



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN DE DEMOLICIÓN ESTABLECIDA EN EL MARCO DEL TEXTO ORDENADO DE LAS LEYES MUNICIPALES AUTONÓMICAS N° 233-240, DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA TERRITORIAL Y SU REGLAMENTACIÓN GENERAL

I. OBJETIVO.-

El presente Protocolo de Actuación para la Ejecución de la Sanción de Demolición tiene como objetivo establecer los mecanismos internos de actuaciones para el cumplimiento de la Sanción de Demolición establecida en la Normativa de Fiscalización Técnica Territorial vigente.

II. ABREVIATURAS.-

Las siglas aplicables al Protocolo de Actuación son las siguientes:

- a) AFT: Autoridad de Fiscalización Territorial
- b) DATC: Dirección de Administración Territorial y Catastral
- c) DDPM: Dirección de Defensa de la Propiedad Municipal
- d) DH: Días hábiles
- e) DIAT: Dirección de Infraestructura y Administración Territorial
- f) DIFT: Dirección de Infraestructura y Fiscalización Territorial
- g) FM: Fiscal Municipal
- h) FTT: Fiscalización Técnica Territorial
- i) GAML P: Gobierno Autónomo Municipal de La Paz
- j) IOF: Inmueble Objeto de Fiscalización
- k) ITE: Informe Técnico de Ejecución
- l) LMA-FTT N° 233: Ley Municipal Autonómica de Fiscalización Técnica Territorial
- m) MFTT: Memorando de Fiscalización Técnica Territorial
- n) PAF: Proceso Administrativo de Fiscalización
- o) RAM: Resolución Administrativa Macrodistrital
- p) UAT-DPM: Unidad de Administración Territorial y Defensa de la Propiedad Municipal.
- q) UC: Unidad de Catastro
- r) UFT-DPM: Unidad de Fiscalización Territorial y Defensa de la Propiedad Municipal.
- s) VAC: Ventanilla de Atención Ciudadana

III. ALCANCE.-

El presente Protocolo de Actuación es de aplicación obligatoria para todas las Áreas Funcionales y/o Unidades Organizacionales del Ejecutivo Municipal relacionadas con las acciones de fiscalización territorial y la ejecución de la sanción de Demolición en el territorio del Municipio de La Paz.

IV. DEFINICIONES.-

- a) **Demolición:** Destrucción total o parcial de una obra construcción y/o edificación existente y ejecutada contraviniendo la normativa técnica legal.
- b) **Sanción de Demolición:** Es aquella que se impone como resultado de un Proceso Administrativo de Fiscalización tanto en propiedad privada, como en propiedad municipal y/o bienes de dominio municipal, mediante la emisión de una Resolución Administrativa Macrodistrital de Fiscalización Técnica Territorial, procesos establecidos en la LMA-FTT N° 233.

V. EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN DE DEMOLICIÓN.-

La sanción administrativa de Demolición será ejecutada por el GAMLP cuando el Infractor incumpla su ejecución voluntaria en la forma y plazo establecidos en la RAM, una vez agotada la vía administrativa dentro de los Procesos Administrativos de Fiscalización.

VI. UNIDADES ORGANIZACIONALES INVOLUCRADAS EN LA EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN Y ÁREAS FUNCIONALES

- a) Dirección de Infraestructura y Fiscalización Territorial o Dirección de Infraestructura y Administración Territorial de las Subalcaldías.
- b) Área Legal de la Subalcaldía.
- c) Unidad de Fiscalización Territorial y Defensa de la Propiedad Municipal o Unidad de Administración Territorial y Defensa de la Propiedad Municipal dependientes de las Subalcaldías.
- d) Dirección de Defensa de la Propiedad Municipal.
- e) Dirección de Mantenimiento dependiente de la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública.
- f) Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana.
- g) Secretaría Municipal de Desarrollo Social.
- h) Secretaría de Salud Integral y Deportes.
- i) Secretaría Municipal de Movilidad.

VII. DEMOLICIÓN POR TIPOS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZACIÓN TERRITORIAL.

A) Demolición por Proceso Administrativo de Fiscalización en Propiedad Municipal y/o Bienes Municipales de Dominio Municipal;

La Demolición será ejecutada, como resultado de la sustanciación de un Proceso Administrativo de Fiscalización en Propiedad Municipal y/o Bienes de Dominio Municipal, cuando la obra, construcción o edificación infrinja la normativa técnica legal vigente relacionada a la Planificación, el Ordenamiento y la Administración Territorial,

Con relación a los Bienes Municipales de Dominio Público, establecidos en el Art. 31 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, se sustanciarán los Procesos Administrativos de Fiscalización Territorial correspondientes, independientemente de la condición del derecho propietario que presente el infractor sobre el área en infracción, donde se ejecutará la sanción de Demolición.

B) Demolición por Proceso Administrativo de Fiscalización en Propiedad Privada.

La Demolición será ejecutada como resultado de un Proceso Administrativo de Fiscalización, cuando la obra, construcción o edificación en propiedad privada, infrinja la normativa técnica legal vigente relacionada con los parámetros de edificación establecidos.

VIII. ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA DEMOLICIÓN.

1. **Emisión de la Orden de Demolición:** Agotada la vía administrativa, la Jefatura de la UFT-DPM o UAT-DPM, enviará al Área Legal de la Subalcaldía el Informe



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Verificativo de Fiscalización adjunto al expediente del proceso, para la elaboración y firma de la Orden de Demolición por el Subalcalde.

2. **Inspección al Inmueble Objeto de Fiscalización (IOF) en el que se ejecutará la sanción de Demolición:** El DIFT o DIAT, recibida la Orden de Demolición firmada por el Subalcalde, coordinará vía correo institucional electrónico, el día y la hora de la Inspección al IOF con el Área Legal de la Subalcaldía, la Jefatura de la UFT-DPM o UAT-DPM la Dirección de Mantenimiento, la Secretaría de Seguridad Ciudadana y con las autoridades de las otras Unidades Organizacionales que se requieran.

La Inspección al IOF, deberá efectuarse el día y hora programados, con personal técnico designado por las autoridades de las Unidades Organizacionales requeridas, que tengan poder de decisión.

IX. EJECUCIÓN DE LA DEMOLICIÓN.

A) DEMOLICIÓN POR PROCESO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZACIÓN EN PROPIEDAD MUNICIPAL Y/O BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL.

1. Participación de las Unidades Organizacionales.-

a) Dirección de Infraestructura y Fiscalización Territorial o Dirección de Infraestructura y Administración Territorial de la Subalcaldía:

i. Acciones en Gabinete

La DIFT o DIAT, a principio de cada gestión deberá incluir en su presupuesto, los recursos necesarios para la contratación de un Notario de Fe Pública que intervenga en la ejecución de la Demolición; así como para la compra del material necesario que se utilice en el resguardo de la propiedad municipal recuperada.

El DIFT o DIAT, una vez realizada la inspección al área objeto de fiscalización con las Unidades Organizacionales correspondientes, definirán el día y la hora de la intervención y establecerán la necesidad de la participación de otras Unidades Organizacionales, con el propósito de hacer efectivo el cumplimiento de la Ejecución de la Demolición.

El DIFT o DIAT en caso de ser necesario, mediante correo electrónico deberá comunicar a la Dirección de Fiscalización de Obras y Servicios que se requiere la inhabilitación de las redes de conexión de gas, electricidad, agua u otras, para ejecutar la Demolición, dirección que deberá solicitar a las empresas prestadoras de los servicios correspondientes su suspensión.

El DIFT o DIAT, en caso de que se encuentren vehículos en el área objeto de fiscalización, solicitará a la Secretaria Municipal de Movilidad, realizar el retiro de los mismos.

La fecha definida para ejecutar la Demolición, deberá ser comunicada vía correo institucional electrónico a las Unidades Organizacionales respectivas, con tres (3) días hábiles de anticipación a su realización, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.

ii. Acciones Operativas

En la ejecución de la Demolición, el DIFT o el DIAT con el personal de la Subalcaldía son responsables de realizar el retiro de los bienes muebles, enseres y otros (desalojo administrativo) y disponer de la maquinaria asignada a la Subalcaldía.

Deberá tomarse en cuenta también los siguientes aspectos:

- La señalización del perímetro del área de intervención con el propósito de salvaguardar la seguridad de los transeúntes y de los bienes adyacentes.
- La verificación de la existencia de materiales y enseres peligrosos (explosivos, garrafas, armas y otros) en el área de intervención y en caso de que existiesen, éstos deberán ser retirados con carácter previo a la Demolición. Asimismo, no podrá hacerse uso de dinamita o cualquier otro tipo de material explosivo, para realizar la Demolición;
- Si existiesen bienes muebles, previa inventariación por Notario de Fe Pública, éstos serán trasladados por el personal de la DIFT o de la DIAT a instalaciones habilitadas para el efecto para su resguardo y posterior devolución. En caso que el infractor solicite que sus bienes muebles no sean custodiados por los funcionarios de la Subalcaldía, éstos le serán entregados previa inventariación y firma de un Acta de Entrega, elaborado por Notario de Fe Pública, dejando constancia que la Subalcaldía no se hará responsable de los mismos.
- La devolución de los bienes muebles resguardados, serán devueltos en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la solicitud de devolución por parte del infractor, mediante nota presentada en la Plataforma de Atención Ciudadana de la Subalcaldía correspondiente.
- Una vez ejecutada la Demolición, la DIFT o DIAT será responsable del resguardo de la propiedad municipal, en coordinación con otras Unidades Organizacionales y personal asignado de la Subalcaldía. Así mismo, deberá realizar con el material requerido el cercado del área recuperada.

b) Área Legal de la Subalcaldía: El Asesor Legal de la Subalcaldía, es responsable de:

Participar de la inspección al área objeto de fiscalización con el DIFT o DIAT, previa a la ejecución de la Demolición y estar presente en el acto mismo de su ejecución si ameritara.

Emitir el Memorando con el día y la hora de la ejecución de la Demolición para su notificación al Infractor.

Solicitar a la Sección Administrativa Financiera de la Subalcaldía, los recursos económicos correspondientes para contratar los servicios de un Notario de Fe Pública, quien, en el acto mismo de la ejecución de la Demolición, deberá intervenir para registrar todas las circunstancias de su cumplimiento y levantar un acta e inventario de todos los bienes muebles existentes en el lugar y dar fe de la legalidad de las acciones realizadas.

c) Unidad de Desarrollo Humano y Cultura Ciudadana de la Subalcaldía: Es responsable de realizar la inspección al área objeto de fiscalización juntamente con el DIFT o DIAT, para verificar y cuantificar la existencia de personas adultas mayores, con discapacidad, niñas y niños, a fin de coordinar con la Secretaría



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Municipal de Desarrollo Social su posterior desalojo, de acuerdo a Normativa Vigente.

- d) **Secretaría Municipal de Desarrollo Social:** A través de sus unidades correspondientes, participará con la Unidad de Desarrollo Humano y Cultura Ciudadana de la Subalcaldía, en el desalojo de las personas adultas mayores, con discapacidad, niñas y niños que se encontraren en la construcción a demoler, tomando las medidas y recaudos correspondientes en cumplimiento a sus atribuciones y funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Ejecutivo Municipal de La Paz.

De la misma manera, en el Acta elaborada por el Notario de Fe Pública, se deberá hacer constar su intervención y las acciones realizadas en el marco de la prevención, defensa y protección de los derechos de los niños, niñas, personas con discapacidad y personas adultas mayores.

- e) **Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana:** Recibirá la solicitud de su participación vía correo electrónico del DIFT o del DIAT, con una anticipación de tres (3) días hábiles antes de la fecha de la intervención y ejecución de la Demolición.

Una vez recibida la comunicación del día y hora señalados, es responsable de remitir una nota al Comando Departamental de la Policía, adjuntando fotocopias simples de los actuados principales del Proceso Administrativo de Fiscalización correspondiente, a objeto de solicitar la presencia de efectivos policiales necesarios para realizar la Demolición.

La Guardia Municipal dependiente de la SMSC, será responsable de la seguridad de todos los funcionarios municipales y su resguardo, controlando el perímetro definido, a tiempo de realizar el operativo de la Demolición.

- f) **Dirección de Mantenimiento:** Es responsable de ejecutar la Demolición con el Grupo Especial de Reacción Inmediata (GERI) y el uso de maquinaria respectiva, de acuerdo a la logística técnica planificada y coordinada con la DIFT o DIAT.

La Dirección de Mantenimiento, recibirá la solicitud de su participación vía correo electrónico del DIFT o del DIAT, con una anticipación de tres (3) días hábiles antes de la fecha de la intervención y ejecución de la Demolición.

- g) **Dirección de Defensa de la Propiedad Municipal:** Previa a la ejecución de la Sanción de demolición, remitirá información actualizada de la documentación técnica y legal fehaciente de la propiedad municipal, en la que se encuentra el área a demoler, cuando así la requiera el DIFT o DIAT y la Jefatura de UFT-DPM o UAT-DPM.

- h) **Secretaría Municipal de Salud Integral y Deportes:** Mediante su Unidad de Salud Integral de Animales y Zoonosis (USIAZ), es responsable de verificar la presencia de Animales de Compañía (perros, gatos u otros) que se encontraren en el área objeto de fiscalización donde se ejecutará la Demolición; informar de ser necesario, a los ocupantes, el procedimiento y la normativa vigente; suscribir el Acta de Atención en el marco del Decreto Municipal N° 027 de 20/09/2018, Reglamento de Ley Municipal Para Animales de Compañía (Texto Ordenado Leyes Municipales 239 y 316) en el que se señalará que:

- Los propietarios del o los animales de compañía se harán cargo de sus mascotas.
- Los propietarios del o los animales de compañía no se harán cargo de sus mascotas, en tal caso y con la autorización correspondiente de los propietarios, se pondrá al o a los animales de compañía en resguardo para su traslado a la USIAZ y se les comunicará los costos que deben cubrir por el mantenimiento y la alimentación de su(s) mascota(s).
- En ambos casos, el/los ocupante(s) firmará(n) el Acta de Atención, como constancia de la anuencia del procedimiento realizado, de acuerdo a la normativa referida precedentemente.

i) **Secretaría Municipal de Movilidad:** A través de la Guardia Municipal de Transporte, es responsable de realizar el retiro de los vehículos que se encontraren en el área objeto de Fiscalización, cuando le sea solicitado por la DIFT o la DIAT mediante correo electrónico con 3 días hábiles de anticipación a la ejecución de la sanción de Demolición, debiendo adjuntar al mismo los respaldos legales que acrediten propiedad municipal.

El retiro deberá ser realizado, haciendo uso de la grúa municipal, previa inventariación por el Notario de Fe Pública y su traslado será al garaje municipal o a un espacio habilitado para el efecto. Previa a la entrega del vehículo motorizado, los propietarios deben pagar la sanción correspondiente, el costo de los servicios de grúa y guarda del vehículo por los días que permanezca en el garaje municipal.

Durante las cuarenta y ocho horas hábiles posteriores a la demolición, deberá remitir nota a DIPROVE haciendo conocer las circunstancias del remolque del vehículo.

En caso de vehículos motorizados que no puedan ser remolcados por la grúa municipal, se deberá decomisar ambas placas de circulación, pudiendo contratar a un tercero para retirar el vehículo del predio, costo que deberá ser cubierto por el propietario del vehículo.

B) DEMOLICIÓN POR PROCESO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZACIÓN EN PROPIEDAD PRIVADA.

El desarrollo de un Proceso Administrativo de Fiscalización en propiedad privada, podrá concluir con la imposición de la sanción de Demolición del área fuera de norma identificada, sanción que es de cumplimiento obligatorio por el Infractor en el plazo establecido en la Resolución Administrativa Macrodistrital correspondiente.

Ante el incumplimiento de la ejecución de la sanción de Demolición de parte del Infractor, el Fiscal Municipal verificará el pago de la multa pecuniaria impuesta por dicho incumplimiento, la cual será de conocimiento de la Administración Tributaria Municipal vía correo institucional electrónico remitido por la jefatura de la UFT-DPM o UAT- DPM.

Agotada la vía administrativa, el Fiscal Municipal emitirá el Informe Verificativo, que señale el incumplimiento de la sanción de Demolición, el mismo que será remitido adjunto al expediente al Área Legal de la Subalcaldía para la elaboración de la Orden de Demolición.





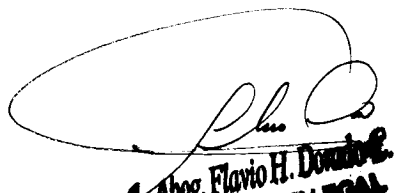
Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

1. Procedimiento de la Ejecución de la sanción de Demolición.-

Para la ejecución de la sanción de Demolición por Proceso Administrativo de Fiscalización en propiedad privada, se aplicará el mismo procedimiento establecido en el inciso A), numeral 1 y siguientes del presente Protocolo; con excepción de lo siguiente:

- No se requerirá la participación de la Dirección de Defensa de la Propiedad Municipal, ni de la Secretaría Municipal de Movilidad, salvo criterio del DIFT o DIAT.
- No se requerirá el uso de material ni el personal de la Subalcaldía para realizar el resguardo del IOF.

El Infractor tiene la obligación de realizar el pago correspondiente por los gastos incurridos en la ejecución de la Demolición, una vez notificado con la Resolución Administrativa correspondiente.


Abog. Flavio H. Donato
ABEADOR LEGAL
LA PAZ - BOLIVIA