial del uso de suelo de la consolidación actual identificada en la propuesta de reordenamiento en función al uso de suelo del producto urbano aprobado de origen.

**Conflicto de Derecho Propietario.** Cuando se demuestre la existencia de procesos judiciales instaurados ante las instancias jurisdiccionales correspondientes, respecto a un mismo espacio.

**Derecho Propietario.** - Poder Jurídico que permite el uso, goce y disposición de un bien inmueble, con las obligaciones establecidas por Ley.

**Memoria Descriptiva:** Es la descripción de las consideraciones tomadas en cuenta en relación a los 4 componentes establecidos para la intervención del proyecto de Reordenamiento, utilizadas en la presentación final del mismo.

**Predio con Restricción Administrativa (PRA):** Área ubicada al interior de la Poligonal de intervención de Reordenamiento cuya situación se encuentra condicionada a la verificación y revisión de sus documentos técnicos legales, para que una vez subsanadas las observaciones se proceda al perfeccionamiento del mismo, bajo el procedimiento establecido, respetando el Reordenamiento ya aprobado.

**Radio Urbano.** - Poligonal cerrada con hitos georreferenciados, que delimita el área con uso de suelo urbano.

**Reordenamiento.** - Constituyen las acciones para procesar la documentación que permita identificar las áreas que ya cuentan con productos urbanos aprobados y/o autorizados por el Municipio con anterioridad, cuya consolidación amerita el que se realicen ajustes al mismo.

**Sobre posición.** - Denomínese al espacio de terreno en el que dos o más personas tienen posesión o derecho propietario.

**Ficha Técnica de Intervención.** - Documento técnico el que describe toda la información técnico legal del predio y las intervenciones específicas realizadas en cada predio habilitado en la poligonal de intervención del reordenamiento.

**Representante de los predios habilitados.** - Es la persona designada por los propietarios de los predios inmersos en la poligonal a ser reordenada, para la coordinación institucional de acuerdo al requerimiento en las fases del procesamiento.

#### **ARTÍCULO 7° Funcionarios públicos habilitados para la elaboración y revisión de proyectos de Reordenamientos**

El o los profesionales a cargo de la elaboración y revisión de los proyectos de Reordenamientos, deberán ser: Arquitectos, Topógrafos y Abogados, que no tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los propietarios de bienes inmuebles ubicados al interior del área de intervención, ni con las autoridades que emiten la instrucción

para la realización de los trabajos. En caso de presentarse este conflicto de intereses el profesional deberá excusarse.

**ARTÍCULO 8° Profesionales externos habilitados para la elaboración de proyectos de Reordenamientos**

El o los profesionales externos a cargo de la elaboración de los proyectos de Reordenamientos, deberán ser: un equipo multidisciplinario conformado por Arquitectos, Topógrafos y Abogados, que cuenten con registro ante los entes colegiados establecidos por ley y con patente municipal vigente.

**CAPÍTULO II**

**COMPETENCIAS**

**ARTÍCULO 9° Instructivo para la elaboración de Reordenamientos**

Los proyectos de Reordenamientos serán instruidos de forma expresa o específica por la Máxima Autoridad Ejecutiva, la Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial por instrucción expresa de la M.A.E. y el Concejo Municipal podrá solicitar a la MAE, emita Instructivo correspondiente.

En caso de migración deberá emitirse, actualización de instructiva expresa.

**ARTÍCULO 10° Concejo Municipal**

El Concejo Municipal de Sucre en cumplimiento de sus atribuciones otorgadas por ley, fiscalizará u homologará según corresponda, los trámites elaborados por el Ejecutivo Municipal en el marco del presente procedimiento, una vez que estos hayan sido aprobados. De igual manera a solicitud expresa de la MAE, dejara sin efecto cualquier producto urbano aprobado o autorizado por esa instancia, que es objeto de proceso de Reordenamiento.

**ARTÍCULO 11° Máxima Autoridad Ejecutiva**

La Máxima Autoridad Ejecutiva aprobará los reordenamientos a través de DECRETO EDIL, previo Informe Técnico y Legal Conclusivo de la Dirección de Regulación Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico según corresponda, remitido con la aprobación del Secretario Municipal de Ordenamiento Territorial.

Se da por bien hechas, todas las aprobaciones realizadas de Proyectos de Reordenamiento hasta la fecha, a través de DECRETOS MUNICIPALES, suscritos ya sea por todo el gabinete o por la Máxima Autoridad Ejecutiva y el Secretario del Área. Ya que estos fueron tramitados en función de los reglamentos aplicables en su momento que determinaron que el Decreto Municipal era el instrumento apropiado para su aprobación.

#### **ARTÍCULO 12° Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial**

La Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial emitirá informe técnico legal conclusivo que determine la procedencia o no del proyecto de Reordenamiento, así como la suscripción de los planos definitivos dirigido a la MAE.

#### **ARTÍCULO 13° De las Direcciones**

El o la Directora de Regularización Territorial (DRT) o la Dirección de Patrimonio Histórico (D.P.H.), emitirá informe conclusivo de procedencia o no del proyecto de Reordenamiento, así como la suscripción de los planos definitivos, dirigido a su instancia inmediata superior.

Una vez aprobado el proyecto y publicado el Decreto Edil en la Gaceta Municipal por la unidad competente (Dirección Gestión Legal), se deberá remitir un original y una copia al Concejo Municipal a través de conducto regular por instancias competentes según el presente procedimiento.

#### **ARTÍCULO 14° De los Jefes de área**

Procederá a la revisión de toda la documentación y al acompañamiento a los técnicos asignados en todas las etapas del procesamiento del proyecto de Reordenamiento, procediendo a la emisión de informe conclusivo de procedencia del proyecto, así como la suscripción de los planos definitivos, dirigido a su instancia inmediata superior.

#### **ARTÍCULO 15° De los profesionales técnicos y legales a cargo de la elaboración y revisión de los proyectos de reordenamiento.**

##### **Técnicos**

Deberá recepcionar y revisar toda la documentación técnica, así como procederá a la elaboración del proyecto con la identificación de las intervenciones y cuantificación de

superficies efectuando un análisis minucioso de los antecedentes técnicos proporcionados por instancias competentes hasta la culminación del mismo, debiendo enmarcarse en el presente reglamento y normativa aplicable.

#### **Técnicos Legales**

Deberá recepcionar y revisar toda la documentación legal de los propietarios inmersos en la poligonal del Reordenamiento, emitiendo informes en cada etapa del procesamiento correspondiente.

El profesional legal a cargo, acompañará al técnico encargado del Reordenamiento a todas las notificaciones, así como a la sociabilización y en toda la prosecución del Reordenamiento, debiendo enmarcarse a lo establecido en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 16° Catastro Multifinilitario**

A solicitud de la instancia que procesa los proyectos de reordenamiento, se requerirá toda la información necesaria, con relación a los predios inmersos en la poligonal a reordenar adjuntando como antecedentes las Fichas de inspección técnica, cambios de nombre de cada uno de los predios que intervienen en la poligonal del Reordenamiento y toda información concerniente al tema, adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia

A través de la unidad de Catastro Multifinilitario mediante el área correspondiente de la Dirección de Regularización de Derecho Propietario se deberá crear la ficha técnica para el empadronamiento de los bienes de dominio público identificados y centralizar una base de datos gráfica, alfa numérica y documental en el sistema respectivo de todas las áreas de dominio público, que ya cuentan con el respectivo registro a nombre del Gobierno Autónomo Municipal en la oficina de Derechos Reales, manteniendo este registro permanentemente actualizado, representados gráficamente en planos resúmenes por distrito, respecto de los diferentes productos urbanos aprobados.

Estarán Sujetos a responsabilidad funcionaria de la información emitida.



#### **ARTÍCULO 17° Mapoteca**

A Solicitud de las instancias que procesan los proyectos de reordenamiento la unidad de mapoteca deberá otorgar la información necesaria sobre los productos urbanos aprobados, mosaicos catastrales, expedientes y planos anteriores que se encuentran en sus archivos adjuntando el informe técnico que corresponda, al igual que la certificación del uso de suelo correspondiente al o los productos de origen.

A la conclusión del trámite esta unidad deberá quedarse con un original y una copia de los planos y todo el expediente de los distintos proyectos a efectos de formar una base de datos tanto física como digital.

Sujetos a responsabilidad funcionaria de la información emitida.

#### **ARTÍCULO 18° Dirección de Regularización de Derecho Propietario**

En aquellos casos donde se identifique bienes de dominio público que no se encuentran registrados en favor del Municipio y que no cuenten con uso de suelo privado en el proyecto de origen procederá a la regularización o identificación y delimitación, remitiendo informe a la Dirección de Regularización Territorial, o a Dirección de Patrimonio Histórico según corresponda, en el que se identifique inequívocamente el Bien Municipal mismo que será considerado en el proyecto de reordenamiento.

Una vez concluido, aprobado el proyecto de reordenamiento la Dirección de Regularización de Derecho Propietario procederá a la inscripción, rectificación o acciones correspondientes ante Derechos Reales para la obtención o perfeccionamiento del Folio Real a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre de todas las áreas identificadas en el proyecto.

#### **ARTÍCULO 19° Planificación Territorial**

Emitirá informe respecto de Estructuraciones Viarias y Asignaciones de Uso de Suelo aprobadas y/o en proceso emitido por instancia competente, además de establecer los lineamientos de intervención en caso que correspondiera.

#### **ARTÍCULO 20° Control Urbano**

El área de Control Urbano dependiente de la Dirección de Regularización Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico según correspondiere, emitirá informe, respecto de todos los

actuados realizados según competencias por esa instancia (anteriores y actuales) en la poligonal de intervención adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia y toda información concerniente al tema de su base de datos, bajo responsabilidad de los que emiten el mismo.

#### **ARTÍCULO 21° Unidad de Ingresos**

Proporcionará informe que de referencia al pago de impuestos de los predios involucrados adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia, y en caso que corresponda emitirá información del empadronamiento de los predios o documentación específica referente al caso al igual que la información del RUAT.

A través de la unidad que proceso el proyecto una vez generada la ficha técnica en la jefatura de Catastro Multifinalitario mediante el área correspondiente se procederá al empadronamiento de los bienes de dominio público identificados que ya cuentan con el respectivo registro a nombre del Gobierno Autónomo Municipal en la oficina de Derechos Reales.

#### **ARTÍCULO 22° Dirección Jurídica**

Si se identificare comprometidos Bienes Municipales de Dominio Público en conflicto o posesión de terceros esta Dirección emitirá criterio jurídico de viabilidad o acciones concernientes a considerar en los procesos de reordenamiento mismos que serán procesados a solicitud expresa de la unidad que efectúa el Reordenamiento.

En virtud a sus atribuciones procederá a las acciones correspondientes respecto a anexiones, expropiaciones, cesiones y otros que requieran el análisis y valoración especializada de acuerdo a normativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONSIDERACIONES PRELIMINARES**

#### **ARTÍCULO 23° Integración con el entorno inmediato**

Los reordenamientos, deben generar vinculación entre los sectores urbanos en análisis, de manera que no implique barreras al crecimiento consolidado de la trama urbana ni interferencias al

sistema vial principal urbano o sectorial, al transporte público, así como a la normal evacuación de las aguas pluviales.

Considerando que los reordenamientos forman parte de una determinada zona o barrio, es importante la integración de las áreas residenciales con el entorno inmediato y las áreas de uso público (vías, área de equipamiento, área verde y otras).

#### **ARTÍCULO 24° Criterios de Diseño a Considerar**

Todos los criterios a emplearse deberán estar sujetos a informe pormenorizado de intervenciones, bajo los principios de objetividad, idoneidad, eficacia y eficiencia en la atención de necesidades de la población, de acuerdo a la particularidad del proyecto, enmarcado en normativa vigente y aplicable.

#### **ARTÍCULO 25° Criterios para la Viabilidad del Reordenamiento**

En Reordenamientos se aplicarán los siguientes criterios:

##### ***Avance de predios:***

En caso de existir avance de predios con notificaciones de la unidad de control urbano dependientes de la Dirección de Regularización Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico anteriores a la aprobación del reordenamiento por asentamientos sobre bienes municipales de dominio público identificados en producto de origen que fueron advertidos, se procederá a realizar las acciones establecidas en el Reglamento de Demoliciones por la unidad de control urbano según normativa vigente.

##### ***Reasignaciones de usos de suelo y disminución en la superficie cedida inicialmente como área pública:***

El G.A.M.S. puede realizar las reasignaciones de usos de suelo y disminución de superficie pública, siempre que sea estrictamente necesario, cuando no se pierda la esencia, el sentido de los espacios planificados inicialmente y ante la existencia de avance de predios debido al desplazamiento del entorno por una inadecuada consolidación emergente de la imprecisión de los instrumentos técnicos aplicados u otros elementos técnicos legales que justifiquen el presente tratamiento sin que esto genere responsabilidades administrativas, civiles y penales, a las instancias que procesan y aprueban los diferentes proyectos de reordenamiento.

**ARTÍCULO 26° Intervención del Reordenamiento en una fracción de uno o más productos urbanos aprobados.**

Las dependencias encargadas de realizar el proyecto de Reordenamiento (Dirección de Regularización Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico), podrán definir la poligonal de intervención dentro de la cual se realizará el análisis correspondiente de las superficies públicas y privadas, pudiendo encontrarse ésta poligonal inserta dentro de una fracción de uno o más productos urbanos aprobados o autorizados.

En el caso que el proyecto de reordenamiento sea trabajado por profesionales independientes, la poligonal de intervención deberá ser definida por funcionarios del G.A.M.S., previo análisis técnico legal con visto bueno del director y autorización de la Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial.

**CAPÍTULO IV**

**FASES TÉCNICO LEGALES DE LOS PROYECTOS DE REORDENAMIENTOS**

**ARTÍCULO 27° Procedimiento para Reordenamientos encarados por funcionarios del G.A.M.S.**

Los proyectos de Reordenamiento serán procesados emergente de la instructiva realizada por instancia competente con la cantidad de predios habilitados que presentaron la documentación requerida emergente de notificaciones realizadas de acuerdo a reglamento, en cuya poligonal serán designados como PRA (Predios con Restricción Administrativa) los demás predios que no presentaron o completaron los requisitos establecidos.

El procedimiento de Reordenamiento permitirá su realización en 2 Fases:

**Primera Fase - Perfeccionamiento de la Delimitación de La Propiedad Pública y Privada**

Permitirá a través de un análisis preliminar respecto al sector inicial para su intervención, la identificación de la propiedad pública y privada, así como la elaboración del plano de reordenamiento establecerá la identificación de intervenciones y cuantificación de superficies conforme a procedimiento.

Concluida esta fase se aprobará el plano de reordenamiento con el perfeccionamiento de la delimitación de los espacios públicos y privados mediante Decreto Edil, para posterior remisión al Concejo Municipal para su publicación y fiscalización u homologación según corresponda.

**Segunda Fase - Trámites Técnico Legales Complementarios a los Reordenamientos.**

Esta fase permitirá el perfeccionamiento técnico legal de los predios identificados con uso de suelo residencial, producto de la aprobación del reordenamiento elaborado en la 1° Fase (trámites que se realizan con el municipio y al interior del mismo), a través de los siguientes procedimientos:

- 1) El trámite debe estar a cargo del propietario de acuerdo al procedimiento regular establecido por el Municipio (División, Líneas Municipales y otros de acuerdo al flujo normal de trámites).
- 2) En el caso de sobreposiciones la Dirección que elaboró el reordenamiento remitirá a instancia de Dirección Jurídica a través de conducto regular y con todo el respaldo necesario para acciones correspondientes.
- 3) Para Anexiones, el propietario iniciará el trámite mediante una nota de solicitud ante la Dirección que elaboró el proyecto, ésta realizará los informes técnicos y legales, adjuntando al mismo el avalúo emitido y actualizado por la Unidad de Catastro Multifinanciarío, documentación que será remitida y procesada en Dirección Jurídica a efectos de realizar los trámites respectivos ante el Concejo Municipal y la Asamblea Plurinacional, en caso que corresponda. Siempre que no involucre Bien de Dominio Municipal cuando se realicen por privados.
- 4) Las reasignaciones de usos de suelo y disminución de superficie pública identificadas en el proyecto, una vez aprobado el mismo será remitido ante Dirección Jurídica a efectos de realizar los trámites respectivos ante el Concejo Municipal y la Asamblea Plurinacional, en caso que corresponda.
- 5) La unidad encargada del proceso de Reordenamiento proporcionará el Decreto Edil Legalizado (según procedimiento establecido para este fin), y el referente técnico en caso de

encontrarse rectificación de superficies con relación a títulos de propiedad, de acuerdo al producto aprobado.

- 6) Los Predios con Restricción Administrativa (PRA), se procesarán a través de la Dirección de Regularización Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico conforme a la elaboración del producto aprobado de reordenamiento, instancia que procederá a la revisión del proyecto en aplicación al procedimiento establecido en el presente reglamento, debiendo hacer referencia grafica al plano de intervenciones y al plano final de reordenamiento.

Una vez concluido el trámite, este será aprobado mediante Resolución Administrativa y sus antecedentes deben ser adjuntados al expediente inicial como complementación y respaldo.

### CAPÍTULO V

#### REQUISITOS GENERALES - REORDENAMIENTOS ELABORADOS POR EL G.A.M.S.

**ARTÍCULO 28°** Los funcionarios públicos habilitados para la elaboración y revisión de proyectos de Reordenamientos, deberá ser conformado por un equipo multidisciplinario entre: Arquitectos, Topógrafos y Abogados, con experiencia en el área o relacionadas, que no tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los propietarios de bienes inmuebles ubicados al interior del área de intervención, ni con las autoridades que emiten la instrucción para la realización de los trabajos. En caso de presentarse este conflicto de intereses el profesional deberá excusarse.

Los proyectos de reordenamiento encarados por el G.A.M.S. serán procesados en 4 etapas:

Etapas para el procedimiento			Responsable(s) del procesamiento
1° Etapa	Inicio del trámite	Preliminares para a la elaboración del proyecto	Área técnico - Legal
2° Etapa		Requisitos para la elaboración del proyecto	ODAU. Área técnico - Legal
3° Etapa	Procesamiento del proyecto de reordenamiento	Análisis Previo	Área técnica
4° Etapa		Elaboración del proyecto	Área técnico - Legal - Responsable de área - Dirección
Etapa Final		Final de Proceso de aprobación	SMOT - MAE

**ARTÍCULO 29° Requisitos preliminares para a la elaboración del proyecto**

1° Etapa - Requisitos preliminares para la elaboración del proyecto

- 1) Solicitud a la Máxima Autoridad Ejecutiva y la Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial esta última por instrucción expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva para iniciar trámite de Reordenamiento (en caso que el proyecto no cuente con Instructiva anterior).
- 2) Informe de la unidad competente Dirección Regularización Territorial, o Dirección Municipal de Patrimonio Histórico de la pertinencia o no del proyecto de Reordenamiento y la definición de la poligonal de intervención. (en caso que el proyecto no cuente con Instructiva anterior).
- 3) Notificaciones a los predios identificados en la poligonal de intervención según lo establecido en el artículo 43° en el presente reglamento.

2da. Etapa. - Requisitos para la elaboración del proyecto

Los propietarios de inmuebles notificados a través de los procedimientos correspondientes para el análisis, deberán presentar por el área de ODAU (Oficina de Atención al Usuario), de la Dirección Regularización Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico, los siguientes requisitos:

- 1) Testimonio de Escritura Pública (fotocopia legalizada).
- 2) Fotocopia de Folio Real actualizado (original o fotocopia legalizada).
- 3) Fotocopia del último impuesto.
- 4) Fotocopia simple de Cedula de Identidad del o los Propietarios.
- 5) Fotocopias de documentos técnicos del predio aprobados por el G.A.M.S. o planos referenciales (F-01).

- 6) Delimitación física del predio, realizado por el propietario mediante estacas, muro perimetral, etc. según títulos de propiedad.
- 7) Presentación del documento de deslinde notarial o deslinde conforme al reglamento de mensura y deslindes aprobado por Decreto Municipal N°80/19 de cada uno de los predios con sus colindantes inmediatos exceptuando aquellos que colinden con predios aprobados.

### 3° Etapa - Requisitos para la presentación del proyecto

A partir del análisis preliminar elaborado en la 2° Etapa se procederá a la identificación de la poligonal específica de intervención para realizar el proyecto, en función a la documentación recabada.

Esta etapa corresponde a la elaboración de la propuesta de Reordenamiento, a partir de la delimitación de la Propiedad Pública y Privada, para lo cual se requiere lo siguiente:

- 1) Informe de la Unidad de Mapoteca en referencia a usos de suelo detalle de los productos urbanos aprobados o autorizados sobre la superficie intervenida, el informe debe indicar sobre todos **los actuados** realizados en cada predio (esta información deberá ser proporcionada por Mapoteca o por Archivos de la Dirección de Patrimonio Histórico).
- 2) Copia legalizada más formato digital del producto urbano originalmente aprobado, objeto del reordenamiento.
- 3) Informe de la Unidad de Catastro Multifinalitario, con relación a las Fichas de inspección técnica, RUAT, cambios de nombre de cada uno de los predios que intervienen en la poligonal del Reordenamiento y toda información concerniente al tema, adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia.
- 4) Informe de la Unidad de Ingresos, en referencia al pago de impuestos de los predios involucrados adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia, en caso que corresponda el empadronamiento de los predios.
- 5) Informe de la Dirección de Regularización del Derecho Propietario (D.R.D.P.) con referencia a los bienes municipales de dominio público identificados dentro de



la poligonal de intervención, adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia y toda información concerniente a esa Dirección en sus diferentes instancias.

En aquellos casos donde se identifique bienes de dominio público que no se encuentran registrados en favor del Municipio y que no cuenten con uso de suelo privado en el proyecto de origen procederá a la identificación y delimitación, remitiendo informe a Dirección de Patrimonio Histórico y Dirección de Regularización Territorial según corresponda en el que se identifique inequívocamente el Bien Municipal mismo que será considerado en el proyecto de reordenamiento.

- 6) Informe de Estructuraciones Viarias y Asignaciones de Uso de Suelo aprobadas y/o en proceso emitido por instancia competente.
- 7) Informe de Control Urbano respecto de todos los actuados realizados (anteriores y actuales) en la poligonal de intervención adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia y toda información concerniente al tema bajo responsabilidad.
- 8) Plano del levantamiento topográfico de la poligonal de intervención actualizado más un 30 % del entorno inmediato de productos urbanos aprobados o autorizados en caso de predios colindantes rústicos con niveles cada 1(un) metro en escala 1:500 o una escala adecuada y totalmente legible del área de intervención, con orientación norte, grilla de coordenadas, con la identificación de colindantes y ubicación en relación a áreas consolidadas de referencia, mismo que deberá contar con firma y sello del profesional que realizó el trabajo, como parte de este requisito se deberá presentar tres o más perfiles longitudinales de los sectores más críticos de pendientes, y sus porcentajes (%) de inclinación. Este levantamiento también debe incluir los vértices de las poligonales de productos urbanos aprobados colindantes (en caso de que corresponda), formato digital que contenga levantamiento topográfico, base datos, informe topográfico que dé referencia del trabajo elaborado con todo el detalle técnico de la superficie levantada.

#### 4º Etapa - Procesamiento del proyecto de Reordenamiento

Considerada la etapa más importante dentro del procedimiento para el proyecto de reordenamiento, considerando que de la misma se establecerá la aprobación o no de la propuesta presentada, la misma deberá contener:

- 1) Juego de planos que deberá contener: plano de intervenciones, plano de identificación de reasignación de uso de suelo, y plano de producto final, este juego de planos se deberá presentar a una escala adecuada y totalmente legible al área de intervención, dos (2) originales en papel cebolla y cinco (5) ejemplares en papel bond todos debidamente firmados y sellados por el proyectista responsable. Estos planos deberán contar con carimbo (ver anexo) en el cual deberá estar incorporado el plano de ubicación correspondiente, y todos los datos relevantes del proyecto y las superficies finales procedentes del mismo (vías, áreas verdes, de equipamiento, áreas a expropiar, a anexar, etc.).
- 2) Fichas técnicas individualizadas, de las intervenciones realizadas de los predios habilitados. (ver anexos)
- 3) Acta de socialización suscrita por los propietarios de los predios involucrados en el plano de intervenciones del proyecto de reordenamiento, que asistieron a la misma.
- 4) Memoria descriptiva de la realización del proyecto que detalle exhaustivamente todo el proceso de intervención con la respectiva firma y sello del proyectista que elabora el proyecto.
- 5) Informe escrito Topográfico de la poligonal de intervención el que deberá incluir los vértices de la poligonal de reordenamiento, colindantes, base datos, formato digital, datos crudos, rinex, informe de ajuste e informe físico de georeferenciación con el detalle técnico de la superficie levantada y el área de intervención.
- 6) Informe Técnico Final del profesional encargado del trabajo, el cual debe contener el detalle de todos los antecedentes del proyecto, incluyendo la o las instructivas para la elaboración del mismo, haciendo referencia al antecedente del producto urbano aprobado de origen del sector a intervenir y el análisis comparativo

- con el mismo, así también el procedimiento de elaboración de las intervenciones realizadas de cada uno de los predios en la poligonal de reordenamiento identificando las superficies correspondientes de intervención.
- 7) Informe Jurídico Final, que dé cuenta del cumplimiento de requisitos además de la revisión de los documentos de propiedad que cursan en los expedientes y en general de toda la documentación legal de respaldo cursante en el proyecto.
  - 8) Acta Notariada de conformidad y aceptación de la propuesta de reordenamiento suscrito por cada uno de los propietarios involucrados en el área de intervención final participes del proyecto.
  - 9) Formato digital 1 (una) copia que incluyen los planos finales, el de levantamiento topográfico, todas las fichas técnicas individualizadas (ver anexos), informe técnico e informe legal y memoria descriptiva.
  - 10) Informe conclusivo de pertinencia del Jefe de Área y suscripción de planos si corresponde
  - 11) Informe conclusivo de pertinencia de asesor legal y dirección a SMOT y suscripción de planos si corresponde.
  - 12) Remisión a SMOT para su valoración e informe técnico legal, que establezca la prosecución o rechazo del proyecto y si corresponde se derivará a la MAE con la propuesta de DECRETO EDIL y los informes técnicos y legales.
  - 13) Una vez desglosado el expediente a solicitud de los propietarios se procederá a la aprobación de los predios identificados con uso de suelo residencial conforme a los procedimientos establecidos.

#### CAPÍTULO VI

#### PROCEDIMIENTO PARA LOS PROYECTOS DE REORDENAMIENTOS Y PREDIOS CON RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA ENCARADOS POR PROFESIONALES INDEPENDIENTES

**Artículo 30°.-** Los profesionales independientes, estarán habilitados para la tramitación de los proyectos de Reordenamientos, al igual que la tramitación para el perfeccionamiento de la documentación técnico y legal de aquellos

predios que emergente del Reordenamiento hubiesen quedado como PRA (Predio con Restricción Administrativa).

El o los profesionales externos a cargo de la elaboración de los proyectos de Reordenamientos, deberán ser: un equipo multidisciplinario conformado por Arquitectos, Topógrafos y Abogados, que cuenten con registro ante los entes colegiados establecidos por ley y con patente municipal vigente.

Caso 2	PROCEDIMIENTO PARA LOS PROYECTOS DE REORDENAMIENTOS Y PREDIOS CON RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA ENCARADOS POR PROFESIONALES INDEPENDIENTES	
	I.	PROCEDIMIENTO PARA LOS PROYECTOS DE REORDENAMIENTOS ENCARADOS POR PROFESIONALES INDEPENDIENTES
	II.	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA PREDIOS CON RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA (PRA).

**ARTÍCULO 31° PROCEDIMIENTO PARA LOS PROYECTOS DE REORDENAMIENTOS ENCARADOS POR PROFESIONALES INDEPENDIENTES**

Todo proyecto de Reordenamiento presentado seguirá 3 etapas técnico - legales de tramitación, en las que se revisará el cumplimiento de requisitos por etapas de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.

Etapas para el procedimiento			Responsable(s) del procesamiento
1° Etapa	Inicio del trámite	Preliminares para a la elaboración del proyecto	Área técnico - Legal
		Requisitos para la elaboración del proyecto	ODAU. Área técnico - Legal
2° Etapa	Procesamiento	PRIMERA FASE : Verificación de Requisitos técnico legales de acuerdo a procedimiento	Área técnica - Legal
		SEGUNDA FASE : Revisión del plano diagnostico	Área técnica
3° Etapa	Presentación final	Presentación de requisitos finales	De tramitador - Área Técnica
		TERCERA FASE: Revisión final de todo el documento	Área técnico - Legal - Responsable de Área - Dirección
Etapa Final		Final de Proceso	SMOT - MAE

**1era. Etapa. - Requisitos preliminares a la elaboración del proyecto (factibilidad).**

- 1) Solicitud a la Máxima Autoridad Ejecutiva para iniciar trámite de Reordenamiento (en caso que el proyecto no cuente con Instructiva anterior de la Máxima Autoridad Ejecutiva o que la misma necesite ser actualizada por definición de nueva poligonal).
- 2) Informe de factibilidad de la Dirección Regularización Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico según corresponda de la pertinencia o no del proyecto de Reordenamiento y la definición de la poligonal de intervención.
- 3) Instructivo expreso de la Máxima Autoridad Ejecutiva hacia la Unidad competente para establecer si procede el trámite del proyecto de Reordenamiento.

**REQUISITOS CLIENTES ADMINISTRATIVOS**

Para la presentación del trámite en la carpeta se deberá previamente adquirir los siguientes valores:

**Valores:**

1. Folder Municipal.
2. Carátula Municipal.
3. Timbre rojo (en carátula) y timbre verde

**2da. Etapa. - Requisitos para la presentación del proyecto**

Ingreso del trámite de Reordenamiento con los siguientes documentos:

- 1) Memorial de Solicitud dirigido a la Dirección de Regularización Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico según su competencia para iniciar con el proyecto de Reordenamiento, de acuerdo a la Instructiva de la MAE.
- 2) Testimonios de escritura pública (fotocopia legalizada)
- 3) Fotocopia de Folio Real actualizado (original o fotocopia legalizada).
- 4) Fotocopia del último impuesto.
- 5) Fotocopia simple de Cedula de Identidad del o los Propietarios.

- 6) Fotocopias de documentos técnicos del predio aprobados por el G.A.M.S. o planos referenciales (F-01).
- 7) Delimitación física del predio realizado por el propietario mediante estacas, muro perimetral, etc., según títulos de propiedad.
- 8) Presentación del documento de deslinde notarial o deslinde conforme al reglamento de mensura y deslindes aprobado por Decreto Municipal N°80/19 de cada uno de los predios con sus colindantes inmediatos exceptuando aquellos que colinden con predios aprobados.
- 9) Copia legalizada del o los productos urbanos originalmente aprobados, objeto del reordenamiento.
- 10) Certificación de la Unidad de Límites para las coordenadas georreferenciadas.
- 11) Plano de levantamiento topográfico de la poligonal de intervención actualizado, más un 30 % del entorno inmediato de productos urbanos aprobados o autorizados y 150 m de la poligonal de intervención, en caso de predios colindantes rústicos. Con niveles cada 1(un) metro en escala 1:500 o una escala adecuada y totalmente legible del área de intervención, con orientación norte, grilla de coordenadas georreferenciadas y enlazada a la red geodésica del Municipio de Sucre, con la identificación de colindantes y ubicación en relación a áreas consolidadas de referencia, mismo que deberá contar con el sello respectivo del Colegio de Topógrafos, firma y sello del profesional que realizó el trabajo. Como parte de este requisito se deberá presentar tres o más perfiles longitudinales de los sectores más críticos de pendientes, y sus porcentajes (%) de inclinación. Este levantamiento también debe incluir los vértices de las poligonales de productos urbanos aprobados colindantes (en caso de que corresponda), medio digital que contenga levantamiento topográfico, base datos y formato digital, datos crudos, rinex, e informe de ajuste además del informe físico del topógrafo que dé referencia del trabajo elaborado con todo el detalle técnico de la superficie levantada y el área de intervención (poligonal).
- 12) La instancia técnica (del área topográfica) posterior a su revisión, emitirá el informe de pertinencia para su prosecución.

- 13) Plano de la Propuesta Diagnóstico de Reordenamiento, que contenga las sobre posiciones correspondientes con el producto originalmente aprobado, las áreas reasignadas de uso de suelo, las superficies de intervenciones, a escala 1:500, o una escala adecuada y totalmente legible al área de intervención adjuntando formato digital. Asimismo, deberá presentar plano de Reasignación de usos de suelos parciales que contenga de manera gráfica el o los productos urbanos de origen, la sobreposición con la propuesta final y tablas comparativas de las superficies finales.
- 14) Fichas técnicas individualizadas de los predios a ser intervenidos, que correspondan al plano diagnóstico.

**3da. Etapa. - Requisitos para la presentación final del proyecto**

- 1) Juego de planos que deberá contener: plano de intervenciones, plano de identificación de reasignación de uso de suelo y plano de producto final; este juego de planos se deberá presentar a Esc. 1:500 o una escala adecuada y totalmente legible al área de intervención, dos (2) originales en papel cebolla y cinco (5) ejemplares en papel bond todos debidamente firmados y sellados por el proyectista responsable y visados por el Colegio de Arquitectos. Estos planos deberán contar con carimbo (**ver anexo**) en el cual deberá estar incorporado el plano de ubicación correspondiente, y todos los datos relevantes del proyecto y las superficies finales procedentes del mismo (vías, áreas verdes, de equipamiento, áreas a expropiar, a anexar, etc.).
- 2) Formato digital 1 (una) copia que incluyen los planos finales, el de levantamiento topográfico, todas las fichas técnicas individualizadas, informe técnico e informe legal y memoria descriptiva.
- 3) Memoria descriptiva de la realización del proyecto que detalle exhaustivamente todo el proceso de intervención con la respectiva firma y sello del proyectista que elabora el proyecto.
- 4) Informe Técnico Final del profesional encargado del trabajo el cual, debe contener el detalle de todos los antecedentes del proyecto incluyendo la o las

instructivas para la elaboración del mismo, haciendo referencia al antecedente del producto urbano aprobado de origen del sector a intervenir y el análisis comparativo con el mismo, así también el procedimiento de elaboración de las intervenciones realizadas de cada uno de los predios en la poligonal de reordenamiento identificando las superficies correspondientes de intervención.

- 5) Informe Jurídico Final, emitiendo criterio respecto al cumplimiento de la normativa del proyecto de reordenamiento presentado, además de la revisión de los documentos de propiedad que cursan en los expedientes y en general de toda la documentación legal de respaldo cursante en el proyecto y todo aspecto jurídico de relevancia.
- 6) Acta Notariada de conformidad y/o aceptación de la propuesta de reordenamiento suscrito por cada uno de los propietarios involucrados en el área de intervención final participes del proyecto.
- 7) En caso que un predio tenga más superficie que la expresada en títulos y colinde con un predio con restricción administrativa (PRA), deberá presentar el documento de deslinde notarial o deslinde conforme al reglamento de mensura y deslindes aprobado por Decreto Municipal N°80/19.

#### **ARTÍCULO 32° Fases de revisión de los proyectos**

Todo proyecto de Reordenamiento presentado seguirá 3 fases técnico - legales de tramitación, en las que se revisará el cumplimiento de requisitos por etapas de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 33° Primera Fase - Verificación de requisitos técnico-legales**

1. Análisis jurídico preliminar del cumplimiento de los requisitos legales si cumple con los mismos pasara a la siguiente etapa.
2. Revisión de los requisitos y de la propuesta técnica para lo cual se requiere informes al interior del municipio:



- a) Informe de la Unidad de Mapoteca, en referencia a usos de suelo, detalle de los productos urbanos aprobados o autorizados sobre la superficie intervenida. El informe debe indicar sobre todos **los actuados** realizados en cada predio (esta información deberá ser proporcionada por Mapoteca o por Archivos de la Dirección de Patrimonio Histórico).
- b) Informe de la Unidad de Catastro Multifinalitario, con relación a las Fichas de inspección técnica, cambios de nombre de cada uno de los predios que intervienen en la poligonal del Reordenamiento y toda información concerniente al tema, adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia.
- c) Informe de la Unidad de Ingresos, en referencia al último pago de impuestos de los predios involucrados adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia, en caso que corresponda el empadronamiento de los predios.
- d) Informe escrito del Topógrafo que dé referencia del trabajo de levantamiento y verificación.
- e) Informe de la Dirección de Regularización del Derecho Propietario (D.R.D.P) con referencia a los bienes municipales de dominio público identificados dentro de la poligonal de intervención, adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia y toda información concerniente a esa Dirección en sus diferentes instancias.  
En caso que se identifique bienes de dominio público que no se encuentran registrados en favor del Municipio y que no cuenten con uso de suelo privado en el proyecto de origen procederá a la identificación y delimitación emitiendo informe a los interesados.
- f) Informe de Estructuraciones Viarias y Asignaciones de Uso de Suelo aprobadas y/o en proceso emitido por instancia competente.
- g) Informe de Control Urbano respecto de todos los actuados realizados (anteriores y actuales) en la poligonal de intervención, adjuntando documentación de respaldo que curse en esa instancia y toda información concerniente al tema, bajo responsabilidad.

Dichos informes serán de conocimiento del profesional externo en caso de que se requiera la modificación del proyecto de intervención.

**ARTÍCULO 34° Segunda Fase - Etapa de Revisión del Plano de Diagnóstico**

1. Los profesionales del G.A.M.S. a cargo de la revisión, deberán cotejar toda la documentación técnica presentada por el proyectista (incluyendo las fichas técnicas individualizadas), comparando la digitalización del plano original con las sobre posiciones realizadas que refleja el producto final y con el levantamiento topográfico realizado por el G.A.M.S. asimismo establecerán la pertinencia o no de la propuesta.
2. El expediente deberá encontrarse totalmente ordenado y foliado con pestañas que permitan una rápida identificación de los documentos que contiene.

**ARTÍCULO 35° Tercera Fase- Etapa de Revisión Final de Todo el Documento**

1. Una vez subsanadas las observaciones que pudieran haberse presentado en la segunda etapa, se procederá con la revisión final técnico-legal realizando el informe final para su remisión a la M.A.E. a través de las instancias superiores pertinentes para su aprobación bajo los siguientes pasos:
  - a) Socialización del proyecto con el proyectista encargado de la elaboración del mismo, los vecinos que se encuentran dentro de la poligonal de intervención y los técnicos a cargo de la revisión del proyecto, producto de esta socialización se levantará el acta notariada de conformidad y se procederá a la firma en el plano de intervenciones de todos los propietarios que cumplieron con los requisitos establecidos para el proceso de reordenamiento, documento que será parte de la constancia de aceptación del proyecto.
  - b) Informe Técnico Final del profesional encargado del trabajo el cual, debe contener el detalle de todos los antecedentes del proyecto incluyendo la o las

instructivas para la elaboración del mismo, haciendo referencia al antecedente del producto urbano aprobado de origen del sector a intervenir y el análisis comparativo con el mismo, así también el procedimiento de elaboración de las intervenciones realizadas de cada uno de los predios en la poligonal de reordenamiento identificando las superficies correspondientes de intervención.

- c) Informe Jurídico Final, que dé cuenta del cumplimiento de requisitos además de la revisión de los documentos de propiedad que cursan en los expedientes y en general de toda la documentación legal de respaldo cursante en el proyecto, verificación de toda la documentación presentada con respecto a las actas notariadas y firmas de conformidad y todo aspecto jurídico legal de relevancia.

**ARTÍCULO 36° - Requisitos y Procedimiento para Predios con Restricción Administrativa (PRA)**

Los Predios con Restricción Administrativa (PRA) se procesarán de acuerdo a las siguientes etapas conforme al presente reglamento:

Etapas para el procedimiento		Responsable(s) del procesamiento	
1° Etapa	inicio	Requisitos para la presentación del proyecto (Ingreso).	GDAU. Área técnico - Legal
		PRIMERA FASE REVISIÓN : Verificación de Requisitos técnico legales de acuerdo a procedimiento	Área técnica - Legal
2° Etapa	Procesamiento	Requisitos para la presentación del proyecto PRA	Área técnica - Legal
		SEGUNDA FASE REVISIÓN : Revisión final de todo el documento	Área técnica
Etapa Final		Final de Proceso	SMOT - MAE

Para la presentación del trámite en la carpeta se deberá previamente adquirir los siguientes valores:

**Valores:**

1. Folder Municipal.
2. Carátula Municipal.
3. Timbre rojo (en carátula) y timbre verde

**1era. Etapa. - Requisitos preliminares a la elaboración del proyecto**

- 1) Solicitud de procesamiento a la Dirección de Regularización Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico.
- 2) Testimonio de escritura pública (fotocopia legalizada)
- 3) Folio Real actualizado (original y/o fotocopia legalizada).
- 4) Fotocopia del último impuesto.
- 5) Fotocopia simple de Cedula de Identidad del o los Propietarios.
- 6) Fotocopias de documentos técnicos del predio aprobados por el G.A.M.S. o planos referenciales del predio (F-01).
- 7) Delimitación física del predio, realizado por el propietario mediante estacas, muro perimetral, etc.
- 8) Presentación del documento de deslinde notarial o deslinde conforme al reglamento de mensura y deslindes aprobado por Decreto Municipal N°80/19 de cada uno de los predios con sus colindantes inmediatos exceptuando aquellos que colinden con predios aprobados.
- 9) Copia legalizada del o los productos urbanos originalmente aprobados, objeto del reordenamiento.

**2da. Etapa. - Requisitos para la presentación del proyecto**

- 1) En caso que un predio tenga más superficie que la expresada en títulos y colinde con un predio con restricción administrativa (PRA), deberá presentar el documento de deslinde notarial o deslinde conforme al reglamento de mensura y deslindes aprobado por Decreto Municipal N°80/19.
- 2) Plano de levantamiento topográfico de la poligonal de intervención actualizado más un 30 % del entorno inmediato de productos urbanos aprobados o autorizados

en caso de predios colindantes rústicos. Con niveles cada 1(un) metro en escala 1:500 o una escala adecuada y totalmente legible del área de intervención con orientación norte, grilla de coordenadas con la identificación de colindantes y ubicación en relación a áreas consolidadas de referencia mismo que deberá contar con el sello respectivo del Colegio de Topógrafos, firma y sello del profesional que realizó el trabajo. Como parte de este requisito se deberá presentar tres o más perfiles longitudinales de los sectores más críticos de pendientes, y sus porcentajes (%) de inclinación. Este levantamiento también debe incluir los vértices de las poligonales de productos urbanos aprobados colindantes (en caso de que corresponda), medio magnético que contenga levantamiento topográfico, base datos y formato digital, informe topográfico que dé referencia del trabajo elaborado con todo el detalle técnico de la superficie levantada.

- 3) Plano de la Propuesta Diagnóstico de Reordenamiento, que contenga las sobre posiciones correspondientes con el producto originalmente aprobado, las áreas reasignadas de uso de suelo, las superficies de intervenciones, a escala 1:500, o una escala adecuada y totalmente legible al área de intervención adjuntando formato digital.
- 4) La instancia técnica (del área topográfica) posterior a su revisión, emitirá el informe de pertinencia para su prosecución.

### **3da. Etapa. - Requisitos para la presentación final del proyecto**

- 1) Juego de planos, que deberá contener: plano de intervenciones, plano de identificación de reasignación de uso de suelo y plano de producto final, este juego de planos se deberá presentar a una escala adecuada y totalmente legible al área de intervención, dos (2) originales en papel cebolla y cinco (5) ejemplares en papel bond todos debidamente firmados y sellados por el proyectista responsable y visados por el Colegio de Arquitectos. Estos planos deberán contar con carimbo (**ver anexo**) en el cual deberá estar incorporado el

plano de ubicación correspondiente, y todos los datos relevantes del proyecto y las superficies finales procedentes del mismo (vías, áreas verdes, de equipamiento, áreas a expropiar, a anexar, etc.).

- 2) Formato digital 1 (una) copia que incluyen los planos finales de levantamiento topográfico.
- 3) Memoria descriptiva de la realización del proyecto que detalle exhaustivamente todo el proceso de intervención con la respectiva firma y sello del proyectista que elabora el proyecto.

#### **ARTÍCULO 37° Revisión de Los Predios con Restricción Administrativa (PRA)**

Una vez presentado el proyecto por parte del profesional externo a instancias del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre (Dirección Regularización Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico), se realizará la revisión y el análisis técnico -legal de acuerdo los artículos 33,34 y 35, para la emisión de los informes de pertinencia.

En caso de ser viable se remitirá por conducto regular el expediente a Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial, para la elaboración de Resolución Administrativa correspondiente.

#### **ARTÍCULO 38° De la revisión por instancia competentes del G.A.M.S. de los proyectos presentados por profesionales independientes.**

##### 1) Tramite observado

- En caso de que los requisitos presentados se encuentren incompletos o existan observaciones de orden técnico y legal en el procesamiento del proyecto en sus distintas fases, se emitirán las observaciones para conocimiento de los interesados de forma detallada y por escrito previo análisis respectivo que establezca la factibilidad del proyecto.
- Las observaciones emitidas deberán ser subsanadas por los interesados en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, computables a partir de la fecha de retiro de la documentación por el solicitante, de no darse cumplimiento al plazo establecido el trámite será preterido, por lo que el mismo volverá a foja cero (0).

2) Tramite habilitado a la siguiente fase

- Se procederá a la validación de la propuesta presentada de acuerdo a las fases correspondientes una vez efectivizada la revisión por las áreas técnicas o la instancia legal según corresponda, los que redactarán informe autorizando la prosecución del trámite a la fase siguiente con rubricas en los mismos siguiendo protocolos establecidos por el municipio.

3) Tramite rechazado

- En caso de que la propuesta presentada sea inviable emergente del análisis respectivo por instancias competentes o no se enmarque en la normativa establecida por el G.A.M.S. se procederá al rechazo del mismo indicando de manera escrita el motivo y el justificativo que respalde la negativa de la prosecución del trámite.

4) Revisión de los planos presentados

- Los profesionales del G.A.M.S. a cargo de la revisión, deberán cotejar toda la documentación técnica presentada por el proyectista (incluyendo las fichas técnicas individualizadas), comparando la digitalización del plano original con las sobreposiciones realizadas, que refleja el producto final con el levantamiento topográfico realizado por el G.A.M.S.

**ARTÍCULO 39° De las Inspecciones**

Para todas las inspecciones en las diferentes fases, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Los límites de propiedad deberán estar amojonados debidamente (con mojones de concreto, éstos a su vez estarán marcados en su centro con clavo o fierro de  $\frac{1}{4}$  de diámetro) y referenciados con pintura de color rojo.
- b) En caso que los predios de las esquinas de manzano no cuenten con consolidación, deberán estar señalados con mojones de concreto, estos a su vez estarán marcados en su centro con el clavo o fierro de  $\frac{1}{4}$  de diámetro, su localización física deberá estar marcada visiblemente para su fácil detección visual, además del principio y fin de curva del ochave, con pintura de color Azul.

#### **ARTÍCULO 40° De la fiscalización.**

Una vez emitido el DECRETO EDIL, que apruebe el trámite de reordenamiento, el mismo será devuelto a la Dirección de Regulación Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico, según corresponda, para la prosecución de todos los trámites individuales, según sea la naturaleza de cada uno de ellos (líneas municipales, correcciones de superficie, divisiones, etc.)

Solo serán remitidos de manera individual (lote por lote) y cuando así lo solicite el propietario, aquellos trámites de los predios que por su naturaleza y lo establecido en la Ley 482 requieran el pronunciamiento expreso del Concejo Municipal de Sucre (anexiones, expropiaciones, reasignaciones de uso de suelo)

Deberán acogerse a esta disposición todos los trámites de reordenamiento que a la fecha cuentan con Decreto Municipal de aprobación emitido, en el entendido que estos instrumentos se encuentran en plena vigencia, por lo que deberán ser remitidos de manera inmediata a las respectivas Direcciones para la prosecución de trámite.

#### **ARTÍCULO 41° Del Registro de Bienes Municipales de Dominio Público.**

Una vez concluido, aprobado y fiscalizado el proyecto de reordenamiento la Dirección de Regularización de Derecho Propietario procederá a la inscripción, rectificación y/o acciones correspondientes ante Derechos Reales para la obtención o perfeccionamiento del Folio Real a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre de todas las áreas identificadas en el proyecto, emplazada la instrucción específica en el decreto edil de aprobación del mismo.

#### **ARTÍCULO 42° Distribución del expediente aprobado de Reordenamiento**

Una vez aprobado el Reordenamiento contando con los respectivos sellos y documentación que respaldan su aprobación con publicación en la Gaceta Municipal será remitido al HCM para fines de fiscalización y/u Homologación según corresponda, siendo que la unidad que elaboró o revisó el proyecto deberá proceder a la



presente distribución a través de las instancias superiores pertinentes:

- a) Mapoteca: Se remitirá el expediente completo original en formato digital del escaneado del documento más planos originales y fotocopia legalizada del instrumento de aprobación.
- b) Catastro: una copia de los planos, copia de informes, una copia legalizada del instrumento de aprobación (+1medio digital).
- c) DRDP: una copia de los planos, copia de informes, una copia legalizada del instrumento de aprobación (+1medio digital).
- d) Archivos Dirección de Patrimonio Histórico: Solo en los casos de proyectos procesados por esa Dirección se remitirá el expediente completo original en formato digital del escaneado del documento.
- e) Concejo Municipal: Se remitirá fotocopia del registro ante Derechos Reales (Folio Real) en caso que corresponda más el expediente completo original en formato digital del escaneado del documento.

## CAPÍTULO VII .

### NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES

#### **ARTÍCULO 43° Notificaciones**

Las notificaciones deberán enmarcarse según corresponda al siguiente procedimiento (Personal, Cedula, Edictos) de acuerdo a:

##### Etapa 1

Se agotarán los métodos necesarios para recabar la información predial en el área de intervención, mediante dos notificaciones con intervalos de cinco días a partir de practicada la notificación efectuándose de forma personal o por cedula, posterior a estas se efectuará una notificación por un medio de comunicación escrita de circulación nacional mediante las direcciones que procesan el trámite.

## Etapa 2

Se procederá a una notificación para la socialización del plano de intervenciones a los propietarios con predios involucrados en la poligonal del reordenamiento, siendo el procedimiento de forma personal o por cedula.

## Etapa 3

Una vez concluido todo el procedimiento se efectuará una notificación, para la firma del acta notarial de conformidad del proyecto siendo el mismo de forma personal o por cedula.

### **ARTÍCULO 44° Publicaciones**

Una vez emitido el Informe Técnico y/o Legal de viabilidad del proyecto de reordenamiento por instancias de Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial en coordinación con los interesados, en el caso de procedimiento para los proyectos de reordenamientos y predios con restricción administrativa encarados por profesionales independientes efectuará dos publicaciones, mediante un medio de comunicación escrita y/u oral de circulación nacional, y la página Web del GAMS, siendo que los gastos correrán por los habilitados en el proyecto de reordenamiento.

Así mismo en el Caso de Proyectos de Reordenamiento Elaborados por el GAMS, la Dirección Municipal de Comunicación efectuará dos publicación por mediante de comunicación escrita y/u oral de circulación nacional, y la página Web del GAMS.

En ambos casos la unidad de comunicación deberá certificar la realización de la presente publicación.

A partir de la publicación, las personas que se consideren afectadas con el proyecto, podrán realizar su representación dentro del plazo de diez días hábiles a instancia de secretaria Municipal de ordenamiento Territorial del G.A.M.S.

**ARTICULO 45.-** En caso de oposición la parte afectada podrá presentar en el plazo de 10 días demostrando su interés legítimo, se paralizará el presente tramite hasta que se resuelva la oposición para su prosecución del mismo.

**CAPÍTULO VIII**  
**INFRACCIONES Y RESTRICCIONES**

**ARTÍCULO 46°**

- a) En caso de no obtener resultados producto de las notificaciones realizadas a los propietarios descritos en el Capítulo VII (notificaciones y publicaciones), estos predios serán designados en el proyecto como Predios con Restricción Administrativa (PRA).
- b) En caso de existir conflicto de derecho propietario emergente de procesos judiciales estos serán consignados en el proyecto de reordenamiento como Predios con Restricción Administrativa (PRA), para cuyo efecto los interesados deberán presentar los descargos correspondientes.
- c) En caso de identificar conflicto de derecho propietario en el procesamiento, estos predios serán designados en el proyecto como Predios con Restricción Administrativa (PRA).
- d) Aquellos propietarios de los predios habilitados que no firmen el acta notariada de conformidad del proyecto, serán consignados como Predios con Restricción Administrativa (PRA).
- e) Tanto los profesionales externos encargados como los propietarios, tienen la obligación de presentar la información necesaria de manera real y fidedigna, quedando prohibida la falsedad de información, así como la alteración de los planos topográficos, de amanzanamiento y finales, bajo pena de nulidad del trámite.

**ARTÍCULO 47° Funcionarios dependientes del G.A.M.S. a cargo del procesamiento de los trámites.**

Todos los funcionarios que participen en el procesamiento de los trámites objeto del presente reglamento se encuentran sujetos a la responsabilidad por la función pública en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus disposiciones reglamentarias, por ello cualquier acción u omisión

que implique el incumplimiento del presente reglamento, será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el "Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre", "Reglamento de Procesos Administrativos Internos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre" y el Decreto Supremo 23318-A "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública".

#### CAPITULO IX PROPUESTA

##### RECTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE REORDENAMIENTOS

**ARTICULO N° 48.-** Corresponderá la rectificación o corrección de proyectos de reordenamientos en caso de evidenciarse errores u omisiones involuntarias durante el procesamiento del trámite 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 intervenidos, 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° 49.-** Procedimiento de rectificación o corrección del proyecto de Reordenamiento.

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

**ARTÍCULO N° 50.-** 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 de aprobación a través de la instancia competente, debiendo cursar o sustituir todos los documentos técnicos y legales en las instancias que correspondan.

## CAPÍTULO X

### DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

#### **DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA**

A la aprobación del proyecto de reordenamiento conjuntamente la emisión del Decreto Municipal de Aprobación una vez haya sido fiscalizado por el Concejo Municipal, se podrán viabilizar los tramites técnicos legales concernientes a los predios según lo establecido en las Fases técnico legales de los proyectos de reordenamientos del presente reglamento.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA**

**Documentos técnicos al interior del municipio de predios inmersos en una poligonal en proceso de reordenamiento.**

Si el predio se encuentra inmerso en una poligonal en proceso de reordenamiento se admitirá a solicitud el procesamiento de los siguientes trámites: (los que estarán a cargo del propietario de acuerdo al procedimiento establecido por el Municipio) Transferencias, Cambio de Nombre, Impuestos, Líneas Municipales, Divisiones, Propiedad Horizontal (PH), RESAC, Construcciones y Relevamientos, menos tramites de corrección de datos técnicos, los mismos deben realizarse previo análisis Técnico-Legal del área de reordenamientos de la Dirección de Regularización Territorial o la Dirección de Patrimonio Histórico según su competencia debiendo realizar previamente en caso que corresponda las cancelaciones de sanciones asimismo deberán cumplir con el procedimiento y normas establecidas para la viabilidad del trámite bajo las siguientes condicionantes :

- Si del resultado del análisis Técnico-Legal realizado se determina que la modificación se encuentra dentro del margen de superficie +/- 6m<sup>2</sup> de acuerdo a Ordenanza Municipal

83/14, se otorgará el trámite solicitado previa presentación del deslinde notariado con cada uno de sus colindantes o regirse al procedimiento de mensura y deslinde con sello de marca de agua específico y rótulo en el plano que establezca de forma inequívoca que el predio se encuentra en proceso de reordenamiento, en caso de superar la misma bajo ningún fundamento podrá otorgarse el trámite solicitado, debiendo esperar la culminación del reordenamiento.

- En aquellos casos que en mérito al análisis técnico legal de la documentación recabada donde la superficie fuera menor a -6 m<sup>2</sup>, y se encontrará correspondencia grafica con el producto urbano de origen u otro documento técnico aprobado o validado por el G.A.M.S. y que el mismo se encuentre totalmente consolidado podrá proceder al trámite solicitado previa presentación del deslinde notariado con cada uno de sus colindantes o regirse al procedimiento de mensura y deslinde con sello de marca de agua específico y rótulo en el plano que establezca de forma inequívoca que el predio se encuentra en proceso de reordenamiento.

En ambos casos, previa otorgación el interesado (a) deberá presentar declaración jurada notariada comprometiéndose a la presentación de los documentos técnico legales y todos los requisitos establecidos para el proceso de reordenamiento, al igual que estará comprometido a respetar el resultado final del proceso de reordenamiento una vez este se encuentre aprobado.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA**

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, deberá realizar a través de las Unidades Correspondientes la difusión de la presente normativa incidiendo en los requisitos a ser exigidos y el procedimiento establecido.

#### **CAPÍTULO XI**

#### **DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS**

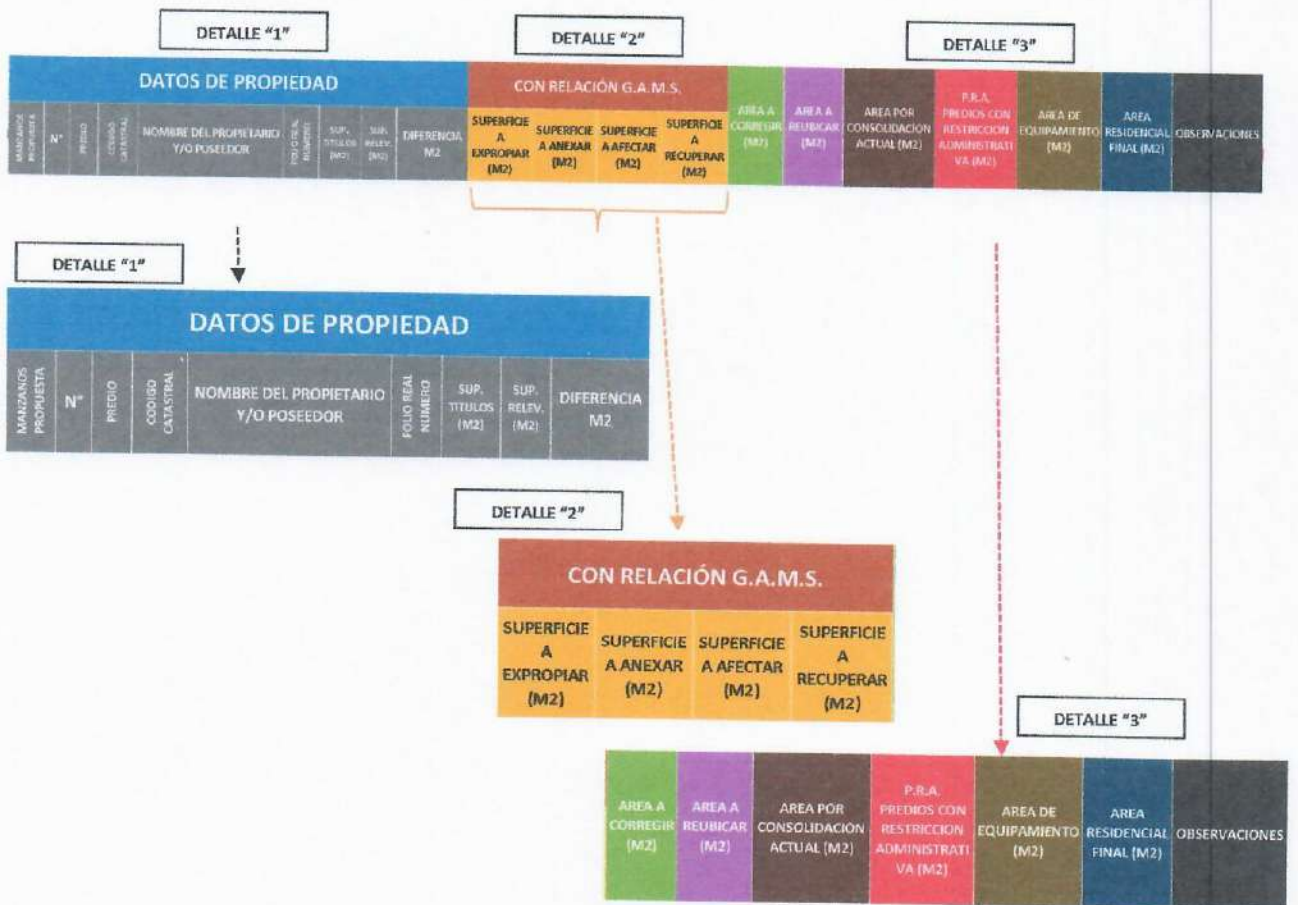
**PRIMERA.** - El presente reglamento estará en vigencia plena a partir de la promulgación del Decreto Municipal respectivo.

**SEGUNDA.-** Los tramites en curso y presentados con anterioridad a la vigencia plena del presente reglamento continuaran rigiéndose por el Reglamento N° 02/2017 y 05/2021 hasta su conclusión, salvo que los beneficiarios soliciten de manera expresa y por escrito, migrar a este nuevo reglamento previo los informes técnicos legales correspondientes que establezcan tal extremo.

## ANEXO 1

### TABLA DE RELACION DE SUPERFICIES

Se establece el siguiente cuadro a utilizarse en los proyectos de Reordenamientos.






ANEXO 2  
NOMENCLATURA A UTILIZARSE PARA LAS SUPERFICIES

REFERENCIAS DE NOMENCLATURAS EMPLEADAS:				
Superficie según títulos de propiedad	$\text{L} \ 000.00 \text{ mts.}^2$	Superficie según levantamiento topográfico	$^{\circ}00.00\text{mts.}^2$	Superficie final de reordenamiento
				<b>LOTE 0</b> 000.00 M2

ANEXO 3

FORMATO DE FICHAS INDIVIDUALIZADAS

S.M.O.T. <small>Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial</small>		G.A.M.S.																											
<b>FICHA TÉCNICA DE INTERVENCIÓN</b>																													
<b>"REORDENAMIENTO ....."</b>																													
<b>FICHA DE IDENTIFICACION DEL PREDIO</b>		<b>INTERVENCIONES</b>																											
NOMBRE DEL O LOS PROPIETARIOS		Predio N°																											
<table border="1"> <tr> <td>COD. CASERAL</td> <td>D</td> <td>M</td> <td>L</td> <td>ZONA:</td> </tr> <tr> <td>ACTUAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NUEVO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>CALLE:</td> </tr> </table>		COD. CASERAL	D	M	L	ZONA:	ACTUAL					NUEVO				CALLE:													
COD. CASERAL	D	M	L	ZONA:																									
ACTUAL																													
NUEVO				CALLE:																									
PLANO DE UBICACION		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">Compendio Esp. de la Poligonal del Predio</th> </tr> <tr> <td>N°</td> <td>X</td> <td>Y</td> </tr> <tr> <td>P.1</td> <td>00000.00</td> <td>00000.00</td> </tr> <tr> <td>P.2</td> <td>00000.00</td> <td>00000.00</td> </tr> <tr> <td>P.3</td> <td>00000.00</td> <td>00000.00</td> </tr> <tr> <td>P.4</td> <td>00000.00</td> <td>00000.00</td> </tr> <tr> <td>P.5</td> <td>00000.00</td> <td>00000.00</td> </tr> </table>		Compendio Esp. de la Poligonal del Predio			N°	X	Y	P.1	00000.00	00000.00	P.2	00000.00	00000.00	P.3	00000.00	00000.00	P.4	00000.00	00000.00	P.5	00000.00	00000.00					
Compendio Esp. de la Poligonal del Predio																													
N°	X	Y																											
P.1	00000.00	00000.00																											
P.2	00000.00	00000.00																											
P.3	00000.00	00000.00																											
P.4	00000.00	00000.00																											
P.5	00000.00	00000.00																											
ESC: 1:5000		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">REFERENCIAS</th> </tr> <tr> <td>F. N.º</td> <td>REFERENCIA DE LA SUPERFICIE</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ALICATA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>NUMERO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>AREA PREDIO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ALICATA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>AREA INTERIOR</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ANILLO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TURQUESA</td> </tr> </table>		REFERENCIAS		F. N.º	REFERENCIA DE LA SUPERFICIE		ALICATA		NUMERO		AREA PREDIO		ALICATA		AREA INTERIOR		ANILLO		TURQUESA								
REFERENCIAS																													
F. N.º	REFERENCIA DE LA SUPERFICIE																												
	ALICATA																												
	NUMERO																												
	AREA PREDIO																												
	ALICATA																												
	AREA INTERIOR																												
	ANILLO																												
	TURQUESA																												
CARACTERISTICAS DE CONSOLIDACION DEL PREDIO		<table border="1"> <tr> <td>Sup. S.Titulos</td> <td>Sup. S.Levantam.</td> </tr> <tr> <td>Sup. Folio Real</td> <td>Diferencia</td> </tr> <tr> <td>Matricula Folio Real</td> <td></td> </tr> <tr> <td>cod. lote del producto de origen</td> <td>Nº de Plantas</td> </tr> </table>		Sup. S.Titulos	Sup. S.Levantam.	Sup. Folio Real	Diferencia	Matricula Folio Real		cod. lote del producto de origen	Nº de Plantas																		
Sup. S.Titulos	Sup. S.Levantam.																												
Sup. Folio Real	Diferencia																												
Matricula Folio Real																													
cod. lote del producto de origen	Nº de Plantas																												
FOTOGRAFIA ACTUAL DEL PREDIO		<table border="1"> <tr> <th colspan="8">RELACION DE SUPERFICIES</th> </tr> <tr> <th>SUPERFICIE SECCION TITULOS</th> <th>SUPERFICIE SECCION LEVANT.</th> <th>SUPERFICIE SECCION PLANOS</th> <th>SUPERFICIE SECCION ALICATA</th> <th>SUPERFICIE A AFECTAR SECCION ALICATA</th> <th>SUPERFICIE SECCION RECTANG.</th> <th>SUPERFICIE SECCION CORRECH.</th> <th>SUPERFICIE SECCION REAJUSTE</th> <th>SUPERFICIE FINAL DEL PREDIO</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		RELACION DE SUPERFICIES								SUPERFICIE SECCION TITULOS	SUPERFICIE SECCION LEVANT.	SUPERFICIE SECCION PLANOS	SUPERFICIE SECCION ALICATA	SUPERFICIE A AFECTAR SECCION ALICATA	SUPERFICIE SECCION RECTANG.	SUPERFICIE SECCION CORRECH.	SUPERFICIE SECCION REAJUSTE	SUPERFICIE FINAL DEL PREDIO									
RELACION DE SUPERFICIES																													
SUPERFICIE SECCION TITULOS	SUPERFICIE SECCION LEVANT.	SUPERFICIE SECCION PLANOS	SUPERFICIE SECCION ALICATA	SUPERFICIE A AFECTAR SECCION ALICATA	SUPERFICIE SECCION RECTANG.	SUPERFICIE SECCION CORRECH.	SUPERFICIE SECCION REAJUSTE	SUPERFICIE FINAL DEL PREDIO																					
		DETALLE "A"																											
		DETALLE "B"																											
		DETALLE "C"																											
		ESC: 1:																											
Descripción de la intervención :																													

Nota: En la parte de la relación de superficies de la ficha individualizada, (áreas a expropiar, a ceder, etc.,) se deberá emplear las que fueron requeridas en el proyecto.

ANEXO 3.1  
DETALLES DE LA FICHA INDIVIDUALIZADA


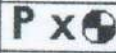




DETALLE "A"

RELACIÓN DE SUPERFICIES											
SUPERFICIE SEGUN TITULOS	SUPERFICIE SEGUN LEVANT.	SUPERFICIE A EXPROPIAR	SUPERFICIE A ANEXAR	SUPERFICIE A AFECTAR		SUPERFICIE A RECUPERAR	SUPERFICIE A CORREGIR	SUPERFICIE A REUBICAR	SUPERFICIE CONSOLIDADA AL TITULO DE PROPIEDAD		SUPERFICIE FINAL DEL PREDIO
				SUPERFICIE A CEDER P.V.L.A.	SUPERFICIE A CEDER PARA ASIGNAR A OTROS				POSITIVO	NEGATIVO	

DETALLE "B"

Superficie Final de Reordenamiento	<b>LOTE 0</b> 000.00 M2
Superficie según Títulos de Propiedad	000.00 mts. <sup>2</sup>
Superficie según Levantamiento Topográfico	000.00 mts. <sup>2</sup>

DETALLE "C"

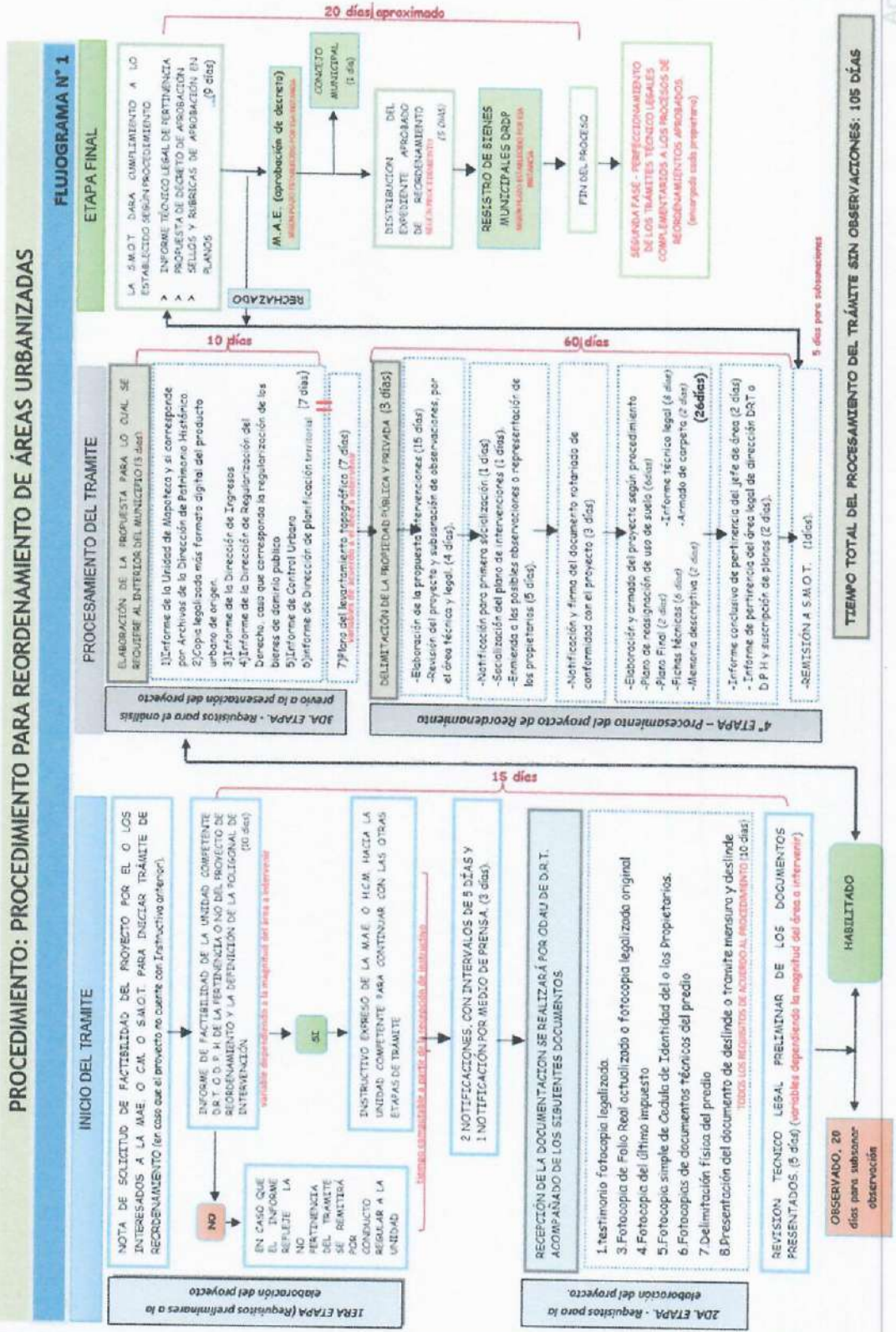
REFERENCIAS	
	POLIGONAL DEL PREDIO
	PUNTOS DE LAS COORDENADAS DE LA POLIGONAL DEL PREDIO
	ACERAS
	ÁREA FORESTAL
	AREAS VERDES
	AFECTACION
	AREA RESIDENCIAL
	ANEXION
	RE-UBICACION

Coordenadas fijas de la Poligonal del Predio		
Nº	x	y
P 1	00000.00	00000.00
P 2	00000.00	00000.00
P 3	00000.00	00000.00
P 4	00000.00	00000.00
P x	00000.00	00000.00

# ANEXO 4 FLUJOGRAMAS DE PROCESO DEL REORDENAMIENTO

## PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA REORDENAMIENTO DE ÁREAS URBANIZADAS

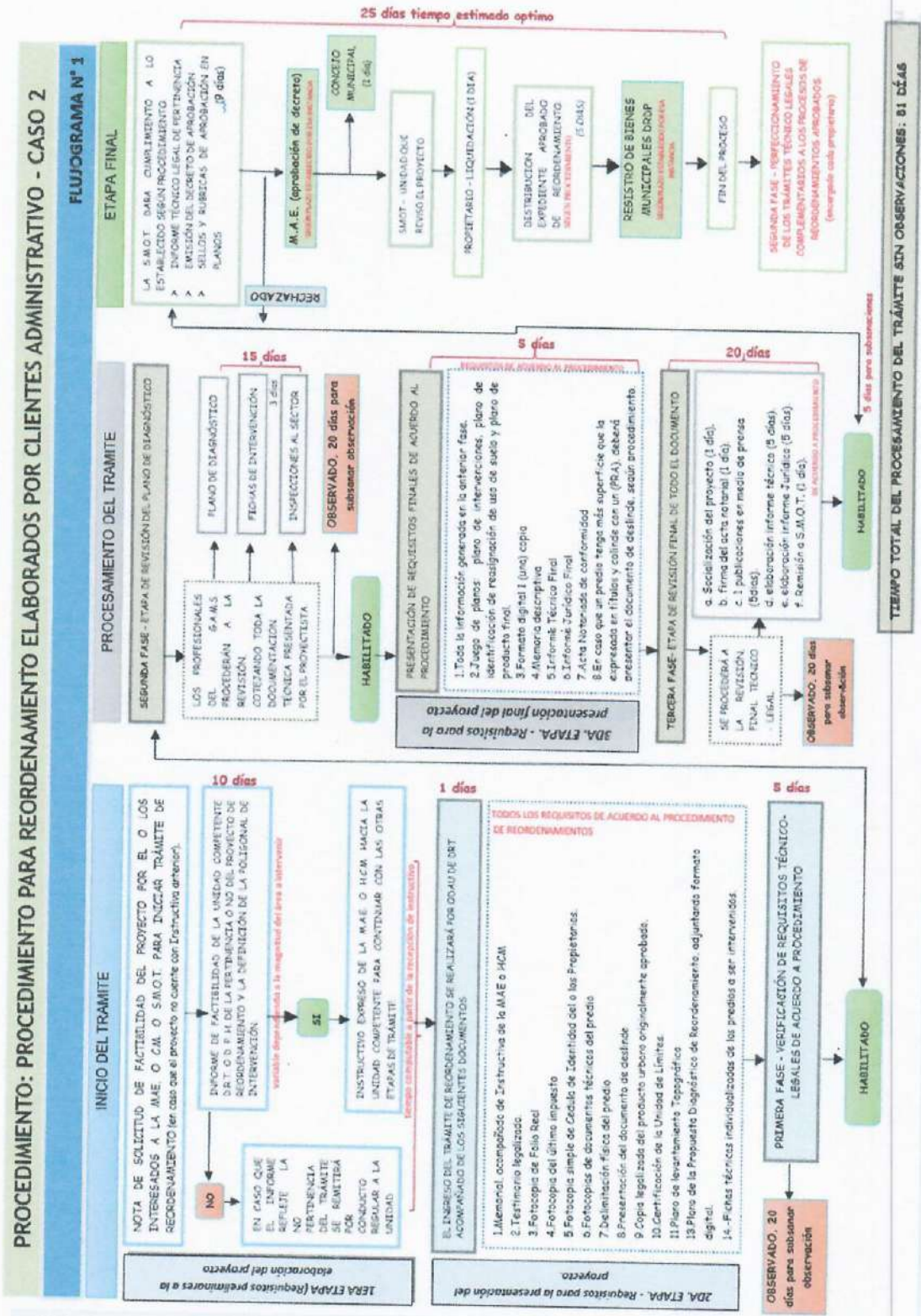
PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA REORDENAMIENTOS ENCARADOS POR FUNCIONARIOS DEL G.A.M.S (Caso 1).



**TIEMPO TOTAL DEL PROCESAMIENTO DEL TRÁMITE SIN OBSERVACIONES: 105 DÍAS**

# ANEXO 5 FLUJOGRAMAS DE PROCESO DEL REORDENAMIENTO

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTOS PARA REORDENAMIENTO ENCARADOS POR CLIENTES ADMINISTRATIVOS (Caso 2).

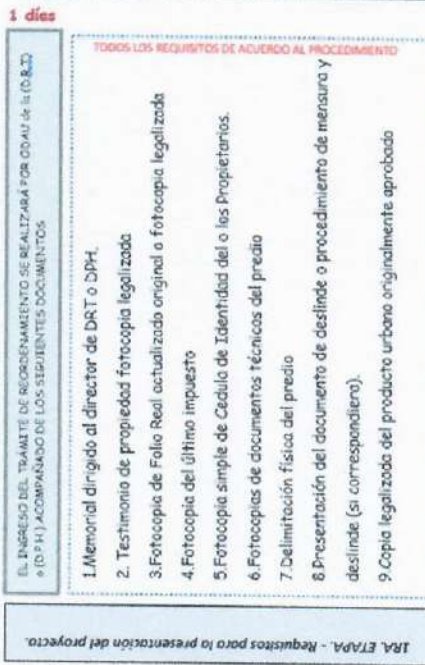


ANEXO 6  
FLUJOGRAMAS DE PROCESO DEL REORDENAMIENTO

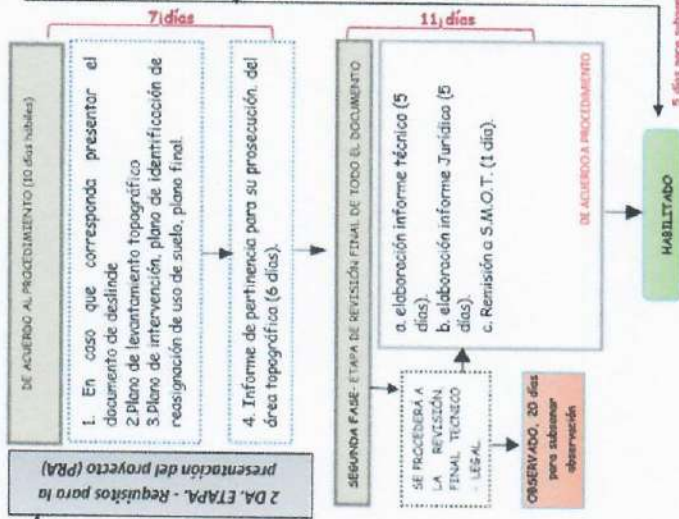
PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA REORDENAMIENTO ELABORADO POR CLIENTES ADMINISTRATIVOS CASO 2

FLUJOGRAMA N° 1

INICIO DEL TRAMITE

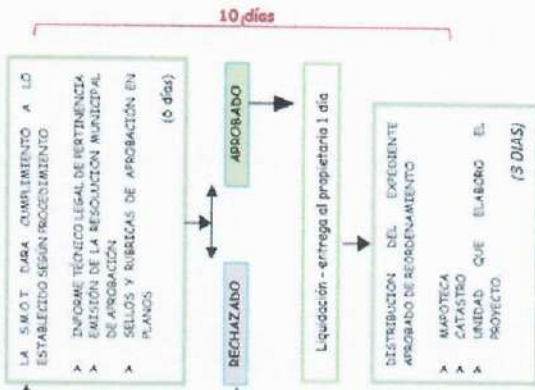


PROCESAMIENTO DEL TRAMITE



PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTOS PARA PREDIOS CON RESTRICION ADMINISTRATIVA I (PRA). (caso 2)

ETAPA FINAL

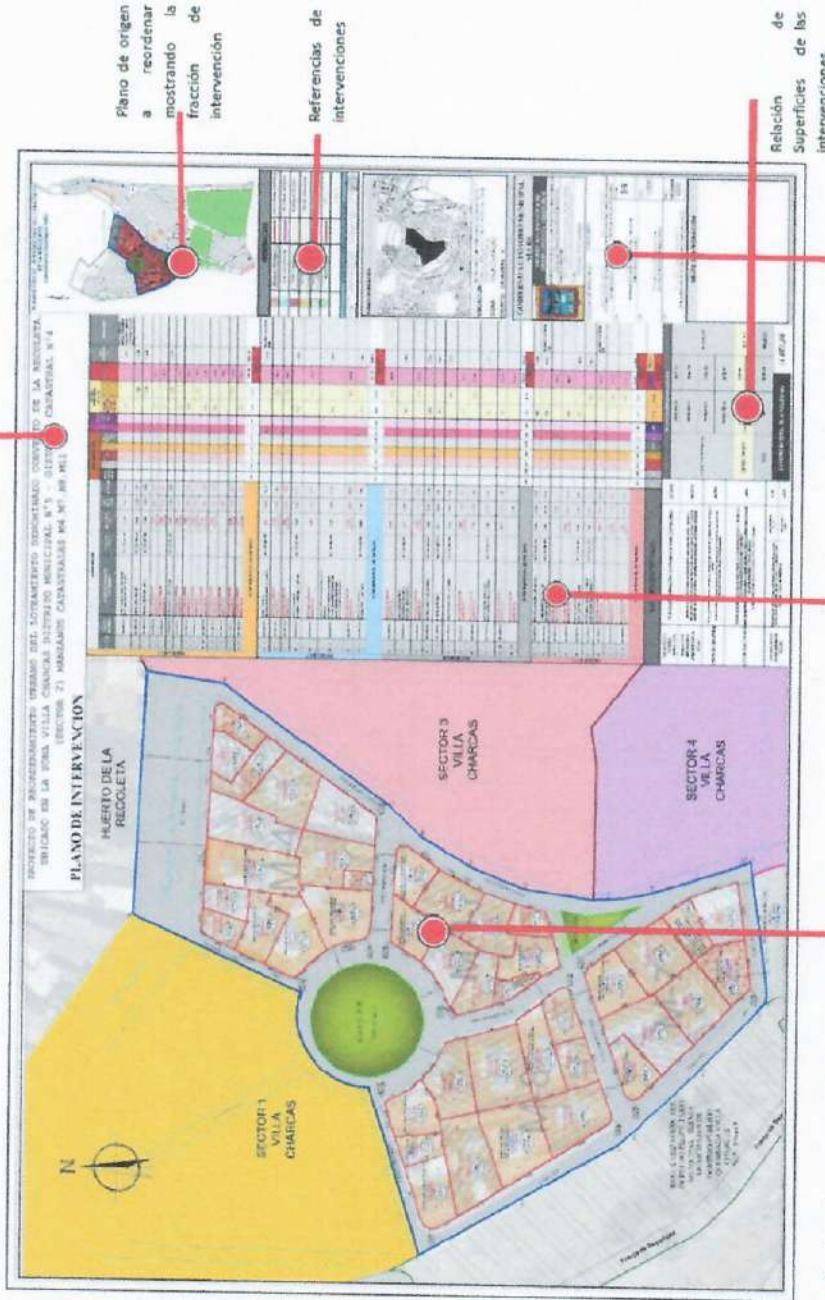


TIEMPO TOTAL DEL PROCESAMIENTO DEL TRÁMITE SIN OBSERVACIONES: 32 DÍAS

# ANEXO 7 FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE PLANOS

## FORMATO 1 - PLANO DE INTERVENCIONES

Nombre completo del Proyecto



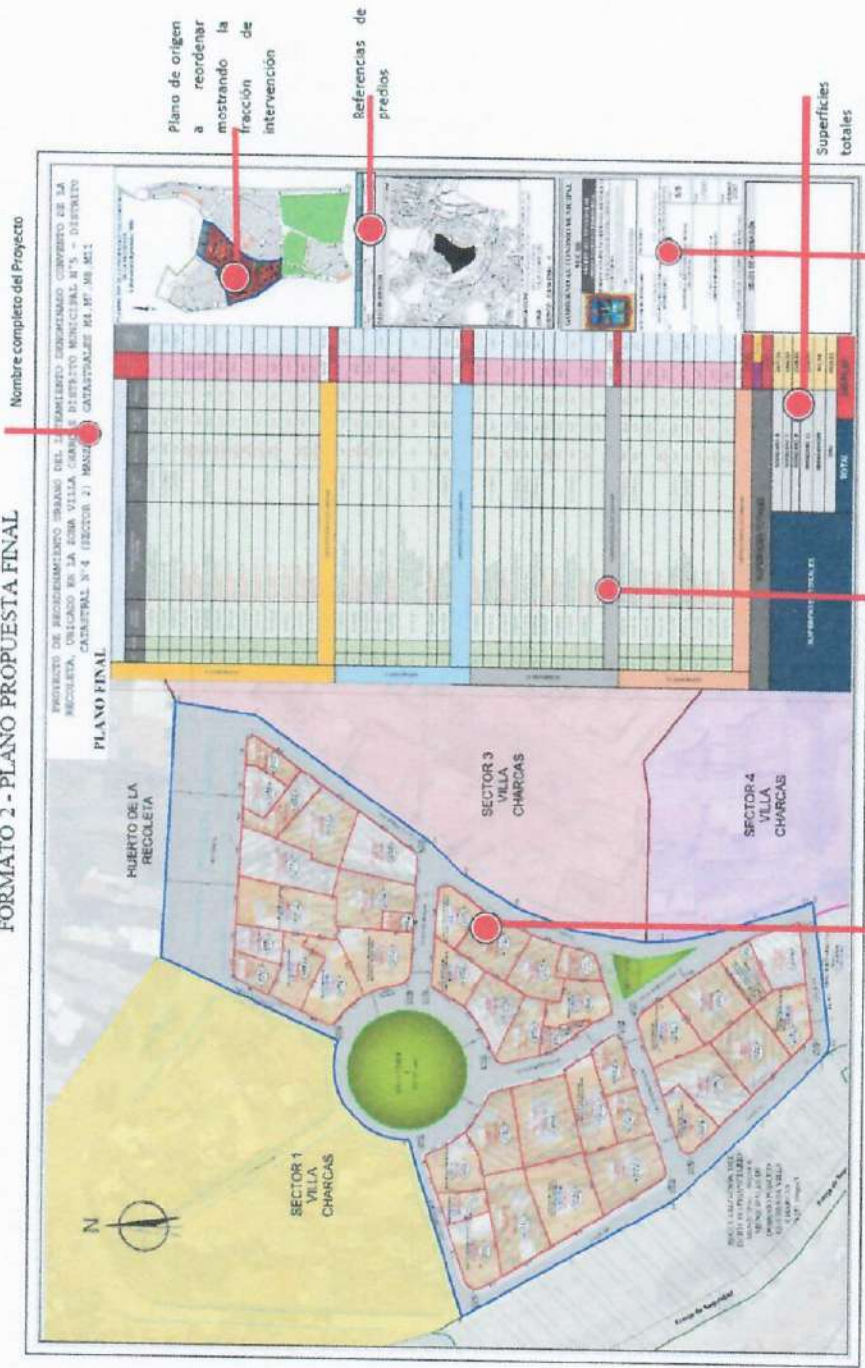
Área de graficación que contenga: - intervenciones realizadas - poligonal más puntos georeferenciados - colindantes inmediatos - con acotamiento de predios habilitados y vías - identificación según referencias del espacio público - entre otros considerados en el procedimiento.

Tabla que de detalle de las intervenciones en el proceso de reordenamiento

Carimbo que contenga la ubicación datos relevantes del sector más firmas de validación y sellos institucionales correspondientes con el detalle del instrumento de aprobación del Reordenamiento

# ANEXO 8 FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE PLANOS

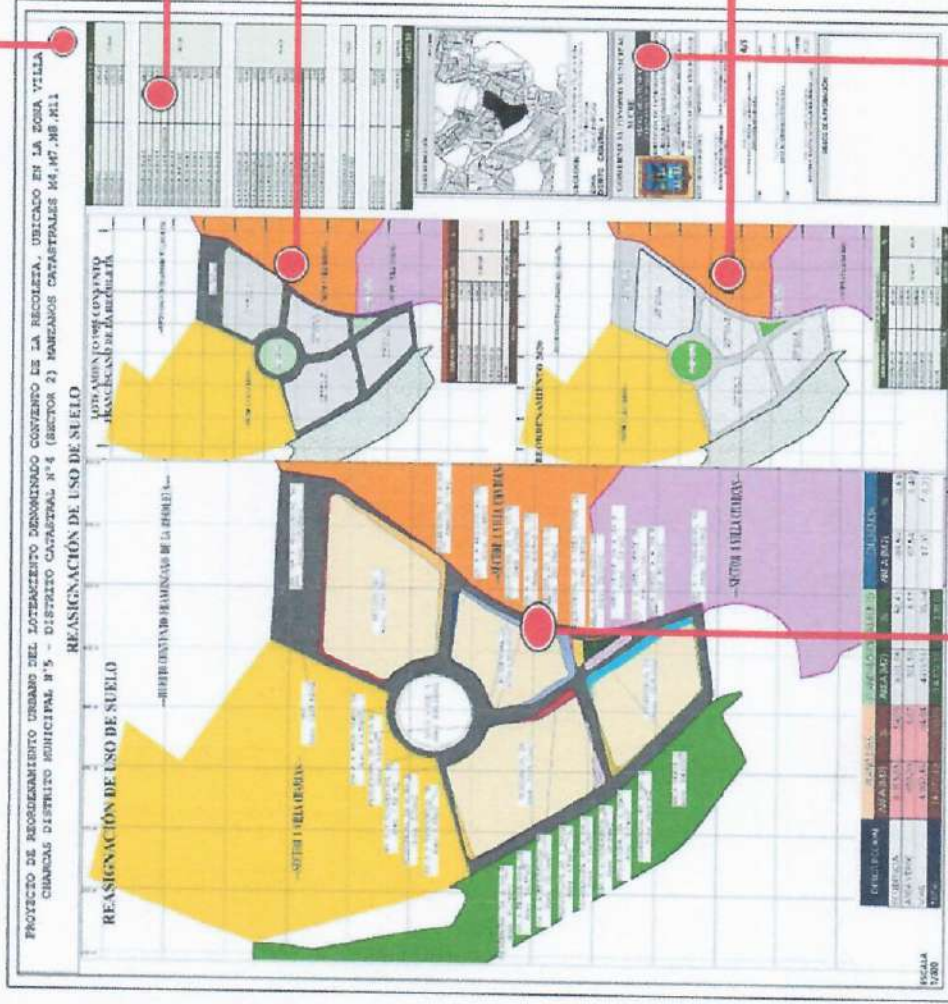
## FORMATO 2 - PLANO PROPUESTA FINAL



# ANEXO 9 FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE PLANOS

## PLANO DE REASIGNACIÓN DE USO DE SUELO

Nombre completo del Proyecto



Plano de origen a reordenar mostrando la fracción de intervención

Identificación del Uso de Suelo respecto de las superficies del producto de urbano de origen objeto de reordenamiento más tablas de los porcentajes y superficies identificados.

Identificación del Uso de Suelo respecto de la identificación en la propuesta de Reordenamiento más tablas de porcentajes y superficies identificados en el proceso.

Área de graficación que contenga: de la sobre posición del producto de origen con respecto a la propuesta de reordenamiento donde se identifique gráfica y textualmente la reasignación del uso de suelo más tablas comparativas donde se identifique la superficie y los porcentajes encontrados.

Carimbo que contenga la ubicación de datos relevantes del sector más firmas de validación y sellos institucionales correspondientes con el detalle del instrumento de aprobación del Reordenamiento