



Gobierno Municipal de La Paz
BOLIVIA

0114

RESOLUCION MUNICIPAL No. /2004
OFICIALIA MAYOR DE GESTION TERRITORIAL

La Paz, 26 MAR. 2004

CONSIDERANDO:

Que una atribución de los Gobiernos Municipales es el establecimiento de la normativa de Usos de Suelo y Urbanismo, que establezca los parámetros de edificación a los que se debe someter toda construcción que se lleve a cabo en la jurisdicción correspondiente, de acuerdo a la normativa determinada para cada sector.

Que el Artículo 126 de la Ley de Municipalidades No.2028 de 28 de octubre de 1999, determina que el Gobierno Municipal es responsable de elaborar y ejecutar políticas, planes, proyectos y estrategias para el desarrollo urbano, con los instrumentos y recursos que son propios de la Planificación Urbana, elaborando normativas de uso del suelo urbano y emprendiendo acciones que promuevan el desarrollo urbanístico de los centros poblados de acuerdo con normas nacionales.

Que mediante Ordenanza Municipal GMLP No.283 de 11 de marzo de 2004, se ha aprobado un Proceso Excepcional de Regularización de Construcciones Fuera de Norma edificadas hasta el 31 de diciembre de 2003, concediéndose al efecto, a los interesados, el término de sesenta (60) días hábiles computables a partir de la publicación de la referida Ordenanza para que formalmente presenten su solicitud a través del Sistema de Trámites Municipales (sitr@m).

Que de conformidad al Artículo Tercero de la señalada Ordenanza Municipal No.283, el Ejecutivo Municipal sancionará las infracciones de acuerdo al Plano de Zonas Homogéneas Tributarias de la Gestión 2002 y reglamentación a ser emitida para la aplicación de la Ordenanza referida.

Que la Ley de Procedimiento Administrativo No.2341 de 23 de abril de 2002, dispone que en la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe; toda vez que la confianza, la cooperación y la lealtad en la actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos orientan el procedimiento administrativo.

Que los incisos a), b), h), i) y m) del Artículo 16 de la precitada Ley dispone que en su relación con la Administración Pública, las personas tienen el derecho a formular peticiones individual o colectivamente; iniciar el procedimiento como titular de derechos subjetivos e intereses legítimos; a obtener una respuesta fundada y motivada a las peticiones y solicitudes formuladas; a exigir que las actuaciones se realicen dentro de los términos y plazos del procedimiento; y a exigir que la autoridad y los servidores públicos actúen con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

Que la merituada Ley No.2341, en su artículo 78, señala que las personas individuales o colectivas podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción cuando resulten responsables de los actos u omisiones realizadas; estableciendo al efecto el procedimiento administrativo sancionador, inspirado en los principios de legalidad, tipicidad, presunción de inocencia, proporcionalidad, procedimiento punitivo e irretroactividad.

Que el inciso c) del Artículo 1 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales No.1178 de 20 de julio de 1990, dispone entre sus objetos el lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo



26 MAR. 2004

Gobierno Municipal de La Paz
BOLIVIA

0114

cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

Que a los efectos anteriores, en sujeción y cumplimiento pleno de la Ley, se deben especificar los requisitos, el proceso, los procedimientos, los instrumentos, los documentos, los manuales, las funciones, las atribuciones, y las responsabilidades de los funcionarios públicos municipales y de las personas particulares y colectivas en lo que corresponda a sus actuaciones.

Que en el marco legal dispuesto, la Oficialía Mayor de Gestión Territorial ha propuesto el Reglamento destinado a posibilitar el cumplimiento efectivo, eficiente y adecuado de las previsiones contenidas en la Ordenanza Municipal GMLP No.283 de 11 de marzo de 2004.

POR TANTO:

La Alcaldesa interina del Municipio de la ciudad de La Paz, designada mediante Ordenanza Municipal GMLP No.85 de 18 de marzo de 2004, en mérito a la Ordenanza Municipal GMLP No.283/2003 de 11 de marzo de 2004, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 44, numerales 4 y 5 de la Ley de Municipalidades No.2028 de 28 de octubre de 1999.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Instituir el proceso y los procedimientos administrativos destinados a la Regularización Excepcional de Construcciones Fuera de Norma edificadas hasta el 31 de diciembre de 2003; a cuyo efecto se aprueban los siguientes documentos, que forman parte integrante e indisoluble de la presente disposición municipal (Anexos A y B):

- a) Formulario Único de Regularización de Construcción (Declaración Jurada)
- b) Reglamento de Regularización Excepcional de Construcciones Fuera de Norma.

ARTICULO SEGUNDO.- A los efectos de la aprobación precedente, disponer que las Oficinas Mayores de Gestión Territorial y de Finanzas, a través de las Direcciones de Administración Predial, Información Territorial y Recaudaciones; así como, las Subalcaldías Distritales y el Sistema Municipal de Trámites, mediante el *sitr@m*, quedan encargadas de la aplicación y cumplimiento del Reglamento aprobado.

ARTICULO TERCERO.- Encontrándose expresamente establecidas en el Reglamento aprobado, las responsabilidades y obligaciones de las unidades intervinientes y de los funcionarios municipales participantes, queda expresamente prohibida cualquier delegación de las mismas.

ARTICULO CUARTO.- Declarar que los datos técnicos y legales que acompañen la solicitud presentada mediante el Formulario Único de Regularización de Construcción, tienen el valor y alcances legales de declaración jurada; información sujeta a fiscalización, verificación, comprobación y aprobación inmediata o mediata por parte del Gobierno Municipal de La Paz.

ARTICULO QUINTO.- Instruir a los Oficiales Mayores de Gestión Territorial y de Finanzas y a los Subalcaldes Distritales, adoptar las medidas administrativas conducentes al seguimiento, control y verificación de la legalidad y pertinencia de aquellas solicitudes sometidas al Proceso Excepcional de Regularización de Construcciones Fuera de Norma edificadas hasta el 31 de diciembre de 2003, de conformidad a la Ordenanza Municipal GMLP No.283 de 11 de marzo de 2004 y a la presente Resolución Municipal.



26 MAR. 2004.

Gobierno Municipal de La Paz
BOLIVIA

0114

ARTICULO SEXTO.- Independientemente de lo previsto en el Reglamento aprobado, y en la Ordenanza Municipal GMLP No.283/2003, los servidores públicos municipales que participan en el proceso excepcional de regularización son responsables conforme al Régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley No.1178 y sus reglamentos, por el desempeño de sus obligaciones, deberes y funciones tanto por acción como por omisión.

ARTICULO SEPTIMO.- Instruir a la Dirección de Administración Predial y a las Subalcaldías Distritales la conformación, habilitación, manejo y mantenimiento de un archivo específico para la tenencia, preservación y custodia de los planos aprobados de regularización, e implementar una base de datos centralizada y por macrodistritos que contenga información correspondiente a: nombre de propietario, ubicación de inmueble, código catastral, fecha de aprobación de plano de regularización, número y fecha de resolución administrativa de aprobación, y monto de multa (especificando pago al contado o establecimiento de plan de pagos).

ARTICULO OCTAVO.- A efectos de transparencia, difusión y publicidad de la información concerniente al registro en el proceso excepcional, pago, cancelación y cumplimiento de las multas impuestas con destino a la regularización de construcciones fuera de norma; instruir a las Direcciones de Recaudaciones y de Administración Predial; así como a las Subalcaldías Distritales la remisión de reportes mensuales a la Dirección de Comunicación, a través Secretaría General, para su publicación en la página web del Gobierno Municipal de La Paz.

Regístrese, comuníquese al Honorable Concejo Municipal; a las Oficinas Mayores de Gestión Territorial, y Finanzas; Direcciones de Administración Predial, Información Territorial, Recaudaciones y Comunicación; Sistema Municipal de Trámites (SIMUT), Subalcaldías y archívese original en Secretaría General.



Dr. Juan Pablo Rosollo F.
ASESOR
Secretaría General
Gobierno Municipal de La Paz




Etelvina Marconi Ojeda
ALCALDESA MUNICIPAL DE LA PAZ a.i.


Arq. Jorge Valenzuela V.
OFICIAL MAYOR DE GESTIÓN TERRITORIAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ



Gobierno Municipal de La Paz
BOLIVIA

26 MAR. 2004

0114

**REGLAMENTO DE REGULARIZACION EXCEPCIONAL DE
CONSTRUCCIONES FUERA DE NORMA**

ARTICULO PRIMERO.- Toda persona individual o jurídica, deberá apersonarse a las oficinas de las Subalcaldías o de la Dirección de Administración Predial (DAP) para recabar el Formulario Único de Regularización de Construcción - en adelante el FORMULARIO - el cual deberá ser debidamente llenado y firmado por el o los propietarios del inmueble y/o representante legal en su caso, en adelante SOLICITANTE.

El FORMULARIO (original y dos copias) una vez llenado con los datos correspondientes, deberá ser entregado juntamente con toda la documentación y requisitos pertinentes, en Ventanilla sitr@m, en el caso de la DAP, y en Ventanilla de la Unidad responsable en las Subalcaldías, instancias que registrarán e identificarán el trámite de manera correlativa y numerada, devolviendo una copia del mismo al SOLICITANTE.

ARTICULO SEGUNDO.- Constituyen requisitos indispensables para la habilitación de la solicitud de regularización la presentación de la documentación - en fólder, debidamente ordenada y foliada - que se detalla a continuación:

Documentos generales:

1. Fotocopia de Cédula de Identidad para personas naturales, y constitución o personalidad en caso de personas jurídicas con designación y acreditación de representante legal debidamente designado al efecto.
2. Original de la Certificación de Registro Catastral vigente.
3. Original y copia de los Planos Arquitectónicos de Regularización de la edificación actual, debidamente firmados por el o los SOLICITANTES y un profesional arquitecto, visados por el Colegio Departamental de Arquitectos de La Paz.
4. Fotografías que muestren el volumen de la edificación, su relación con la vía y muros que delimiten el predio donde se levanta la edificación a regularizarse con relación a los inmuebles vecinos.
5. Plano de sitio y techos más corte esquemático de la construcción en tamaño oficio.
6. CD o disco magnético (diskette) que contenga el archivo digital de la graficación total de los planos más relación de áreas.

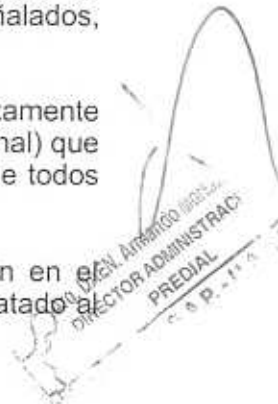
A partir de la fecha del registro del FORMULARIO y presentación de la documentación requerida, ante y para la ausencia de la Certificación de Registro Catastral, excepcionalmente los solicitantes tendrán un término fatal e improrrogable de cuarenta (40) días hábiles, para presentar dicho documento, caso contrario, la solicitud de regularización se tendrá por no presentada.

En caso de edificaciones mayores a cinco plantas (planta baja y cuatro pisos habitables), adicionalmente a los requisitos anteriormente señalados, se debe incluir Certificado de Estabilidad suscrito por un profesional habilitado y visado por la Sociedad de Ingenieros de Bolivia.

Si la edificación cuenta con planos arquitectónicos aprobados y en su caso de fraccionamiento, se deberá adjuntar además de los requisitos anteriormente señalados, originales o fotocopias de los planos aprobados.

Cuando se trate de inmuebles destinados al Régimen de Propiedad Horizontal, juntamente con los requisitos anteriormente citados, se deberá acompañar Carta Notariada (original) que contenga y exprese la conformidad de la Directiva de Copropietarios o en su caso de todos los copropietarios de la construcción.

En todos los casos, es necesario que la graficación del volumen de la edificación en el "Plano de Regularización" muestre el área que los propietarios y el profesional contratado a





Gobierno Municipal de La Paz
BOLIVIA

0114

26 MAR. 2004

efecto consideran que se encuentra fuera de norma, tanto en planta como en corte y elevación, además de su cuantificación en el cuadro de relación de áreas.

Esta documentación debe ser presentada en las instancias señaladas en el Artículo Primero, de acuerdo a:

- En la Ventanilla sitr@m de la DAP para construcciones de más de cinco plantas.
- En las Subalcaldías del Macrodistrato correspondiente para edificaciones de hasta cinco plantas.

ARTICULO TERCERO.- El o los SOLICITANTES y las unidades organizacionales competentes (Artículo Primero) deben cumplir el siguiente procedimiento:

a) La documentación entregada por el o los SOLICITANTES debe ser recibida, debidamente foliada, por el funcionario encargado de Ventanillas y Registros del Sistema de Trámites Municipales (sitr@m). Si no se adjuntare toda la documentación requerida, ésta no será recibida, y se dejará constancia del rechazo en el FORMULARIO; teniéndose el trámite como no presentado.

b) Una vez recibida, la documentación será remitida a la DAP o a Despacho de los Subalcaldes, según corresponda, para que a través de la Unidad de Administración y Aprobación de Proyectos (UAAP) o las Unidades de Planificación (UP) respectivamente, procesen en el marco de la normativa vigente la respectiva tramitación de la regularización.

c) La UAAP en la Dirección de Administración Predial o las UP en las Subalcaldías, a través del o los funcionarios municipales responsables de aprobación, realizarán inspección al inmueble a objeto de verificar que los planos presentados sean fieles a la construcción existente y a las áreas declaradas y graficadas como fuera de norma, además del respeto a la línea municipal.

d) En caso de que la edificación graficada en los planos de regularización difiera de la construcción físicamente existente, se remitirá el trámite al interesado - vía Ventanillas y Registros sitr@m - para su corrección en un plazo máximo de siete días hábiles; pasados los cuales y no habiéndose corregido los planos, se tendrá por no presentada la solicitud, debiendo el funcionario municipal responsable de la aprobación informar a la Unidad de Fiscalización dicho extremo con el objeto de que se inicie el respectivo proceso técnico administrativo.

e) Verificada la correspondencia de la edificación con los planos de regularización, el funcionario municipal responsable de la aprobación llenará el Cuadro de Cuantificación de Parámetros de Edificación y Excesos en superficie, inserto en el Formulario Único de Regularización de Construcción, donde se establecerán las superficies fuera de norma y se determinará el monto de la multa a cancelarse, dato con el cual el citado FORMULARIO adquiere la característica de Orden de Pago.

f) Con los datos anteriores las unidades señaladas en el inciso c) entregarán una copia original del FORMULARIO al o los SOLICITANTES, con constancia expresa de recepción, a objeto de que procedan a la cancelación de la multa correspondiente.

g) La cancelación de la multa procede:

Pago al Contado:

1. El o los SOLICITANTES se apersonarán a la Ventanilla de Liquidaciones de la DAP o de la Subalcaldía para que en mérito al FORMULARIO se emita el Formulario Único Municipal (FUM), con cuyo documento a través de cualquier entidad bancaria autorizada efectuarán el pago respectivo.





Gobierno Municipal de La Paz
BOLIVIA

26 MAR. 2004

0114

2. Efectuado el pago, con el comprobante respectivo, la UAAP o UP, de manera inmediata emitirá la Resolución Administrativa de aprobación de los planos, y estampará en los Planos de Regularización el sello correspondiente, con fecha y firma del funcionario municipal responsable de la aprobación.
3. Remisión de los planos originales a Ventanillas y Registros sitr@m para entrega al o los SOLICITANTES; y el expediente, conteniendo copia original de los mismos más la documentación, a Archivo.

Pago en Cuotas:

1. Cumplido el procedimiento establecido en el inciso e) del presente artículo, las unidades señaladas en el inciso c), entregarán una copia original del FORMULARIO al o los SOLICITANTES, con constancia de recepción.
2. Posteriormente el o los SOLICITANTES podrán apersonarse a la Unidad de Fiscalización-Otras Cobranzas dependiente de la Dirección de Recaudaciones, instancia donde a la presentación del FORMULARIO, se suscribirá el Contrato de Cumplimiento de Pago, mismo que incluye el Plan de Pagos, el cual constituye documento público de ejecución en caso de incumplimiento.
3. El Plan de Pagos tendrá como plazo máximo doce (12) meses, sujeto a la siguiente modalidad:
 - De Bs.1,00 (Uno 00/100 Bolivianos) hasta Bs.999,00 (Novecientos Noventa y Nueve 00/100 Bolivianos), se cancelará obligatoriamente al contado.
 - De Bs.1.000,00 (Un Mil 00/100 Bolivianos) hasta Bs.9.000,00 (Nueve Mil 00/100 Bolivianos), un Plan de Pagos hasta seis (6) meses plazo.
 - De Bs.9.001,00 (Nueve Mil Uno 00/100 Bolivianos) en adelante, hasta doce (12) meses plazo.
4. Al cumplimiento de pago de la última cuota, la Dirección de Recaudaciones emitirá un Auto de Cancelación del Plan de Pagos, el cual será entregado al o los SOLICITANTES, mismo que acredita el cumplimiento total del Contrato suscrito.
5. Con dicho documento, el o los SOLICITANTES deberán apersonarse a la UAAP o UP, unidades que de manera inmediata emitirán la Resolución Administrativa autorizando la aprobación de los planos.
6. Efectuado el pago, con el comprobante respectivo, la UAAP o UP, de manera inmediata emitirá la Resolución Administrativa de aprobación de los planos, y estampará en los Planos de Regularización el sello correspondiente, con fecha y firma del funcionario municipal responsable de la aprobación.
7. Remisión de los planos originales a Ventanillas y Registros sitr@m para entrega al o los SOLICITANTES; y el expediente, conteniendo copia original de los mismos más la documentación, a Archivo.
8. Se determina que la falta de cumplimiento de pago de dos o más cuotas significará la pérdida del beneficio de la regularización de la construcción establecida en la Ordenanza Municipal GMLP No.283/2003, en cuyo caso, la Dirección de Recaudaciones informará de manera escrita sobre dicho extremo a la DAP o Subalcaldías. Con dicho informe estas unidades organizacionales instaurarán o continuarán el respectivo proceso técnico administrativo de acuerdo a la normativa vigente.



Gobierno Municipal de La Paz
BOLIVIA

0114

26 MAR. 2004

ARTICULO CUARTO.- En el marco de lo establecido por el Artículo Tercero de la Ordenanza Municipal GMLP No.283/2003, el instrumento para la determinación de las multas será el Plano de Zonas Homogéneas Tributarias aprobado mediante Resolución Suprema No.22118 de 5 de junio de 2002 y Actualización de Tablas de Valores según calidad de vía aprobado con Resolución Suprema No.221726 de 12 de mayo de 2003.

La multa por regularización de las construcciones se adecuará a las normas o planos aprobados, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Para determinar la multa por exceso en Área Máxima de Edificación (AME), se deberá multiplicar el total de la superficie identificada en infracción por el valor catastral del terreno; de dicho resultado se cancelará el 25%.
- Para determinar la multa por exceso en Altura Máxima de Fachadas (AMF), se deberá multiplicar el total de la superficie identificada en infracción por el valor catastral del terreno; de dicho resultado se cancelará el 20%.
- Para determinar la multa por exceso en Área Máxima a Cubrir (AMC), se deberá multiplicar el total de la superficie identificada en infracción por el valor catastral del terreno; de dicho resultado se cancelará el 25%.

La superficie en infracción será calculada en metros cuadrados.

Los predios que por Frente o Superficie Mínima de Lote se encuentran en "Uso No Conforme", serán regularizados en observancia del reglamento correspondiente.

ARTICULO QUINTO.- El procedimiento para la determinación de la multa, se regirá de acuerdo a las siguientes directrices:

a) Para el cálculo de la multa en Construcciones Fuera de Norma, sin planos aprobados, se aplicará la siguiente operación:

- Se multiplicará el Valor Catastral del Terreno por m² x los Metros cuadrados en infracción (IM²) x el porcentaje establecido para cada Parámetro (AME, AMF o AMC respectivamente). De ésta operación se logrará tres montos parciales de multa (MPM):

$$VCTm^2 \times IM^2 \times 25\% (AME) = MPM$$

$$VCTm^2 \times IM^2 \times 20\% (AMF) = MPM$$

$$VCTm^2 \times IM^2 \times 25\% (AMC) = MPM$$

- El Monto Total de Multa (MTM) se obtiene de la sumatoria de los MPM, a lo que se sumará el costo del trámite de legalización de planos según normativa vigente.

Para el cálculo del Valor Catastral del Terreno por m² (VCTm²), se aplicará la siguiente modalidad:

De la Certificación de Registro Catastral se tomará el Valor Catastral del Terreno, cuyo monto se expresa en Bolivianos. Dicho monto se dividirá entre la superficie legal del terreno, obteniendo el Valor Catastral del Terreno por m².

b) Para el cálculo de la multa en construcciones con planos aprobados cuyas edificaciones se han alterado en obra, encontrándose las mismas fuera de norma, se aplicará la siguiente operación:

- Se multiplicará el Valor Catastral del Terreno por m² (VCTm²) x los Metros cuadrados en infracción (IM²) x el porcentaje establecido para cada Parámetro



Gobierno Municipal de La Paz
BOLIVIA

0114

26 MAR. 2004

(AME, AMF o AMC respectivamente). De ésta operación se logrará tres montos parciales de multa (MPM):

$$VCTm2 \times M2 \times \% AME = MPM$$

$$VCTm2 \times M2 \times \% AMF = MPM$$

$$VCTm2 \times M2 \times \% AMC = MPM$$

- La sumatoria de los MPM darán como resultado la obtención del Monto Total de Multa (MTM):

$$\text{Sumatoria de MPM} = \text{MTM}$$

Para el cálculo del Valor Catastral del Terreno por m2 (VCTm2), se aplicará la siguiente modalidad:

De la Certificación de Registro Catastral se tomará el Valor Catastral del Terreno, cuyo monto se expresa en Bolivianos. Dicho monto se dividirá entre la superficie legal del terreno, obteniendo el Valor Catastral del Terreno por m2.

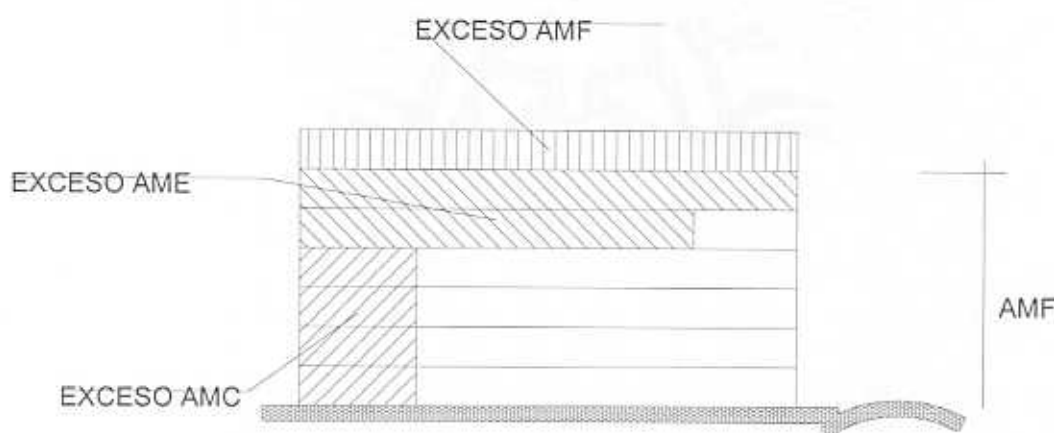
ARTICULO SEXTO.- A objeto de establecer la superficie en infracción e identificar su ubicación, se deberá tomar en cuenta para ambos tipos de infracción señaladas en el artículo anterior, las siguientes aclaraciones, explicadas conforme al ejemplo gráfico adjunto:

a) Se considera superficie en infracción en AMC, el área construida en exceso en pisos, hasta la planta que le permite llegar el parámetro de edificación AME.

b) Se considera superficie en infracción en AME, el área construida en exceso en pisos, desde la planta donde termina la infracción en AMC y va en altura ascendente hasta la planta que le permite el parámetro AMF según el Reglamento USPA/93.

c) Se considera superficie en infracción en AMF, el exceso de plantas en altura que señala como límite el Reglamento USPA/93.

EJEMPLO GRAFICO.-



ARTICULO SEPTIMO.- Las construcciones que se encuentren dentro de alguna de las restricciones detalladas a continuación, no podrán beneficiarse del proceso excepcional de regularización aprobado por la Ordenanza Municipal GMLP No.283/2003:

a) Las que ocupen áreas de dominio público de propiedad municipal: Vías, equipamientos, áreas libres para recreación, plazas, parques y paseos, áreas forestales, aires de río, áreas residuales, franjas de seguridad, fajas de uso o similar.

Dr. Armando Martínez C.
DIRECTOR ADMINISTRACIÓN
PRELIAL
OMGT.-DAP.-U.A.P.



26 MAR. 2004

0114

- b) Las que se encuentren fuera de línea municipal, invadiendo vías o pasajes de propiedad municipal.
- c) Si la superficie construida se encuentra fuera de línea municipal pero edificada dentro de propiedad privada cuya superficie se halle parcialmente afectada por el ancho de vía proyectado en planimetrías, con el objeto de viabilizar la prosecución del trámite de regularización, los propietarios deberán graficar e identificar en sus planos la superficie afectada y marcarla como área a demoler.
- d) Las que tengan caída de aguas pluviales hacia el predio vecino (cubiertas, bajantes, canaletas) y servidumbres de vista.
- e) En el caso de las servidumbres de vista, la regularización podrá efectuarse únicamente si las ventanas ubicadas a menos de 2mts. del límite de propiedad con el vecino, se cambien a bloque de vidrio o vidrio traslúcido, previo convenio de conformidad escrito con el vecino afectado. De no llegar a un acuerdo con el vecino, el vano debe ser cerrado con muro ciego o lleno.
- f) Voladizos en vías menores a 8mts., o voladizos que tengan un ancho mayor a 1mt. o aquellos voladizos que se ubiquen a una altura menor a los 3mts., a partir de la rasante de la vía y sin modificaciones en el nivel de la acera.
- g) Edificaciones que hayan ocupado retiro frontal obligatorio.
- h) Edificaciones que se ubiquen en sectores de la ciudad que estén suspendidos por disposición municipal expresa o que no cuenten con planimetrías aprobadas.
- i) Los propietarios de construcciones que hubiesen suscrito el Contrato de Cumplimiento de Pago, conforme a las formalidades previstas en el proceso excepcional de construcciones aprobado mediante Ordenanzas Municipales No.202/2000 HAM-HCM 168/2000 y No.158/2001 HAM-HCM 164/2001, no podrán beneficiarse con la presente regularización.
- j) Regularización de construcciones realizadas en áreas de uso común en propiedad horizontal, existiendo planos aprobados con carácter anterior o previo.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO PRIMERO.- La resolución administrativa que da por concluido el trámite y autoriza la aprobación del plano, será suscrita por el Director de Administración Predial o Subalcalde en los Macrodistrictos.

ARTICULO SEGUNDO.- Los planos de regularización de construcciones ubicadas en el Casco Urbano Central serán evaluados y aprobados por los funcionarios municipales encargados del análisis y revisión de los proyectos de construcción en esa área, conforme a normas vigentes, con participación de un funcionario expresamente delegado por el Subalcalde del Macrodistrito Centro.

ARTICULO TERCERO.- Una vez regularizados los planos, si la edificación se encontraba inmersa dentro de un proceso técnico administrativo, en curso o concluido, éste será archivado.

Se entiende por proceso técnico administrativo en curso, aquel en el cual aún no se hubiese pronunciado la resolución técnica administrativa imponiendo una sanción, o que habiendo sido ésta emitida se encuentre pendiente de resolverse el Recurso de Revocatoria o Jerárquico según sea el caso, interpuesto por los propietarios.

Se entiende por proceso técnico administrativo concluido, aquel que cuenta con resolución técnica administrativa que impone una sanción y que la misma haya quedado firme y

Director de Administración Predial
AMG.T. - D.A.P. - U.A.A.F.



Gobierno Municipal de La Paz
BOLIVIA

0114

26 MAR. 2004

subsistente a consecuencia de haberse emitido el respectivo Auto de Ejecutoria; ó cuando la vía administrativa ha quedado agotada de acuerdo a Ley.

Sup

ARTICULO CUARTO.- Se aclara que la construcción que esté inmersa dentro de un proceso técnico administrativo concluido, donde se establezca como sanción, multa pecuniaria sobre la superficie edificada sin autorización municipal pero en norma y demolición de áreas fuera de norma, deberá cancelar el monto por el servicio de la superficie dentro del norma y la multa por regularización de superficie fuera de norma. De ésta manera el monto total o el saldo correspondiente a la multa pecuniaria impuesta dentro del proceso técnico administrativo, quedará sin efecto, según sea el caso.

[Firma]
Arg. Jorge Valenzuela V.
OFICIAL MAYOR DE GESTION TERRITORIAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ

[Firma]
Arg. Diery Antonio Martinez C.
DIRECTOR ADMINISTRACION
FISCAL
O.M. - G.A.P. - U.A.P.

26 MAR. 2004

0114

N°



GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PREDIAL
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN
DE CONSTRUCCIÓN

DECLARACIÓN JURADA

MACRO DISTRITO

Espacio a ser llenado por el o los SOLICITANTES.

DÍA MES AÑO
[] [] []

El (los) suscrito (s)
en condición de propietario(s) del inmueble ubicado en la calle
N° de la zona de, registrado en DD.RR.
con la Partida Computarizada o Folio Real N° de
y Código Catastral N°, declaro(amos) acogerme(nos) voluntariamente al
Proceso Excepcional de Regularización de Construcciones Fuera de Norma, aprobado mediante
O.M. N° 283/2003 promulgada el 11/03/04, reconociendo la infracción a normas municipales vigentes
en la precitada obra. Asimismo, declaro(amos) que los datos insertos en el presente Formulario y en
la documentación adjunta son fidedignos y fieles a la realidad, pudiendo el GMLP proceder a la
verificación y fiscalización correspondiente en caso contrario.

Propietario

C.I.

Propietario

C.I.

Propietario

C.I.

Espacio a ser llenado por personal de SITR@M



- ☐ Fotocopia de Carnet de Identidad y/o Personería Jurídica con Representante Legal acreditado.
☐ Certificación Catastral vigente (original)
☐ Fotografías de la edificación (Volumen y relación con vía, además de muros que delimiten el predio).
☐ Planos Arquitectónicos de la edificación actual (original y copia visados por el CDALP).
☐ Plano de Sitio y Techos, Corte Esquemático de la construcción y Cuadro de Relación de Áreas en tamaño oficio.
☐ Planos Arquitectónicos y de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal aprobados anteriormente.
☐ Certificado de Estabilidad en edificaciones mayores a cinco plantas.

Espacio a ser llenado por el responsable de aprobación

INFORME

H

N°

FECHA

Área Mínima de Lote (AML)
Frente Mínimo de Lote (FML)
Área Máxima a Cubrirse (AMC)
Área Máxima de Edificación (AME)
Altura Máxima de Fachada (AMF)
Retiros Mínimos de Edificación (RME)
Superficie Mínima de Lote (SML)
Voladizo

USO	APLICACIÓN TERRENO	APLICACIÓN DEL PROYECTO		EXCESO
		Mts. CUADRADOS	PORCENTAJES	Mts. CUADRADOS

OBSERVACIONES:

PROCESADOR

26 MAR. 2004

0114

N°

GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PREDIAL
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

CALCULO DE MULTA

USO ASIGNADO

H

Valor Catastral de Suelo (Bs.)	Mts. Cuadrados en infracción	Parámetro de Exceso	Monto Parcial de Multa (MPM)
-----------------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------------------

Exceso en AMC		25%	
Exceso en AME		25%	
Exceso en AMF		20%	

Monto Total de Multa (MTM)

De acuerdo al análisis y calculo realizado, queda establecido que el Monto Total de Multa (MTM) es de Bs.

(.....Bolivianos)

Tarifa por servicios de Legalización M ²	Mts. Cuadrados	Monto de Legalización
Legalización de superficies en norma		

Monto de Legalización (ML)

De acuerdo al análisis y calculo realizado, queda establecido que el Monto de Legalización (ML) es de Bs.

(.....Bolivianos)

Monto Total de Multa (MTM)

Monto de Legalización (ML)

Monto Total General (MTG)

De acuerdo al análisis y calculo realizado, queda establecido que el Monto Total General (MTG) a cancelarse es de Bs.

(.....Bolivianos)

Se tiene a bien informar para fines consiguientes.

RESPONSABLE DE APROBACION

APROBADO

La Pazdede 2.....

PAGO DEL MONTO TOTAL GENERAL

☐ La cancelación del Monto Total General se ha efectuado a través del Formulario Único Municipal N°
de fecha de de 2.....

☐ La cancelación del Monto Total General se ha efectuado a través del Contrato de Cumplimiento de Pago, cuyo Auto de
Cancelacion emitido por la Direccion de Recaudaciones, es el N°de fechadede 2.....

APROBACIÓN

Autorización de Aprobación de Planos de Regularización mediante Resolución Administrativa N°
de fecha de de 2.....

APROBADO

La Pazdede 2.....

Arq. Jorge V. Arias
OFICIAL MAYOR
GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ