

Sucre Capital del Estado Plurinacional de
Bolivia

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE



REGLAMENTO DE MENSURA Y LINDEROS DE PREDIOS URBANOS

Año - 2021
Sucre-Bolivia

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en el marco de sus competencias conferidas por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley Marco de Autonomías "Andrés Ibañez", Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales y otras, establece normas técnico - legales para un desarrollo planificado y ordenado de las áreas urbanas existentes al interior del Municipio de Sucre, con la respectiva asignación de usos de suelo.

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre cuenta con el Reglamento denominado "Mensura y Deslindes" aprobado mediante Decreto Municipal N°80/19, sin embargo emergente de las políticas planteadas por la actual gestión municipal de brindar una mejor atención al cliente administrativo optimizando y otorgando respuestas oportunas, generan que se plantee el presente Reglamento puesto que las diferentes Direcciones en el procesamiento de los tramites que efectúan solicitan este Requisito que determine inequívocamente los límites precisos de propiedad.

En la práctica, en la aplicación del actual Reglamento se observa deficiencias, dilaciones con tiempos excesivos, no existe una atención oportuna cuyo procedimiento no es el adecuado causando molestias en el cliente administrativo y retrasos en otros trámites al interior del Municipio que requieren la Certificación para la prosecución de los mismos.

Esta dilación burocrática del procesamiento en la otorgación de la Certificación de Mensura y Linderos, genera que no se

cumpla con este requisito por lo que en muchos casos abandonan el trámite que estaban realizando al interior de las diferentes instancias de la Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial y que las propiedades no cuenten con planos aprobados ocasionando que no exista una planificación urbana adecuada, ni coherencia en muchos casos de la documentación técnico y/o legal del cliente administrativo, considerando además que esta situación hace que se vea afectada la administración territorial y el interés colectivo que tiene delegado el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre de administrar para garantizar las condiciones de habitabilidad y la satisfacción de necesidades de la población.

Lo anteriormente descrito conlleva a la necesidad de crear un nuevo Reglamento de Mensura y Linderos de Predios Urbanos que cumpla con el Principio de Celeridad dispuesto por la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, con procesamientos más ágiles, eficientes y eficaces en tiempos prudentes a favor del cliente administrativo, aplicándose el presente reglamento en predios urbanos aprobados o no, con construcciones o sin ellas, conforme a los casos previstos en el mismo.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente reglamento tiene por objeto establecer mecanismos técnicos y administrativos alternativos al Deslinde Notarial Voluntario, que permitan a solicitud del cliente administrativo, aclarar, establecer o restablecer linderos de terrenos ubicados al interior de las Áreas Urbanas del Municipio de Sucre, sean estos aprobados o rústicos, mediante una certificación en base a documentación presentada que acredite el derecho propietario del solicitante.

ARTÍCULO 2. ALCANCE.

La aplicación del presente reglamento, tiene alcance a toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente reglamento es aplicable al interior de las Áreas Urbanas del Municipio de Sucre, provincia Oropeza del Departamento de Chuquisaca.

ARTÍCULO 4. MARCO JURÍDICO.

Se constituye en el marco jurídico de la presente reglamentación:

- *La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia*
- *Ley N°482, de Gobiernos Autónomos Municipales*
- *Ley N°031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez"*
- *Ley N°438 Ley del Notariado Plurinacional.*
- *Ley N°25/14, de ampliación del radio urbano del Municipio den Sucre.*
- *Código Civil "Aprobado por DL 12760 de 06/08/1975".*

- **La Ley N° 439 Código Procesal Civil**
- Normativa legal conexas.

ARTÍCULO 5. UNIDAD COMPETENTE.

La Jefatura de Catastro Multifinanciero, es competente para conocer y resolver todos los trámites enmarcados en el presente reglamento, otorgando su conclusión, la respectiva **certificación de: mensura y/o linderos.**

ARTÍCULO 6.- PROFESIONALES MUNICIPALES A CARGO DEL PROCESAMIENTO DE LOS TRÁMITES.

Los servidores públicos que resuelven los trámites, son profesionales abogados, arquitectos, ingenieros, topógrafos o geodestas legalmente habilitados, dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, quienes no podrán tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con los clientes administrativos o propietarios, que soliciten el procesamiento y aprobación de trámites en el marco del presente reglamento.

Los servidores públicos, deberá cumplir de manera estricta los plazos señalados en el presente reglamento, su posición debe ser dada a conocer por escrito al cliente administrativo garantizando el debido proceso y la seguridad jurídica, no pudiendo observar o rechazar trámites sin la respectiva fundamentación técnica o legal según fuera el caso.

ARTÍCULO 7.- GLOSARIO.

Amojonamiento. Señalamiento con mojones de los linderos de una propiedad. Es una acción indicativa de propiedad, pública o privada, que parte del propietario o dueño.

Área Urbana. Poligonal cerrada con hitos georreferenciados, que delimita el área urbanizable de un centro poblado, condicionada a la implantación de políticas de desarrollo urbano y planificación.

Asentamiento Humano Irregular. Ocupación en terreno de propiedad pública o privada donde se encuentran viviendas construidas al margen de la normativa de desarrollo urbano vigente.

Bienes Municipales de Dominio Público. Son aquellos establecidos por la Ley N°482 artículo 31.

Catastro Multifinalitario. Es la instancia técnica y legal encargada de inventariar, recopilar, registrar, resguardar, sintetizar y actualizar la información de los bienes inmuebles públicos y privados, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica.

Certificación. Documento en el que se certifica o da por verdadera una cosa.

Cliente Administrativo. Persona que solicita los servicios ofrecidos por el Estado para la ejecución de diferentes trámites.

Coordenadas UTM. Grupos de números que describen una posición en la tierra, posición a lo largo de una línea, en una superficie o en el espacio, la latitud y longitud o la declinación y ascensión recta. Las coordenadas UTM son coordenadas oficiales para la representación de la cartografía oficial terrestre, la principal característica es que conserva

los ángulos tanto en la superficie de la tierra como en proyección. El sistema de coordenadas WGS84 es un sistema geodésico de coordenadas geográficas usado mundialmente, que permite localizar cualquier punto de la Tierra (sin necesitar otro de referencia) por medio de tres unidades dadas (x,y,z).

Declaración jurada. Es una manifestación escrita o verbal cuya veracidad es asegurada mediante un juramento ante una autoridad judicial o administrativa. Esto hace que el contenido de la declaración, sea tomado como cierto hasta que se demuestre lo contrario.

Derecho Propietario. Es el poder legal e inmediato que tiene una persona para gozar, disponer y revindicar su inmueble, sin afectar los derechos de los demás ni sobrepasar los límites impuestos por la ley. Para efectos del presente reglamento, el derecho propietario se encuentra regido por las normas establecidas en el código civil y leyes afines.

Derechos Reales (DDRR). Oficina de Registro de Derechos Reales, dependiente del Consejo de la Magistratura, de carácter administrativo, encargada de dar publicidad a los documentos que en ella se registran.

Deslinde. Es el derecho que corresponde al propietario de un inmueble a cercarla, colocar mojones para deslindarla de los inmuebles colindantes. Cuando existe disconformidad entre los propietarios de dos o más, predios colindantes, acerca del lugar en que debe establecer la línea divisoria entre los inmuebles.

Estudio técnico Especializado. Investigación que determina técnicamente las características físicas de una porción de terreno y su entorno a través de un informe conclusivo elaborado por la instancia especializada, en función de su uso y ocupación urbana.

Folio Real. Instrumento que publicita el registro del derecho de propiedad de inmuebles, por ante la Oficina de Derechos Reales.

Georreferenciación. Vinculación de puntos fijos de vértices del perímetro a coordenadas geográficas, mediante uso de instrumentos de posicionamiento geodésico, para establecer su ubicación exacta.

Levantamiento Topográfico. Conjunto de actividades y operaciones topográficas, geodésicas y cartográficas destinadas a verificar, fijar, materializar y representar las propiedades (predios o parcelas), así como definir su ubicación, colindancias, superficie y otras características establecidas, sobre el terreno levantado.

Limite Predial. Es una propiedad de tipo inmueble que se haya conformado por una cantidad de terreno delimitada en tanto la delimitación conocida como lindero puede encontrarse materializada físicamente a través de mojones vallas o cualquier otro sistema destinado al fin de delimitación o en su defecto, el lindero puede ser jurídico, es decir hallarse asentado en una escritura pública de propiedad.

Línea Municipal. Es la línea que divide la propiedad pública de la privada.

Lindero. Es la línea real o imaginaria que marca los límites de un terreno o predio y los separa de otros.

Liquidación. Es la operación que consiste en detallar, ordenar y saldar cuentas una vez determinado su importe a la conclusión del trámite.

Lote. Terreno delimitado por propiedades vecinas con acceso directo a un área pública o vía.

Mensura. Es la determinación, medición, ubicación georreferenciada y documentación en un plano de los inmuebles y sus límites conforme a las causas jurídicas que los originan.

Mojón. Es la señal de piedra o cualquier otro material clavada en el suelo que sirve para marcar el límite de un territorio o de una propiedad, o para indicar las distancias.

Mosaico Catastral. Instrumento técnico de inclusión en la trama urbana, documento que causa efecto desde el momento que fue aprobado poniéndolo en vigencia. Ratificada su aplicación por Resolución Autonómica Municipal N°508/11.

Plano Topográfico. Representaciones gráficas correspondiente al levantamiento de la superficie de un territorio, descrita y delineada detalladamente en la cual se definen claramente sus linderos, características y accidentes geográficos.

Predio Consolidado. Inmueble que cuenta con los muros perimetrales construidos, dentro de sus límites o sobre los mismos si se trata de muros medianeros, descritos estos últimos como tales en la escritura pública.

Publicación. Instrumento de notificación pública a través de medios de prensa escritos con alcance nacional.

Vértices. Es el punto donde se encuentran dos o más elementos unidimensionales curvas, vectores rectos, semirectas o segmentos. El vértice geodésico por su parte identifica una señal que se utiliza para señalar una ubicación concreta contemplada en el marco de un conjunto de triángulos cuyas coordenadas se han calculado con la mayor precisión posible constituida a su vez por otros vértices de carácter geodésico.

Radio Urbano. Poligonal georreferenciado continuo que delimita el Área Urbana.

Sobre Posición. Es la acción de sobre poner representaciones graficas en un levantamiento topográfico georreferenciado. Situación de conflicto legal que se produce cuando los derechos de propiedad de dos o más predios coinciden sobre una misma área.

ARTÍCULO 8.- CLASIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES.

En el marco del presente reglamento, al interior de las áreas urbanas, con la respectiva inspección, georreferenciación y medición, se tienen las siguientes clases:

- a) Trámite en predios rústicos, son aquellos que no cuentan con proyectos urbanos aprobados, cuyos límites se encuentran o no consolidados.
- b) Trámite en predios aprobados, aquellos que son emergentes de proyectos aprobados, cuyos límites se encuentran o no consolidados.

El trámite para llevar adelante los mismos, se encuentran diferenciados dependiendo de la mencionada clasificación

ARTÍCULO 9.- TIPOS DE TRÁMITES.

Dentro de la clasificación señalada en el artículo 8, se resuelven los siguientes tipos de trámites:

- 1. Mensura del predio.
- 2. Delimitación de linderos.

Estos trámites no son excluyentes, es decir que, de acuerdo al requerimiento del cliente administrativo, pueden llevarse adelante en conjunto.

ARTÍCULO 10. TRAMITE DE MENSURA.

Este tipo de trámite se lleva adelante cuando el cliente administrativo desea aclarar o conocer la superficie in situ de su predio, este tipo de trámites incluye la identificación de la ubicación georreferenciada del predio. Como fruto de este trámite se otorga la Certificación de Mensura.

ARTÍCULO 11. TRAMITE DE DELIMITACION DE LINDERO.

Este tipo de trámites se aplica cuando el cliente administrativo desea aclarar en todo o parte los linderos de su propiedad. Producto de este trámite se otorga Certificación de Lindero.

ARTÍCULO 12. CASOS DE DELIMITACION DE LINDEROS EN PREDIOS RUSTICOS.

En la delimitación de linderos en predios rústicos, podrán presentarse los siguientes casos:

CASO 1. Delimitación Voluntaria de linderos.

Cuando el propietario considere necesario aclarar en todo o en parte los linderos de su propiedad, en predios rústicos sin consolidación y exista la participación voluntaria de ambas partes.

CASO 2. Negativa del colindante en la DELIMITACION del lindero.

Cuando no existe voluntad ni acuerdo, entre los propietarios colindantes.

CASO 3. Desconocimiento de Residencia o Domicilio del Colindante.

Cuando se desconoce la residencia o domicilio real del colindante.

ARTICULO 13. CERTIFICADO DE LINDEROS PARA TRÁMITES EN EL GAMS.

Para los distintos trámites que se llevan en las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, es válida la presentación tanto del CERTIFICADO DE LINDERO emitido por Jefatura de Catastro Multifinanciero o la presentación de los Deslindes Notariales Voluntarios, así como los otorgados en la vía judicial.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACION DE MENSURA Y

LINDEROS

ARTÍCULO 14. REQUISITOS.

Para cualquiera de los trámites, vale decir de mensura o delimitación de linderos, sea de predios rústicos o aprobados, el interesado deberá presentar los requisitos en secretaría de la Jefatura de Catastro Multifinanciero, instancia que de inmediato

verificará que se encuentren todos los requisitos del *formulario de mensura y linderos* para admitir el trámite; de faltar algún requisito deberá devolverse el trámite inmediatamente al cliente administrativo haciendo constar la carencia identificada firmando y registrando fecha y hora en el formulario.

I. Requisitos de orden legal:

1. Nota de solicitud de emisión de CERTIFICADO dirigido al Jefe de Catastro, debiendo especificar claramente el tipo de trámite o trámites que solicita. De tratarse de certificación de linderos, deberá indicar las colindancias y el detalle de linderos de los que requiere la certificación.
2. Testimonio de Propiedad en fotocopia legalizada.
3. Fotocopia simple de Folio Real actualizado (dentro de los 3 meses de emitido).
4. Fotocopia simple de comprobante de pago de impuestos de la última gestión.
5. Fotocopia legalizada del poder notarial, si el trámite es realizado por terceros.
6. Fotocopia simple del certificado treintañal emitido por Derechos Reales u otro documento legal que permita aclarar colindancias, en propiedades colectivas, comunitarias o en copropiedad.
7. Fotocopia simple del Título Ejecutorial del INRA (si el propietario fue objeto de dotación).

II. Requisitos de orden técnico:

1. Plano original del levantamiento topográfico georreferenciado del predio, más formato digital (Si cursa otro trámite del mismo propietario dentro del G.A.M.S. en el que ya hubiera presentado este requisito, deberá presentar una nota dando a conocer el tipo y número de

trámite en el que consta esta documentación). Este requisito no será necesario si se trata de predios emergentes de proyecto urbano aprobado.

2. Fotocopia simple de producto urbano aprobado emitido por el GAMS (la falta de presentación de este requisito no impide que el trámite prosiga).
3. Fotocopia simple del Plano de dotación agraria o planos del Instituto Geográfico Militar (IGM) (si la propiedad fue objeto de dotación).
4. Reporte Fotográfico del amojonamiento del predio y/o de la propiedad consolidada.

III. Valores:

1. Folder Municipal.
2. Carátula Municipal.
3. Timbre rojo (en carátula).
4. Timbres verdes por cada lindero certificado (su número será dado a conocer por la Jefatura de Catastro Multifinalitario en función a lo solicitado y el número de hojas que forman parte de la certificación al momento de la liquidación).

ARTÍCULO 15. DECLARACIÓN JURADA EN DELIMITACIÓN DE LINDEROS.

Cuando no se conozca el paradero del colindante o exista negativa a la firma del lindero, sin manifiesto de oposición escrita, el interesado, deberá presentar además de los requisitos señalados en el Artículo 14 del presente reglamento, declaración jurada notariada unilateral de no sobre-posición a predios colindantes, en la que se deberá hacer notar el número de vértices con coordenadas en sistema **UTM** (Universal Transversal de Mercator) del límite colindante solicitado. El interesado deberá señalar de manera expresa, que asume la responsabilidad civil, penal y/o administrativa por

cualquier conflicto que pudiere surgir producto del trámite solicitado, deslindando de responsabilidad al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE MENSURA DE UN PREDIO RUSTICO O APROBADO.

El procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

1. Presentación de requisitos señalados en el artículo 14 del presente reglamento en Secretaría de la Jefatura de Catastro Multifinalitario de la Dirección de Regularización Territorial.
2. Revisión técnico - legal, en base a los registros y antecedentes al interior del GAMS, para la prosecución o no del trámite **(2 días hábiles)**
3. En caso de no identificar observaciones se procederá a la Inspección in situ verificando la correlación entre el plano presentado por el interesado o el plano cursante en el GAMS si se tratara de un predio emergente de un proyecto urbano aprobado y la mensura georreferenciada del predio in situ, realizando para este hecho la Jefatura de Catastro Multifinalitario el respectivo levantamiento topográfico.
En el caso de proyectos urbanos aprobados, además de la correlación con los testimonios de propiedad, se debe verificar la mensura con respecto a los planos aprobados por el GAMS.
Si el predio aprobado no estuviera consolidado, se ubicará correctamente la propiedad de acuerdo a los documentos aprobados por el GAMS. **(2 días hábiles en predios aprobados, 4 días hábiles en predios rústicos)**.
4. El técnico encargado del trámite y el abogado de la unidad, emitirán el informe técnico - legal conclusivo dando a conocer

los pormenores del trámite. La mensura in situ con la ubicación georreferenciada y las diferencias que pudieran existir entre los testimonios de propiedad y la propiedad mostrada en el terreno por el interesado. **(1 día hábil)**.

5. De acuerdo a la liquidación por certificación realizada, el interesado deberá proceder a la cancelación de los costos por el trámite en una entidad bancaria, previa obtención de la proforma en la Dirección de Ingresos del GAMS. **(1 día hábil)**.
6. El Jefe de Catastro Multifinalitario conjuntamente el personal a cargo del procesamiento del trámite emitirán el "CERTIFICADO DE MENSURA", adjuntando el plano correspondiente debidamente firmado **(1 día hábil)**.

ARTICULO 17. IDENTIFICACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

En superficies rústicas o no aprobadas, el Gobierno Municipal de Sucre emitirá el CERTIFICADO DE LINDEROS y/o el CERTIFICADO DE MENSURA según corresponda, dando a conocer en este ultimo la superficie y ubicación, indicando además los bienes de dominio público (ríos, torrenteras, quebradas, calles y otros señalados en el artículo 31 de la Ley N° 482, aclarando que esta delimitación referida a bienes de dominio público es indicativa misma que será definida en función a los proyectos a ser encarados para la inclusión en la trama urbana por el GAMS.

ARTICULO 18. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE LINDEROS DE PREDIOS APROBADOS SIN CONSOLIDACIÓN

El procesamiento de este trámite, deberá desarrollarse de la siguiente manera:

1. Presentación de los requisitos señalados en el artículo 14 en la Secretaría de la Jefatura de Catastro Multifinalitario

dependiente de la Dirección de Regularización Territorial del G.A.M.S.

2. Revisión técnico - legal, en base a los registros y antecedentes al interior del GAMS, para la prosecución o no del trámite **(2 días hábiles)**
3. En caso de no identificar observaciones se procederá a la Inspección, verificando la correlación entre el plano georreferenciado del predio presentado por el interesado, el plano aprobado que cursa en archivos del municipio y los límites físicos del predio in situ, realizando para este hecho el respectivo levantamiento topográfico y reponiendo los linderos en base a los planos aprobados del municipio, puntos en los que el propietario debe colocar los respectivos mojones, reposicionando los inicialmente colocados si fuera el caso. **(2 días hábiles)**.
4. El técnico encargado del trámite y el abogado de la unidad, emitirán el informe técnico - legal conclusivo dando a conocer el proyecto urbano al que pertenece el predio, la reposición de mojones realizada en los respectivos linderos y demás pormenores del trámite. **(1 día hábil)**.
5. De acuerdo a la liquidación por certificación realizada, el interesado deberá proceder a la cancelación de los costos por el trámite en una entidad bancaria, previa obtención de la proforma en la Dirección de Ingresos del GAMS. **(1 día hábil)**.
6. El Jefe de Catastro Multifinanciero conjuntamente el personal a cargo del procesamiento del trámite emitirán el "CERTIFICADO DE LINDERO", adjuntando el plano correspondiente debidamente firmado **(1 día hábil)**.

ARTICULO 19. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE LINDEROS DE PREDIOS RUSTICOS SIN CONSOLIDACIÓN.

Tramite que se desarrolla para certificar linderos, de predios que no son producto de proyectos urbanos aprobados.

Este tipo de trámite generalmente va acompañado de la respectiva mensura, principalmente cuando se trata de poligonales que posteriormente serán sometidas a procesos de urbanización o empadronamiento.

I. Procedimiento para el CASO 1: Delimitación Voluntaria de Linderos.-

El procesamiento de este trámite, deberá desarrollarse de la siguiente manera:

1. Presentación de los requisitos señalados en el artículo 14 en la Jefatura de Catastro Multifinalitario de la Dirección de Regularización Territorial dependiente de la Secretaria de Ordenamiento Territorial del G.A.M.S.
2. Revisión técnico - legal de los documentos presentados, en base a los registros y antecedentes al interior del GAMS, para la prosecución o no del trámite **(2 días hábiles)**.
3. En caso de no identificar observaciones se procederá a la Inspección, verificando la correlación entre el plano georreferenciado del predio presentado por el interesado y los límites físicos del predio in situ, realizando para este hecho el respectivo levantamiento topográfico **(3 días hábiles)**.
4. Notificaciones al o los colindantes de los linderos que se requiere realizar la delimitación, a cargo de la Jefatura de Catastro. Un máximo de 3 notificaciones con intervalo de 3 días hábiles.

De no presentarse el colindante después de cumplido el plazo de la tercera notificación, se procesará el trámite de acuerdo a lo establecido en el caso 2.

5. Una vez se presenten los vecinos colindantes y manifestando los interesados el mutuo acuerdo, suscribirán un **acta de conformidad de linderos** todos los propietarios de los predios o apoderados debidamente acreditados con poder notarial, en presencia de la instancia legal del municipio que realizó el procesamiento del trámite. **(1 día hábil)**.
6. El técnico encargado del trámite y el abogado de la unidad, emitirán el informe técnico - legal conclusivo, señalando la procedencia del trámite. **(1 día hábil)**.
7. De acuerdo a la liquidación por certificación realizada, el interesado deberá proceder a la cancelación de los costos por el trámite en una entidad bancaria, previa obtención de la proforma en la Dirección de Ingresos del GAMS. **(1 día hábil)**.
8. El Jefe de Catastro Multifinanciero conjuntamente el personal a cargo del procesamiento del trámite emitirán el "CERTIFICADO DE LINDERO", adjuntando el plano correspondiente debidamente firmado **(1 día hábil)**.

Si el colindante fuese una persona de la tercera edad, se solicitará la intervención de un representante de la Oficina del Adulto Mayor del G.A.M.S.

II. Procedimiento para el CASO 2: Negativa del colindante a la delimitación del lindero. -

El procesamiento de este trámite, deberá desarrollarse de la siguiente manera:

1. Presentación de los requisitos señalados en el artículo 14 en la Jefatura de Catastro Multifinanciero de la Dirección de

Regularización Territorial dependiente de la secretaria de Ordenamiento Territorial del G.A.M.S.

2. Revisión técnico - legal, en base a los registros y antecedentes al interior del GAMS, para la prosecución o no del trámite **(2 días hábiles)**.
3. En caso de no identificar observaciones se procederá a la Inspección verificando la correlación entre el plano georreferenciado del predio presentado por el interesado y los límites físicos del predio in situ, realizando para este hecho el respectivo levantamiento topográfico **(2 días hábiles)**.
4. Notificaciones al o los colindantes de los linderos que se requiere realizar la delimitación, a cargo de la Jefatura de Catastro. Un máximo de 3 notificaciones con intervalo de 3 días hábiles.
5. De no presentarse el colindante después de cumplido el plazo de la tercera notificación y en caso de no formularse oposición, el interesado presentará, en los dos días hábiles siguientes, la declaración jurada unilateral señalada en el artículo 14 del presente reglamento.
6. El técnico encargado del trámite y el abogado de la unidad, emitirán el informe técnico - legal conclusivo, señalando la procedencia o rechazo del trámite. **(1 día hábil)**.
7. De acuerdo a la liquidación por certificación realizada, el interesado deberá proceder a la cancelación de los costos por el trámite en una entidad bancaria, previa obtención de la proforma en la Dirección de Ingresos del GAMS. **(1 día hábil)**.
8. El Jefe de Catastro Multifinalitario conjuntamente el personal a cargo del procesamiento del trámite emitirán el "CERTIFICADO DE LINDERO", adjuntando el plano correspondiente debidamente firmado **(1 día hábil)**.

Si el notificado fuese una persona de la tercera edad, se solicitará la intervención de un representante de la Oficina del Adulto Mayor del G.A.M.S.

III. Procedimiento para el CASO 3. Desconocimiento de Residencia o Domicilio del Colindante.

El procesamiento de este trámite, deberá desarrollarse de la siguiente manera:

1. Presentación de los requisitos señalados en el artículo 14 en la secretaria de la Jefatura de Catastro Multifinanciero dependiente de la Dirección de Regularización Territorial del G.A.M.S. La nota del interesado deberá expresamente señalar que desconoce la residencia o domicilio del colindante.
2. Revisión técnico - legal, en base a los registros y antecedentes al interior del GAMS, para la prosecución o no del trámite **(2 días hábiles)**.
3. En caso de no identificar observaciones se procederá a la Inspección verificando la correlación entre el plano georreferenciado del predio presentado por el interesado y los límites físicos del predio in situ, realizando para este hecho el respectivo levantamiento topográfico **(2 días hábiles)**.
4. Verificación in situ a cargo de los técnicos de la Jefatura de Catastro Multifinanciero de la existencia o no de propietarios de los predios colindantes. **(1 día hábil)**
5. De identificarse colindantes se procesará el presente trámite como caso 1 o 2, en función a la existencia o no de voluntad para firmar la colindancia.
6. De verificar que evidentemente se desconoce la residencia o domicilio del colindante, el interesado presentará, en los dos días hábiles siguientes, la declaración jurada unilateral

señalada en el artículo 14 del presente reglamento, acotando en la redacción de la misma, el desconocimiento de residencia o domicilio del o los colindantes.

7. El interesado realizará la publicación del comunicado en un medio de prensa escrito de circulación nacional por una única vez, dando a conocer el trámite de delimitación de linderos de acuerdo a modelo de anexo 2.
8. Presentará al municipio la constancia de la publicación es decir el comunicado escrito que se publica. **(1 día hábil)**.
9. El técnico encargado del trámite y el abogado de la unidad, emitirán el informe técnico - legal conclusivo, señalando la procedencia o rechazo del trámite. **(1 día hábil)**.
10. De acuerdo a la liquidación por certificación realizada, el interesado deberá proceder a la cancelación de los costos por el trámite en una entidad bancaria, previa obtención de la proforma en la Dirección de Ingresos del GAMS. **(1 día hábil)**.
11. El Jefe de Catastro Multifinanciero conjuntamente el personal a cargo del procesamiento del trámite emitirán el "CERTIFICADO DE LINDERO", adjuntando el plano correspondiente debidamente firmado **(1 día hábil)**.

ARTICULO 20. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE LINDEROS DE PREDIOS CONSOLIDADOS, RUSTICOS O APROBADOS.

El procesamiento de este trámite, deberá desarrollarse de la siguiente manera:

1. Presentación de los requisitos descritos en el Artículo 14 del presente reglamento en la secretaría de la Jefatura de Catastro Multifinanciero dependiente de la Dirección de Regularización Territorial.

- 2.Revisión técnico - legal, en base a los registros y antecedentes al interior del GAMS, para la prosecución o no del trámite **(2 días hábiles)**.
- 3.En caso de no identificar observaciones se procederá a la Inspección verificando la correlación entre el plano georreferenciado del predio rústico presentado por el interesado y los límites físicos del predio in situ, realizando para este hecho el respectivo levantamiento topográfico. En caso de predios aprobados se realizará la verificación de la correlación con los planos aprobados con los que cuenta el municipio. **(2 días hábiles)**.
- 4.El técnico encargado del trámite y el abogado de la unidad, emitirán el informe técnico - legal conclusivo, señalando la procedencia o rechazo del trámite, adjuntando reporte fotográfico.
- 5.De acuerdo a la liquidación por certificación realizada, el interesado deberá proceder a la cancelación de los costos por el trámite en una entidad bancaria, previa obtención de la proforma en la Dirección de Ingresos del GAMS. **(1 día hábil)**.
- 6.El Jefe de Catastro Multifinanciero conjuntamente el personal a cargo del procesamiento del trámite emitirán el "CERTIFICADO DE LINDERO", adjuntando el plano correspondiente debidamente firmado **(1 día hábil)**.

ARTICULO 21. CERTIFICACIÓN DE MENSURA Y LINDEROS DE PREDIOS URBANOS QUE CUENTEN CON REGISTRO PREVENTIVO.

1. Procederá el trámite de Certificación de Mensura y Linderos en predios que cuenten con registro preventivo por falta de requisito subsanable (plano) siempre y cuando se encuentre en proceso de tramitación ante instancias dependientes de la Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial.

2. En caso de que, quien cuenta con anotación preventiva desea convertirla, en definitiva, a efectos de individualizar su respectivo folio, se colocara en el plano que acompaña la respectiva certificación el rotulo de: "*Plano otorgado solo para anotación definitiva*".

CAPITULO III

PLAZOS E INSPECCIONES

ARTÍCULO 22. PLAZOS DEL TRÁMITE

Los plazos determinados (corresponden a días hábiles) para los casos descritos serán máximos, siempre y cuando no presenten observaciones, y se cumpla con la presentación de los colindantes de acuerdo a los plazos de notificación.

Para todos los casos se computan los plazos a partir del siguiente día hábil de presentado el trámite en la Secretaria de Jefatura de Catastro Multifinalitario.

ARTÍCULO 23. INSPECCIONES, PLANOS E INFORMES.

a) Las inspecciones como mecanismo de control y verificación.

Para todas las inspecciones en los diferentes casos se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- 1.** La Jefatura de Catastro Multifinalitario mediante el técnico encargado realizará la inspección previa programación, debiendo presentar el Informe técnico debidamente fundamentado.
- 2.** Los límites del predio deberán estar amojonados debidamente con concreto, estos a su vez estarán marcados en su centro con un clavo o fierro de $\frac{1}{4}$ de diámetro y referenciados con pintura roja. Se exceptúa los predios consolidados.

3. Para el desarrollo de la inspección los involucrados deben estar presente(s) o quien los representara, tener el respectivo poder notarial expreso para el fin.

b) Planos .

Los planos deben cumplir los siguientes requisitos de forma:

1. El plano de lindero deberá expresar el límite entre ambas partes de manera individual con cada colindante, indicando cada punto de límite con coordenadas (X, Y) adjuntado al plano la planilla de coordenadas de todos los vértices solicitados con su código respectivo, toda la información será respaldada en formato digital (Dwg.) e impreso en tres copias.
2. La numeración de puntos de la poligonal, será realizada a partir del punto más próximo al norte, en sentido horario y la codificación será realizada con denominación P1, P2, P3, etc.

c) Informes emanados por el municipio.

Los informes deben presentarse de la forma que sigue:

1. Informe Legal, que de fe del cumplimiento de requisitos y los actuados realizados conforme al presente reglamento, para la suscripción del acta de conciliación y/o emisión de la certificación de Mensura y/o linderos.
2. Informe técnico emitido por el área técnica dependiente de la Jefatura de Catastro Multifinanciarío que deberá dar fe de la correcta identificación de linderos en campo, de acuerdo a la documentación presentada.

CAPITULO IV

OPOSICION, CONFLICTOS DE DERECHO PROPIETARIO, NOTIFICACIONES, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 24. OPOSICIÓN AL TRÁMITE.

Quien se creyere afectado, podrá presentar a la Jefatura de Catastro Multifinanciar, su oposición escrita, en cualquier etapa del procesamiento del trámite, hasta antes de la emisión del Certificado, acreditando su derecho propietario, para la verificación técnico-legal en la instancia competente, exponiendo el fundamento técnico legal que justifique su oposición.

Si durante la inspección alguien emitiera su oposición verbal, en el plazo máximo de 2 días hábiles debe formalizar su oposición de manera escrita fundamentando la misma, de no hacerlo se dará por desestimada la misma.

La Jefatura de Catastro Multifinanciar de evidenciar la oposición fundamentada, y en caso de que verifique sobre posición entre predios y no se logre una conciliación entre partes, para solucionar el conflicto, emitirá un informe de los actuados realizados, señalando la imposibilidad de delimitar los linderos de los predios, para que se procese en la vía Judicial conforme dispone la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 25. CONFLICTOS DE DERECHO PROPIETARIO.

Los conflictos de derecho propietario, de un trámite que se encuentre en curso, deben ser **necesariamente** notificados al Gobierno Municipal de Sucre con la prohibición de innovar emitida por la autoridad jurisdiccional competente o la instrucción expresa al Gobierno Municipal de Sucre de paralización del trámite, emitida **por**

el juzgado correspondiente. En este caso el GAMS procederá a la devolución del trámite al titular que llevaba adelante el mismo, quien podrá volver a presentarlo, solo cuanto cuente con la decisión judicial ejecutoriada que defina el derecho propietario.

ARTÍCULO 26. DE LAS NOTIFICACIONES.

Las notificaciones deberán realizarse por tres veces consecutivas con intervalo de 3 días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil.

1. **Notificación personal.** - Las notificaciones personales se efectuarán al colindante, sentándose la diligencia, especificando lugar, hora y fecha.
2. **Notificación por cédula.**- De no hallarse el propietario del predio colindante se procederá a la notificación mediante cédula que podrá entregarse a cualquier persona mayor de dieciocho años que se encuentre en el predio, haciendo constar el grado de relación con el propietario colindante. Si no se encontrara persona alguna en el mismo, se fijará en la puerta en presencia de un testigo del lugar debidamente identificado, quien también firmará la diligencia.
3. **Publicación.** - La publicación se realizará en prensa escrita con alcance nacional realizado por el solicitante, por una sola vez, con el objetivo de dar a conocer el trámite de lindero a los propietarios cuyo domicilio se desconozca, para que en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a su publicación, los afectados se presenten en dependencias de la Jefatura de Catastro Multifinalitario.

ARTÍCULO 27. FALTAS Y SANCIONES.

FALTAS	SANCIONES
1. Falsedad en la documentación técnica - legal presentada.	1. Se rechazará el trámite, sin perjuicio de realizar la denuncia al Ministerio Público por falsedad material.
2. Abandono del trámite.	2. En caso que el interesado no asista a las inspecciones programadas y/o abandone el trámite, en un plazo mayor a 5 días hábiles consecutivos, se procederá a la devolución o archivo del mismo, para su posterior reingreso o desarchivo, salvo justificativo válido presentado por escrito por parte del cliente administrativo solicitando la prosecución del trámite.
3. Modificación de puntos a las inspecciones no autorizadas por el G.A.M.S.	3. Las modificaciones a la verificación realizada de puntos georreferenciado a cargo de la instancia competente dependiente de la Jefatura de Catastro Multifinanciarario que no hayan sido dadas a conocer o hayan sido realizadas sin la participación del personal técnico, serán consideradas una falta bajo pena de nulidad del trámite.
4. Modificaciones en cuanto a la ubicación, superficies u ocupación de un predio, distinto a lo emitido en los certificados en la mensura y linderos.	4. De evidenciarse en trámites posteriores, la modificación de la ubicación, superficies u ocupación de un predio, distinto a lo certificado con anterioridad será sujeto a nulidad.
5. Si existiera resistencia u obstrucción con agravantes a la realización del trabajo de campo de los servidores públicos del Gobierno Municipal.	5. Rechazo del trámite, sin perjuicio de remitir antecedentes al Ministerio Público.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Jefatura de Catastro Multifinanciarario en el plazo máximo de 5 días hábiles después de la promulgación y publicación

en la Gaceta Municipal, debe elaborar un cuadro informativo de requisitos y flujograma del trámite identificando tiempos de procesamiento y responsables, y colocarlo en lugares visibles para conocimiento de la población.

SEGUNDA. - La Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial debe tomar las previsiones presupuestarias para el cumplimiento del presente reglamento fortaleciendo la Jefatura de Catastro Multifinanciado con el equipamiento, personal y logística necesaria.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

DISPOSICION UNICA. Se abroga el reglamento aprobado con Decreto Municipal N° 80/19 de 16 de diciembre de 2019 y todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento

DISPOSICION FINAL

DISPOSICION FINAL UNICA. El presente reglamento entrara en vigencia plena a partir de la promulgación y publicación en la Gaceta Municipal.