



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
EXCEPCIONAL PARA LA REGULARIZACION TECNICA DE
ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES y
CORRECCIÓN EN EL MARCO DE LAS LEYES N° 247, N° 803,
N° 915 y N° 1227**



Decreto Municipal N° 010/2021

Fecha: 24 de febrero de 2021

Sucre - Bolivia

000121





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

REGLAMENTO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EXCEPCIONAL PARA LA
REGULARIZACIÓN TÉCNICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (REGULARIZACIÓN
Y CORRECCIÓN) EN EL MARCO DE LA LEY N° 247, MODIFICADA POR LAS LEYES N° 803,
915 y 1227.

CAPITULO I

ARTÍCULO 1.- Objeto del Reglamento

El presente Instrumento tiene por objeto reglamentar los procedimientos técnico-legales para que por la vía administrativa, se regularice el Derecho Propietario de Bienes Inmuebles Urbanos destinados a Vivienda de personas naturales al interior del radio urbano homologado del Municipio de Sucre, en el marco de la Ley N° 247 modificada por las Leyes N° 803, N° 915 y N° 1227, reconociendo de esta manera su inserción en la trama urbana y asimismo la corrección de datos técnicos y de identidad en predios que emergen de productos urbanos aprobados, para lograr la coherencia en los documentos técnicos y legales.

ARTÍCULO 2.- Objetivos.

I. Objetivo General. Aprobar proyectos integrales de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares y corrección de datos técnicos y de identidad en predios que emergen de productos urbanos aprobados en el marco de las Leyes N° 247, 803, 915 y 1227 y Regularización del Derecho Propietario Municipal al amparo de la Constitución Política del Estado Art. 339 parágrafo. II, Ley N° 482 art. 31, Ley N° 078/15 y normativa conexas, para lograr una coherencia técnica en el diseño y establecimiento de las manzanas de acuerdo a planificación y lineamientos técnicos de diseño urbano que permitan el mejoramiento urbano.

II. Objetivos específicos:

- a) Aprobar planimetrías de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares, que cuenten con construcción destinada a vivienda, habitada de carácter permanente, anteriores al 31 de diciembre del 2011, en el marco de las Leyes N° 247, 803, 915 y N°1227; si cuentan con anotación preventiva por falta de requisito subsanable (columna B - gravámenes y restricciones) ante Derechos Reales (REGULARIZACIÓN) y construcciones destinadas a vivienda hasta el 5 de junio de 2012 (CORRECCIÓN) si cuentan con inscripción definitiva (columna A - titularidad sobre el dominio) ante Derechos Reales.

000120





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

- b) Aprobar Líneas Municipales (F-01) mediante Resolución Administrativa, que permitan a los beneficiarios la corrección de datos técnicos e identidad ante Derechos Reales, asimismo la aprobación de tramites con Derecho Propietario de sub adquirientes y derechohabientes y posterior cambio de nombre para contar con su documento técnico individual.
- c) Identificar, reconocer, delimitar y registrar ante Derechos Reales los bienes municipales de dominio público, definidos por su uso y aquellos declarados por ley contemplados al interior del perímetro de intervención.
- d) Reglamentar la transferencia de los Bienes Municipales de Dominio Público de propiedad del G.A.M.S. concordante al D.S. N° 4273, art. 22 que cuenten con construcción destinada a vivienda, habitada de carácter permanente, anteriores al 31 de diciembre del 2011.

ARTÍCULO 3.- Marco Jurídico

El presente reglamento se encuentra enmarcado en las siguientes disposiciones vigentes:

- 1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- 2. Ley N° 247 de Regularización del Derecho Propietario.
- 3. Ley N° 803 modificatoria de la 247.
- 4. Ley N° 915 modificatoria a la 803.
- 5. Ley N° 1227 modificatoria a de la Ley N° 247, N° 803 y N° 915.
- 6. Ley N° 482, de Gobiernos Autónomos Municipales.
- 7. Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización.
- 8. Ley N° 25/2014, de ampliación de Radio Urbano del Municipio de Sucre.
- 9. Decreto Supremo N° 1314.
- 10. Decreto Supremo N° 4273.
- 11. Código Civil.
- 12. Ley de Inscripción en Derechos Reales.
- 13. Decreto Supremo N° 27957. Reglamento, modificación y actualización a la Ley de Inscripción de Derechos Reales.
- 14. Ley Autonómica Municipal N° 78/2015, Ley de inscripción del derecho propietario de los bienes de dominio público de propiedad del G.A.M.S. en las oficinas de D.D.R.R.
- 15. Decreto Municipal Sobre Precisiones N° 57/2016.
- 16. Decreto Municipal N° 058/2016, Reglamento de regularización e inscripción del derecho propietario de los bienes de dominio municipal del G.A.M.S.
- 17. Decreto Municipal N° 80/2019, Reglamento de Mensuras y Deslindes.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

18. Normativa legal conexas.

ARTÍCULO 4.- **Ámbito de Aplicación**

El presente reglamento es aplicable al interior del radio o área urbana homologado del Municipio de Sucre, provincia Oropesa del Departamento de Chuquisaca.

ARTÍCULO 5.- **Glosario**

Áreas de Cesión: Son aquellas destinadas a vías, equipamientos y áreas verdes, cuya propiedad es de transferencia obligatoria a través de un documento privado reconocido ante Notaria de Fe Pública favor del municipio (G.A.M.S.) y su respectiva inscripción en Derechos Reales.

Área de Equipamiento: Son aquellas áreas consolidadas e identificadas dentro la planimetría de intervención, destinadas a satisfacer las necesidades de la población urbana: educación, salud, recreación, seguridad, cultura, transporte y otros.

Antecedente dominial. - es el número de registro con el que se encontraba el inmueble antes de contar con el folio actual, emergente del tracto sucesivo, para el descuento de las áreas de uso público identificados dentro el perímetro de intervención.

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

Asentamientos Humanos a Regularizar. - Bienes inmuebles urbanos habitados, destinados a vivienda que presentan problemas legales y técnicos en cuanto a su tenencia.

Anotación Preventiva: Es el registro temporal que se realiza ante Derechos Reales poniendo evidencia que existe alguna demanda, litigio, prohibición, restricción o futuro cambio de propietario de un bien inmueble o la anotación por falta de requisito subsanable.

A.I.B.D.P: Área de Inventariación de Bienes de Dominio Público dependiente de la Dirección de Regularización de Derecho Propietario, (G.A.M.S.).

Área Sujeta a Revisión (ASR): Área ubicada al interior de una Planimetría de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares, la cual no asigna uso de suelo; cuya regularización está condicionada a la revisión y

817000
4





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

verificación de sus condiciones técnicas, legales y sociales para ser regularizada posteriormente en caso de ser viable, para superficies menores a 1000 m² y por loteamiento en caso de exceder los 1000 m².

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

Área Remanente: Fracción de terreno vacante, resultante de la sobreposición de productos urbanos aprobados en relación a la consolidación de los Asentamientos Humanos Irregulares (A.H.I), a registrar ante Derechos Reales como áreas públicas resultantes de la consolidación física.

Área de Riesgo: Zonas o lugares vulnerables a riesgos o desastres, que representan peligro para la vida o salud humana, pudiendo ser naturales o provocados.

Bien Inmueble Urbano. - Terreno con construcción destinado para vivienda, habitada permanentemente y ubicada dentro del radio urbano o área urbana.

Cambio de Uso de Suelo: Reasignación de uso de suelo, a ser presentado ante el Concejo Municipal para su aprobación.

Consolidación: Área definida por el uso.

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

Derecho Habiente: El derecho Habiente es aquel individuo que obtiene derechos provenientes de otra persona.

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

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

000117





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

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

D.R.T: Dirección de Regularización Territorial. Oficina dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

D.P.H.: Dirección de Patrimonio Histórico, oficina dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

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

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

Grupo familiar: Grupo de personas unidas por el parentesco que comprende a padre, madre e hijos y eventualmente abuelos que estén a cargo de los nietos.

Individualización: Diferenciación que se hace atribuyendo a cada fracción de terreno características distintivas que permitan la regularización de esa fracción en una nueva matrícula computarizada en el Registro del Folio Real, quedando la matrícula madre como antecedente dominial de las nuevas matrículas creadas.

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

Mejoramiento Urbano: prestación y/o mejoramiento de servicios públicos, construcción de obras en los espacios públicos de las áreas regularizadas, para mejorar sus condiciones habitabilidad y su integración espacial a la ciudad.

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

O.D.A.U.: Oficina de Asistencia al Usuario.

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

Planimetría de regularización técnica: Es la representación gráfica georeferenciado del perímetro de intervención respetando normas técnicas de diseño urbano.

011116





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

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

Pre diagnóstico físico legal: Estudio preliminar de toda la información sobre la realidad física y legal de los asentamientos humanos irregulares.

Perfil: es la línea determinada por la intersección del terreno con un plano vertical. Existen dos tipos de perfiles: Longitudinales y Transversales.

Perfiles Longitudinales: es todo el largo del eje de un proyecto. Suministra la información del comportamiento del terreno en todo su largo.

Perfiles Transversales: son líneas niveladas o perfiles cortos por perpendiculares a la línea central del proyecto. Suministran la información del comportamiento del terreno.

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

Regularización de asentamientos humanos irregulares: Conjunto de acciones y procedimientos técnicos, jurídicos y administrativos, desarrollados por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, a solicitud de parte y que tiene como finalidad, regularizar técnica, legal y administrativamente los asentamientos humanos irregulares, establecidos al margen de la normativa, y que no pueden ser tratados con la normativa vigente; incorporándolos a la estructura urbana de la ciudad de Sucre pudiendo ser por REGULARIZACIÓN cuando cuentan con anotación preventiva por falta de requisito subsanable (Columna B - gravámenes y restricciones) en Derechos Reales y CORRECCIÓN cuando cuentan registro definitivo (Columna A - titularidad de dominio) ante Derechos Reales, en áreas rústicas.

Regularización de Bienes Municipales de Dominio Público: conjunto de acciones y procedimientos técnico-jurídicos y administrativos que tiene por finalidad la identificación, delimitación y registro de los bienes Municipales de Dominio Público a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en aplicación de las leyes que declaren la propiedad Municipal, cuya identificación puede ser producto del proceso de regularización técnica de



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

asentamientos humanos irregulares, por consolidación o manifestación expresa por parte del propietario.

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

Restricción administrativa: son las limitaciones que se imponen al derecho de uso y disfrute de los bienes inmuebles que no afecten a la disposición del mismo y que son impuestas por la autoridad municipal, en atención a la planificación municipal y al interés público. En consecuencia, no comprometen al G.A.M.S. al pago de indemnización alguno.

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

S.I.P.- B.M.- Sistema de información Pública de Bienes Municipales.

Subadquiriente: Es la persona que por efectos de un contrato perfeccionado adquiere los derechos de su vendedor.

Uso de Suelo: Identificación y distribución del espacio físico para fines urbanos específicos.

Z.R.A. (Zona de Recuperación Ambiental): es aquella que, por su carácter ambiental, su configuración física y su dinámica evolutiva, dan lugar a la conformación de ambientes naturales identificadas y registradas ante Derechos Reales a favor del G.A.M.S.

ARTÍCULO 6.- Perímetro de Intervención

El perímetro de intervención deberá tomar en cuenta espacios que cuenten con construcción destinada a vivienda, habitada de carácter permanente, anteriores al 31 de diciembre del 2011, en el marco de las Leyes N° 247, 803, 915 y N°1227; si cuentan con anotación preventiva por falta de requisito subsanable (columna B - gravámenes y restricciones) ante Derechos Reales (REGULARIZACIÓN) y construcción destinada a vivienda hasta el 5 de junio de 2012 (CORRECCIÓN) si cuentan con inscripción definitiva (columna A - titularidad sobre el dominio) ante Derechos Reales, áreas resultantes de la consolidación física del asentamiento, identificando también las áreas sujetas a revisión, asimismo los espacios que sean requeridos para lograr una coherencia técnica en el diseño y establecimiento de las manzanas de



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

acuerdo a lineamientos técnicos de diseño urbano, permitiendo identificar, reconocer, delimitar y registrar ante Derechos Reales la mayor cantidad de espacios de uso público por la necesidad de su preservación de modo tal que permita su adecuada inserción en la trama urbana.

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

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

1. **CASO 1.-** Procedimiento para la emisión de Resolución Administrativa en caso de corrección de datos de identidad y datos técnicos que emergen de productos urbanos aprobados, cuando no exista avance a propiedad municipal, así mismo el presente caso no realiza, anexiones ni divisiones de predios.
2. **CASO 2.-** Aprobación de planimetrías de espacios de dominio privado rústicos que cuentan con registro en DD.RR y construcción habitada de carácter permanente destinadas a vivienda anteriores al 31 de diciembre del 2011, en el marco de la Ley N° 247 y sus modificatorias por Leyes N° 803, N° 915 y N° 1227, con anotación preventiva (Columna B - gravámenes y restricciones) en Derechos Reales (REGULARIZACIÓN); si cuentan con anotación definitiva (Columna A - titularidad sobre el dominio) ante Derechos Reales y construcciones destinadas a vivienda hasta el 5 de junio de 2012 (CORRECCIÓN), cuyo perímetro de intervención será definido de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del presente reglamento, para superficies menores a 1000 m².
3. **CASO 3.-** Aprobación de planimetrías con construcciones destinadas a vivienda sobre Bienes Municipales de Dominio Público, con una antigüedad anterior al 31 de diciembre del 2011.
4. **CASO 4.-** Aprobación de planimetrías de espacios de dominio privado rústico que emergen de procesos de regularización judicial que cuentan con construcciones destinadas a viviendas con una antigüedad anterior al 31 de diciembre del 2011.

CAPITULO II

ARTICULO 8.- PREDIAGNÓSTICO FÍSICO - LEGAL POR LA OFICINA DE ASISTENCIA AL USUARIO (O.D.A.U.) -casos 2-4

Elaboración del pre diagnóstico físico - legal, realizado por O.D.A.U dependiente de la D.R.D.P. en cumplimiento al art. 6 inc. g) de la Ley N°





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

247 para la determinación de la viabilidad o no de la Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares con construcciones habitadas de carácter permanente destinados a vivienda al 31 de diciembre del 2011 (Regularización) y hasta el 5 de junio de 2012 (CORRECCIÓN) y prosecución por el caso que corresponda.

Las consolidaciones que se encuentren registradas con anotación preventiva al 31 de diciembre del 2011 y que posteriormente hayan logrado una inscripción definitiva, procederán por REGULARIZACIÓN.

1. Requisitos a ser presentados por los interesados

- a. Solicitud de viabilidad o no para la Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares, dirigida al Director o Directora de Regularización de Derecho Propietario.
- b. Fotocopia simple de escritura pública con el que se adquirió el inmueble.
- c. Fotocopia simple de folio real.
- d. Fotocopia simple del pago de impuestos que permita determinar la ubicación del predio sujeto a pre diagnóstico (códigos catastrales).
- e. Fotocopia de plano referencial, en caso de no identificar la ubicación exacta del predio.
- f. Fotocopia de C.I. vigente.
- g. Plano de antecedente dominial.

2. Identificación y verificación del área de intervención (O.D.A.U.)

- a. Inspección in situ para la identificación del Asentamiento Humano Irregular y determinación de la ubicación exacta.
- b. En caso de solicitudes individuales, se realizará notificaciones para la determinación del perímetro de intervención y análisis de planificación urbana del entorno, conforme dispone el art. 6, inciso e de la Ley N°247.

3. Informes requeridos para la elaboración de Pre diagnóstico

- a. Solicitud de informe, comisión de riesgos y DIMGER, para determinar si el área se encuentra en un área de riesgo. (si corresponde)
- b. Solicitud de informe al Departamento de Administración Urbano y Rural (DAUR), sobre no procedencia del trámite de Loteamientos, Urbanizaciones y Condominio Cerrado, que no pudo ser tratado con la normativa vigente.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

803, N° 915 y N° 1227; caso contrario el o los procesos instaurados por la actora o el actor serán pasibles a nulidad de trámite del proceso de regularización.

- b. No se iniciarán procesos de regularización en el marco de las Leyes N°247, N° 803, N° 915 y N° 1227, cuando existan procesos judiciales iniciados por terceras personas cuyo derecho propietario se encuentre debidamente registrado en Derechos Reales. Esta prohibición no alcanza al procedimiento de subinscripción de datos de identidad y datos técnicos.
- c. No procede la enajenación de Bienes Municipales de Dominio Público sobre áreas declaradas como Patrimonio Nacional, en cumplimiento con la Ley N° 530 "Ley del Patrimonio Cultural Boliviano" y la Constitución Política del Estado.
- d. Al tratarse de Asentamientos Humanos Irregulares (ocupación en terreno de propiedad pública o privada donde se **encuentran viviendas construidas** al margen de la normativa de desarrollo urbano vigente), no procede la regularización técnica individual exceptuando los referidos al caso 4.
- e. No procederá la Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares, en caso de identificarse Loteamientos retirados de DAUR sin justificación alguna, que identifique o justifique su baja por razones técnicas. Salvo que el responsable de loteamiento realice las cesiones correspondientes de las áreas identificadas como de uso público (vías, equipamiento, áreas verdes y otros) previstos en el proyecto de loteamiento cumpliendo con el procedimiento para su registro ante DD.RR.
- f. El procedimiento de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares, no realiza procesos de División ni Anexión de predios, tampoco realiza adición de Nombres y Apellidos, limitándose a la regularización Técnica según la documentación legal que presenta el interesado.
- g. No procede la Regularización técnica de A.H.I.s. de Bienes Inmuebles con construcción habitada de carácter permanente al 31 de diciembre del 2011, que a la actualidad hayan sido demolidos y que de acuerdo a imágenes satelitales se observe la falta de construcción que demuestre la posesión continua.

6. Resultados del informe técnico - legal (ODAU)

Cuando el informe de pre diagnostico concluya se determinará la:

011110



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

- a. **Inviabilidad** por no cumplimiento de requisitos establecidos en el, art.10, Parágrafo I, num.1, 2 y 3 de la Ley N°247 (modificada por la Ley N°1227) y art.10, Parágrafo II de la Ley N°247, se pondrá en conocimiento de los interesados realizando la devolución de la documentación presentada.
- b. **Viabilidad**, elegibles por cumplimiento de requisitos. Los interesados deberán proceder a la complementación de documentos de orden legal para la prosecución del trámite y así mismo con obligatoriedad estos deben registrarse de acuerdo al art.3 del D.S. N°4273 en el sistema informático a cargo del PROREVI. Cuando existan errores en los datos de identidad del titular consignados en el folio real como indica el art. 5 del Decreto Supremo N°4273, deberá procederse de acuerdo al art. 6 (requisitos para la corrección de datos de identidad) y 9 (procedimiento para la corrección de datos de identidad y técnicos), del Decreto Supremo N°4273.

7. Abandono del trámite.

Si los interesados una vez conocido el informe emitido por O.D.A.U., no presentaran o subsanaran lo requerido en un plazo de 20 días hábiles (art.72 D.M. N°014/2015 "Reglamento de loteamientos, urbanizaciones y condominio cerrado", el trámite será devuelto de oficio, notificado a los interesados que en un plazo no mayor a 30 días hábiles podrán reanudar el mismo. Se exceptúa el caso en el que los interesados demuestren que, por razones de fuerza mayor o casos fortuitos, no pudieron proseguir el trámite.

Este abandono no significa la renuncia al derecho de iniciar una nueva solicitud conforme a Ley.

ARTICULO 9.- Procederá la Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares con construcciones habitadas de carácter permanente destinadas a vivienda al 31 de diciembre del 2011, de aquellos interesados que cuenten con escritura pública, registrado en DD.RR, con la que se adquirió el bien inmueble y que estén emplazados sobre bienes municipales de dominio público, en caso de:

1. Acreditar mejor derecho propietario sobre la totalidad o una fracción del terreno objeto del proceso, dando a conocer al G.A.M.S. a través de memorial adjuntando la sentencia ejecutoriada, para su Regularización enmarcada al CASO 4 del presente reglamento.

201109





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

2. No acreditar el mejor derecho propietario sobre la totalidad o una fracción del terreno objeto del proceso, dará a conocer al GAMS a través de memorial adjuntando la sentencia ejecutoriada, para su regularización enmarcada al CASO 3 del presente reglamento.

CAPITULO III

CASO 1.- Procedimiento para la emisión de Resolución Administrativa en caso de corrección de datos de identidad y datos técnicos que emergen de productos urbanos aprobados, cuando no exista avance a propiedad municipal, así mismo, el presente caso no realiza, anexiones ni divisiones de predios.

ARTÍCULO 10.- Requisitos

Requisitos de orden legal:

1. Fotocopia legalizada de testimonio de propiedad.
2. Folio real actualizado.
3. Fotocopia del ultimo impuesto anual a la propiedad de bienes inmuebles.
4. Declaración jurada ante notario de Fe Pública o Documento privado reconocido de conformidad de los propietarios de los predios colindantes, que acrediten la no existencia de sobre-posición (Según amerite el análisis técnico-legal en la Unidad correspondiente)
5. Constancia de registro en PROREVI.
6. Fotocopia de carnet de identidad de los propietarios.
7. Certificación del SEGIP en caso de que exista corrección de datos de Identidad (Si corresponde).

Requisitos de orden técnico:

1. Formulario de Línea Municipal F-01 elaborado por un profesional competente. (borrador)
2. Certificación de colindancias emitida por la Jefatura de Catastro.

ARTÍCULO 11.- Valores a ser adquiridos

1. Folder municipal.
2. Carátula municipal.
3. Formulario F-01.

800108





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 12.- Informes a ser emitidos por la Dirección de Regularización Territorial (D.R.T.) o la Unidad Mixta Municipal Patrimonio Histórico - PRAHS.

1. Levantamiento Topográfico donde se establezca las dimensiones del predio la superficie y las dimensiones del espacio público (vías, aceras y otros elementos), elaborado por el Técnico encargado de Topografía. En caso de requerirse y previo análisis técnico legal, se complementara con un levantamiento topográfico georeferenciado.
2. Informe técnico previa inspección que establezca con certeza las dimensiones y superficie del lote.
3. Informes de DRT (Mapoteca), certificando la superficie y ubicación del lote de acuerdo a datos del producto urbano aprobado y mosaicos catastrales. En caso de ser requeridos informes complementarios catastro y DRDP emitirán los mismos.
4. Informe Legal que establezca el cumplimiento de requisitos, la superficie de títulos, su coherencia con el tema impositivo, poniendo en evidencia la diferencia existente, el análisis de colindancias y toda particularidad del trámite.
5. Resolución Administrativa de aprobación del trámite, emitida por la Dirección de Regularización Territorial o Dirección de Patrimonio Histórico

ARTÍCULO 13.- Procedimiento de Aprobación.

1. Presentación de requisitos en la Oficina de Atención al Usuario (ODAU).
2. Inspección y Revisión técnica de documentos, antecedentes técnico aprobados y revisión de ficha de catalogación (si corresponde), para realizar la valoración de continuidad de trámite. (Solo para Patrimonio Histórico).
3. Solicitud de informe del predio a:
 - a) Mapoteca.
 - b) Catastro Multifinilaritario. Si corresponde.
 - c) Informe a Dirección de Regularización y Derecho Propietario (predios colindantes con Bienes Municipales de Dominio Público y todo aspecto concerniente). Si corresponde.
4. Levantamiento topográfico con el respectivo informe.
5. El propietario deberá presentar el formulario F-01 (en limpio), en base al levantamiento topográfico realizado por DRT o Dirección de Patrimonio Histórico. Si se evidencia áreas de sesión a favor del Municipio, deberá el interesado presentar un documento de cesión voluntaria y compromiso de demolición notariado (si corresponde).

000107



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

6. El funcionario a cargo deberá emitir el Informe técnico correspondiente.
7. El funcionario a cargo deberá emitir el Informe legal correspondiente.
8. Elaboración de la Resolución Administrativa en base a informes técnicos legales para su aprobación.
9. ODAU, procede al desglose de la documentación entregando al interesado, Resolución Administrativa y línea municipal F-01.

ARTICULO 14.- Corrección de datos de identidad en documentos técnicos aprobados.

En los casos en que sea necesario la corrección de datos de identidad en los documentos aprobados por el Gobierno Autónomo Municipal, ya sea porque se realizaron correcciones en los documentos de propiedad e identidad o porque fueron mal consignados en el momento de la aprobación, el interesado deberá presentar al Gobierno Autónomo Municipal, Certificación emitida por el SEGIP para aprobación de la línea municipal mediante Resolución Administrativa (DRT, DPH según competencias), el que permitirá la corrección de datos técnicos y de identidad en instancias que correspondan.

En caso de fallecimiento del o los titulares del predio, los herederos o subadquirientes podrán proseguir con el trámite, debiendo presentar la documentación que acredite su derecho sucesorio (certificado de defunción del fallecido, certificado de nacimiento de los herederos o certificado de matrimonio si corresponde), testimonio de la Aceptación de Herencia sin testamento, el testimonio protocolizado del testamento, la declaratoria Judicial de Herederos o testimonio de propiedad.

CAPITULO IV

CASO 2.- APROBACIÓN DE PLANIMETRÍAS DE ESPACIOS DE DOMINIO PRIVADO RÚSTICOS QUE CUENTAN CON TÍTULOS Y CON CONSTRUCCIÓN HABITADA DE CARÁCTER PERMANENTE DESTINADA A VIVIENDA ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011, EN EL MARCO DE LA LEY N° 247 Y SUS MODIFICATORIAS POR LEYES N° 803, N° 915 Y N° 1227, SI CUENTAN CON ANOTACIÓN PREVENTIVA POR FALTA DE REQUISITO SUBSANABLE (COLUMNA B - GRAVÁMENES Y RESTRICIONES) ANTE DERECHOS REALES (REGULARIZACIÓN) Y CONSTRUCCIÓN DESTINADA A VIVIENDA HASTA EL 5 DE JUNIO DE 2012 (CORRECCIÓN) SI CUENTAN CON INSCRIPCIÓN DEFINITIVA (COLUMNA A - TITULARIDAD SOBRE EL DOMINIO) ANTE DERECHOS REALES; CUYO PERÍMETRO DE INTERVENCIÓN SERÁ DEFINIDO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6° DEL PRESENTE REGLAMENTO, PARA SUPERFICIES MENORES A 1000 m².

000106





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 15.- Requisitos

Requisitos de orden legal a ser presentados por los interesados

1. Fotocopia legalizada de la Escritura Pública con la cual se adquiere el bien inmueble inserto en el perímetro de intervención.
2. Fotocopia simple de Folio Real actualizado dentro del año para registros con la titularidad sobre el dominio y para registros con anotación preventiva (gravámenes y restricciones) dentro los dos años de la actualización de anotación preventiva.
3. Documento privado reconocido de los colindantes más próximos que acrediten la posesión continua, pública, pacífica y de buena fe del bien inmueble, anteriores al 31 de diciembre del 2011, dentro del radio de 100 metros.

5.1. En caso de no encontrarse vecinos dentro del radio de 100 metros, deberá presentar Declaración Voluntaria Unilateral ante notario de fe pública, asumiendo el interesado todas las responsabilidades legales (penales, civiles y administrativas) en caso de falsedad de su declaración.

La instancia técnica solicitará pruebas de posesión fehacientes.

4. Documento privado reconocido de conformidad de los propietarios de predios colindantes al bien inmueble que acredite la no existencia de sobre-posición. En caso de copropiedad, todos los copropietarios deberán firmar el documento privado.

4.1 En caso de no contar con el documento descrito en el punto 4 podrá presentar declaración jurada unilateral del o los beneficiarios ante notario de Fe Pública, que acredite la no existencia de sobre-posición y asuma todas las responsabilidades penales, civiles y administrativas siempre que se enmarque en el margen de tolerancia de ± 6 mts².

En caso de identificarse área excedente mayor a los 6 mts², el o los interesados, deberán contar con documento privado con reconocimiento de firmas o testimonio de compra venta, que acredite la titularidad del predio.

En caso de identificarse superficies que superen los menos seis metros cuadrados (-6 mts²) al margen de tolerancia, el interesado deberá

17
10103





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

contar con documento privado con reconocimiento de firmas que acredite la aceptación de la superficie a regularizar de acuerdo a su consolidación.

4.2 Ante la falta de los puntos descritos (4 y 4.1), en caso de identificarse muros perimetrales totalmente consolidados del predio beneficiario y/o del o los colindantes se presentará un informe conclusivo más archivo fotográfico emitido por instancia competente según el Decreto Municipal N° 80/2019 (Reglamento de Mensuras y Deslindes) que determine el grado de consolidación adjuntando la Certificación de Mensura y Linderos correspondiente y que por ende se establezca que no se requiere la suscripción del documento de no sobreposición por grado de consolidación.

En caso de identificarse sobreposición con sus linderos, no se procederá a la regularización de los bienes en conflicto, pudiendo quedar excluidos del proceso de Regularización técnica o quedar como A.S.R.

5. Documento que acredite el registro en el PROREVI, correctamente llenado con los datos del beneficiario.
6. Todo trámite deberá ser realizado por el poseedor o propietario del bien inmueble. En caso de ausencia, el poseedor o propietario deberá otorgar un poder específico ante notario competente a quien llevará a cabo el trámite, mismo que deberá estar circunscrito al trámite de regularización dentro del año de iniciado el trámite. (si corresponde)
7. El trámite de Regularización, en caso de que los propietarios hayan fallecido y no se haya realizado el cambio de titular en el Registro de Derechos Reales, podrán realizarlo sus herederos, previa presentación de la aceptación de herencia o testimonio del testamento de acuerdo a lo establecido en la Ley N°483 del Notariado Plurinacional o Declaratoria Judicial de Herederos. (si corresponde).

Requisitos del Perímetro de intervención

1. Solicitud para la regularización técnica adjuntando informe técnico legal de viabilidad emitido por la Oficina de Asistencia al Usuario (O.D.A.U.), dirigida al Director(a) de Regularización del Derecho Propietario suscrita por los interesados o el interesado con sus respectivos valores (caratula y Timbre).
2. Acta de deslinde firmada por:

000104





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

2.1. Los propietarios de terrenos colindantes privados al perímetro de intervención.

2.2. En caso de identificarse muros perimetrales totalmente consolidados se presentará un informe conclusivo más archivo fotográfico emitido por instancia competente según el Decreto Municipal N° 80/2019 (Reglamento de Mensuras y Deslindes), que determine el grado de consolidación adjuntando la Certificación de Mensura y Linderos correspondiente y que por ende se establezca que no se requiere la suscripción del documento de deslinde por grado de consolidación.

2.3. Los presidentes o vicepresidentes de Barrio o presidente de la federación de juntas vecinales, de los sectores aledaños al perímetro de intervención identificados en bienes municipales de dominio público, que de fe que no existe sobre-posición ni problemas en los linderos. En caso que ninguno de estos actores pueda realizar la firma, el Municipio a través de la Jefatura de Regularización de Derecho Propietario Municipal, emitirá informe o certificación del Bien Municipal de Dominio Público en aplicación a la Ley N° 482.

3. Documento de aceptación y respeto a la planimetría final.

ARTÍCULO 16.- Informes, Planos a ser requeridos y emitidos por la Dirección de Regularización del Derecho Propietario.

1. Densificación de puntos Georeferenciados como mínimo 2 enlazados a la red geodésica Municipal, e identificados por bulones en el sector de intervención del proyecto.
2. Levantamiento topográfico y relevamiento geo referenciado con planilla de coordenadas y curvas de nivel cada metro (1 copia).
3. Plano de perfiles longitudinal y transversal, de vía estructurante y de los sectores con pendientes mayores al 45% (1 copia).
4. Informe de la instancia técnica de J.R.D.P.U. del antecedente dominial, identificando las áreas de uso público en la planimetría de intervención, con su debido respaldo y verificación de la alodialidad.
5. Informe de Mapoteca, que dé cuenta de los productos urbanos aprobados en el entorno inmediato al perímetro de intervención, si existieran y los instrumentos en base a los cuales fueron aprobados, e informe de uso suelo.

19000103



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

6. Informe de DAUR, que dé cuenta de los procesos en curso sean Loteamientos, Reordenamientos, etc.
7. Informe de la Instancia de Planificación Territorial, que dé cuenta de los proyectos de estructuración viaria y asignación de uso de suelo u otros en cumplimiento a instrumentos de planificación urbana.
8. Informe de la Jefatura de Regularización del Derecho Propietario Municipal que identifique los Bienes Municipales de Dominio Público al amparo de la Constitución Política del Estado art. 339 par. II, Ley N° 482 Art. 31 y normativa conexas, u otros en caso de que el proyecto por sus particularidades así lo requiera.
9. Informe del Área de Inventariación de Bienes de Dominio Público (A.I.B.D.P.), de los procesos de Regularización Técnica y Regularización Municipal aprobados.
10. Informe de Dirección General de Gestión Legal sobre la existencia de litigios de derecho propietario, procesos penales, cesiones anticipadas u otros, sobre predios ubicados al interior de la poligonal de intervención (si corresponde).
11. Informe: (si corresponde)
 - a. Acueductos más franja de seguridad.
 - b. Ductos que transportan hidrocarburos líquidos o gaseosos respetando la franja de seguridad, y de acuerdo al tratamiento establecido por Ordenanza Municipal N°135/06 o certificación emitida por las empresas correspondientes.
 - c. Tendidos de líneas de Energía Eléctrica de alta tensión, con su respectiva franja de seguridad conforme a normativa vigente de la institución.
 - d. Otros informes de acuerdo a las características de emplazamiento del área a regularizar.
 - e. Informe de la instancia competente del G.A.M.S., que determine la viabilidad o no de la Regularización técnica en áreas de riesgo, sobre la base estudios técnicos especializados, enmarcados en los art. 25, 26 y 27 de Decreto Supremo N° 4273, solo si técnicamente se establece su necesidad. Para dicho efecto se adjuntará levantamiento topográfico,





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

12. Si el área de intervención comprende la jurisdicción que se encuentra bajo la tuición de Dirección de patrimonio Histórico (DPH), esta unidad deberá facilitar toda la información requerida por la Dirección de Regularización de Derecho Propietario (D.R.D.P.) y realizar el seguimiento del trámite hasta su conclusión.
13. Planimetría de regularización técnica del asentamiento humano irregular, (5 copias: 1 Honorable Concejo Municipal, 1 Mapoteca, 1 Catastro, 1 Dirección de Regularización de Derecho Propietario, 1 Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial, 1 Copia a la Dirección de Patrimonio Histórico. (si corresponde).
14. Plano de estructuración viaria, con línea de coordenadas y enlazado con el Loteamiento aprobado más próximo y con su entorno inmediato (1 copia).
15. Informe técnico que indique los aspectos técnicos más relevantes del área de intervención, su relación con el entorno inmediato y mediato y todo aspecto técnico de relevancia.
16. Informe Legal que dé cuenta del cumplimiento de requisitos y todo aspecto jurídico de relevancia.
17. Informe topográfico certificando, el relieve topográfico que de referencia del trabajo de levantamiento y verificación in situ, identificando pendientes, Bienes Municipales de Dominio Público y otros.
18. Soporte Digital, que contenga la planimetría en formato DWG y toda la información general del proyecto.

ARTICULO 17.- Plazo de procesamiento del proyecto

El plazo para el procesamiento de planimetrías de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares destinados a vivienda en instancias de Dirección de Regularización del Derecho Propietario, será realizado en un plazo no mayor cuarenta y cinco días hábiles (45), computables a partir del cumplimiento total de los requisitos establecidos en los artículos 14 y 15 del presente reglamento y susceptible a ampliación de plazo por el cumplimiento de requisitos legales a solicitud expresa de los beneficiarios.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 18.- Procedimiento de aprobación

1. Una vez elaborado el proyecto en dependencias de la Dirección de Regularización de Derecho Propietario, se procederá a la Remisión del expediente, planimetría de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares y la propuesta de Decreto Municipal de Regularización Técnica a Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial, para revisión técnico legal y prosecución del trámite dentro de un plazo de 5 días hábiles.
2. Remisión a la MAE, para valoración y publicación.
3. Publicación en periódico de difusión nacional del comunicado de la elaboración del proyecto de Regularización técnica de asentamientos humanos irregulares, en virtud al art.6 inciso/c, de la Ley N° 247.
4. Emisión de Decreto Municipal por la Máxima Autoridad Ejecutiva aprobando el proyecto y la planimetría en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la recepción del documento en la secretaria de su despacho.
5. En caso de identificarse bienes de dominio público consolidados, se remitirán los antecedentes dominiales, copia de planimetría y copia legalizada del decreto municipal de aprobación del proyecto de regularización técnica de asentamientos humanos irregulares al Concejo Municipal de Sucre, para que mediante Ley Municipal autorice el registro de las áreas de cesión en el porcentaje físicamente existente en el sector hasta obtener la matriculación de estas área en el folio real, descontando estas superficies de las existentes en el antecedente dominial identificado.

En caso de oposición de la cesión por parte del o los propietarios sobre la identificación de Bienes Municipales de Dominio Público o en caso de identificarse procesos de loteamientos anteriores que no prosperaron por la falta de áreas de cesión, el Concejo Municipal, mediante Ley Municipal según el art. 2 par. II, inc. f) de la Ley N° 803 que modifica a la Ley N° 247, autorizará el registro en la Oficina de Derecho Reales, como primer registro.

6. Devolución del expediente de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares a la Dirección de Regularización del Derecho Propietario, para el sellado de aprobación de los planos y remisión de copias a SMOT, DRT (Mapoteca, Catastro Multifinalitario) y DPH (si corresponde).





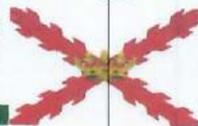
Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

7. Inscripción en la oficina de Derechos Reales de las áreas de uso público identificados en la planimetría de intervención.
8. Registro en la Unidad de Catastro Multifinalitario del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en un plazo máximo de 24 horas.
9. Perfeccionado el proyecto regularización técnica de asentamientos humanos irregulares, debidamente concluido se remitirá al Concejo Municipal una copia del expediente para la correspondiente fiscalización.
10. Aprobación de líneas Municipales individuales (Formulario F-01) ante instancias de DRT, identificados en la planimetría la cual será otorgada y aprobada por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre mediante resolución administrativa, adjuntando los beneficiarios valores (folder Municipal, caratula Municipal, formulario F-01 serie A86, Formulario F-100-4 y tarjeta de Registro)
En caso de que el fallecimiento del o los titulares hubiera ocurrido durante el procesamiento del trámite, los herederos proseguirán con éste, debiendo presentar la documentación que acredite su derecho sucesorio (certificado de defunción del fallecido, certificado de nacimiento de los herederos y certificado de matrimonio si corresponde), la Aceptación de Herencia sin testamento, el testamento protocolizado o la Declaratoria Judicial de Herederos.
11. Rectificación unilateral del Testimonio con la Resolución Administrativa de aprobación de Línea Municipal e inscripción en la Oficina de Derechos Reales, para que los datos contenidos en el mismo, coincidan con los datos técnicos de la planimetría aprobada, realizada por los beneficiarios.
12. Regularización de la construcción de acuerdo a reglamento de saneamiento técnico de construcciones fuera de norma, realizada por los beneficiarios.
13. Registro del Bien Municipal de Dominio Público en el archivo y sistema de información Pública de Bienes Municipales (SIP- BM).

ARTICULO 19.- Procedimiento para la regularización de las ASRs. con superficies menores a 1000 m2.

Las ASRs, que en la aprobación de la planimetría quedaron como tales porque el interesado no completo o presentó su documentación, estas se podrán acoger a lo dispuesto por la Ley No 247, Ley No 803, Ley No 915, Ley No 1227 y normas conexas; se procesarán a través de la Dirección de Regularización de Derecho Propietario (D.R.D.P.) una vez cumplidos los requisitos necesarios establecidos de acuerdo al art.14 y 15, caso 2, Capítulo IV, del





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

presente reglamento o en su caso proceder de acuerdo al Decreto Municipal sobre precisiones N° 57/2016, a través de Dirección de Administración Territorial (DRT) y Dirección de Patrimonio Histórico (DPH).

Las ASRs que se encuentran dentro de planimetrías aprobadas con anterioridad a la promulgación de la Ley 1227, se procesarán aplicando la normativa con la que se aprobó el Proyecto de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares correspondiente.

ARTÍCULO 20.- Regularización de las ASRs. Consignados en otros procesos de regularización.

Ante la necesidad de regularizar y sanear las áreas consignadas como ASRs, producto de los procesos de Regularización Masiva, aprobados por la Dirección de Regularización del Derecho Propietario (D.R.D.P.), enmarcados en la Ley N° 2372 de Regularización del Derecho Propietario Urbano de fecha 22 de mayo del 2002, Ley N° 2717 de modificaciones a la Ley N° 2372 de fecha 28 de mayo del 2004 y el Decreto Supremo Reglamentario N°27864 del 26 de noviembre del 2004, deberán enmarcarse a lo establecido en el art. 18, 19 y 20 del presente reglamento. Estas ASRs se procesarán aplicando la normativa con la que se aprobó el Proyecto de Regularización masiva de Regularización del Derecho Propietario Urbano (Ley N° 2372).

ARTÍCULO 21.- Instrumento de aprobación

Se aprobará el plano individual mediante Resolución Administrativa emitida por la Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial (SMOT).

CAPITULO V

CASO 3- APROBACIÓN DE PLANIMETRÍAS CON CONSTRUCCIONES DESTINADAS A VIVIENDA SOBRE BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO, CON UNA ANTIGÜEDAD ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.

ARTÍCULO 22.- Requisitos

Requisitos de orden legal a ser presentados por los interesados:

1. Contar con construcciones permanentes destinadas a viviendas con una antigüedad anterior al 31 de diciembre del 2011, de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Ley N° 1227, modificatorio de las Leyes N° 247 y N° 803.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

2. Declaración jurada voluntaria ante notario de fe pública del tiempo y lugar de la posesión de manera pública, continua, pacífica y de buena fe y sin oposición de tercero, que sea anterior al 31 de diciembre de 2011.
3. Demostrar la posesión anterior al 31 de diciembre de 2011, con la presentación de los siguientes documentos: comprobantes de pago de impuestos a la propiedad sobre el bien inmueble, facturas o comprobantes de servicios básicos o documentación emitida por autoridad competente local de salud o educación, en el que el solicitante o su grupo familiar haya registrado la dirección del bien inmueble a regularizar.
4. Documento privado reconocido de conformidad de los colindantes que acrediten la no existencia de sobre-posición (si corresponde).
5. Certificado de no propiedad urbano a nivel nacional, emitido por Derechos Reales, en caso de contar con propiedad rural o de otro tipo de bien registrado no relacionado a vivienda urbana, no será óbice para los trámites de conformidad a la presente Ley
6. Declaración jurada ante notario de fe pública de cumplimiento de requisitos, compromiso de seguimiento y conclusión de trámite, especificando expresamente que cumplirá el pago del valor total del bien inmueble en el plazo establecido de 180 días de acuerdo al Art. 19 del Decreto Supremo N°4273.
La falta de pago del precio del bien inmueble urbano destinado a vivienda en el plazo señalado, dejará sin efecto la transferencia y el solicitante será pasible al resarcimiento de los gastos erogados por el G.A.M.S
7. Folio real actualizado de la entidad pública propietaria, que deberá ser solicitado por el interesado a DD.RR.
8. Documento que acredite el registro en el PROREVI. (llenado correctamente con los datos del interesado)

Requisitos del perímetro de intervención

1. Solicitud por el o los interesados para la realización de la regularización técnica adjuntando informe técnico legal de factibilidad de la procedencia o improcedencia de la continuidad del





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

trámite emitido por la Oficina de Asistencia al Usuario ODAU, dirigida al Director (a) de Regularización del Derecho Propietario.

2. Documento de aceptación y respeto a la planimetría final.

ARTÍCULO 23.- Informes y Planos a ser elaborados por la Dirección de Regularización del Derecho Propietario

1. Densificación de puntos Georeferenciados como mínimo 2 enlazados a la red geodésica Municipal, e identificados por bulones en el sector de intervención del proyecto.
2. Levantamiento topográfico y relevamiento geo referenciado con planilla de coordenadas y curvas de nivel cada metro (1 copia).
3. Plano de perfiles longitudinal y transversal, de vía estructurante y de los sectores con pendientes mayores al 45% (1 copia).
4. Replanteo del bien municipal de dominio público a ser transferido. (en relación al producto urbano aprobado del cual emerge).
5. Informe de Mapoteca, que dé cuenta de los productos urbanos aprobados en el entorno inmediato si existieran y los instrumentos en base a los cuales fueron aprobados, e informe de uso suelo.
6. Informe del Área de Inventariación de Bienes de Dominio Público (A.I.B.D.P.), para identificar el Bien de Dominio Público y la existencia del registro en la oficina de Derechos Reales a efectos de acreditar el derecho propietario a favor del G.A.M.S.
7. Informe técnico legal de la Dirección de Patrimonio Histórico sobre reordenamientos en curso o áreas declaradas patrimonio nacional. (si el caso amerita).
8. Informe legal conclusivo de Dirección General de Gestión Legal sobre la factibilidad del caso en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
9. Informe conclusivo enmarcados en los art. 25, 26 y 27 por la instancia competente (DIMGER) del G.A.M.S. (si corresponde)
10. Planimetría de regularización técnica del asentamiento humano irregular, (5 copias: 1 Honorable Concejo Municipal, 1 Mapoteca, 1 Catastro, 1 Dirección de Regularización de Derecho Propietario, 1 Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial, 1 Copia a la Dirección de Patrimonio Histórico. (si corresponde).





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

11. Plano de estructuración viaria, con línea de coordenadas y enlazado con el Loteamiento aprobado más próximo y con su entorno inmediato (si corresponde - ríos, quebradas y torrenteras regularizadas).
12. Informe técnico que indique los aspectos técnicos más relevantes del área de intervención, su relación con el entorno inmediato y mediato y todo aspecto técnico de relevancia.
13. Informe Legal que dé cuenta del cumplimiento de requisitos y todo aspecto jurídico de relevancia.
14. Informe topográfico certificando, el relieve topográfico que dé referencia del trabajo de levantamiento y verificación in situ, identificando pendientes, Bienes Municipales de Dominio Público y otros.
15. Soporte Digital, que contenga la planimetría en formato DWG y toda la información general del proyecto.
16. Avalúo catastral elaborado por la Jefatura de Catastro Multifinanciar, que establezca el valor monetario de la superficie a ser transferida, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo I del art. 16 de la Ley N° 247 y su modificatoria Ley N° 1227. (Si no hubieran determinado mediante norma municipal el valor catastral para la enajenación de bienes públicos podrán utilizar el valor catastral asumido por el G.A.M.S.)

ARTÍCULO 24.- Procedimiento de aprobación

1. Remisión del expediente a Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial para su pronunciamiento, el mismo que deberá emitirse por esta instancia en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
2. La Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial remitirá a instancias de la M.A.E. para que en virtud a la potestad conferida por normativa y siendo el caso referido a enajenación de Bienes Municipales de Dominio Público se pronuncie determinando su procedencia o improcedencia.
3. Emisión de Decreto Municipal por el Alcalde Municipal y sus secretarios, en caso de determinar su viabilidad aprobando la planimetría en un plazo no mayor a 15 días hábiles.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

4. Remisión vía M.A.E. del proyecto de Ley Municipal de autorización de enajenación de bienes de dominio público al Honorable Concejo Municipal de acuerdo al artículo 26, núm. 28 (atribuciones de la alcaldesa o alcalde municipal) de la Ley N° 482 modificada por la Ley N° 803.
5. El concejo Municipal autorizara mediante Resolución Municipal la enajenación de bienes de dominio público, conforme dispone el Art. 16, num.21 (atribuciones del concejo municipal) de la Ley N° 482 modificada por la Ley N° 803 y autorice el cambio de uso de suelo del bien a transferir.
6. Una vez autorizada la enajenación de bienes de dominio público por el consejo municipal, la Resolución Municipal y los documentos señalados en el art. 18 del D.S. N° 4273 serán remitida a la Asamblea Legislativa Plurinacional adjuntando además los requisitos establecidos en el Art. 23 (Ley Nacional de la aprobación de la transferencia), del Decreto Supremo N° 4273.
7. Una vez entre en vigencia la Ley de la asamblea Legislativa Plurinacional los beneficiarios tienen un plazo de hasta ciento ochenta días (180) días calendario para realizar el pago, además de cumplir lo dispuesto en el art. 19 (pago por la transferencia) del Decreto Supremo N° 4273, a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia.
8. Habiendo procedido a la cancelación total del precio por el bien inmueble, previa presentación de la boleta que acredite la cancelación en la cuenta única del Municipio (el número de cuenta será facilitado por la oficina de ingresos), del valor total de la superficie a ser transferida, el G.A.M.S. emitirá un reporte de pago para la elaboración de la minuta de transferencia del inmueble a nombre del o los beneficiarios, para luego continuar por lo dispuesto en el Art. 20 (Minutación) del Decreto Supremo N° 4273.
9. Publicación en la Gaceta Municipal de Sucre sobre la enajenación de los Bienes Municipales de Dominio Público.
10. Actualización del Registro del Bien Municipal de Dominio Público en el archivo y sistema de información Pública de Bienes Municipales (SIP- BM).





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

11. Aprobación de líneas Municipales individuales (Formulario F-01) ante instancias de DRT, identificados en la planimetría la cual será otorgada y aprobada por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 25.- Restricciones para nuevas transferencias

1. La superficie a ser transferida debe respetar los patrones de asentamiento establecidos por los Gobiernos Autónomos Municipales y no podrá ser fraccionada con carácter permanente a partir de su transferencia, de acuerdo al Art. 20 parágrafo IV del Decreto Supremo N° 4273.
2. El comprador no podrá transferir el bien inmueble por el lapso mínimo de cinco (5) años a partir de su inscripción en el registro público de Derechos Reales. De acuerdo al Art. 21 (restricciones para nuevas transferencias), del Decreto Supremo N° 4273.

CAPITULO VI

CASO 4.- APROBACIÓN DE PLANIMETRÍAS DE ESPACIOS DE DOMINIO PRIVADO RÚSTICO QUE EMERGEN DE PROCESOS DE REGULARIZACIÓN JUDICIAL QUE CUENTAN CON CONSTRUCCIONES DESTINADAS A VIVIENDAS CON UNA ANTIGÜEDAD ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA LEY N° 247 Y LA LEY N° 1227.

ARTÍCULO 26.- Requisitos de orden legal a ser presentados por cada propietario:

1. Fotocopia legalizada de la escritura pública con la cual se adquiere el bien inmueble, mismo que debe ser obtenido de acuerdo al proceso judicial de regularización individual establecido en la Ley N° 247, Ley N° 803, Ley N° 1227.
2. Fotocopia simple de folio real actualizado.
3. Documento privado reconocido o declaración jurada ante Notario de Fe pública de conformidad de los propietarios de los predios colindantes que acrediten la no existencia de sobreposición de ser viable, o en su caso se respetará las colindancias establecidas por autoridad competente en el proceso judicial.
4. Documento que acredite el registro en el PROREVI, correctamente llenado con los datos del beneficiario.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

Requisito del perímetro de intervención:

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

ARTÍCULO 27.- Informes y Planos a ser emitidos por la Dirección de Regularización del Derecho Propietario.

1. Densificación de puntos Georeferenciados como mínimo 2 enlazados a la red geodésica Municipal, e identificados por bulones en el sector de intervención del proyecto.
2. Levantamiento topográfico y relevamiento geo referenciado con planilla de coordenadas y curvas de nivel cada metro (1 copia).
3. Plano de perfiles longitudinal y transversal, de vía estructurante y de los sectores con pendientes mayores al 45% (1 copia).
4. Informe de la instancia técnica de J.R.D.P.U. del antecedente dominial, identificando las áreas de uso público en la planimetría de intervención, con su debido respaldo.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

5. Informe de Mapoteca, que dé cuenta de los productos urbanos aprobados en el entorno inmediato si existieran y los instrumentos en base a los cuales fueron aprobados, e informe de uso suelo.
6. Informe de DAUR, que dé cuenta de los procesos en curso sean Loteamientos, Reordenamientos, etc.
7. Informe de la Instancia de Planificación Territorial, que dé cuenta de los proyectos de estructuración viaria y asignación de uso de suelo u otros en cumplimiento a instrumentos de planificación urbana.
8. Informe de la Jefatura de Regularización del Derecho Propietario Municipal que identifique los Bienes Municipales de Dominio Público al amparo de la Constitución Política del Estado art. 339 par. II, Ley N° 482 Art. 31 y normativa conexas, u otros en caso de que el proyecto por sus particularidades así lo requiera.
9. Informe del Área de Inventariación de Bienes de Dominio Público (A.I.B.D.P.), de los procesos de Regularización Técnica y Regularización Municipal aprobados.
10. Informe de Dirección General de Gestión Legal sobre la existencia de litigios de derecho propietario, procesos penales, cesiones anticipadas u otros, sobre predios ubicados al interior de la poligonal de intervención (si el caso amerita).
11. Informe según corresponda: (si corresponde)
 - a) Acueductos más franja de seguridad.
 - b) Ductos que transportan hidrocarburos líquidos o gaseosos respetando la franja de seguridad, y de acuerdo al tratamiento establecido por Ordenanza Municipal N°135/06 o certificación emitida por las empresas correspondientes.
 - c) Tendidos de líneas de Energía Eléctrica de alta tensión, con su respectiva franja de seguridad conforme a normativa vigente de la institución.
12. Informe de la instancia competente del G.A.M.S., que determine si el sector es un área de riesgo y determine la viabilidad o no de la regularización técnica enmarcado en el art.25,26 y 27 del D.S. N°4273.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

13. Planimetría de regularización técnica del asentamiento humano irregular, (5 copias: 1 Honorable Concejo Municipal, 1 Mapoteca, 1 Catastro, 1 Dirección de Regularización de Derecho Propietario, 1 Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial, 1 Copia a la Dirección de Patrimonio Histórico (si corresponde).
14. Plano de estructuración viaria, con línea de coordenadas y enlazado con el Loteamiento aprobado más próximo y con su entorno inmediato (1 copia).
15. Informe técnico que indique los aspectos técnicos más relevantes del área de intervención, su relación con el entorno inmediato y mediano y todo aspecto técnico de relevancia.
16. Informe Legal que dé cuenta del cumplimiento de requisitos y todo aspecto jurídico de relevancia.
17. Informe topográfico certificando, el relieve topográfico que de referencia del trabajo de levantamiento y verificación in situ, identificando pendientes, Bienes Municipales de Dominio Público y otros.
18. Soporte Digital, que contenga la planimetría en formato DWG y toda la información general del proyecto.

ARTICULO 28.- Plazo de procesamiento del proyecto

El plazo para el procesamiento de planimetrías de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares destinados a vivienda en instancias de Dirección de Regularización del Derecho Propietario, en plazo no mayor cuarenta y cinco días hábiles (45), computables a partir del cumplimiento total de los requisitos establecidos en los artículos 21 y 22 del presente reglamento y susceptible a ampliación de plazo por el cumplimiento de requisitos legales a solicitud de los beneficiarios.

ARTÍCULO 29.- Procedimiento de Aprobación.

1. Una vez elaborado el proyecto en dependencias de la Dirección de Regularización de Derecho Propietario, se procederá a la Remisión del expediente, planimetría de Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares y Bienes Municipales de Dominio Público y la propuesta de Decreto Municipal de Regularización Técnica a Secretaría Municipal de Ordenamiento Territorial, para revisión y/o prosecución del trámite dentro de un plazo de 5 días hábiles.



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

2. Emisión de Decreto Municipal por la Máxima Autoridad Ejecutiva aprobando la planimetría en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la recepción del documento en la secretaria de su despacho.
3. En caso de identificarse bienes de dominio público consolidados, se remitirán los antecedentes dominiales, copia de planimetría y copia legalizada del decreto municipal de aprobación del proyecto de regularización técnica de asentamientos humanos irregulares y bienes municipales de dominio público al Concejo Municipal de Sucre, para que mediante Ley Municipal autorice el registro de las áreas de cesión en el porcentaje físicamente existente en el sector hasta obtener la matriculación de estas área en el folio real, descontando estas superficies de las existentes en el antecedente dominial identificado.

En caso de oposición de la cesión por parte del o los propietarios sobre la identificación de Bienes Municipales de Dominio Público o en caso de identificarse procesos de loteamientos anteriores que no prosperaron por la falta de áreas de cesión, el Concejo Municipal, mediante Ley Municipal art. 2 par. II, inc. f) de la Ley N° 803 que modifica a la Ley N° 247, autorizara el registro en la Oficina de Derecho Reales.

4. Inscripción en la oficina de Derechos Reales de las áreas de uso público identificados en la planimetría de intervención.
5. Registro en la Unidad de Catastro Multifinalitario del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en un plazo máximo de 24 horas.
6. Perfeccionado el proyecto y debidamente concluido, se procederá a la Remisión al Honorable Concejo Municipal de una copia del expediente para la correspondiente fiscalización.
7. Aprobación de líneas Municipales individuales (Formulario F-01) ante instancias de DRT, identificados en la planimetría la cual será otorgada y aprobada por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre mediante resolución administrativa.
8. Registro del Bien Municipal de Dominio Público en el archivo y sistema de información Pública de Bienes Municipales (SIP- BM).





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

9. Remisión de copia de planimetrías aprobadas, Decreto Municipal de aprobación y folio real de inscripción ante derechos reales, a la Dirección de Regularización Territorial (DRT-MAPOTECA Y CATASTRO)

ARTÍCULO 30.- Procedimiento, cuando el predio ya sea parte de un producto urbano, debidamente aprobado con anterioridad a la Ley N° 247, con derecho propietario obtenido a través de proceso de Regularización Judicial.

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

ARTÍCULO 31.- BULONES (plaqueta incrustada con cemento). Los cuales deben tener un diseño, tamaño y logotipo de identificación del G.A.M.S. con la enumeración respectiva e instaladas en el sector de intervención de proyectos de Regularización técnica y Municipal, por tal efecto las unidades dependientes del G.A.M.S., personas naturales o jurídicas, sean estos propietarios, poseedores, promotores o profesionales responsables de la elaboración y ejecución de proyectos, quedan prohibidos a la destrucción, desaparición, cambio de ubicación u otros de los bulones, caso contrario se encuentran obligados a su restitución del punto según sus coordenadas en función a la red geodésica, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes por parte del GAMS.

CAPITULO VII

RECTIFICACIÓN DE PLANIMETRÍAS DE REGULARIZACIÓN TÉCNICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

ARTICULO N° 32.- Corresponderá la rectificación o corrección de Planimetrías en caso de evidenciarse errores u omisiones involuntarias durante el procesamiento del trámite de Regularización del derecho propietario como ser:

- Técnicas: Diferencias de dimensiones que excedan márgenes admisibles o por error de equipos, error en la identificación de límites prediales públicos o privados, informes, omisiones y datos erróneos incorrectos emitidos por otras instancias u otros que sean determinados previa valoración por instancia ejecutora.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

- Legales: Omisión de datos por falta de documentación presentada por los propietarios, error emergente de falsedad de documentación, intervenciones en áreas de conflicto legal que por desconocimiento fueron regularizadas, documentación desactualizada u omitida por el propietario o datos erróneos consignados en informes o documentación técnica, por afectación a intereses privados o públicos debidamente demostrados u otros que sean determinados previa valoración por instancia ejecutora; así como por imprecisión o errores en el certificado de tradición emitido por Derechos Reales.

ARTÍCULO N° 33.- Procedimiento de rectificación o corrección de Planimetrías.

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

Remitiéndose al Artículo N° 16 del Capítulo IV del CASO N° 2 y artículo 26 Capítulo VI del CASO N° 4 (Planos e Informes a ser requeridos para el proceso de Regularización del Derecho Propietario, según corresponda).

ARTÍCULO N° 34.- Ámbito de Aplicación

Proceso de corrección o rectificación aplicable a todos los procesos de Regularización de Derecho Propietario, que emergen de la Ley N° 2372, Ley N° 2717, Ley N° 247, Ley N° 803 y la Ley N° 1227 y normativa conexas.

ARTÍCULO N° 35.- 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.

ARTÍCULO N° 36.- Modificaciones Posteriores a la aprobación de las planimetrías.

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





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

CAPITULO VIII

RECTIFICACIÓN DE REGISTRO DE BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO ANTE DERECHOS REALES

ARTÍCULO N° 37.- Rectificación

Debido a que el proceso de Registro de Bienes Municipales de Dominio Público se procesa con datos referenciales (antecedentes dominiales) e informes de Derechos Reales (si cuenta o no con registro), en caso de afectar derechos de privados o públicos por datos imprecisos que se hubiesen generado, por la identificación de errores de nombre, de propietarios, superficie, límites, omisiones, reducción en la matrícula incorrecta u otros; se procederá a la rectificación del registro ante la Oficina de Derechos Reales (D.D.R.R.), Catastro y otros; conforme a aspectos inherentes a cada instancia.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.- La Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial deberá realizar en coordinación de las Sub-Alcaldías, la Dirección de Regularización del Derecho Propietario, Dirección de Regularización Territorial y Dirección de Patrimonio Histórico, talleres informativos del presente reglamento, para conocimiento de todos los pobladores de la ciudad de Sucre.

La Secretaria Municipal de Ordenamiento Territorial y la Dirección de Comunicación deberán realizar a través de los medios de comunicación audiovisuales, la difusión de la presente normativa, incidiendo en los requisitos a ser exigidos y el plazo de procesamiento de los trámites.

CAPITULO X

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

Disposición Primera.- De la vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia plena una vez promulgado el Decreto Municipal de Aprobación al presente Reglamento y será aplicable a los trámites presentados a partir de su aprobación.

200086





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

Disposición Segunda.- Trámites anteriores

Los trámites iniciados con normativa anterior y antes de la aprobación del presente reglamento, deben concluir con la normativa que fueron iniciados, salvo que los beneficiarios soliciten de manera expresa y por escrito, migrar a este nuevo reglamento previo los informes correspondientes que establezcan tal extremo.

Es dado en Sucre a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil veintiuno años.

85

37

