

**REGLAMENTO PARA LA OTORGACION DE AUTORIZACIONES,
IMPOSICIONES DE SANCIONES Y COBRO DE MULTAS**



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SUCRE**

Decreto Municipal Nº 50/2024

Fecha: 14 de octubre de 2024





**REGLAMENTO PARA LA OTORGACION DE AUTORIZACIONES,
IMPOSICIONES DE SANCIONES Y COBRO DE MULTAS**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO) El presente instrumento tiene por objeto reglamentar los procedimientos aplicables para la otorgación de autorizaciones, permisos, de uso, ocupación, recuperación y función del espacio público además de imposición de sanciones y cobro de multas en el marco de la Ley Autonómica Municipal N° 032/2014.

ARTÍCULO 2. (MARCO LEGAL) La ocupación en Bienes Municipales de Dominio Público se regirá por lo dispuesto en este cuerpo reglamentario que se fundamenta en el Artículo 302 párrafo I numeral 6 y 29 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia y la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley Autonómica Municipal N° 032/2014 de Ocupación y Uso de Espacio Público y demás normas conexas.

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) El presente reglamento establece las normas y el procedimiento a las que deben sujetarse toda persona natural o jurídica, cuya actividad de manera circunstancial y/o temporal se desarrollan en bienes municipales de dominio público establecidas en el Artículo 31 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES) Para efectos de aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

1. **Agente Regulado.-** Es la persona natural o jurídica; que por la naturaleza de sus actividades, comerciales o de servicios se encuentra en la obligación de registrarse en el padrón de la autoridad competente municipal y contar con la credencial, permiso o autorización para ejercer su actividad económica.
2. **Amonestación Verbal.-** Es una llamada de atención verbal realizada por la autoridad competente, conminando a ciudadanos, comerciantes u agentes regulados a corregir alguna infracción.
3. **Amonestación Escrita.-** Es una llamada de atención escrita con copia a registro de autoridad competente, conminando a ciudadanos, comerciantes u agentes regulados a corregir las contravenciones realizadas.
4. **Bienes en Custodia.-** Se considera al secuestro, retención y resguardo de bienes en forma temporal, pertenecientes a comerciantes o personas particulares, realizados por autoridad competente por transgredir el presente reglamento o normativa legal vigente.
5. **Bienes Decomisados.-** Se considera al secuestro, retención y resguardo de bienes en forma definitiva, pertenecientes a comerciantes o personas particulares, realizados por autoridad competente como parte de una sanción enmarcada en el presente reglamento o normativa legal vigente.
6. **Clausura.-** Es el cierre o inhabilitación temporal o permanente de una actividad económica establecida en un espacio público, local y/o establecimiento.
7. **Comerciante.-** Toda persona natural o jurídica que, teniendo capacidad legal para ejercer comercio, hacen de él su ocupación ordinaria.
8. **Comerciante en Vía Pública.-** Es aquella persona que, mediante permiso o autorización de la autoridad municipal competente, expende bienes y productos en vías públicas. Estos pueden ser:
 - a) **Comerciante Fijo.-** Es aquel que ejerce la actividad comercial en la vía pública, en unidades o puestos fijos ubicados en el lugar asignado por la autoridad municipal.





- b) **Comerciante Semifijo.-** Es aquel que ejerce la actividad comercial en la vía pública, en unidades móviles cualquiera que sea su forma de tracción y que se estacione en el lugar asignado por la autoridad municipal y solo por el tiempo que señale su permiso o autorización.
9. **Comerciante Temporal.-** Es aquel que, con permiso de la autoridad municipal, ejerce el comercio en la vía pública en el lugar designado por la misma autoridad, ya sea en puesto fijo o semifijo, por un término no mayor de treinta días.
10. **Comerciante Ambulante.-** Es aquel que mediante permiso o autorización de la autoridad municipal, ejerce la actividad comercial en espacios municipales de dominio público en los lugares y horarios autorizados.
11. **Espacio Público.-** Conjunto de elementos urbanos, arquitectónicos y naturales, destinados para la satisfacción de necesidades urbanas colectivas, que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes, definiéndose por tanto como un bien colectivo que nos pertenece a todos.
12. **Infracción.-** Es una acción u omisión al ordenamiento jurídico aplicable.
13. **Multa.-** Es una sanción de tipo económico, aplicada a personas naturales, jurídicas y agentes regulados que cometan infracciones expuestas en el presente reglamento.
14. **Ocupación.-** Asentamiento físico temporal o permanente, en un espacio de territorio, para desempeño de una actividad asociada a una función urbana.
15. **Sanción.-** Es la consecuencia de una acción u omisión que constituye infracción al ordenamiento jurídico Municipal o Nacional vigente.
16. **Suspensión.-** Es la interrupción de una actividad determinada.

ARTÍCULO 5. (PRINCIPIOS APLICABLES) Se aplicarán los principios de legalidad, tipicidad, presunción de inocencia, proporcionalidad, procedimiento punitivo e irretroactividad, informalismo, legalidad en materia administrativa sancionadora.

ARTÍCULO 6. (CARÁCTER ADMINISTRATIVO DE LAS SANCIONES Y MULTAS) Las sanciones y multas descritas en el presente Reglamento son de carácter administrativo y serán aplicadas independientemente de la imposición de penas por Autoridad Jurisdiccional Competente, cuando implique la comisión de actos delictivos o responsabilidad civil o el resarcimiento de daños y perjuicios.

CAPITULO II COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 7. (AUTORIDADES COMPETENTES)

- I. Las Autoridades Competentes en el Municipio de Sucre para la imposición de sanciones y multas, en bienes municipales de dominio público en el marco de los principios aplicables y de acuerdo a lo normado en el presente reglamento son la Intendencia Municipal y la Jefatura de Control y Desarrollo Municipal. Son el órgano técnico, legal y administrativo con jurisdicción municipal, cuentan con el apoyo operativo de la Guardia Municipal, así como la coordinación permanente con otras Unidades del GAMS conforme a sus competencias y de acuerdo a necesidades circunstanciales.
- II. En los mercados de administración municipal, la autoridad competente es el personal asignado por el GAMS, cuenta además con el apoyo operativo de la Intendencia Municipal y la Guardia Municipal.
- III. La Dirección de Ingresos del GAMS es la Autoridad Competente para realizar el registro informático proveniente de las patentes municipales así como también del cobro de multas económicas.





ARTÍCULO 8. (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL) La Intendencia Municipal, para los efectos del presente ordenamiento tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Llevar un padrón digitalizado y actualizado de todos los agentes regulados que operen en los espacios públicos.
2. Expedir credenciales, permisos y autorizaciones a los comerciantes en los espacios públicos, que mencione al menos, plazo, ubicación dimensiones y responsable.
3. Realizar investigación socioeconómica al solicitante de la autorización o permiso a fin de acreditar la verdad de lo señalado en la solicitud, además realizar un registro de las infracciones cometidas y sanciones recibidas por el agente regulado.
4. Levantar reportes y calificar las infracciones conforme al presente reglamento, en que incurran los comerciantes y personas naturales o jurídicas.
5. Determinar y vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones mediante las que deberán funcionar los comerciantes y puestos en espacio público.
6. Realizar la vigilancia verificación de la instalación adecuada, alineamiento, ordenamiento y retiro de los puestos y comerciantes a que se refiere este reglamento.
7. Retirar o reubicar los puestos y comerciantes en espacios municipales de dominio público, por causas de interés general o que se mencionen en este mismo ordenamiento o en otras normativas conexas.
8. Retirar objetos, bienes y/o productos que se encuentren emplazados en bienes municipales de dominio público que contravengan la normativa vigente.
9. Retirar bicicletas, motocicletas y otros de similares características expuestos por tiendas o talleres mecánicos en bienes municipales de dominio público.
10. Retirar bajo inventario las mercancías, instrumentos de trabajo o mobiliario propiedad del comerciante, personas naturales o jurídicas emplazados en bienes de dominio público en calidad de bienes en custodia o decomisados según corresponda cuando se infrinja las disposiciones de este reglamento.
11. Imponer sanciones y/o multas económicas en cumplimiento del presente reglamento y demás normativa municipal y nacional aplicable.
12. Verificar su cumplimiento vía reportes de la Dirección de Ingresos o de otras instancias según corresponda a la sanción.
13. Realizar el seguimiento, control y ejecución de las sanciones administrativas establecidas en el presente reglamento.
14. Coadyuvar en el resguardo de la salud pública e inocuidad alimentaria de la población, mediante controles permanentes en bienes municipales de dominio público en forma coordinada con SEDES, SENASAG, Unidades de Desarrollo Económico, Responsables de la Administración de Mercados, Gestión Social, Dirección de Ingresos u otras de acuerdo a necesidad.
15. Realizar controles de medidas de peso y el correcto funcionamiento de balanzas, romanas y otros instrumentos de medida.
16. Realizar controles de precio en los productos con precios máximos a intermediarios o consumidores finales, determinados por autoridad competente a nivel nacional, departamental o nacional.
17. Realizar el control de pagos de aporte municipales, vigencia de permisos, autorizaciones o credenciales respectivas; si a su vencimiento excesivo no se hubieren realizado las renovaciones, en su caso se podrá negar nueva expedición o renovación.
18. Administrar el depósito de bienes en custodia o decomisados según corresponda llevando su registro, inventariación y actualización en forma permanente.
19. Retirar con el apoyo de la Policía Boliviana a través de sus unidades competentes los vehículos estacionados dedicados al comercio, en caso de negativa proceder con el retiro de mercadería, objetos, provisiones u otros similares que se encuentran fuera del motorizado, los mismos deben estar inventariado en un acta.
20. Otras funciones asignadas por autoridad municipal competente o normativa municipal.





ARTÍCULO 9. (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA GUARDIA MUNICIPAL) La Guardia Municipal, para los efectos del presente ordenamiento tendrá las siguientes atribuciones y funciones, como brazo operativo de la institución:

1. Actuar bajo el requerimiento de la Intendencia Municipal, Jefatura de Control y Desarrollo Municipal y la administración de mercados coadyuvando en el cumplimiento de las funciones y atribuciones asignadas en el presente reglamento.
2. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones determinadas en el presente reglamento y demás normativa vigente.
3. Verificar in situ la legalidad de las autorizaciones y permisos para proceder de acuerdo a reglamento.
4. Otras funciones asignadas por autoridad municipal competente o normativa municipal.

ARTÍCULO 10. (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS) La Administración de los Mercados, así como los funcionarios colaboradores asignados, para los efectos del presente ordenamiento tendrán las siguientes atribuciones y funciones en los mercados bajo la dependencia funcional del GAMS:

1. Coadyuvar a la intendencia en la generar datos de todos los comerciantes que operen en la vía pública circundante.
2. Realizar la verificación y control de arriendos establecidos en los mercados municipales.
3. Levantar reportes e informar a la Intendencia Municipal sobre infracciones identificadas en las vías circundantes a los mercados.
4. Determinar y vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones mediante las que deberán funcionar los comerciantes en el mercado y en las vías circundantes.
5. Realizar la vigilancia verificación de la instalación adecuada, alineamiento y retiro de los puestos y comerciantes en los mercados municipales y vías circundantes.
6. Retirar o reubicar, los puestos y comerciantes en espacio público circundante al mercado, previa coordinación con Intendencia Municipal.
7. Informar a Intendencia Municipal sobre infracciones identificadas en las vías circundantes de los mercados municipales.
8. Solicitar a la Intendencia Municipal el retiro de las mercancías, instrumentos de trabajo o mobiliario propiedad del comerciante en espacio público circundante al mercado en calidad de bienes en custodia o decomisados según corresponda, cuando se infrinja las disposiciones de este reglamento para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.
9. Verificar el cumplimiento de pago a Dirección de Ingresos según corresponda.
10. Realizar controles de medidas de peso y el correcto funcionamiento de balanzas, romanas y otros instrumentos de medida.
11. Requerir el apoyo operativo la Intendencia o Guardia Municipal, en el cumplimiento del presente reglamento y normativa vigente.
12. Otras funciones asignadas por el Reglamento de Mercados, otros instrumentos normativos aplicables o instruidos por Autoridad Municipal competente.

ARTÍCULO 11. (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS) La Dirección de Ingresos, para los efectos del presente ordenamiento tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Realizar el registro informático por concepto de patentes municipales emergentes de permisos o autorizaciones en espacios públicos.
2. Remitir reporte digitalizado a solicitud expresa de las unidades competentes.
3. Realizar el registro informático por concepto de los cobros mencionados en el presente reglamento.





ARTÍCULO 12. (OTRAS UNIDADES ESPECIALIZADAS DEL GAMS) Participan también de acuerdo a sus funciones, reglamentos y directrices específicas en la implementación del presente cuerpo normativo las siguientes Unidades Organizacionales:

1. Dirección de Seguridad Ciudadana
2. Dirección de Medio Ambiente
3. Dirección de Gestión Social, Genero y Generacional
4. Jefatura de Movilidad Urbana
5. Otras Unidades de acuerdo a necesidades circunstanciales.

CAPITULO III AUTORIZACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 13. (CONTROL Y MENSURAMIENTO PREVIO)

- I. Previa a la emisión de cualquier autorización o permiso en vía pública la Intendencia Municipal realizara el control, mensuramiento y distribución necesaria de los espacios en cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, tiene la facultad de negar la autorización o permiso, en su caso su renovación, para ejercer las actividades de los agentes regulados en el espacio público cuando:
 1. Su ocupación se considere perjudicial para la libre transitabilidad vehicular y/o peatonal.
 2. Exista un número suficiente que satisfaga la demanda de los productos que los vendedores expendan.
 3. Existan riesgos de crearse conflictos.
 4. Otras observaciones realizadas por la autoridad competente.
- II. La autoridad competente estará en todo tiempo facultada para revalidarlas, refrendarlas o cancelarlas, así como reubicar a quien realice el comercio en espacios municipales de dominio público en cualquiera de sus modalidades por los motivos que en este reglamento se indican.
- III. En caso de permisos esporádicos, la persona interesada en realizar la actividad comercial en espacio público estará obligada a solicitar y obtener de la autoridad competente el permiso respectivo.

ARTÍCULO 14. (OBLIGACIÓN DE REGISTRO, OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN O PERMISO)

- I. Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades comerciales o de servicio en espacios públicos, previa ocupación e inicio de sus actividades, están obligados a recabar autorización o permiso según corresponda, convirtiéndose desde entonces en Agentes Regulados, a los cuales para constancia y control público se les otorgará una credencial debiendo cumplir con el trámite correspondiente y presentar la documentación solicitada en el presente reglamento.
- II. Las personas que no cuenten con autorización o permiso de asentamiento serán retirados de los espacios públicos por la Intendencia Municipal.

ARTÍCULO 15. (INFORMACIÓN MÍNIMA PARA OTORGACIÓN DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS)

- I. Las Autorizaciones y Permisos deberán contener al menos: Nombre completo, número de Cédula de Identidad, fotografía del responsable, ubicación de su domicilio, número de teléfono y/o celular, ubicación y dimensiones autorizadas del lugar de la actividad económica o de servicio, rubro, en caso de puestos semifijos sus horarios de labores y recorridos.





- II. Los Credenciales únicamente se otorgarán a los agentes regulados con autorización una vez registrados en el sistema RUAT, estos deberán contener al menos: Número de Cedula de Identidad; Nombre completo; fotografía; ubicación y dimensiones de la ocupación autorizada; rubro; en caso de puestos semifijos sus horarios de labores y recorridos; nombre, cargo y firma de autoridad competente que autoriza. Las credenciales deben ser portadas por los Agentes Regulados en lugar visible y ser entregados para el control por la Guardia Municipal, Intendencia Municipal, Administradores de Mercados u otra unidad pertinente del GAMS.

ARTÍCULO 16. (PERMISOS A EMPRESAS O PERSONAS JURÍDICAS) Las empresas o personas jurídicas que se dediquen a una actividad económica y/o servicios en espacios públicos en forma recurrente (promoción, publicidad, propaganda, venta, espectáculo público u otro, de sus productos o servicios a través de vendedores, promotores, ambulantes o en espacios fijados), deberán solicitar y obtener permisos de la Intendencia Municipal mismo que no excederán los cinco días calendario cumpliendo con los requisitos que establece el presente reglamento y la normativa vigente.

ARTÍCULO 17. (VIGENCIA DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES) Procederá conforme a lo siguiente:

1. El Permiso tendrá vigencia no mayor a noventa días calendario.
2. La Autorización tendrá vigencia no mayor a un año calendario.

ARTÍCULO 18. (RENOVACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES O PERMISOS) La autoridad municipal podrá renovar los permisos o autorizaciones siempre y cuando el Agente Regulado:

1. Haya cumplido con todas las disposiciones municipales aplicables.
2. Que en su registro no cuente con más de dos infracciones muy graves.
3. No tenga más de dos reportes de infracciones relativas a la higiene del puesto o lugar asignado y sus alrededores.
4. Haya cumplido con las sanciones y/o multas impuestas.
5. Se encuentre al día en el pago de tributos municipales.

ARTÍCULO 19. (PREEMINENCIA EN OTORGACIÓN DE PERMISOS O AUTORIZACIONES) Para otorgar los permisos o autorizaciones se dará preeminencia de acuerdo al siguiente orden:

1. Personas con discapacidad, padres progenitores o tutores de personas con discapacidad.
2. Personas que acrediten situación de vulnerabilidad.
3. Productores artesanales, agrícolas u otros.
4. Comerciantes y productores de artículos considerados de primera necesidad.
5. Comerciantes o productores alevados en el interior del país.

ARTÍCULO 20. (DETERMINACIÓN, PERIODO Y FORMA DE PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES)

- I. Los tributos municipales por concepto de autorizaciones y permisos previstos en el presente reglamento se determinarán en consideración a los siguientes aspectos: zona y/o ubicación; rubro, dimensión de ocupación, conforme a lo establecido en la Ley Municipal Autónoma N° 248/2022.
- II. El periodo de pago de la patente temporal es mensual, debiendo cumplir el pago de sus obligaciones tributarias dentro de los plazos y formas establecidas.
- III. Todo pago por cualquier concepto mencionado en el presente reglamento debe efectuarse en entidad financiera o puntos de cobros autorizados por el GAMS.





ARTÍCULO 21. (PERMISOS URBANOS CIRCUNSTANCIALES) Son los permisos urbanos circunstanciales que son concesiones temporales en áreas de dominio público emergentes de una norma específica, durante las fiestas religiosas, cívicas, culturales, carnavales y otras que no deban exceder a cinco días, la Dirección de Ingresos es responsable del cobro previa coordinación con Intendencia Municipal.

ARTÍCULO 22. (ACTIVIDADES BENÉFICAS O SIN FINES DE LUCRO) Las actividades que tengan fines benéficos u otras actividades sin fines de lucro obtendrán autorizaciones o permisos de carácter gratuito, sin embargo, se constituyen también en Agentes Regulados y son susceptibles a sanciones y multas dispuestas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 23. (DÍAS Y HORARIOS DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES) Los días y horarios permitidos para que puedan realizar sus actividades en espacio público serán determinados por la autoridad municipal competente, de tal manera que no afecten a otros ciudadanos o agentes regulados; tomando en cuenta el rubro y tipo de actividad que se realice.

ARTÍCULO 24. (EMISIONES ACÚSTICAS Y GASEOSAS EN VÍA PÚBLICA) Los comerciantes de espacio público que utilicen alta voces, amplificadores de sonido, aparatos electromecánicos y fotoeléctricos para su propaganda, además los dedicados a la elaboración de alimentos u otros que generen gases; deberán sujetarse a lo establecido por las disposiciones jurídicas ambientales para el efecto en materia de control de emisión de ruidos y gases. En caso de emitir sonidos o gases de manera controlada de manera que no afecte a los vecinos del Agente Regulado correspondiente.

ARTÍCULO 25. (EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O SERVICIOS PÚBLICOS) Cuando hubiere necesidad de hacer obras de construcción, conservación, reparación o mejoras obras o servicios públicos en lugares donde se encuentran ocupando Agentes Regulados la autoridad municipal podrá ordenar su reubicación en otro lugar, comunicándoles de manera formal. En caso de que no se acepte, la autoridad municipal ordenará y procederá al levantamiento del mismo y la revocación de permisos o autorizaciones.

Si al concluirse la obra, resultare que la reinstalación de los puestos o locales estorban el tránsito de personas, de vehículos, la prestación de un servicio público, o en caso de que la remodelación o construcción no sea adecuada a parámetros de ocupación de vía pública, la autoridad municipal podrá reubicar a los comerciantes afectados que hayan estado establecidos anteriormente, considerando lo establecido en general en este reglamento por nuevas autorizaciones o permisos.

ARTÍCULO 26. (INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA)

- I. Para instalación de energía eléctrica en espacio público el agente regulado deberá presentar la autorización, permiso o comprobante de pago de la patente temporal según corresponda.
- II. Para la autorización de instalación se considerará el rubro autorizado, verificando si existe la necesidad de instalar este servicio, mismo que será considerado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 27. (PRODUCTOS EXPENDIDOS EN ZONA DE INFLUENCIA DE MERCADOS MUNICIPALES) Los Agentes Regulados que se encuentren en alrededores, exteriores o en zona de influencia de los mercados bajo administración del GAMS, tienen prohibida la venta de productos de la canasta familiar que sean expendidos al interior del centro de abasto.





**CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OTORGACIÓN
DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

ARTÍCULO 28. (PROCEDIMIENTO)

- I. Para la solicitud de autorización de uso de espacio público el interesado deberá presentar Nota dirigido al Responsable de Intendencia Municipal haciendo constar, nombre completo, N° de Cedula de identidad, rubro solicitado, superficie y dirección.
- II. La Intendencia Municipal previo análisis y verificación in situ del lugar aceptará o rechazará la solicitud.
- III. En caso de ser aceptada la solicitud el interesado deberá presentar los siguientes requisitos en doble ejemplar:
 1. Documentación:
 - a) Fotocopia de cédula de identidad.
 - b) 3 Fotografías actual 3X3 fondo rojo.
 - c) Fotocopias de factura de energía eléctrica o agua del domicilio del solicitante (último mes cancelado).
 - d) Certificado original más una fotocopia de antecedentes penales REJAP.
 - e) Croquis o plano de ubicación del puesto.
 - f) Croquis de la ubicación de su domicilio conforme la dirección establecida en la factura de luz.
 - g) Carnet de manipulador emitido por SEDES o el GAMS (en caso de expendio de alimentos)
 - h) Certificación de no adeudo emitido por la Dirección de Ingresos.
 2. Valores:
 - a) 2 Folder con nepaco
 - b) 1 Timbre rojo municipal.
 - c) 1 Carátula municipal.
- IV. La Intendencia Municipal previa revisión de la documentación y emisión del Informe Técnico se le extenderá el permiso o autorización según corresponda y la respectiva credencial, que deberá ser portada en forma permanente mientras se encuentre en actividades el Agente Regulado.
- V. La Intendencia Municipal derivara a la Dirección de Ingresos la solicitud de registro al sistema RUAT para el pago de la patente correspondiente.
- VI. El pago de los tributos municipales se realizará en entidades financieras o puntos de cobros autorizados por el GAMS.
- VII. El Agente Regulado entregara una copia del comprobante de depósito a la Intendencia Municipal para consolidar el registro y la entrega de la credencial correspondiente.





**CAPITULO V
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS AGENTES REGULADOS**

ARTÍCULO 29. (DERECHOS)

1. Trabajar y dedicarse a cualquiera actividad lícita en condiciones que no perjudiquen al bien colectivo.
2. Solicitar autorización o permiso de manera libre, este asociado o no.
3. Recibir asistencia técnica que coadyuve al desarrollo de su actividad económica.
4. Al ejercicio pacífico de su actividad económica en el marco de la normativa legal vigente.
5. A la defensa de sus derechos mediante las instancias de control internas del GAMS o externas según normas en vigencia.
6. A instaurar denuncias públicas o con carácter reservado de acuerdo a normas vigentes, ante la constatación de infracciones, ilícitos y delitos que contravengan las disposiciones vigentes.
7. A la libre asociación o integración en organizaciones sindicales, gremiales, culturales, religiosas o deportivas.

ARTÍCULO 30. (OBLIGACIONES)

1. Conocer y cumplir las disposiciones del presente reglamento y demás normativa relacionada.
2. Cumplir con las normas de buen comportamiento y trato cordial a los demás ciudadanos durante el desarrollo de su actividad económica.
3. Contar con permiso, autorización y credencial respectivas en lugar visible, así como comprobantes de pagos actualizados; ponerlos a disposición de las Autoridades Municipales competentes que se identifiquen como tales.
4. No obstruir la circulación peatonal y vehicular en el desarrollo de su actividad respetando en todo momento la ubicación, horarios y dimensiones asignadas.
5. Acatar indicaciones de autoridades municipales, características y materiales de mobiliario, letreros y propagandas, además del color de uniforme asignado a su rubro.
6. Preservar la adecuada, calidad, higiene y manipulación de los productos que expende, contando con implementos, recipientes e insumos necesarios.
7. Realizar manejo y disposición de residuos sólidos manteniendo el espacio asignado y un área de 10 metros circundantes en buenas condiciones de higiene y salubridad antes, durante y después de iniciar sus actividades. En particular en rubros de alimentos elaborados, refrescos, helados, lácteos o similares tienen la obligación de no permitir que los desperdicios de comida, recipientes y envases sean arrojados al suelo o al sistema de alcantarillado.
8. Ejercer personalmente la actividad comercial o de servicios; en caso de ausencia justificada podrá ejercer la actividad a través de un tercero, previa autorización por un periodo no mayor de treinta días.
9. Participar en las campañas de higiene, limpieza y seguridad que se efectúa en espacio público.
10. Denunciar las infracciones y delitos que contravengan las disposiciones vigentes.
11. Responder en forma personal por las infracciones, sanciones o multas incurridas debido a que los permisos, autorizaciones o credenciales otorgadas son intuitu persone.
12. Acatar las demás disposiciones que establezcan las autoridades y la normativa vigente aplicable.

ARTÍCULO 31. (PROHIBICIONES)

1. Colocar fuera de sus actividades económicas, puestos o lugares asignados, cualquier objeto, bienes o productos, en el piso, o que por su volumen o naturaleza entorpezca el tránsito de las personas y vehículos en espacio público.
2. Exponer al público mercancías no protegidas que permitan su contaminación o descomposición.





3. Expendir bebidas alcohólicas, observándose en su caso lo dispuesto por la Ley de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
4. Consumir o encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o estupefacientes durante el desarrollo de su actividad económica.
5. Expendir productos explosivos e inflamables, juegos pirotécnicos y/o de naturaleza análoga.
6. Expendir productos de la canasta familiar que sean ofertados al interior de los mercados municipales, en zona de influencia de estos.
7. Utilizar los puestos o lugares asignados para fines distintos a los autorizados.
8. Arrendar o dar en usufructo los puestos y/o lugares que se asigne.
9. Endosar, enajenar otorgar en garantía o traspasar los permisos o autorizaciones otorgadas.
10. Utilizar instrumentos de medida alterados (Balanzas, Romanas, etc.).
11. Exceder los precios establecidos de la canasta familiar y otros determinados por autoridad competente.
12. Exponer y comercializar objetos o productos en espacios públicos en vehículos motorizados, vehículos de carga o remolques sin autorización.
13. Exponer y comercializar productos en carritos, remolques, u otras con similares características que hagan uso de garrafas o cualquier material inflamable sin autorización.
14. Ocupar el espacio público con instalación de cualquier objeto, bienes o productos, en el piso, o que por su volumen o naturaleza entorpezca el tránsito de las personas y vehículos sin autorización.
15. Realizar rupturas o retirar los precintos de clausura impuestos por la Autoridad Municipal.

CAPITULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 32. (CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES) Constituirán infracciones al presente reglamento las acciones u omisiones que vulneren las prescripciones contenidas en el mismo y en la normativa municipal que sea de aplicación. Las infracciones serán categorizadas en graves y muy graves.

ARTÍCULO 33. (RESPONSABLES) De las infracciones al presente reglamento será responsable la persona natural o jurídica titular de la autorización o permiso de ocupación, así como propietarios o poseedores de inmuebles de dominio privado, entidad identificada o terceros responsables como generadores de la infracción.

ARTÍCULO 34. (INFRACCIONES GRAVES) Se consideran las siguientes:

1. Expendir bebidas alcohólicas sin la autorización correspondiente.
2. Proceder a la apertura de las calzadas o las aceras para realizar las instalaciones de servicios básicos sin contar la debida autorización.
3. Colocar arbitrariamente señalización de tránsito (conos, demarcación de parqueo y otros).
4. Realizar necesidades biológicas en espacios públicos.
5. Efectuar ocupaciones del espacio público careciendo de permiso o autorización.
6. No ajustarse a las condiciones de la autorización o permiso concedido ni a la normativa reguladora.
7. Falta de mantenimiento de la instalación con las debidas consideraciones del ornato incidiendo negativamente de una forma manifiesta en el entorno.
8. Arrojar y depositar desechos sólidos y líquidos en las vías, fuera de los horarios y condiciones especificadas por la Empresa Municipal de Aseo de Sucre.
9. Otros establecidos por la autoridad competente del GAMS en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 35. (INFRACCIONES MUY GRAVES) Se consideran las siguientes:

1. Reincidir en infracciones graves.





2. Pintar, empapelar y colocar propaganda en los árboles plazas, plazuelas, avenidas, parques y calles de la ciudad de Sucre.
3. Invadir los espacios públicos con construcciones o estructuras de propiedad privada, entre los que se consideran construir fuera de línea invadiendo las áreas de circulación, áreas verdes, áreas de equipamiento, quebradas y otros bienes de dominio público.
4. Colocar toldos, carteles, anuncios e instalaciones en general que deslumbren, impidan o limiten a todos los usuarios la normal visibilidad de semáforos y señales que puedan distraer su atención o dificulten la circulación peatonal y vehicular.
5. Arrojar, depositar, abandonar o colocar en la vía pública o en sus inmediaciones, materiales u objetos que puedan dificultar la circulación de peatones o vehículos que supongan un obstáculo o un peligro para los mismos o que impliquen la modificación de las condiciones para circular, parar o estacionar.
6. Utilizar la vía pública para el depósito de chatarra o vehículos en desuso.
7. Utilizar la vía pública como taller para el mantenimiento de vehículos o la realización de trabajos artesanales, de carpintería, muellería, metal mecánica u otros.
8. Utilizar la vía pública para depósito temporario de materiales de construcción o escombros.
9. Socavar, perforar o excavar en vía pública sin la autorización de la autoridad competente del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
10. Cerrar en forma arbitraria los espacios públicos y todos sus elementos constitutivos como calzadas, aceras, pasos a nivel, pasos a desnivel, puentes, pasarelas, pasajes y otros.
11. Colocar temporalmente sin la debida autorización, señalización horizontal, señalización vertical rompe muelles, reductores de velocidad y otros dispositivos al margen de lo realizado por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
12. Arrojar depositar basura en forma recurrente o permitir su arrojado desde vehículos de transporte público o privado.
13. Alteración o falsificación de documentos o circunstancias socioeconómicas que permitan la otorgación de autorizaciones o permisos.
14. Exponer mercadería, productos u otros en vehículos motorizados, vehículos de carga y/o remolques.
15. Establecer la venta de alimentos, comida rápida y otros en carritos, remolques, u otras con similares características que hagan uso de garrafas o cualquier material inflamable sin contar con la debida autorización emitida por la autoridad competente.
16. Las tiendas de barrio, supermercados, comerciales u otros servicios de actividad privada no pueden ocupar el espacio público con instalación de cualquier objeto (toldos, sombrillas u otras estructuras similares), bienes o productos, en el piso, o que por su volumen o naturaleza entorpezca el tránsito de las personas y vehículos sin autorización.
17. Los propietarios o poseedores de los inmuebles de dominio privado dentro de la jurisdicción del Municipio de Sucre no podrán efectuar ocupación de espacio público con instalación de cualquier objeto (toldos, sombrillas u otras estructuras similares), bienes o productos, en el piso, o que por su volumen o naturaleza entorpezca el tránsito de las personas y vehículos sin autorización.
18. Otros establecidos por la autoridad competente del GAMS en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 36. (ATENUANTES)

- I. Se consideran circunstancias atenuantes de la responsabilidad de los autores de una infracción cuando el responsable o Agente Regulado haya procedido a la rectificación de la infracción cometida antes de la iniciación de la actuación sancionadora.
- II. La autoridad competente en casos sociales y debidamente fundamentado podrá considerar cuando la infracción se constituya grave y haya sido realizado por única vez, estableciendo como sanción la realización de 3 días de trabajo comunitario a realizarse a través de la Secretaria Municipal de Desarrollo Económico y sus unidades dependientes u otras áreas del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre que requiera trabajo manual en beneficio de la colectividad.





ARTÍCULO 37. (AGRAVANTES)

- I. Se considerarán circunstancias agravantes de la responsabilidad de los autores de una infracción:
 1. La alteración de las condiciones de materiales, actuados o documentos que acreditasen el fundamento para la imposición de la sanción o multa.
 2. La reiteración y la reincidencia.
 3. Si como consecuencia de la infracción resultasen daños y perjuicios a otros particulares.
 4. Por el inadecuado uso del espacio público como negociar el referido espacio, arrendar, dar en usufructo, endosar, enajenar otorgar en garantía, traspasar los permisos o autorizaciones otorgadas conforme el presente reglamento o autorizaciones realizadas con anterioridad al presente reglamento.
- II. De evidenciarse las agravantes establecidas en el párrafo I del presente artículo, conllevará a los agentes regulados a la suspensión de la autorización de ocupación de espacio público; la Intendencia Municipal suspenderá la autorización y procederá a la recuperación del espacio.

ARTÍCULO 38. (PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES A AGENTES REGULADOS)

- I. Las infracciones en las que se incurra por incumplimiento del presente reglamento se consideraran derivadas de una actividad continua para los agentes regulados, su plazo de prescripción comenzara desde la finalización de la actividad o desde el último acto con que la infracción se consuma, que a estos efectos es cuando sea retirada la ocupación del espacio público.
- II. Las infracciones graves prescribirán a un año y las infracciones muy graves prescribirán a los dos años.

ARTÍCULO 39. (SANCIONES)

- I. Las infracciones cometidas conforme a lo establecido en el presente Reglamento serán sancionadas con:
 1. Sanciones a infracciones graves.
 2. Sanciones a infracciones muy graves.
- II. En caso de Agentes Regulados las infracciones serán registradas en el respectivo file, para considerarse en el momento de renovación de autorizaciones o permisos.

ARTÍCULO 40. (SANCIONES A INFRACCIONES GRAVES) La autoridad competente municipal, impondrá las siguientes sanciones:

1. Por primera vez la clausura temporal de 3 días calendario o multa económica de UFVs 100,00
2. A la reincidencia la clausura temporal de 5 días calendario o multa económica de UFVs 200,00

ARTÍCULO 41. (SANCIONES A INFRACCIONES MUY GRAVES)

- I. La autoridad competente municipal, impondrá las siguientes sanciones:
 1. Por primera vez la clausura temporal de 5 días calendario (si corresponde) o multa económica de UFVs 250,00.
 2. A la reincidencia clausura temporal de 10 días calendario (si corresponde) o multa económica de UFVs 400,00.





- II. Ante el incumplimiento del párrafo I del presente artículo, se procederá a aplicar la sanción conforme a los siguientes casos:
1. En caso de los agentes regulados autorizados en espacios públicos ante el cese de la autorización efectuada y retiro definitivo.
 2. En caso de los agentes regulados autorizados en espacios de dominio privado se procederá a realizar la baja definitiva por fiscalización de la licencia de funcionamiento otorgada por el GAMS correspondiente a actividades económicas, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento a la Ley Municipal Autónoma N° 248/2022, para el efecto la autoridad competente elaborará el informe técnico-legal para ser remitido con todos sus antecedentes a la Dirección de Ingresos del GAMS.
 3. En caso de propietarios o poseedores de bienes inmuebles que realicen o permitan a terceros el mal uso del espacio público, estos antecedentes serán remitidos a instancias de la Dirección de Ingresos del GAMS a efectos de aplicar en el sistema RUAT las restricciones administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 42. (NOTIFICACIONES PREVIAS) Previamente a la efectivización de las sanciones a infracciones graves y muy graves se procederá con la emisión de dos notificaciones:

1. La primera haciendo conocer la trasgresión al cual estaría incurriendo.
2. La segunda conminando al cumplimiento de las sanciones establecidas.

CAPITULO VII PROCEDIMIENTO DE INTERVENCION, RETENCION DE BIENES Y DEL PLAZO DE DEVOLUCION

ARTÍCULO 43. (INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS)

- I. Se retirará o se suspenderá la ocupación de espacio público que no cumpla con las normas establecidas en el presente reglamento, así como también el cumplimiento de sanciones y pago de multas.
- II. El retiro del infractor se procederá mediante acta de intervención, considerándose bienes en custodia o bienes decomisados cuando se han cometido delitos en contra de la normativa legal vigente.
- III. El infractor deberá cancelar previamente para el retiro de los objetos, de acuerdo a la escala establecida en el Artículo 46, Párrafo III del presente reglamento.

ARTÍCULO 44. (RUPTURA DE PRECINTO) La ruptura de precinto de clausura por parte de los infractores generará una multa de Bs. 200.-

ARTÍCULO 45. (RETIROS FORZOSOS) Las ocupaciones del espacio público sin permiso o autorización, así como la instalación de objetos no requerirán procedimiento previo y serán retirados por la Intendencia Municipal u otras unidades competentes, con acta de intervención considerándose bienes en custodia o bienes decomisados.

ARTÍCULO 46. (DEVOLUCIÓN DE LO RETIRADO)

- I. Se concederá a los titulares de los elementos retenidos el plazo de 10 días hábiles para que presenten por escrito su solicitud de hacerse cargo de los elementos retenidos, de la Intendencia Municipal o la instancia competente, previa cancelación de acuerdo a los parámetros establecidos en el Párrafo III del presente artículo o la multa si corresponde, en caso que el interesado no se manifieste de forma expresa dentro del plazo de 10 días hábiles, se entenderá a la renuncia de la recuperación de los elementos retirados, facultando al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre el disponer de los mismos.





- II. En el caso de productos perecederos el plazo de manifestación de devolución por escrito es de 3 días hábiles, previa cancelación de acuerdo a los parámetros establecidos en el Parágrafo III del presente artículo o la multa si corresponde, en caso que el interesado no se manifieste de forma expresa dentro del plazo establecido, se entenderá a la renuncia de la recuperación de los elementos retirados, facultando al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre el de disponer de los mismos.
- III. El infractor para el retiro de los bienes u objetos retenidos presentara por escrito , solicitud de devolución y deberá cancelar por los gastos efectuados durante la intervención de acuerdo al siguiente detalle:

1.

DETALLE	CANTIDAD		
	1 Unid	2 Unid	3 o más Unid.
Letreros de Madera	50 bs	70 bs	100 bs
Letreros de fierro, plancha u otros similares	70 bs	100 bs	150 bs
Tarimas, fierros en general con similar características.	70 bs	100 bs	150 bs
Mesones de madera tipo plancha con similares características.	70 bs	100 bs	150 bs
Asientos de plásticos	20 bs	30 bs	50 bs
Asientos de madera	25 bs	50 bs	100 bs
Bancos de madera o similares	20 bs	30 bs	50 bs
Sombrillas	50 bs	70 bs	100 bs
Señalizaciones	20 bs	30 bs	50 bs
Maniqués	30 bs	50 bs	100 bs
Muebles	100 bs	200 bs	300 bs
Electrodomésticos	200 bs	400 bs	600 bs
Coches hamburgueseros y similares	300 bs	400 bs	500 bs
Casetas	1000 bs		
Motocicletas de talleres, tiendas otros.	600 bs	800 bs	1000 bs
Motocicletas casos excepcionales.	300 bs		
Otros objetos no categorizados con valor bajo	20 bs	30 bs	50bs
Otros objetos no categorizados con valor medio	50 bs	70 bs	100 bs
Otros objetos no categorizados con valor alto	100 bs	150 bs	200 bs

2.

DETALLE	Bs
Ropa en general y/o zapatillas escala baja	100
Ropa en general y/o zapatillas escala media	150
Ropa en general y/o zapatillas escala alta	200
Ropa en general y/o zapatillas escala muy alta	300

3.

DETALLE	Bs
Verduras, frutas escala baja	20
Verduras, frutas escala media	50
Verduras, frutas escala alta	100
Verduras, frutas escala muy alta	200

4.

DETALLE	Bs
Abarrotes y productos similar escala baja	50
Abarrotes y productos similar escala media	100
Abarrotes y productos similar escala alta	200
Abarrotes y productos similar escala muy alta	300





5.

DETALLE	CANTIDAD		
	1	2	3
Materiales de construcción	100 bs	150 bs	200 bs
Maquinaria, herramientas y otros en general	100 bs	150 bs	200 bs

ARTÍCULO 47. (DESTINO DE LOS BIENES O PRODUCTOS RETENIDOS) Los bienes o productos retenidos por el GAMS que no hayan solicitado su devolución por parte de sus propietarios podrán ser donados a casa de acogida, grupos vulnerables, familias de escasos recursos económicos, ayuda social, personas en extrema pobreza y otros grupos e instituciones, o a las Unidades Organizacionales del GAMS que trabajan con estos grupos vulnerables, conforme se considere necesario, debiendo la autoridad competente elaborar un acta circunstancial de donación a detalle.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Toda actividad económica autorizada en espacio público con registro en el sistema RUAT, deberán actualizar y regularizar la autorización a través de Intendencia Municipal del GAMS, a efectos de definir las características del espacio autorizado, tales como tipo de actividad, dimensión, ubicación, fecha de inicio y fin conforme al plazo de autorizaciones establecido en el presente reglamento.

SEGUNDA.- La Intendencia Municipal excepcionalmente por su naturaleza ejecutora del GAMS podrá habilitar horarios extraordinarios para la emisión de notificaciones, ejecución de intervenciones y operativos a los agentes regulados, personas naturales o jurídicas que transgreden la normativa municipal.

DISPOSICION TRANSITORIA

ÚNICA.- Todos los objetos, bienes u otros retenidos durante los operativos de las instancias competentes del GAMS antes de la vigencia del presente reglamento, se aperturará el lapso de 10 días hábiles para que los propietarios e interesados recuperen los mismos, caso contrario serán puestos a disposición del GAMS.

DISPOSICION ABROGATORIA

ÚNICA. - Abrogar el Reglamento de Procedimiento para la Otorgación de Autorizaciones, Imposiciones de Sanciones y Cobro de Multas, aprobado mediante el Artículo Primero, Numeral 1 del Decreto Municipal N° 20/14 de fecha 08 de diciembre de 2014.

DISPOSICION FINAL

ÚNICA.- Las normas del presente reglamento se aplicarán preferentemente, en casos de conflicto de interpretación de disposiciones contenidas en otros instrumentos municipales.

