

**REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL AUTONOMICA N° 375/2023 DE
NOMINACIÓN DE BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO,
BIENES MUNICIPALES PATRIMONIALES, NUMERACIÓN DE
INMUEBLES PÚBLICOS Y/O PRIVADOS; Y MONUMENTOS EN EL
MUNICIPIO DE SUCRE**



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SUCRE**

Decreto Municipal N° 09/2024

Fecha: 29 de Febrero de 2024





**REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL AUTONOMICA N° 375/2023
DE NOMINACIÓN DE BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO, BIENES
MUNICIPALES PATRIMONIALES, NUMERACIÓN DE INMUEBLES PÚBLICOS Y/O
PRIVADOS; Y MONUMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO) El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular los procedimientos y las instancias competentes para la aplicación de la Ley Municipal Autónoma N° 375/2023 “Ley de Nominación de Bienes Municipales de Dominio Público, Bienes Municipales Patrimoniales, Numeración de Inmuebles Públicos y/o Privados; y Monumentos en el Municipio de Sucre”, del 16 de octubre de 2023.

ARTÍCULO 2. (ALCANCE) Las normas contenidas en el presente reglamento tienen alcance dentro de toda la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y son de cumplimiento obligatorio para todos los trámites de nominación de bienes municipales, numeración de inmuebles públicos y/o privados; y monumentos en el Municipio de Sucre, conforme a lo establecido en la Ley Municipal Autónoma N° 375/2023.

**CAPITULO II
NOMINACIÓN DE BIENES MUNICIPALES PATRIMONIALES Y DE DOMINIO PÚBLICO**

**SECCIÓN I
PROPOSICIONES**

ARTÍCULO 3. (PROPOSICIONES DE NOMINACION) La proposición para las nominaciones de bienes municipales patrimoniales y de dominio público, podrán presentarse a iniciativa de partes interesadas y de oficio por las autoridades del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre según lo establecido en el Artículo 6 de la Ley Municipal Autónoma N° 375/2023, conforme al siguiente detalle:

1. De Oficio, Podrán proponerse nominaciones a iniciativa del Órgano Ejecutivo Municipal, y a iniciativa del Concejo Municipal de Sucre, las Concejalas y Concejales o alguna de sus comisiones.
2. A instancia de parte, las Organizaciones territoriales de base (Juntas Vecinales, y Pueblos indígenas y Comunidades Campesinas), así como la federación de Juntas Vecinales, Consejo de Distritos de Juntas Vecinales y Control Social.
3. Las instituciones cívicas, culturales, deportivas, militares, organizaciones gremiales, laborales, empresariales, colegios de profesionales y cualquier otra entidad que acredite su legal constitución y la representación que ostenten a nombre de sus afiliados y/o asociados.
4. Los familiares de personalidades meritorias y de importante trayectoria en el aporte significativo a la región o al país, cuyo nombre se proponga como un reconocimiento póstumo y esta se apruebe con el consenso del lugar o zona prevista para la nominación.
5. En cuanto a lo establecido en la LMA N° 375/2023, art. 6, inciso f), referente a la iniciativa de cualquier ciudadano interesado en la nominación; los mismos también deberán cumplir los requisitos y formalidades establecidos en la Ley y el presente reglamento.





ARTÍCULO 4. (PRESENTACION DE PROPUESTA Y SOLICITUDES).

- I. Las propuestas y solicitudes de nominaciones, ya sean de oficio o a instancias de parte, deberán presentarse ante:
 1. Alcalde o Alcaldesa
 2. Presidente del Concejo Municipal de Sucre
- II. Todas las propuestas se derivarán a la Dirección de Cultura dependiente de la Secretaría Municipal de Turismo y Cultura para la realización del trámite administrativo correspondiente conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 5. (NOMINACIONES POR HONOR PÓSTUMO ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE) Las solicitudes y/o propuestas de nominaciones por Honor Póstumo efectuadas ante el Concejo Municipal de Sucre, se tramitarán de manera interna en dicha instancia deliberante, conforme a lo establecido en normativa relativa a honores, distinciones, condecoraciones del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre; asimismo aprobada la nominación, la misma será remitida al Órgano Ejecutivo Municipal, a objeto de su identificación mediante la placa o plaqueta respectiva.

**SECCIÓN II
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS**

ARTÍCULO 6. (REQUISITOS)

- I. Los interesados en la nominación de bienes municipales patrimoniales y de dominio público, deberán cumplir los siguientes requisitos:
 1. Acta de consenso para la asignación de los nombres propuestos con firmas de la parte territorial donde se ubicará la nominación.
 2. Documentación que acredite y/o justifique la propuesta y/o solicitud del nombre a nominar, conforme el caso particular que amerite, tomando en cuenta los criterios establecidos en el Artículo 11 de la LMA N° 375/2023.
 3. Croquis de ubicación, en el cual se detalle la cantidad de los bienes de dominio municipal (calles, avenidas, pasajes, escalinatas, puentes, canchas, plazas, parques, salones, etc.) a nominar.
 4. Certificación del límite o jurisdicción del barrio o predio a nominar, remitido por parte de la Sub Alcaldía que corresponda, adjuntando el croquis y plano correspondiente.
 5. Documentación que acredite la constitución legal (personalidad jurídica u otra documentación que corresponda), en caso de tratarse de personas colectivas, organizaciones funcionales y/o territoriales, conjuntamente con el documento que acredite la representación legal.
- II. Toda propuesta y/o solicitud de nominación, conforme a lo establecido en el Artículo 12 de la LMA N° 375/2023, debe respetar los criterios de homogeneidad respecto de la nomenclatura predominante en la zona donde se encuentra el bien público objeto de nominación; tampoco se podrá segmentar o fraccionar calles o avenidas que por su morfología deban tener una sola denominación.
- III. Las propuestas presentadas de oficio a instancia del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, prescindirán de cumplir lo establecido en el numeral 1 del parágrafo I del presente artículo.





ARTÍCULO 7. (PROCEDIMIENTO) Una vez derivada la solicitud y/o propuesta de nominación de bienes municipales patrimoniales o bienes de dominio público a la Dirección de Cultura, en el plazo de 30 días calendario deberá efectuar el trámite administrativo correspondiente conforme al procedimiento que se detalla a continuación:

1. La Dirección de Cultura solicitará a la Dirección de Urbanismo, Vivienda y Regulación Territorial que en el plazo de 10 días calendario certifique lo siguiente:
 - a) Ubicación exacta del bien de dominio municipal a nominar mediante la identificación de manzanas catastrales.
 - b) Los bienes municipales que se encuentran o son parte de loteamientos, urbanizaciones y/o reordenamientos consolidados y aprobados por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, conforme a lo establecido en el Artículo 9 de la LMA N° 375/2023.
2. El personal de nominaciones de la Dirección de Cultura deberá revisar y analizar las justificaciones de las solicitudes y/o propuestas de nominación, así como la documentación de respaldo que se adjunte a las mismas, respecto a los antecedentes históricos, méritos personales, académicos, profesionales o de servicio a la comunidad, a la Ciudad de Sucre y a la sociedad en general.
3. En caso de conformidad se emitirá el Informe Técnico de pertinencia a objeto de la prosecución del trámite, siendo el documento que acredita de manera expresa el cumplimiento de todos los requisitos y formalidades establecidos en la LMA N° 375/2023 y el presente reglamento; seguidamente, se remitirá el trámite al Asesor Legal de la Secretaría Municipal de Turismo y Cultura, a objeto de emitirse el Informe Legal pertinente, posteriormente con nota de atención se enviará toda la documentación a la MAE, para su posterior remisión al Concejo Municipal de Sucre, solicitando se apruebe la nominación mediante Resolución Autonómica Municipal.
4. En caso de que las solicitudes de nominación no cumplan con los requisitos y formalidades establecidos en la LMA N° 375/2023 y el presente reglamento, se emitirá un informe técnico fundamentado sobre el particular, para la emisión de una Resolución Administrativa de rechazo de la nominación por parte de la Secretaría Municipal de Turismo y Cultura.
5. Recibido el trámite en presidencia del Concejo Municipal de Sucre, se derivará la documentación a la Comisión de Desarrollo Humano Social y Seguridad Ciudadana, para que de acuerdo a la LMA N° 375/2023 y conforme al Reglamento General del Concejo Municipal de Sucre, se pronuncien y emitan el informe y recomendación pertinente.
6. Una vez aprobada la nominación mediante Resolución Autonómica Municipal, emitida por el pleno del Concejo Municipal de Sucre, por parte del Órgano Ejecutivo Municipal, a través de la Sub Alcaldía del Distrito correspondiente, se procederá al colocado de placas o plaquetas, pudiendo realizar gestiones externas para su implementación con el apoyo de instituciones públicas y privadas.
7. En caso de rechazarse por parte del Concejo Municipal de Sucre, con base a las justificaciones que correspondan la nominación de bienes municipales patrimoniales y de dominio público; el Órgano Ejecutivo Municipal, a través de la Dirección de Cultura, mediante nota de atención hará conocer a los interesados la decisión asumida.





ARTICULO 8. (NOMINACION DE ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS, EDUCATIVOS Y DE SALUD) Para la nominación de establecimientos deportivos educativos y de salud se deberá cumplir los siguientes parámetros:

1. En la nominación de los establecimientos educativos, deportivos y de salud, se seguirá en todo lo que corresponde el procedimiento descrito en el Artículo 7 del presente reglamento, sin embargo la Dirección de Cultura solicitará adicionalmente que el acta de consenso cuando corresponda, sea suscrito también por las Direcciones Municipales de Salud, Educación y Deportes, además de las organizaciones funcionales y juntas vecinales donde se encuentra el bien público a nominar y autoridades pertinentes.
2. Para la nominación de establecimientos deportivos, de educación y de salud, los méritos históricos o personales de justificación para la nominación deberán estar vinculados necesariamente a temas de salud, educación y deportes.

ARTICULO 9. (NOMINACION EN AREAS RURALES DEL MUNICIPIO DE SUCRE) En toda nominación en áreas rurales del Municipio de Sucre, además de los requisitos establecidos en el Artículo 6 del presente reglamento, se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Título de propiedad inscrito en derechos reales a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y/o Copia del trámite aprobado de expropiación realizado de acuerdo a la Ley de Expropiaciones vigente.
2. En todo lo demás se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 7 del presente reglamento.

ARTICULO 10. (ASIGNACIÓN PROVISIONAL DE NOMBRES A BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL PARA SU POSTERIOR SANEAMIENTO) Para la asignación de bienes de dominio municipal se consideraran los siguientes aspectos:

1. La Secretaria Municipal de Gestión Territorial, Urbanismo y Vivienda y las Sub Alcaldías recabaran propuestas de nombres para bienes de dominio municipal, mismos que serán de carácter provisional, tomando en cuenta los criterios establecidos en el Artículo 11 de la LMA N° 375/2023, así mismo, se verá la pertinencia de asignar a los nuevos productos urbanos aprobados, posteriormente los interesados de los predios deberán proceder a regularizar los nombres de acuerdo a lo establecido en la Ley, previo a que dichas propuestas (nombres) estarán sujetos a un control previo con la base de datos para evitar duplicidad de nombres en el Municipio de Sucre, remitiendo a los interesados la valoración y certificación emitida por la Dirección de Cultura.
2. Las Sub Alcaldías recabaran nombres provisionales de barrios dentro los bienes de dominio municipal, las mismas serán verificadas por la Dirección de Cultura con la base de datos correspondiente, a efectos para evitar duplicidad de nombres en la Ciudad de Sucre, estas propuestas de nombres serán realizados y presentados por las juntas vecinales u otros interesados previa acta de consenso, para que estos predios estén con una identificación provisional convencional y posteriormente sanear de acuerdo a normativa vigente.
3. Todos los nombres propuestos están sujetos a un control previo y análisis de acuerdo a la base de datos de la Dirección de Cultura, misma que realizara la valoración y certificación, esto para evitar la duplicidad de nombres en el Municipio de Sucre, remitiendo una certificación positiva o negativa de los nombres propuestos tanto a las Sub Alcaldías como a los interesados directos.





**SECCIÓN III
RECHAZO, PROHIBICIONES, CAMBIO DE NOMINACIONES, REGISTRO Y
BASE DE DATOS**

ARTICULO 11. (RECHAZO DE NOMINACIONES)

- I. Las solicitudes y/o propuestas de nominación que no cumplan lo establecido en la LMA N° 375/2023 y el presente reglamento, serán rechazadas mediante Resolución Administrativa Municipal a ser emitida por la Secretaría Municipal de Turismo y Cultura, sobre la base de la recomendación efectuada en el Informe Técnico de justificación emitido por la Dirección de Cultura.
- II. También serán rechazadas las solicitudes de nominación, cuando el espacio a nominar no se encuentre con la titularidad respectiva a favor del GAMS, o forme parte de urbanizaciones, loteamientos o de reordenamientos en trámite; como también aquellos trámites que no estén consensuados con los vecinos en el caso de las juntas vecinales.
- III. Asimismo, serán rechazadas las propuestas con nombres de personas en vida y justificativos que no correspondan de acuerdo a la LMA N° 375/2023 y el presente reglamento.

ARTÍCULO 12. (PROHIBICIONES) Dentro del procedimiento para aprobación de trámites administrativos de nominación de bienes municipales patrimoniales y de dominio público, se establecen las siguientes prohibiciones:

1. Se prohíbe la nominación de bienes municipales patrimoniales o de dominio público con el nombre de personas en vida.
2. Se prohíbe la duplicidad de nombres en todas las nominaciones del Municipio de Sucre.
3. Se prohíbe la segmentación o fraccionamiento de bienes de dominio municipal a nominar.
4. Se prohíbe la nominación de predios que no tengan aprobados sus loteamientos, urbanización o reordenamientos.
5. Se prohíbe la nominación de espacios públicos a instancia de parte interesada del presente reglamento, que no cuenten con acta o documentación de consenso con juntas vecinales, organizaciones de base, autoridades pertinentes y otros.

ARTICULO 13. (CAMBIO DE NOMINACION)

- I. Las solicitudes de cambio o de sustitución de nominaciones existentes, deberán cumplir los requisitos y exigencias establecidas en la LMA N° 375/2023 y el presente reglamento, debiendo acreditarse además el consenso existente entre las organizaciones, personas o instituciones directamente vinculadas o afectadas con el cambio propuesto, la inexistencia de consenso con cada uno de los actores involucrados, dará lugar al rechazo de la nominación propuesta, conforme el presente Reglamento.
- II. La modificación de nominaciones solo podrá plantearse una vez transcurridos 5 años desde la fecha de su aprobación mediante Resolución Autonómica Municipal.
- III. Para el reordenamiento o cambio de uso de suelo de predios municipales, las unidades correspondientes solicitaran la certificación del predio a la Dirección de Cultura si este tiene nombre aprobado por Resolución Autonómica Municipal o no, si lo tuviere se deberá proceder a la anulación o abrogación de dicha Resolución Autonómica Municipal para su posterior intervención.





ARTICULO 14. (REGISTRO Y/O BASE DE DATOS)

- I. La Dirección de Cultura, se constituye en la única unidad responsable del registro y/o base de datos y certificación de existencia o no de nombres de los bienes municipales patrimoniales y de dominio público del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre (calles, avenidas, plazas, parques, establecimientos de salud, educación y otros), además de su permanente actualización de acuerdo a información brindada por otras instancias del Gobierno Autónomo Municipal, y sobre la base de la información y/o aprobación de nominaciones a ser remitida por parte del Concejo Municipal de Sucre.
- II. La Secretaría Municipal de Gestión Territorial, Urbanismo y Vivienda remitirá a la Dirección de Cultura datos del sistema Backup (Args map) para identificar y ubicar los bienes de dominio municipal que se van regularizando, esto a efectos de remitir respuestas para las certificaciones de existencia o no de bienes de dominio municipal en las zonas que solicitan nominaciones.
- III. La Dirección de Cultura es la encargada de cargar y actualizar el sistema de base de datos y certificar las nominaciones de los Bienes Públicos.

**SECCIÓN IV
SEÑALETICA**

ARTICULO 15. (SEÑALETICA)

- I. Una vez aprobadas las solicitudes y/o propuestas de nominación de bienes municipales patrimoniales y de dominio público, mediante Resolución Autonómica Municipal emitida por el Ente Deliberante, el Órgano Ejecutivo Municipal a través de las Sub Alcaldías, según el distrito en que se encuentra el bien público nominado, procederá al colocado de señalética, placa o plaquetas de identificación.
- II. Las Plaquetas Nominales de Identificación o Señalética, son responsabilidad de todas las Sub Alcaldías donde se encuentran los bienes de dominio municipal aprobados, para el efecto, deberán considerarse las siguientes características:
 1. Placa o Plaqueta para el centro histórico: (dimensión de 30 x 40 cm, fabricada en metal fundido), donde llevará el escudo de la ciudad de Sucre y el nombre del bien de dominio municipal a nominar, la cual será puesta en un lugar visible, como también se prevé la gestión de señalética vertical de acuerdo a diseño de Patrimonio Histórico.
 2. Placa o Plaqueta para el área intermedia y expansión del Municipio de Sucre: (dimensión de 30 x 50 cm, fabricado en metal fundido), donde llevará el escudo de la ciudad de Sucre y el nombre del bien de dominio municipal a nominar, la cual será puesta en un lugar visible.
 3. Placa o Plaqueta para los distritos rurales del Municipio de Sucre: (dimensión de 30 x 50 cm, fabricado en metal fundido), donde llevará el escudo de la ciudad de Sucre y el nombre del bien de dominio municipal a nominar, la cual será puesta en un lugar visible.
 4. Placa o Plaqueta conmemorativa, protocolar o de homenaje: (dimensión de 40 x 50 cm, fabricado en metal fundido), donde llevará el escudo de la ciudad de Sucre y los nombres de los bienes de dominio municipal a nominar, la cual será puesta en un lugar visible para su entrega protocolar.





5. Señalética vertical, es representada a través de placas fijadas en postes o estructuras que son instaladas sobre el pavimento o la calzada de una vía de color azul de acuerdo a normas internacionales. Pueden utilizar símbolos, leyendas, mensajes, etc., las cuales nos proporcionan información pertinente, el colocado estará en coordinación de la Sub Alcaldía y Jefatura de Movilidad Urbana para su entrega protocolar con la SMTC, estos se categorizan en:
- a) Señales reglamentarias o regulatorias, son encargadas de notificar a los usuarios sobre las restricciones, prohibiciones y obligaciones que existen en una vía; medidas 60 cm. de largo y 30 cm. de alto para el nombre de la vía y en cada uno de estos tiene la señal vial 35 cm. por 30 cm. con una altura de 3 metros, con plancha metálica y tubo galvanizado de 3 pulgadas.
 - b) Señales preventivas, son responsables de advertir a los usuarios la existencia de riesgos y/o situaciones de peligro dentro de una vía. Medidas 60 cm. de largo y 30 cm. de alto para el nombre de la vía y en cada uno de estos tiene la señal vial 35 cm. por 30 cm. con una altura de 3 metros, con plancha metálica y tubo galvanizado de 3 pulgadas.
 - c) Señales informativas, estas señales tienen la finalidad de orientar a los usuarios de una vía con información que los guíe de manera segura hacia sus destinos. La información puede ser referente a direcciones, calles o avenidas, nombres de ciudades, lugares históricos servicios generales, etc. Medidas 60 cm. de largo y 30 cm. de alto para el nombre de la vía y en cada uno de estos tiene la señal vial 35 cm. por 30 cm. con una altura de 3 metros, con plancha metálica y tubo galvanizado de 3 pulgadas.
 - d) Carteleras de señalética y acceso a los barrios, estos tendrán indicación, e información de acceso a los barrios que contendrán un pequeño plano de cada barrio y la información de los lugares relevantes y de interés de estos sitios, de medida 120 cm. por 90 cm. a una altura de 2 metros, el diseño estará al criterio del ámbito jurisdiccional.
 - e) Señales informativas de destino, estos estarán a sujeto del informe por la Jefatura de Movilidad Urbana para el colocado de acuerdo a los criterios en cuanto a su dimensión y medidas.

CAPITULO III

NUMERACIÓN DE INMUEBLES PÚBLICOS Y/O PRIVADOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE

ARTICULO 16. (GENERALIDADES PARA COLOCADO DE NUMERACIÓN)

- I. Para el colocado de numeración en bienes inmuebles públicos y privados se aplicará solo en aquellos loteamientos y/o productos aprobados y consolidados por lo menos en un 20 % en cada cuadra.

Caso contrario de no tener la consolidación mencionada en relación a sus viviendas las sub alcaldías excepcionalmente podrán establecer las numeraciones de las viviendas y otros según superficies de lotes aprobados en loteamientos.
- I. La numeración de inmuebles públicos y/o privados en el municipio de Sucre, se realizará conforme a la proposición de las partes interesadas, tales como:
 1. De oficio a instancia de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.





2. A instancia de partes, vecinos, personas naturales e interesados que deberán presentar una solicitud de numeración y certificación para cargar a la base de datos previo análisis e inspección técnica de la vía.

ARTICULO 17. (REQUISITOS PARA LA NUMERACION) Para el trámite de regularización de la numeración de viviendas, los interesados (Junta vecinal) deberán presentar junto con la Resolución Autonómica Municipal de nominación del bien público, los siguientes documentos como parte de los requisitos:

1. Título de propiedad o folio real registrado en Derechos Reales.
2. Plano de línea y nivel aprobado
3. Croquis de los predios.
4. Timbre y caratula del GAMS
5. Otros que determine de manera expresa las unidades competentes del GAMS.

ARTICULO 18. (PROCESAMIENTO PARA LA NUMERACIÓN DE INMUEBLES)

Las Sub Alcaldías del Municipio de Sucre, quienes son responsables de proceder a la asignación de números a inmuebles públicos y/o privados que se encuentren nominadas y aprobadas mediante Resolución Autonómica Municipal emitida por el Concejo Municipal de Sucre, conforme al siguiente conducto referencial:

1. Una vez recibida la solicitud de numeración por parte de los interesados, por parte de la Sub Alcaldía correspondiente, se solicitará a la Dirección de Urbanismo, Vivienda y Regulación Territorial que a través de las instancias pertinentes se brinde información sobre el estado de los predios a numerar, a objeto de establecer si se encuentran dentro de productos aprobados.
2. En caso de que los predios a numerar se encuentren dentro del porcentaje establecido en el Artículo 16 del presente reglamento, la Sub Alcaldía previa inspección y valoración de los requisitos emitirá los Informes Técnico y Legal de pertinencia para la aprobación de la numeración mediante Resolución Administrativa a ser emitida por la Secretaría Municipal de Gestión Territorial, Urbanismo y Vivienda.
3. Aprobada la numeración, la Sub Alcaldía correspondiente notificará a los propietarios de los inmuebles aprobados para su numeración, a efectos del colocado de la plaqueta de numeración correspondiente de acuerdo a las características arquitectónicas del inmueble.
4. Para la numeración de viviendas y otros será secuencialmente o clásica en cada puerta una a continuación de otra, y de manera alternativa saliendo del punto Km 0 a ingreso de la vía, parte derecha números impares 1.3.5.7, y la izquierda números pares 2.4.6.8.
5. Las Sub Alcaldías realizaran la base de datos de todas las numeraciones implementadas en las distintas zonas de su jurisdicción territorial y remitirá una copia a la Dirección de Cultura.
6. Las Sub Alcaldías están encargadas de remitir Certificaciones de numeración de las viviendas ya aprobadas, a solicitud de los interesados, previa presentación de nota con caratula y timbre.

ARTICULO 19. (SISTEMA DE NUMERACIÓN) Para el sistema de asignación de numeración se procederá conforme a lo siguiente:

1. Cada cuadra tiene 100 números de los cuales son 50 pares y 50 impares, los cuales serán asignados cada número para 2 metros lineales del inmueble. En caso de que la cuadra en cuestión tenga un superficial mayor a 100 metros lineales, la asignación





numérica se establecerá en relación a una proporción y división numérica según la superficie lineal de la cuadra.

2. Cada inmueble tendrá la cantidad de números con relación a la extensión superficial lineal del frente de su inmueble.
3. Para asignar más números a cada vivienda estas llevaran el mismo número asignado a la vivienda complementado con letras del alfabeto, ejemplo N° 54 asignado a una vivienda, las siguientes puertas que tenga dicha vivienda se complementara con el orden alfabético 54-A, 54-B, 54-C, etc.
4. Las plaquetas de numeración deberán contar con las siguientes medidas, 16 cm. x 12 cm. dentro está estará el nombre de la vía.
5. Para los bienes públicos municipales, las Sub Alcaldías serán responsables de asignar las plaquetas de numeración con las siguientes medidas 16 cm. x 12 cm. dentro de la misma estará el nombre de la vía.

ARTICULO 20. (SANEAMIENTO) Las Sub Alcaldías asignaran un equipo técnico para el saneamiento de numeración de predios en las zonas que se encuentran nominadas como primera instancia y posteriormente los que aún no tienen nominación.

CAPITULO IV DE LOS MONUMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE

ARTICULO 21. (DE LOS MONUMENTOS)

- I. Los monumentos que se erigieren en bienes municipales de dominio público o bienes municipales patrimoniales del Municipio de Sucre, tendrán por objeto perpetuar el recuerdo de algún personaje meritorio o algún acontecimiento de relevancia histórica, su implementación será autorizada previa justificación técnica y legal, mediante Resolución Administrativa Municipal emitida por la Secretaría Municipal de Turismo y Cultura.
- II. Los monumentos son todos aquellos bienes públicos que se encuentran emplazados en predios municipales patrimoniales, que se identifican como monumentos históricos, conmemorativos y monumentos patrimoniales como son los edificios históricos.
- III. Se entiende por monumentos a:
 1. Monumentos Conmemorativos, son elementos construidos cuyo destino es mantener el recuerdo de una hazaña de trascendencia histórica dentro de la memoria colectiva de la sociedad, muchas veces estas piezas trascienden a una dimensión artística y/o arquitectónica e incluso logran constituirse en hitos referenciales que contribuyen a los ciudadanos a ubicarse en el espacio urbano, tales como: estatuas, mausoleos, tarjas, obeliscos, fuentes, lápidas, bustos, esculturas, arcos triunfales y otros que cuenta con una plaqueta conmemorativa.
 2. Monumentos Patrimoniales, son todas las infraestructuras de dominio público del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre que tienen referencia histórica cultural social o artística que por su antigüedad debe ser conservado como ser: Infraestructuras coloniales, iglesias, haciendas, palacios, sitios turísticos ubicados en áreas rurales, arqueológicos y paisajistas mismos que cuentan con una plaqueta conmemorativa.





ARTICULO 22. (INICIATIVA) La implementación de monumentos en bienes municipales patrimoniales y de dominio público, podrá realizarse a iniciativa de:

1. Concejales electos por el Municipio de Sucre.
2. Alcalde o Alcaldesa del Municipio de Sucre.
3. Actores de la participación y control social en el Municipio de Sucre (Orgánicos, comunitarios y circunstanciales).
4. Personas colectivas de carácter público o privado.
5. Ascendientes o descendientes de la persona meritoria.
6. Cualquier ciudadano interesado (a) en el reconocimiento mediante la implementación de un monumento.

ARTICULO 23. (REQUISITOS)

- I. La implementación de monumentos en bienes municipales patrimoniales y de dominio público, deberá tener los siguientes requisitos:
 1. Carta solicitud dirigida a la MAE
 2. Carta respaldo de la Dirección de Patrimonio Histórico
 3. Acta de consenso con la parte territorial (junta vecinal).
 4. Documentación útil y pertinente que respalde los acontecimientos, hechos históricos, méritos personales y otros que justifiquen dicho monumento.
 5. Memoria o texto explicativo del proyecto
 6. Diseño o croquis en caso de un elemento de carácter escultórico y planimetría si se trata de un elemento de carácter arquitectónico
 7. Especificaciones técnicas del monumento
 8. Currículum del autor de la obra del monumento
 9. Croquis de ubicación del predio a emplazar el monumento
 10. Fotomontaje escalado en el contexto, a color, en formato A4 y digital.
- II. Si el diseño del monumento se encuentra en el casco histórico tendrá que ingresar con una certificación de valoración remitida por la Dirección de Patrimonio Histórico.
- III. El material para erigir un monumento estará sujeto a: material metal bronce, fibra de vidrio, madera, cerámica, piedra o granito.

ARTÍCULO 24. (PROCESAMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN DE MONUMENTOS)

- I. La SMTC, una vez recibida la documentación con los requisitos correspondientes, tiene la facultad para autorizar o rechazar la instalación de los monumentos en el Municipio de Sucre tras un informe técnico y legal para luego aprobar su implementación mediante una Resolución Administrativa Municipal.
- II. En caso de ser aprobada la autorización para la implementación de monumentos, los interesados deberán coordinar con la Sub Alcaldía del distrito correspondiente a objeto de su emplazamiento.
- III. Los aspectos y las instancias competentes del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para la implementación, mantenimiento, mejora, restauración y preservación de monumentos, se consideran a las siguientes:
 - a) Mantenimiento, mejora, restauración: El mantenimiento de los monumentos estará a cargo de las Sub Alcaldías, quienes tienen la obligación de realizar las gestiones correspondientes tanto externa e interinstitucionalmente o a través de voluntariado; para el mantenimiento se deberá recabar un plan de intervención y mantenimiento de monumentos remitido por la Dirección de Patrimonio Histórico.





- b) **Preservación de monumentos:** La preservación estará sujeta al material con base en el cual está construido el monumento, si este es de bronce, fibra u otro material se tendrá que realizar una evaluación técnica para su preservación, para lo cual la Sub Alcaldía que corresponda recabará de la Dirección de Patrimonio Histórico una certificación o autorización de intervención. Las Sub Alcaldías deberán coordinar con áreas verdes para preservar la naturaleza del ornato público donde se encuentre emplazado el monumento.

ARTICULO 25. (RESTRICCIÓN) Se consideran restricciones para el emplazamiento de monumentos en bienes municipales patrimoniales y de dominio público, los siguientes casos:

1. Todo monumento que no está aprobado por las instancias competentes de acuerdo a la LMA N° 375/2023 están sujetos a la demolición por la Sub Alcaldía que corresponda.
2. Todo monumento que se encuentren fuera de las normas de Patrimonio Histórico y no están valorados técnicamente, las mismas serán retirados.
3. Todo monumento que atente o denigre a la sociedad, las mismas serán demolidos.
4. Todo monumento que exhiba a personas vivas, las mismas serán demolidas.

ARTÍCULO 26. (REGISTRO Y/O BASE DE DATOS)

- I. El registró y/o base de datos de los monumentos del Municipio de Sucre, que están considerados dentro el patrimonio cultural material inmueble en sus componentes arquitectónicos y urbanísticos, estará a cargo de la Dirección de Cultura, dependiente de la Secretaría Municipal de Turismo y Cultura del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- II. La Dirección de Cultura será la encargada de remitir certificaciones de existencia y justificación de los monumentos mediante una ficha de registro de monumento.
- III. Todas las Sub Alcaldías y Unidades dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre remitirán la cantidad y el detalle de los monumentos que se encuentran en su jurisdicción, como también dentro de sus infraestructuras (unidades educativas, centros de salud, hospitales, campos deportivos y otros).
- IV. La Dirección de Patrimonio Histórico, estará encargada de remitir a la Dirección de Cultura actualizaciones de las declaratorias de monumentos patrimoniales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado con Decreto Municipal y publicado en la Gaceta Municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. La modificación total o parcial del presente reglamento, así como la incorporación de nuevos artículos, procederá mediante la emisión de una norma legal de igual o superior jerarquía a la de su aprobación.





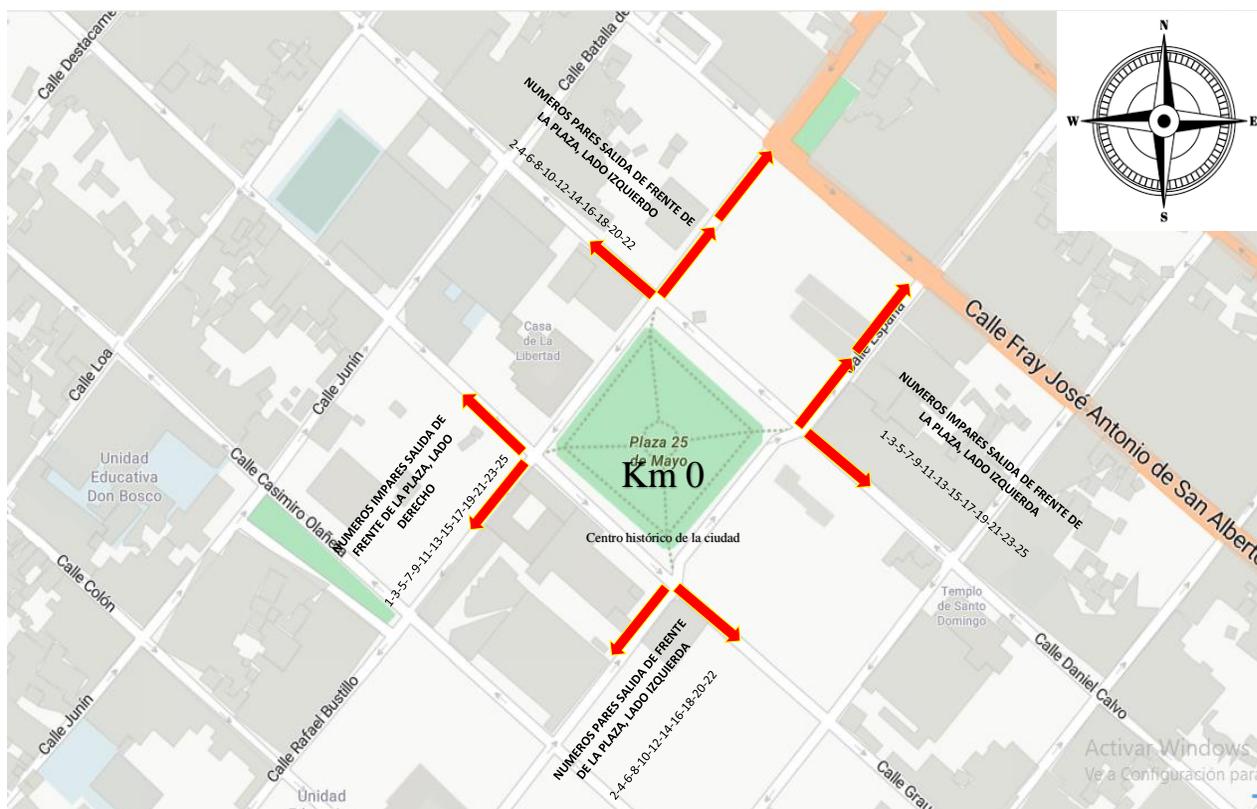
ANEXOS



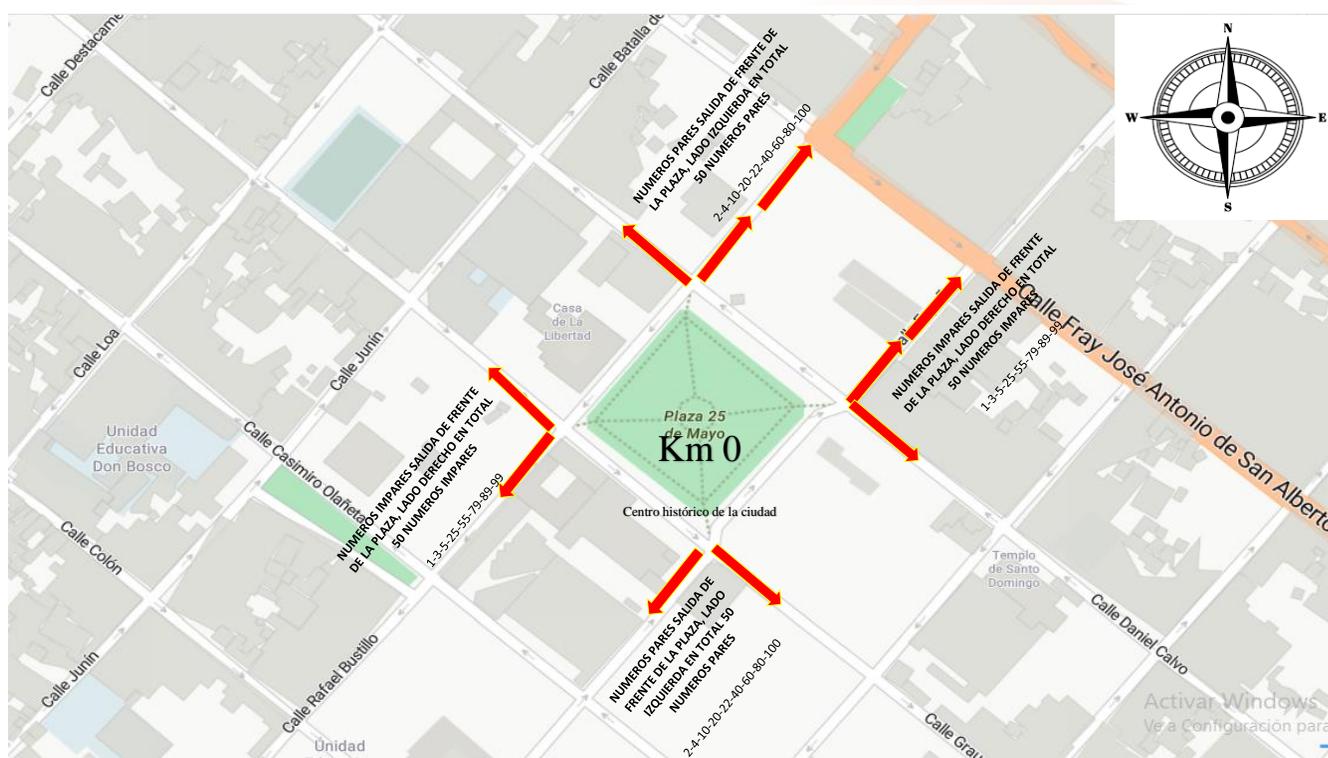


ANEXO 1

INICIO DE NUMERACION DESDE Km "0"



(Imagen 1)



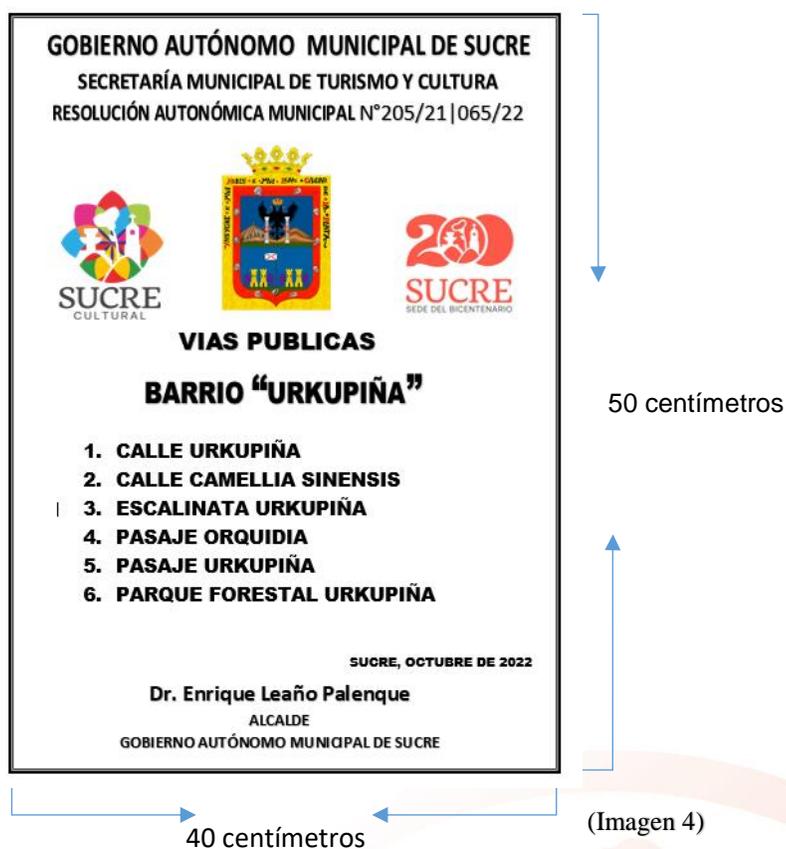
(Imagen 2)



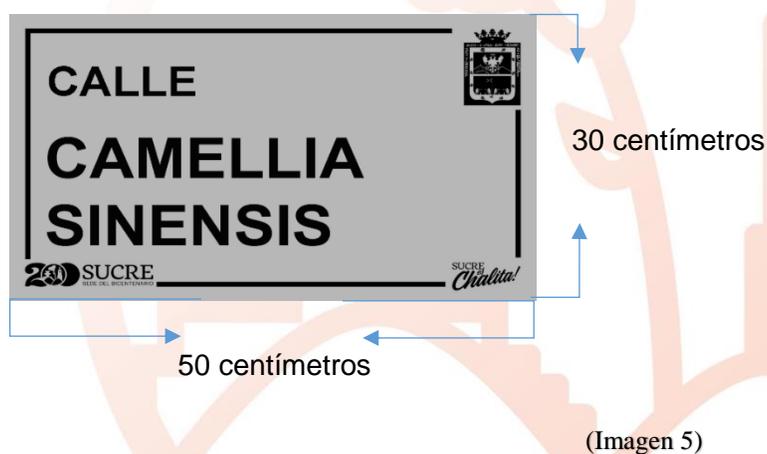


ANEXO 3

PLAQUETA PROTOCOLAR MATERIAL METAL FUNDIDO



PLAQUETA PARA VIAS URBANAS



ANEXO 4

PLAQUETAS VERTICALES



Tubo de 3 pulgadas galvanizado
Altura de 2 metros con 50 centímetros

(Imagen 6)



ANEXO 5

PLAQUETA CASCO HISTORICO



(Imagen 7)

NUMERACIÓN CASCO HISTORICO

- Área a ocupar: 0.16*0.12 cmts
- Material: Fierro Fundido y/o material
- Color: Negro Mate



(Imagen 8)





NUMERACIÓN RADIO URBANO



(Imagen 9)

