



## **DECRETO MUNICIPAL N° 174**

*De 14 de diciembre de 2020*

Lic. Saúl J. Aguilar Torrico

### **ALCALDE MUNICIPAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO**

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional en su Art. 283 indica que los Gobiernos Municipales están constituidos por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo presidido por el Alcalde o Alcaldesa Municipal. Asimismo en su Art. 302, establece en el párrafo I, numeral 25, son competencias exclusivas de los gobiernos autónomos municipales en su jurisdicción, la creación de centros de información y documentación, archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas y otros municipales

Que, la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", establece en su Art. 135 (Obligatoriedad de publicación e información) I. Las entidades territoriales autónomas crearán una gaceta oficial de publicaciones de normas. Su publicación en este órgano determinará la entrada en vigencia de la norma.

Que, la Ley No. 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su Art. 3 refiere: "CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LA NORMATIVA MUNICIPAL.- La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; asimismo el numeral 4. del Art. 26 de la Ley 482 establece: "La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones(...)4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales".

Que, la Ley Municipal N° 001 de fecha 5 de septiembre de 2013 "Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro" en su Capítulo V Art. 38 define que el Decreto Municipal es la norma jurídica emanada de la Máxima Autoridad Ejecutiva, en el ejercicio de la facultad reglamentaria constitucionalmente prevista y en el marco de las competencias y atribuciones ejecutivas administrativas. Asimismo el Art. 6, numeral 6, establece "el ordenamiento jurídico y administrativo municipal, es un derecho cierto, real, vigente, ordenado, sistemático, público, preciso, recurrible y garantiza el ejercicio efectivo de los derechos de los ciudadanos de la autonomía municipal de Oruro".

Que, la Ley Municipal N° 092 "LEY MUNICIPAL DE PRESERVACIÓN, RECUPERACIÓN, INSCRIPCIÓN E INVENTARIACION DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO" de 10 de septiembre de 2020, en la Disposición Transitoria Primera refiere "El Órgano Ejecutivo Municipal en el marco de sus facultades previstas por la Ley, queda encargado de elaborar la reglamentación de la presente Ley Municipal en el Plazo de sesenta (60) días hábiles."

Que, que el Decreto Edil N° 071 de organización del Gabinete Municipal, de fecha 10 de junio de 2019, en su artículo 17 y siguientes establece el procedimiento para la elaboración de los Decreto Municipales, cualquiera sea su naturaleza.

Que, el Informe Técnico N° D.O.T. -INF./V.C.M.M. N° 311/20, suscrito por el Secretario Municipal de Gestión Territorial, en su parte conclusiva señala "Una vez terminada la revisión del Proyecto Reglamento de la Ley Municipal N° 092 de Preservación, Recuperación, Inscripción e Inventariación de Bienes de Dominio Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, la comisión de profesionales designados por la Secretaria Municipal de Gestión Territorial, solicita que este informe técnico sea considerado para la PROSECUCIÓN de este reglamento."

Que, el Informe Legal D.A.J./G.A.M.O./C.V.R./N° 644/2020 de fecha 23 de noviembre de 2020 "...en merito a la normativa legal y la documentación adherida, se sugiere con referencia al **REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPAL N° 092 DE PRESERVACIÓN, RECUPERACIÓN, INSCRIPCIÓN E INVENTARIACIÓN DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO**, que el mismo se enmarca dentro de las disposiciones legales, en tal efecto, corresponde proceder a su **APROBACIÓN**, mediante la normativa municipal interna administrativa, vale decir, a través DECRETO MUNICIPAL conforme a LEY MUNICIPAL N° 001"

Que, el INFORME TÉCNICO D.D.O. Y TIC's - G.A.M.O. N° 032/20, de fecha 074 de diciembre de 2020, elaborado por la Dirección de Desarrollo Organizacional, en sus recomendaciones establece: "se recomienda su remisión y la aprobación del proyecto de **REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPAL N° 092 DE PRESERVACIÓN, RECUPERACIÓN, INSCRIPCIÓN E INVENTARIACIÓN DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO**, , conforme dispone el art. 20 del Decreto Edil N° 071 concordante con el art. 41 de la Ley Municipal N° 001 de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro".

**POR TANTO, EN CONSEJO DE GABINETE**

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar el **REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPAL N° 092 "LEY MUNICIPAL DE PRESERVACIÓN, RECUPERACIÓN, INSCRIPCIÓN E INVENTARIACIÓN DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO"**, en sus 5 capítulos, 23 artículos que en ANEXO forman parte indivisible del presente Decreto Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Quedan encargados de su aplicación y cumplimiento de la presente disposición la Secretarías Municipal de Gestión Territorial, Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, Secretaria Municipal de Infraestructura Pública, Dirección de Ordenamiento Territorial, Unidad de Catastro Urbano, Dirección de Asuntos jurídicos, Dirección de Comunicación y todas las unidades organizacionales involucradas con los procedimientos.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Por tanto se publica para que se tenga y cumpla como Decreto Municipal en toda la jurisdicción territorial del Municipio de Oruro.



**Vic. Saul J. Aguilar Torrico**  
**ALCALDE MUNICIPAL**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO**



**DECRETO MUNICIPAL N° 174**

De 14 de diciembre de 2020

Lic. Carmen Lidia Punoza Arecole  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA Y HACIENDA  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Ing. Walter Soto Vargas  
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA  
G.A.M.O.

Ing. Lizeth M. Garcia Vasquez  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Ing. Juan Salazar Delgado  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTION TERRITORIAL  
G.A.M.O.

Lic. Silvia J. Padilla Padilla  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

M.Sc. Ing. Franz Martínez Aguilar  
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Ing. Gasmany A. Mancilla Oros  
DIRECTOR DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
G.A.M.O.

Ing. Raúl Arce Arce  
DIRECTOR INFRAESTRUCTURA, EDUCACIÓN, SALUD Y DEPORTES  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Ing. Juan Carlos Zurita Mercado  
DIRECTOR DIRECCIÓN EJECUTORA DE ASFALTO  
G.A.M.O.

Ing. Johnny Laura Poma  
DIRECTOR DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL R.N. 11582  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Lic. Hugo Jorge Menaes Menaes  
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Lic. Evans Ariel Guzmán Guzmán  
DIRECTOR DE TRÁFICO Y VIALIDAD  
G.A.M.O.

Abog. Marcelo Cortez Gutiérrez  
SECRETARIO GENERAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Abg. Mariel I. Torrez Vargas  
DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS  
G.A.M.O.

Abg. Marco A. Ayllón Zambrana  
DIRECTOR DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

**ANEXO**

**REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPAL N° 092 “LEY MUNICIPAL DE PRESERVACIÓN, RECUPERACIÓN, INSCRIPCIÓN E INVENTARIACIÓN DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO”**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.- OBJETO**

El presente reglamento tiene por objeto Reglamentar la Ley Municipal 092/2020 “Ley Municipal de Preservación, Recuperación, Inscripción e Inventariación de Bienes de Dominio Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro” estableciendo mecanismos y procedimientos técnicos y jurídicos administrativos para su implementación, regularizando todas aquellas áreas de cesión, áreas de equipamiento, áreas verdes que no cuenten con planos aprobados ni codificados, registro en Derechos Reales a favor del Municipio y activos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro (GAMO).

**Artículo 2.- FINALIDAD**

- i. Actualizar y/o reponer las planimetrías de la jurisdicción del municipio de Oruro de gestiones anteriores (Dominial y Trientenal), para la recuperación de bienes de dominio municipal.
- ii. Establecer de forma precisa la identificación, clasificación precautelando los bienes de dominio municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro en función a disposiciones legales vigentes.
- iii. Establecer procedimientos técnico legal y administrativo para proceder a la inscripción pública del derecho propietario mediante Ley Municipal de los bienes de dominio municipal a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro en el registro de Derechos Reales, registro catastral municipal y el registro en la Unidad de Bienes Municipales.
- iv. Inventariar y precautelar los bienes de dominio municipal en base a datos gráfica y alfanumérica, manteniendo este registro permanente actualizado presentado gráficamente en planos por distritos, que otorgue seguridad jurídica a los bienes de dominio público municipal y el patrimonio inmobiliario del GAMO.

**Artículo 3.- MARCO JURÍDICO.**

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014
- c) Ley Municipal N° 001 Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, de 5 de septiembre de 2013.
- d) Ley Municipal No 004 Ley Municipal de inscripción, interpretación y actualización de datos técnicos de la Ley Nacional Ley N° 961 de 21 de enero 1988, modificada por la Ley Municipal N°022.
- e) Ley Municipal No 092 de Preservación, Recuperación, Inscripción e Inventariación de Bienes de Dominio Municipal del Gobierno Municipal de Oruro

- f) D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.
- g) Otras Disposiciones Legales Nacionales y Municipales Vigentes y conexas.

#### **Artículo 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El procedimiento establecido en el presente reglamento será aplicado dentro el Municipio de Oruro de acuerdo a sus competencias y facultades previstas por Ley.

#### **Artículo 5.- OBLIGATORIEDAD DE CESIÓN**

Los propietarios de terreno y predios a ser urbanizados dentro de la jurisdicción municipal de Oruro, deben ceder al Municipio, obligatoria y gratuitamente, el suelo reservado por el proyecto de urbanización para las áreas de equipamiento, áreas verdes y vías, en un porcentaje no menor al cuarenta por ciento (40%) de la superficie total del proyecto de urbanización.

#### **Artículo 6.- GLOSARIO**

**Ancho de Vía:** Es el ancho o trocha de la distancia entre las caras, fachadas o línea de propiedad (rasante municipal o línea municipal), de uno o más carriles de calzada que configuran la vía, para rodadura vehicular.

**Área de Cesión:** Transferencia del derecho propietario realizada por una persona natural o jurídica a favor del G.A.M.O., considerada dentro el proceso de inventariación de bienes de dominio municipal.

**Área de intervención de regularización:** Limite identificado, determina y cuantifica el bien municipal de dominio público.

**Áreas de equipamiento:** Son las que están destinadas a satisfacer las necesidades de la población urbana, en actividades relativas a educación, culto, recreación, salud, socio-culturales, cívico administrativas de intercambio y gestión. Estas pueden ser cubiertas o descubiertas.

**Áreas protegidas municipales:** Son aquellas zonas geológicas por sus características se hace necesario garantizar su conservación.

**Áreas Verdes:** Son aquellas áreas libres destinadas a recreación/ornamentación del municipio de Oruro.

**Asentamiento humano irregular:** Ocupación en terreno de propiedad pública o privada donde se encuentran vivienda construidas al margen de la normativa de desarrollo urbano vigente.

**Avasallamiento:** Se entiende por avasallamiento las invasiones u ocupaciones de hecho, así como la ejecución de trabajos o mejoras, con incursión violenta o pacífica, temporal o continua, de una o varias personas que no acrediten derecho de propiedad, posesión legal, derechos o autorizaciones sobre propiedades privadas individuales, colectivas, bienes de patrimonio del Estado, bienes de dominio público o tierras fiscales.

**Avenida:** Se conoce como avenida a una vía importante de comunicación dentro de la ciudad o asentamiento urbano, son vías urbanas principales que comunican diferentes distritos de la ciudad y en las cuales convergen las vías secundarias.

**Bienes de Dominio Municipal:** Son los determinados en la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales art. 30.31 incisos a),b),c),d), Art.32 y 34 mismos que deben ser

identificados en todos los tramites objeto del presente reglamento y que por su naturaleza inviolable, inembargable, imprescriptible e inexpropiable, no pueden ser incluidos como predios o área privada dentro de ningún proyecto bajo nulidad del mismo, 'por lo tanto no podrán ser empleados en provecho particular alguno.

**Calle Interior:** Vía publica al interior de una manzana para circulación de vehículos y peatones.

**Calle:** Es la vía pública construida preferentemente para la circulación de vehículos y peatones.

**Callejón:** Paso largo y estrecho entre, paredes, casas o elevaciones del terreno, de uso peatonal, que choca con una pared (no tiene salida).

**Derecho propietario:** Poder legal que permite el uso, goce y disposición de un área o inmueble con las obligaciones establecidas por Ley.

**Derecho Reales:** Oficina de Registro de Derechos Reales dependientes del Consejo de la Magistratura que otorga publicidad al derecho propietario, las transferencias de bienes inmuebles y gravámenes

**Eje:** Línea imaginaria que denota el centro del curso del rio, riachuelos, quebradas o torrenteras y vías.

**Estudio Técnico Especializado:** Investigación que determina técnicamente las características físicas de una porción de territorio y su entorno a través de informe conclusivo elaborado por instancia, especializada, en función de su uso y ocupación urbana.

**Folio real:** Es aquel instrumento público que evidencia el registro del derecho propietario de inmuebles, áreas y predios municipales por ante la oficina de Derechos Reales.

**Inscripción de derecho propietario de bienes de dominio Público:** Es el Registro Público del documento técnico y legal que origina el derecho propietario de los bienes de dominio Público definidos como tal por Ley, inscripción a través de la oficina de Derechos Reales.

**Inventariación de Bienes de Dominio Municipal:** Sistematización, archivo y publicación de información de Productos Urbanos resultantes de Procesos de Regularización, Sanearamiento técnico-legal y otros a través de los cuales identifica la propiedad municipal.

**Loteamiento:** Es aquel proceso en el que se plantea una estructura viaria, usos de suelo municipales y residenciales particulares.

**Manzana:** Es el espacio dentro de un trazado urbano conformado por un grupo de parcelas o lotes, por regla general de forma cuadrangular y delimitado por vías o áreas de dominio público.

**Pasaje:** Paso largo y estrecho entre paredes, casas o elevaciones del terreno, de uso peatonal.

**Planimetría:** Representación gráfica georeferenciada, respecto a coordenadas geográficas, de la poligonal de intervención respetando normas técnicas de traficación susceptible de estructuración viaria y asignación de uso de suelo posterior a la regularización municipal.

**Plaza:** Lugar de recreación y por tanto, forma parte del paisaje de una ciudad, contenida en el entorno urbano que limita (edificio, calles, etc.) considerada como un espacio abierto público y lugar de esparcimiento a la que accede la población.

**Radio Urbano aprobado y homologado:** Es el proceso administrativo concluido aprobado por algún tipo de instrumento legal o referencias gráficas validadas por

disposiciones legislativas vigentes y la unidad componente, en el cual se tiene límites de propiedad privada, se plantean estructura viaria, áreas de cesión y división de predios.

**Radio Urbano:** Poligonal georeferenciada continúa que determina el Área Urbana.

**Rectificación:** Corrección poligonal de intervención de un proyecto de regularización municipal aprobado, procederá por errores y omisiones de productos urbanos aprobados y en aquellos proyectos donde no fueron identificados los asentamientos humanos irregulares en vigencia de la ley correspondiente.

**Regularización de bienes de dominio municipal:** Conjunto de acciones y procedimientos técnicos, jurídicos y administrativos desarrollados por el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro que tiene por objeto perfeccionar técnica y legalmente la inscripción de los bienes municipales de dominio público bienes de patrimonio institucional y bienes municipales patrimoniales a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, en aplicación a la ley que declaren Ley municipal a la propiedad Municipal, registrándolas en Derechos Reales.

**Resolución Administrativa:** Una resolución administrativa es una decisión o acto administrativo definitivo que emiten la Secretaria Municipal de Área, que da por terminado el procedimiento administrativo y de cumplimiento obligatorio en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

**Rotonda:** Es una plazuela que tiene una vía circular a su alrededor en la cual empalman otros caminos.

#### **Artículo 7.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El presente Reglamento podrá ser revisado, modificado y actualizado por la Secretaria Municipal de Gestión Territorial del GAMO de acuerdo a los resultados de su aplicación, cuando así lo requiera previo informe técnico y legal.

#### **Artículo 8.- SANCIONES.**

El Incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el Reglamento, podrá dar lugar a responsabilidades por la función pública conforme establece el Capítulo V de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

### **CAPÍTULO II**

#### **INSTANCIAS COMPETENTES**

#### **Artículo 9.- ENTIDAD COMPETENTE**

La instancia competente para la preservación, recuperación, inscripción e inventariación de bienes de dominio municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro es la Secretaria Municipal de Gestión Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial, Unidad de Catastro Urbano, Unidad de Control Urbano, estos proyectos serán encargados únicamente por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro en el procedimiento técnico, jurídico y administrativo y de coordinación con las unidades organizacionales.

#### **Artículo 10.- ALCALDE MUNICIPAL**

Es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Municipio de Oruro previo cumplimiento de requisitos establecidos en el presente reglamento, remitirá al Concejo Municipal el proyecto de Ley de inscripción de bienes Municipales de Dominio Público para su sanción, conforme establece la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales Art. 26 num.2 y Ley 001. Municipal de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

#### **ARTÍCULO 11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL GAMO**

El (la) Secretario (a) Municipal de Gestión Territorial del GAMO verificará el cumplimiento de los requisitos técnico-legales exigidos para la regularización e inscripción de Bienes Municipales quien aprobará mediante Resolución Administrativa a efecto de ser remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

#### **ARTÍCULO 12.- DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GAMO**

Instruirá la elaboración de los informe técnico - legales los proyectos de regularización inscripción e inventariación de Bienes de Dominio Municipal ante la dependencia correspondiente conforme al cronograma de trabajo propuesto, emitiendo el informe técnico que respalde la disposición legal correspondiente de aprobación del proyecto de regularización para la preservación, recuperación inscripción e inventariación para efectos técnico-legales.

#### **ARTÍCULO 13.- FUNCIONARIOS, PROFESIONALES INVOLUCRADOS DEL GAMO**

Los funcionarios profesionales y técnicos responsables de realizar todos los procesos técnico legales y administrativos de regularización para la preservación, recuperación, inscripción e inventariación de Bienes de Dominio Público, deberán ser funcionarios dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, entre ellos arquitectos, topógrafos, profesionales especializados y abogados quienes elaborarán los informes técnicos, legales correspondientes de las instancias organizacionales involucrados para el efectivo cumplimiento de la presente reglamentación.

### **CAPÍTULO III**

#### **BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 14.- BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL**

Los bienes de dominio municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro se clasifican en:

- a) **Bienes Municipales de Dominio Público** Son aquellos destinados al uso irrestricto de la comunidad, estos comprenden, sin que esta disposición sea limitada
  1. Calles, avenidas, aceras, cordones de acera, pasos a nivel, puentes, pasarelas, pasajes, camino vecinales y comunales, túneles y demás vías de tránsito

2. Plazas, parques, áreas verdes. áreas protegidas municipales, espacios destinados al esparcimiento colectivo y a la preservación, del patrimonio cultural
  3. Bienes declarados vacantes por autoridad competente, a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.
  4. Ríos hasta veinticinco (25) metros a cada lado del borde de máxima crecida, riachuelos, torrenteras y quebradas con su lechos, aires y taludes hasta su coronamiento.
  5. Áreas de equipamiento.
- b) Bienes de Patrimonio Institucional** Son bienes de Patrimonio Institucional todos los bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, que no estén destinados a la administración municipal y/o a la prestación de servicio público Municipal, ni sean bienes de dominio público.
- c) Bienes Municipales Patrimoniales** Son bienes Municipales Patrimoniales todos los bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, sea que los mismos estén destinados a la administración municipal y/o a la prestación de servicio público municipal.
- d) Uso Temporal de Bienes de Dominio Público.** Corresponde al Órgano Ejecutivo Municipal proponer al Concejo Municipal, regule mediante Ley el uso temporal de Bienes de Dominio Público Municipal.
- e) Bienes del Patrimonio Histórico-Cultural y Arquitectónico del Estado.** Los bienes patrimoniales arqueológicos, precolombinos, coloniales, republicanos históricos, ecológicos y arquitectónicos del Estado, localizados en el territorio de la jurisdicción Municipal, se encuentran bajo la protección del Estado y destinados inexcusablemente al uso y disfrute de la colectividad, de acuerdo a Ley nacional.

#### **ARTÍCULO 15.- REGULARIZACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN DE BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO**

El Gobierno Autónomo Municipal de Oruro a través de la Secretaria Municipal de Gestión Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial, Unidad Catastro Urbano, Unidad de Control Urbano procederán a la regularización e inscripción del derecho propietario de Bienes de Dominio Municipal de oficio o a instancia de parte, dando cumplimiento a la Ley Municipal N° 092 del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

#### **ARTÍCULO 16.- PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES**

Los Bienes Municipales sujetos al régimen de dominio público son inalienables e imprescriptibles, y no serán objeto de acción reivindicatoria o de posesión provisional o definitiva, sólo se podrá adquirir el derecho de uso y aprovechamiento de estos mediante Ley Municipal de concesión.

#### CAPITULO IV

### ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO SUJETOS A RECUPERACIÓN Y REGULARIZACIÓN

#### ARTÍCULO 17.- DEFINICIONES

- I. **Áreas de dominio público sujetas a recuperación:** Aquellas que fueron objeto de avasallamiento, apropiación indebida de bienes de dominio municipal del GAMO (vías, áreas protegidas, áreas verdes y equipamiento)
- II. **Áreas de dominio público sujetos a restitución:** Aquellas que están planificadas, identificadas y contempladas a través de diferentes planos actualizados y restituidos conforme al Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial del GAMO
- III. **Áreas de dominio público sujetos a regularización:** Aquellas que están planificadas, identificadas y contempladas a través de diferentes planos aprobados con posesión quieta, libre, pacífica y continuada conforme al Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial del GAMO

#### ARTÍCULO 18.- PROCESO DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL A SER RECUPERADOS Y/O RESTITUCIÓN

- I. Independientemente la Secretaria Municipal de Gestión Territorial del GAMO llevara a cabo la recuperación y/o restitución de los Bienes de Dominio Municipal, mediante procedimiento administrativo, en los casos siguientes:
  1. Se explote, ocupe (avasallamiento), use, aproveche o disponga de un Bien Municipal, sin haberse obtenido previamente concesión, permiso o autorización, o celebrado contrato con el Municipio;
  2. No se devolviera el bien al concluir el plazo establecido en la concesión y/o comodato, permiso, autorización o contrato, o se le dé un uso distinto al autorizado;
  3. Por cualquier causa de interés público.
- II. El procedimiento administrativo de recuperación de bienes de dominio municipal se iniciará de acuerdo a lo que dicte la Secretaria Municipal de Gestión Territorial, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:
  1. La ubicación del predio del que se trate, superficie, medidas y colindancias.
  2. Los fundamentos legales y los motivos que den origen al procedimiento.
  3. La notificación al ocupante del predio del derecho a defenderse, ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, conforme a procedimiento previsto a normativa municipal en vigencia.
  4. La determinación en su caso de aplicar la medida de seguridad de ocupación provisional del bien por el Municipio, conforme a normativa municipal en vigencia

En cada caso, la Secretaria Municipal de Gestión Territorial dará conocimiento de Dictamen del inicio del procedimiento administrativo respectivo, y los hechos que lo motiven.

#### **ARTÍCULO 19.- ADMISIÓN DE PRUEBAS**

Una vez que hayan sido admitidas en su caso las pruebas ofrecidas se procederá a su desarrollo administrativo en el término previsto por la normativa municipal vigente y desarrollado el procedimiento administrativo las mismas se procederá a emitir la Resolución correspondiente, en los plazos que correspondan.

#### **ARTÍCULO 20.- PROCESOS DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL A SER REGULARIZADOS**

Se identifican los tipos de procesos según los siguientes casos:

1. Regularización de Bienes de Dominio Municipal (bienes municipales de dominio público, bienes de patrimonio institucional y bienes municipales patrimoniales).
2. Procedimiento para la regularización de bienes de dominio municipal (áreas de cesión-áreas públicas) que emergen de productos urbanos aprobados que consignan superficie y no cuenten con inscripción en Derechos Reales y que se encuentran consolidadas en favor del GAMO.
3. Bienes (inmuebles, predios) de Dominio Municipal, identificados por los Planos Directores y demás normativas vigentes, que no cuentan con los instrumentos técnicos-legales que respalden la respectiva donación a cesión a título gratuito a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.
4. Bienes (Inmuebles, predios) de Dominio Municipal, transferidos mediante Ley del Estado a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, que no cuenten con un registro en las Oficinas de Derechos Reales.
5. Bienes Inmuebles de Dominio Municipal, que fueron otorgados en Usufructo o Concesión a diferentes instituciones, cuyo derecho propietario era considerado municipal en la entonces vigente Ley N° 2028, que reconocía como municipales todos los terrenos baldíos y solares comprendidos dentro del radio urbano.
6. Los Bienes Inmuebles de Dominio Municipal, carentes de antecedentes dominiales.
7. Bienes Inmuebles que estén en posesión quieta, libre, pacífica y continuada existiendo o no inversión de recursos económicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, destinados al uso irrestricto de la comunidad, a la administración municipal y/o a la prestación de un servicio público municipal.
8. Bienes de dominio municipal que fueron declarados mediante Ordenanza Municipal.
9. Las servidumbres de paso, cuando el predio dominante sea un Bien Inmueble Municipal.

### **CAPÍTULO V**

#### **IDENTIFICACIÓN, EJECUCIÓN, PROCEDIMIENTO E INVENTARIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 21.- IDENTIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES SIN REGISTRO**

Cualquier unidad organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro que tenga conocimiento e identificada un bien inmueble que no cuente con registro, está en la obligación de informar sobre esta situación a la Máxima Autoridad Ejecutiva del GAMO. Quien remitirá a la Secretaría Municipal de Gestión Territorial.

## **ARTÍCULO 22.- EJECUCIÓN**

Los procesos de restitución y/o regularización, inscripción de los Bienes Municipales de Dominio Público serán ejecutados por la Secretaría Municipal de Gestión Territorial a través de la Dirección de Ordenamiento Territorial, con las instancias técnicas de su dependencia en coordinación con la Secretaria Municipal de Economía y Finanzas – Unidad de Bienes Municipales y la Dirección de Asuntos Jurídicos, previa sanción de una Ley Municipal por el Concejo Municipal de Oruro

## **ARTÍCULO 23.- PROCEDIMIENTO**

Para la regularización, recuperación y/o restitución de Bienes Dominio Municipal, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

### **I.- SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL**

1. Identificación del Bien Inmueble de Dominio Municipal a regularizar y búsqueda de antecedentes que respalden el proceso, revisando la siguiente documentación:
  - a) Planos Directores.
  - b) Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial.
  - c) Planimetría.
  - d) Procesos de aprobaciones de Urbanizaciones y Restructuraciones.
  - e) Ordenanzas Municipales de asignación de Uso de Suelo y de Aprobación de urbanizaciones, restructuraciones, barrios y lineamientos.
  - f) Láminas de Restitución, Mosaicos de Unidades Vecinales y Planimetrías.
  - g) Documentos Técnicos y Legales relativos al Bien Inmueble de Dominio Municipal a regularizar.
  - h) Soporte magnético.
2. Levantamiento topográfico para determinar:
  - a) Ubicación exacta y límites con coordenadas geo-referenciadas.
  - b) Superficie real del Bien Inmueble Municipal a regularizar.
3. Elaboración del Plano de Uso de Suelo con límites y colindancia en base al levantamiento topográfico realizado.
4. Elaboración de informe técnico
5. Plano codificado por la Unidad de Catastro Urbano.
6. Elaborar el proyecto de Ley Municipal que declare el o los bienes de Dominio Municipal a regularizar.
7. Remitir la carpeta a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, a efectos de emitir informe legal.

### **II.- DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

1. Analizar la documentación presentada y verificar que ésta se enmarque en la normativa legal en vigencia.
2. Emitir el informe legal correspondiente.

3. Remitir la carpeta proyecto de Ley Municipal a la MAE del Órgano Ejecutivo para su remisión al Concejo Municipal para consideración y aprobación del Proyecto de Ley Municipal.

### **III.- SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA – DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS INSCRIPCIÓN DEL DERECHO PROPIETARIO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO**

1. Sancionada y promulgada la Ley Municipal, el Órgano Ejecutivo, a través de la Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, y su Unidad de Bienes Municipales en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, procederá al registro del Bien Inmueble de Dominio Municipal ante las Oficinas de Derecho Reales, previa elaboración de la Minuta Unilateral y su debida protocolización ante la Notaria de Gobierno.
2. Remitir el Testimonio y Folio Real a la Unidad de Bienes Municipales para su respectivo registro y archivo de inventariación de bienes municipales.
3. Remitir a la Unidad de Catastro Urbano para su registro y codificación definitiva en favor del Municipio de Oruro de forma obligatoria.
4. El perfeccionamiento del trámite y debidamente concluido, con una copia de toda la documentación se remitirá al Concejo Municipal de Oruro para su respectiva fiscalización y archivo.

### **IV.- INVENTARIACIÓN DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL**

1. Recopilar la documentación técnico-legal que acredite el derecho propietario de los bienes de dominio público a través de las diferentes instancias.
2. Generar una base de datos técnico-legal/cualitativo y cuantitativo de los bienes municipales de dominio público con derecho propietario inscrito y/o en su caso a perfeccionar a favor del G.A.M.O.
3. Graficar el resultado en planos por distrito.
4. Actualizar constantemente la base de datos que permita viabilizar y ejecutar proyectos de inversión, así como remitir antecedentes a instancia competente para realizar las acciones técnicas, administrativas y/o legales en caso de identificarse preliminarmente avasallamientos avances y otros a bienes de dominio público.
5. Atender las diferentes solicitudes que acrediten el derecho propietario de los bienes municipales de dominio público del G.A.M.O.