

ÍNDICE DE CONTENIDOS

TOMO I - PROCEDIMIENTOS

TOMO I	1
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1
TÍTULO I	1
GENERALIDADES	1
CAPÍTULO I.....	1
Objeto, Concepto y Alcance del Código.....	1
CAPÍTULO II.....	2
Participación Social e Institucional.....	2
CAPÍTULO III.....	3
Aplicación y Disposiciones Relativas al Código.....	3
CAPÍTULO IV.....	4
Profesionales Habilitados.....	4
CAPÍTULO V.....	5
Definiciones y Siglas.....	5
TÍTULO II	13
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS URBANIZACIONES	13
CAPÍTULO I.....	13
Disposiciones Generales.....	13
CAPÍTULO II.....	14
Registro Topográfico.....	14
CAPÍTULO III.....	16
Requisitos y Etapas para Urbanizar Terrenos.....	16
CAPÍTULO IV.....	24
Modificación de Proyecto de Urbanización no Consolidada.....	24
CAPÍTULO V.....	25
Parcelamiento o Modificación de Parcelamiento Aprobado.....	25
CAPÍTULO VI.....	26
Aceras y Estacionamientos.....	26
CAPÍTULO VII.....	27
Arborización en Vías Públicas.....	27
TÍTULO III	28

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.....	28
CAPÍTULO I.....	28
Disposiciones Generales	28
CAPÍTULO II	32
Etapas y Requisitos para Presentación de Proyectos	32
CAPÍTULO III.....	36
Plazos y Formas de Resolver la Solicitud de Aprobación de Proyecto	36
CAPÍTULO IV.....	37
Proyectos Específicos de Ingeniería.....	37
CAPÍTULO V	39
Vigencia de la Licencia de Construcción.....	39
CAPÍTULO VI.....	41
Legalización y Regularización de Edificaciones	41
CAPÍTULO VII	42
Licencia de Demolición	42
CAPÍTULO VIII	42
Inspecciones Municipales	42
CAPÍTULO IX.....	43
Aprobaciones y Certificaciones Finales.....	43
TITULO IV	47
CONTRAVENCIONES Y SANCIONES	47
CAPÍTULO I.....	47
Normas Generales	47
CAPÍTULO II	49
Sanciones y Contravenciones.....	49
CAPÍTULO III.....	50
Sanciones a Contravenciones de Usos de Suelo	50
CAPÍTULO IV.....	51
Sanciones por Contravenciones a las Normas de Construcción	51
CAPÍTULO V	52
Sanciones por Contravenciones a Normas de Bienes de Dominio Público	52
TITULO V	54
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE OBRAS EN CONTRAVENCIÓN.....	54
CAPÍTULO I.....	54
Generalidades.....	54

CÓDIGO DE URBANISMO Y OBRAS
TOMO I – PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA -BOLIVIA

CAPÍTULO II	56
Actuación Procesal Administrativa.....	56
CAPÍTULO III	58
Sanción de Demolición	58
CAPÍTULO IV.....	59
Recursos de Impugnación	59
TITULO VI	61
RESPONSABILIDADES LEGALES	61
CAPÍTULO I.....	61
Agentes Participantes en el Proceso de Edificación.....	61
CAPÍTULO II	63
Documentos del Proceso de Ejecución de Obra.....	63
CAPITULO III.....	64
Procesos de Fiscalización y Control de las Edificaciones.....	64
ANEXO 1	67
DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL CÓDIGO CIVIL REFERIDAS A LA CONSTRUCCIÓN	67
ANEXO 2	69
FORMULARIO N° 1 PARA INGRESO DE TRÁMITES.....	69
FORMULARIO N° 2 PARA INGRESO DE TRÁMITES.....	69
ANEXO 3	70
CARIMBO PARA PROYECTO Y ANTEPROYECTO DE EDIFICACIÓN	70
DIMENSIONES DE CARIMBO CON COTAS	70
GUÍA DE LLENADO DE CARIMBO	70
PLEGADO DE PLANO DEL FORMATO A0 PARA ARCHIVADO CON FIJACIÓN	70
ANEXO 4	70
LISTADO DE ESPECIES ARBÓREAS	70
ANEXO 5	70
ORGANIGRAMA JERÁRQUICO PROCESO DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	70
ORGANIGRAMA JERÁRQUICO PROCESO DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	70
ORGANIGRAMA JERÁRQUICO PROCESO DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	70

TOMO I

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

Objeto, Concepto y Alcance del Código

Artículo 1.- Objeto (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - El presente Código tiene por objeto establecer las bases urbanísticas, técnicas y legales para normar los procedimientos de urbanización y las edificaciones de toda obra pública y privada, precautelando la seguridad humana y la preservación del medio ambiente, dentro del ámbito territorial comprendido por el área urbana y el área urbanizable, en la Jurisdicción del municipio de Santa Cruz de la Sierra.”

Artículo 2.- Concepto. - El Código de Urbanismo y Obras (CUO) del Municipio de Santa Cruz de la Sierra constituye un conjunto de disposiciones normativas que comprende toda la reglamentación relativa al entorno físico determinado por el Plan de Ordenamiento Territorial (PLOT). Estas normas alcanzan y rigen todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con el uso del suelo, edificaciones, estructuras e instalaciones, apertura y ensanche de vías públicas, parcelamientos urbanos, volúmenes edificables, tejido urbano, preservación de los ámbitos patrimoniales construidos y naturales; así como todos los aspectos que conciernan al ordenamiento físico-espacial y ambiental del territorio, cualquiera sea su naturaleza, abarcando, además, otras disposiciones normativas que hacen al conjunto del quehacer urbano.

Artículo 3.- Alcance. - Las disposiciones contenidas en este Código constituyen normas de orden público para todo proyecto de desarrollo urbanístico, arquitectónico y de construcción de obras, tanto públicas como privadas en toda la jurisdicción municipal.

Artículo 4.- Jurisdicción (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Este Código se aplica dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en conformidad a la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización.

Artículo 5.- Principios rectores. - Todas las disposiciones que se desarrollan en este Código están regidas por los siguientes principios:

1. Seguridad jurídica
2. Seguridad de información técnica municipal
3. Preservación y protección del medio ambiente
4. Transparencia
5. Celeridad
6. Eficiencia
7. Interés colectivo
8. Igualdad
9. Legalidad

Artículo 6.- Disposiciones aplicables. - De conformidad a la Constitución Política del Estado Plurinacional, la Ley 031 Marco de Autonomías, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, la Ley 2341 de Procedimiento Administrativo y en orden a las competencias otorgadas mediante ley; el Gobierno Autónomo Municipal aplicará las disposiciones contenidas en este Código y las normas aplicables por analogía.

Artículo 7.- Cumplimiento obligatorio. - Las normas contenidas en el presente Código y las normas aplicables por analogía son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los estantes y habitantes del Municipio de Santa Cruz de la Sierra.

Artículo 8.- Supletoriedad. - En caso de existir algún vacío en los procedimientos reglamentados en este Código, serán de aplicación supletoria las normas procedimentales establecidas en las diversas normativas municipales vigentes de procedimientos administrativos específicos para cada materia, así como las normas determinadas en la Ley 2341 de Procedimiento Administrativo.

CAPÍTULO II

Participación Social e Institucional

Artículo 9.- Participación ciudadana. - La participación de las personas naturales, jurídicas y colectivas en la gestión pública de desarrollo del suelo urbano será realizada en el marco constitucional, jurídico y de procedimientos establecidos en el presente Código.

Artículo 10.- Derecho de petición y acceso a la información. - En sujeción y cumplimiento del artículo 24 de la Constitución Política del Estado Plurinacional y al artículo 16 inciso a) Ley 2341 de Procedimiento Administrativo, se reconoce a las personas naturales o jurídicas, de manera individual o colectiva, a ejercer el derecho de petición y a la obtención de una formal y pronta respuesta que genera la planificación urbana del Municipio. Así como, en sujeción al artículo 16 inciso j) y artículo 18 de la Ley 2341 Procedimiento Administrativo, se reconoce el derecho de las personas naturales o jurídicas de acceder a la información que curse en la administración pública.

Es obligación del Gobierno Autónomo Municipal la publicación de toda ley municipal, resolución o dictamen técnico referido a los contenidos de este Código, sus modificaciones y actualizaciones, conforme a la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.

Artículo 11.- Derecho de participación (*Modificado Ley Autonómica municipal GAMSCS N° 059/2015*). - La sociedad civil organizada, las instituciones ciudadanas reconocidas, personas naturales o jurídicas, de forma individual o colectiva, ejercerán el derecho de participación a través de la Comisión Permanente de Actualización del Código.

CAPÍTULO III

Aplicación y Disposiciones Relativas al Código

Artículo 12.- Aplicación del Código. (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1344/2020*). –

Las diferentes Oficinas Técnicas del Órgano Ejecutivo Municipal, según sus competencias, de conformidad a la estructura orgánica aprobada conforme a ley, serán las encargadas de la aplicación y ejecución del Código de Urbanismo y Obras.

Artículo 13.- Consejo Técnico de la Secretaría Municipal de Planificación. - Es la instancia de *interpretación* a la aplicación de las normas técnicas del Código de Urbanismo y Obras para

resolver los casos particulares en proyectos en los que exista un conflicto de interpretación u otros aspectos de análisis técnico de las normas de arquitectura, urbanismo y/o uso del suelo.

1. El Consejo Técnico está conformado por:
 - 1.1 El Secretario Municipal de Planificación, quien preside el Consejo Técnico.
 - 1.2 Los Directores de la Oficina Técnica.
También integran el Consejo Técnico, con derecho a voz:
 - 1.3 Asesores jurídicos.
 - 1.4 Jefes de Departamentos y funcionarios de apoyo.
2. La decisión del Consejo Técnico será respaldada por los siguientes documentos:
 - 2.1 Informe técnico circunstanciado con los antecedentes y análisis técnico legal de la situación llevada al Consejo Técnico.
 - 2.2 Acta de las consideraciones del Consejo Técnico, en la que consten los votos emitidos, favorables y disidentes, con la fundamentación respectiva. La solución planteada será aprobada por 2/3 del total de votos y será aplicada a través de una Resolución Técnica, enviando copia al Comisión Permanente de Actualización del Código.

La función del Consejo Técnico es de mera interpretación de la norma y no de modificación de esta. Si la Resolución Técnica omite o va en contra de la normativa urbana y fuese en perjuicio de terceros, se podrá resolver su revocatorio previo proceso administrativo.

Artículo 14.- Comisión Permanente de Actualización del Código (CPAC). –

- I. Se crea la Comisión Permanente de Actualización del Código, que estará encargada de su actualización, como instancia que podrá formular al Concejo Municipal, a través del Ejecutivo Municipal, las modificaciones correspondientes.

La Comisión Permanente de Actualización del Código estará conformada por los siguientes miembros con derecho a voz y voto.

1. El Secretario Municipal de Planificación, quien presidirá la Comisión.
 2. Representante designado por la Secretaria Municipal de Medio Ambiente.
 3. Representante designado por la Secretaria Municipal de Obras Públicas.
 4. Representante designado por la Secretaria de Asuntos Jurídicos.
 5. El Director de la Oficina Técnica, asignado por la Secretaria Municipal de Planificación según el tema a considerar, quien ejercerá la secretaría de la Comisión y podrá presidirla en ausencia del titular.
 6. La instancia técnica de elaboración y revisión de normas, perteneciente a la Secretaría Municipal de Planificación.
 7. Representante de la Dirección Jurídica de la Secretaria Municipal de Planificación.
 8. Representante del Colegio de Arquitectos de Santa Cruz.
 9. Representante de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia Departamental Santa Cruz.
 10. Representante de la Cámara de la Construcción de Santa Cruz.
- II. El Presidente de la Comisión Permanente de Actualización del Código podrá invitar a consulta a cualesquiera de las siguientes instituciones de la ciudad:
 1. Representante del Colegio de Abogados de Santa Cruz.
 2. Representante del Colegio de Agrimensores y Topógrafos.
 3. Representante de la Universidad Autónoma Gabriel René Moreno.

4. Representantes de las universidades privadas de Santa Cruz de la Sierra, con carreras afines a la temática a considerar.
5. Representante de las cooperativas y empresas que brindan servicios públicos.
6. Especialistas invitados según casos especiales.

Artículo 15.- Procedimiento de la Comisión Permanente de Actualización del Código (CPAC). - Para el cumplimiento del artículo precedente, la Comisión Permanente de Actualización del Código se regirá mediante el siguiente procedimiento:

1. La Comisión Permanente de Actualización del Código recepcionará las solicitudes de modificación que podrán tener su origen en el Legislativo Municipal, Ejecutivo Municipal, así como por entidades públicas o privadas o por ciudadanos particulares, mediante documento expreso donde se expongan los motivos que justifiquen los cambios que se proponen.
2. La Comisión Permanente de Actualización del Código se reunirá para el análisis de las modificaciones planteadas, levantando las correspondientes actas de cada sesión; sus conclusiones, darán lugar a la emisión del informe técnico jurídico respectivo.
3. El Concejo Municipal considerará las modificaciones propuestas, de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO IV

Profesionales Habilitados

Artículo 16.- Profesionales responsables de proyectos y ejecución de obras (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015*). - Los profesionales encargados de suscribir proyectos y ejecutar obras deberán encontrarse legalmente habilitados, los cuales serán certificados a requerimiento del propietario, autoridades municipales u otras autoridades que intervengan en el control y fiscalización del proyecto y construcción, y se responsabilizarán de los trabajos enunciados a continuación:

1. **Proyectos de arquitectura:** Quedan facultados para presentar y firmar proyectos de arquitectura, los profesionales arquitectos legalmente habilitados.
2. **Proyectos de urbanismo:** Quedan facultados para presentar y firmar proyectos de urbanismo, los arquitectos y/o arquitectos urbanistas legalmente habilitados. Podrá participar en su elaboración un equipo multidisciplinario compuesto por paisajistas e ingenieros de diferentes especialidades según requerimiento del proyecto.
3. **Proyectos de ingeniería:** Quedan facultados para presentar y firmar proyectos de ingeniería, los profesionales ingenieros legalmente habilitados.
4. **Trabajos de agrimensura y topografía:** Quedan facultados para efectuar y firmar trabajos de agrimensura y topografía o similares, los profesionales: ingenieros civiles, Ingenieros Agrimensores, Agrimensores y Topógrafos legalmente habilitados.

Los profesionales que realicen proyectos y/o ejecuten obras de arquitectura, urbanismo, ingenierías, trabajos topográficos y de agrimensura son los responsables legales ante las instancias correspondientes.

CAPÍTULO V

Definiciones y Siglas

Artículo 17.- Definiciones (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015 – N° 1005/2018– N° 1869/2026*). - Para fines de aplicación del presente Código, se adoptan las siguientes definiciones:

Acondicionamiento: Conjunto de procedimientos que tienen por objeto la mejora de las condiciones ambientales y de habitabilidad de bienes del patrimonio arquitectónico.

Adecuación de construcción: Proceso de adecuación de una edificación dentro del marco de la norma.

Acera: Vía de carácter público destinada a la circulación peatonal que se sitúa a ambos lados de la calzada; espacio determinado desde el cordón de la acera hasta la Línea Municipal (LM).

Alameda: Son nexos y canales de continuidad de la vía pública, con vegetación que no interfiera la visibilidad de los conductores.

Altura de basamento: Altura máxima permitida de la edificación apoyada a la colindancia, medida desde la cota 0.00 a nivel de la acera hasta el cielorraso del último piso de basamento.

Altura máxima de torre o altura máxima permitida: Altura de la edificación medida desde la cota 0.00 de la acera hasta el cielorraso del último piso habitado de la torre.

Altura útil de edificación: Altura medida desde la cota 0.00 a nivel de la acera hasta el cielorraso del último piso habitado; si el nivel de la acera no es constante deberá considerarse el promedio de cota entre la menor y la mayor, sobre el frente del terreno.

Área común construida en condominio: Superficie que corresponde a las construcciones en copropiedad; constituyen áreas indivisibles y de uso común.

Área común en condominio: Espacio que contempla bienes y objetos de uso general o restringido que beneficia a todos los copropietarios; comprende el área común, tanto la libre como la construida.

Área común libre en condominio: Parte del terreno de un condominio sin ningún tipo de construcción, destinada a uso general y que es propiedad de todos los condóminos.

Áreas comunes: Se reputan bienes comunes los necesarios para la existencia, seguridad y conservación del Edificio o Condominio y que permitan a todos y a cada uno de los propietarios uso y goce de su propiedad de exclusivo dominio, en concordancia con lo estipulado en la Ley de Propiedad Horizontal del 30 de diciembre de 1949. Los bienes a que se refiere la ley, en ningún caso podrán dejar de ser comunes.

Áreas complementarias: Está conformada por aquellas que, por su naturaleza aplicable a cualquier etapa evolutiva, son susceptibles de dar soporte a cualquiera de las demás áreas del condominio.

Área privada construida: Superficie construida de cada inmueble particular dentro de sus linderos.

Áreas privadas: Se refiere a los diferentes pisos o locales de una edificación o las partes de ellos susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquel o a la vía pública, pudiendo ser objeto de propiedad separada, que llevara inherente un derecho de copropiedad sobre los elementos comunes del edificio, que son todos los necesarios para su adecuado uso y disfrute.

Área urbana: Espacio contenedor de la población concentrada en el que se realizan diversas actividades habitacionales, comerciales, educativas, culturales, industriales, de salud y de servicios

que genera la estructura de una ciudad.

Área urbanizable: Terrenos que se encuentran dentro del área urbana asignados por el Plan Director como sujetos a proceso de urbanización.

Basamento: Volumen inferior de un edificio. Su altura, apoyos y retiros varían según las zonas urbanas.

Barrio: Área de suelo que conforma una unidad urbana básica, compuesta por una o más manzanas y que implica sentido de pertenencia entre sus habitantes; su vida asociativa es fundamental para la revalorización de la vida urbana.

Bien inmueble: Terreno delimitado por una poligonal con todo lo integrado a éste, de manera orgánica, natural y/o artificial, sujeto a registro público de propiedad.

Calle o vía pública: Espacio de circulación pública que comprende la calzada vehicular, acera peatonal y que eventualmente cuenta con alameda y/o camellón central; abarca el ancho total de la vía o calle de Línea Municipal a Línea Municipal (LM).

Calle de retorno o cul-de-sac: Calle sin salida con un retorno circular en el extremo opuesto a la entrada.

Calzada: Vía de circulación vehicular demarcada de cordón a cordón de acera.

Catastro: Registro público del inventario valorado de bienes inmuebles existentes en el territorio municipal, según sus características geométricas, físicas y económicas, así como de sus relaciones con los titulares del dominio.

Cartografía catastral: Registro gráfico de objetos reales sujetos a registro catastral, con el fin de representarlos a escalas determinadas para los propósitos catastrales. Expresa la forma, el uso o destino, aprovechamiento y calidad de las construcciones, dimensiones y situación de las diferentes unidades catastrales.

Cordón de Acera: Línea divisoria entre el espacio público de uso peatonal y la calzada pública de uso vehicular

Centralidad distrital: Área desarrollada y/o planificada dentro de un distrito urbano cuyo uso de suelo permite el desarrollo de los equipamientos distritales.

Centro comercial: Infraestructura única que acoge uno o varios locales comerciales para la exposición y venta de diferentes productos y servicios, ubicado frente a avenidas principales (anillos y radiales).

Coeficiente de copropiedad: Índice que establece la participación porcentual de los bienes comunes del condominio, de cada uno de los propietarios de los inmuebles particulares de éste.

Colindancia: Límite entre predios vecinos.

Columna seca: Zona vertical de seguridad que, desde el nivel superior hasta el de la calle, permita a los usuarios protegerse contra los efectos del fuego, humos y gases, además de evacuar masiva y rápidamente el inmueble.

Comercio: Sistema de compra-venta de diversos productos, sea mayorista o minorista. Se define, por su nivel de afluencia, en diario, periódico u ocasional.

Condominio: Inmueble pasible de aprovechamiento independiente por los distintos propietarios, con áreas y elementos comunes de carácter indivisible, enmarcado en el régimen de propiedad horizontal regido por ley. Puede ser:

- **Edificación en torre o bloque:** Modalidad mediante la cual cada condómino es propietario exclusivo de parte de la edificación, apartamento para uso habitacional, oficina, comercio o servicio; y es propietario en común del terreno indivisible según el Fracción Ideal del Terreno (FIT), edificaciones y sus instalaciones generales.

- **Edificación y terreno de propiedad privada en parcela matriz:** Modalidad donde cada condómino es propietario de un terreno de uso exclusivo y de la edificación construida sobre él,

siendo además copropietario de las áreas comunes.

• **Edificaciones privadas en parcela matriz:** Modalidad en virtud de la cual cada condómino es copropietario de la parcela matriz, según el FIT, y propietario exclusivo de la edificación construida sobre el terreno, siendo copropietario de las áreas comunes.

Condominio compuesto: Inmueble de uso habitacional u otros donde pueden presentarse varias modalidades de la definición anterior en una misma parcela matriz. Además, pueden implementarse usos recreacionales y deportivos, en relación a la densidad de la población a la que sirven.

Contaminación acústica: Ruidos excesivos, molestos y permanentes que alteran las condiciones normales del ambiente y pueden dañar la calidad de vida de las personas.

Contaminación visual: Aglutinación desordenada de ciertos elementos en las edificaciones, como imágenes, formas y colores del paisaje urbano que generan una sobre estimulación visual, agresiva, invasiva y simultánea.

Depósitos: Locales destinados a la acumulación y resguardo de productos diversos.

Distrito: Subdivisión territorial en unidades físico-administrativas de estructuración de la ciudad para organizar la administración municipal. Nivel urbano que agrupa a más de 50.000 habitantes, conformado por más de 10(diez) unidades vecinales.

Equipamiento urbano: Uso de suelo que admite infraestructura edilicia, donde se realizan actividades complementarias a las habitacionales y de trabajo; proporcionan a la población servicios de bienestar social y de apoyo a las actividades económicas, pudiendo ser públicos y/o privados. Se clasifican en equipamiento primario, terciario y distrital.

Equipamiento primario: Uso de suelo que admite infraestructura pública destinada a atender los requerimientos básicos a nivel de unidad vecinal, para actividades de tipo socio-cultural, educacional, asistencial, recreativo, deportivo y público-institucional.

Equipamiento terciario: Uso de suelo que admite infraestructura pública o privada que atiende los requerimientos de una población mayor, a escala urbana metropolitana. Contempla servicios educativos, recreativos, asistenciales, administrativos y culturales, tales como unidades educativas, universidades, hoteles, estadios, hospitales, clubes, sedes sociales, oficinas y otros.

Equipamiento distrital: Uso de suelo que concentra la infraestructura pública y privada de mediana escala, cuyo nivel de influencia o atención es el distrito urbano.

Estacionamiento: Lugar o recinto reservado para parqueos vehiculares.

Expropiación: Proceso técnico legal por el cual, por motivos de necesidad y utilidad pública, se afectan y transfieren bienes inmuebles privados al Municipio.

Factor de Ocupación (FO): Coeficiente relacionado a la capacidad de ocupación de personas que tiene un ambiente respecto al uso específico para el cual ha sido proyectado. Se aplica principalmente para el cálculo de medios de salida y parqueos.

Factor de Ocupación del Terreno (FOT): Porcentaje máximo de superficie que una edificación puede ocupar en relación al terreno en planta baja.

Fracción Ideal del Terreno (FIT): Alícuota de propiedad en relación a la totalidad del terreno correspondiente a cada copropietario en proporción a la superficie de propiedad exclusiva.

Galería en acera: Espacio urbano público de circulación peatonal, cubierto y con apoyos verticales.

Hábitat urbano: Territorio y conjunto de atributos que lo cualifican donde se localiza y vive el ser humano. Su desarrollo armónico contribuye a mejorar la calidad de vida, la productividad de la ciudad, la inclusión social de toda la población y el reconocimiento de la identidad individual y colectiva.

Índice de Aprovechamiento (IA): Indicador numérico que, multiplicado por la superficie del terreno, da como resultado la superficie útil edificable.

Infraestructura urbana: Conjunto de obras que sirven de soporte para el desarrollo de actividades y funcionamiento de la ciudad, que posibilitan el uso del suelo urbano. Se refiere a los servicios de transporte, energéticos, hidráulicos, de telecomunicaciones y otros.

Legalización de construcción: Proceso técnico legal de aprobación de una edificación que fue ejecutada sin licencia de construcción.

Levantamiento catastral: Obtención de datos gráficos y alfanuméricos de un bien inmueble, a través de la medición y la encuesta, necesarios para el registro catastral.

Línea de voladizo: Proyección vertical del límite de máximo avance de las plantas superiores del basamento de la edificación sobre el Retiro Frontal Obligatorio, desde la Línea de Construcción hacia la Línea Municipal.

Línea Municipal (LM): Línea que demarca el límite entre el predio privado y la vía pública definida por la planificación en función del ancho de calle, a partir de la cual se realizan los retiros para definir la Línea de Construcción.

Línea de Construcción (LC): Línea que define el límite de máximo avance de una edificación en relación a la Línea Municipal, es decir, hasta donde es permitido implantar la obra, según las zonas urbanas y sus normativas de edificación.

Línea Municipal de Construcción (LMC): Línea Municipal coincidente con la Línea de Construcción, según las zonas urbanas y sus normativas de edificación.

Línea de Galería: Línea que determina la máxima saliente de columnas de galería en acera y el espacio libre interno de la misma.

Locales comerciales: Espacios destinados a la exposición y venta de diversos productos.

Lote: Terreno útil dentro de una manzana que ha seguido un proceso de urbanización, al cual se le asigna un número.

Lugar seguro: Es el espacio que pueda recibir la totalidad de la capacidad de los ambientes de la edificación y que cuente con las condiciones físicas y espaciales para realizar la evacuación inmediata ante riesgo o emergencia.

Manzana: Unidad urbanística de área pública o privada, rodeada de vías públicas abiertas.

Mercado: Centro de abastecimiento mayorista o minorista, de nivel distrital o vecinal.

Nivel de atención: Área de influencia de un uso o de un equipamiento urbano de acuerdo al nivel o escalón urbano.

Nivel o escalón urbano: Se definen las escalas de acuerdo a una determinada cantidad de población, ocupación en el territorio y su área de influencia: barrial, vecinal, distrital y urbano-regional.

Ordenamiento urbano: La aplicación de un conjunto de normas y técnicas para regular la formación y desarrollo de la urbanización y de los asentamientos humanos, de su aprobación, control, seguimiento y evaluación.

Parcelamiento: División de una manzana o terreno útil urbanizado en unidades de lotes.

Parcela urbanizable o predio rústico: Terreno que se encuentra dentro del radio urbano y que no ha seguido el proceso técnico legal de urbanización.

Parcela o lote frentista: Parcela o lote urbanizado con frente a vías públicas, parques y/o plazas.

Parque urbano: Área verde de dominio municipal y uso público, destinado a la recreación pasiva y activa, a nivel urbano.

Parque industrial: Superficie delimitada y diseñada especialmente para el asentamiento de industrias en condiciones adecuadas de ubicación, infraestructura, equipamiento y de servicios,

con administración permanente para su operación.

Parqueo: Espacio destinado para colocar el vehículo.

Pérgola: Conjunto de elementos constructivos que delimitan el espacio a manera de cubierta calada sin cerramiento lateral y que proporcionan un espacio de semi-sombra en cualquier sector de la edificación, pudiendo ser removibles o permanentes.

Pie derecho: Altura libre interior de la edificación, considerada de piso a cielorraso.

Porcentaje de apoyo en colindancia: Porcentaje de la colindancia en la que se apoya la edificación, considerado en la longitud de cada lado del terreno.

Planificación urbana: Planeamiento y ordenamiento de la expansión o regulación del territorio actual o futuro, bajo el control de la administración pública municipal, teniendo en cuenta una serie de condiciones técnico-legales y ambientales para sus ciudadanos, según necesidades sociales y recreacionales. Tal planeamiento incluye propuestas para la ejecución de un plan determinado, también llamado planeamiento u ordenación urbana.

Plano de arranque: Nivel o cota 0,00 (cero) de acera, que equivale al plano superior del cordón de la acera, es decir, 0,175 m en relación al nivel de calzada.

Plano de cierre: Nivel referencial definido por el plano inferior del cielorraso del último nivel edificado habitable.

Plano de ubicación y uso de suelo: Es el certificado que acredita la ubicación y el uso de suelo de conformidad a la planificación urbana. No acredita derecho propietario.

Red vial principal: Conjunto de vías conformado por anillos, radiales y avenidas principales, los cuales definen las unidades vecinales.

Red Marco o Básica GPS: Es la red geodésica de orden B del Municipio, ejecutada por el Instituto Geográfico Militar de Santa Cruz de la Sierra.

Refacción: Trabajos de albañilería sin alteraciones estructurales ni funcionales fundamentales de la edificación.

Registro topográfico: Información cartográfica normalizada, estructurada y dispuesta en soporte informático conforme a un formato para su integración directa en bases de datos cartográficos del sistema geográfico.

Régimen de copropiedad o propiedad horizontal: Régimen especial de propiedad constituido por lotes y/o edificaciones, susceptibles de aprovechamiento independiente, que atribuye al titular de cada uno de ellos, además de un derecho singular y exclusivo sobre los mismos, un derecho de copropiedad conjunto e inseparable sobre los restantes elementos, pertenencias y servicios comunes del inmueble.

Reglamento de condominio y administración: Estatuto que regula los derechos y obligaciones específicas de los condóminos o copropietarios.

Remodelación: Modificación parcial de una edificación sin ampliar superficie cubierta.

Retiro Frontal Obligatorio (RFO): Distancia comprendida entre la Línea Municipal y la Línea de Construcción.

Retiro lateral y de fondo: Distancia entre la edificación y sus colindancias.

Semicubierto: Espacio o área con cubierta, cualquiera sea su material, cuya estructura sea soportada por columnas independientes sin ningún tipo de cerramiento lateral.

Servicios: Instalaciones y/o locales destinados a la prestación de un beneficio o para satisfacer una necesidad pública o privada.

Superficie total construida: Sumatoria total de las superficies parciales de los ambientes interiores de todos los niveles que conforman un edificio. Se incluyen en el cálculo los muros, tabiques, circulaciones, subsuelo y servicios del edificio. Para las galerías, balcones o áreas semicubiertas, se computa la mitad de la superficie.

Superficie cubierta: Suma total de la superficie ocupada por la edificación en proyección ortogonal al terreno. Incluye la superficie de las galerías, garajes y otro elemento que cubra el terreno. Se incluyen los aleros y cornisas.

Superficie útil construida: Sumatoria de las superficies de los ambientes de un edificio. Para el cálculo de superficie se consideran todos los muros interiores de una unidad funcional; entre dos unidades, los muros divisorios se computan al eje y los exteriores se consideran a su cara externa.

Superficie o área neta: Superficie que considera el espacio útil, sin contar la superficie de muros, shaft de ventilación ni ductos de instalaciones.

Tipología: Conjunto de características comunes, ya sean morfológicas o de uso, que agrupa y distingue una edificación de otra.

Toldo: Cubierta de lona o material plástico con estructura fácilmente desmontable.

Unidad habitacional: Vivienda unifamiliar que puede desarrollarse en distintas tipologías de edificación.

Unidad funcional: Unidad indivisible de única función como vivienda, oficina, comercio unitario que puede estar conformada por varios ambientes.

Unidad Vecinal (UV): Escalón urbano conformado por una o varias Unidades Básicas (barrios) que cuenta con equipamiento primario: plaza, unidad educativa, centro social, centro polifuncional, mercado, edificio administrativo y otros.

Uso: Función para la cual ha sido diseñado, construido, ocupado y/o utilizado un terreno, edificio o estructura.

Uso del suelo urbano: Conjunto genérico de actividades que la planificación admite o restringe en un área determinada, para autorizar los destinos de las construcciones o instalaciones.

Uso mixto: Uso específico de una zona urbana donde se permite implementar de forma simultánea actividades habitacionales, de comercio y servicios.

Uso de vivienda o habitacional: Zona en la que se da prioridad al uso de suelo para vivienda, sea unifamiliar o multifamiliar. Admite un uso compatible adicional a la vivienda con restricciones de superficies y condiciones de edificación.

Urbanizar: Proceso a través del cual se concentra y densifica un territorio o terreno en forma planificada, dotándolo de vías de circulación, servicios públicos esenciales, áreas verdes y áreas de equipamiento.

Urbanización abierta: Terrenos urbanos estructurados con vías de libre circulación, ubicados en cualquier ámbito del radio urbano, cuyas vías, áreas verdes recreativas son bienes de uso público irrestricto y de dominio municipal.

Urbanización con parcelamiento mixto: Forma de amanzanamiento y/o parcelamiento donde existen lotes con viviendas unifamiliares o multifamiliares cuyas áreas de circulación vehicular, peatonal y de esparcimiento son partes comunes de los copropietarios y en el perímetro de la manzana se disponen lotes abiertos a vía pública.

Vano: Se denominan aberturas o vanos de iluminación y ventilación natural directa a todas aquellas superficies transparentes que comuniquen el interior con el exterior de una edificación y cuya superficie se establece a partir de una relación matemática entre el área a ser servida y el vano que le corresponda en fachada (o techo) para lograr eficientemente dicha finalidad.

Vereda: Área destinada a la circulación peatonal.

Vías distribuidoras locales o colectoras de tráfico interno: Avenidas interconectoras de barrios con ancho continuo de vía de 16,00m o mayores, que atraviesan el interior de las unidades vecinales; se constituyen en colectoras de tráfico vehicular hacia la red vial principal.

Vías principales: Sistema de vías que conforman la red vial principal; son interconectoras de

distritos y generalmente constituyen los límites de las Unidades Vecinales. Integran esta categoría las avenidas denominadas anillos y radiales.

Vías secundarias: Red vial que sirve al interior de las unidades vecinales, conformada por calles con ancho de vía inferior a 16,00m.

Vías troncales: Vías de tránsito rápido, interconectoras de diferentes centros urbanos. En el sistema vial urbano están definidas tres troncales: Av. Cristo Redentor, Doble Vía a La Guardia y Doble Vía a Cotoca.

Vivienda unifamiliar: Edificación que alberga una única familia.

Vivienda popular mínima: Edificación unifamiliar de área igual o menor a 80,00m².

Viviendas condominiales multifamiliares: Conjunto de dos o más viviendas unifamiliares que disponen, en copropiedad, del terreno y de las áreas de uso común, de acuerdo a reglamento de la copropiedad.

Viviendas en hilera: Viviendas unifamiliares que se ubican en el terreno unas junto a otras sin retiro lateral, formando un conjunto continuo, que permiten economía en la construcción.

Viviendas gemelas: Unidades habitacionales que se edifican en un lote indivisible con frente y superficie mínima según zona; el terreno será considerado en copropiedad según el Régimen de Propiedad Horizontal.

Viviendas en bloque: Tipología edilicia multifamiliar cuya altura generalmente se determina a nivel de basamento.

Viviendas en torre: Tipología edilicia multifamiliar cuya altura supera la del basamento y sus fachadas están retiradas de las colindancias.

Voladizo: Máxima saliente de un volumen construido, ya sea balcón, losa o cubierta de los niveles superiores, que forma parte de la edificación, libre de apoyo.

Talleres: Locales o instalaciones destinadas a la prestación de servicios personales de tipo artesanal y/o mecánicos en diversos rubros de la actividad urbana.

Zonificación urbana: División de un determinado territorio en sectores estructurales caracterizados por el uso de suelo, con el fin de encauzar su crecimiento y desarrollo ordenado; estas zonas o sectores determinados por el sistema vial principal se reglamentan por los usos de suelo, superficie, densidad y tipologías de edificación.

Artículo 18.- Siglas. - Como referencia de nomenclaturas se incluyen las siguientes siglas:

CMD: Certificado de Medición de Distancia

CPAC: Comisión Permanente de Actualización del Código

CT: Consejo Técnico

CUO: Código de Urbanismo y Obras del Municipio de Santa Cruz de la Sierra

DICEPAHI: Dirección de Centro y Patrimonio Histórico

DDRR: Derechos Reales

DM: Distrito Municipal

EM: Ejecutivo Municipal

FTA: Ficha Técnica Ambiental

FIT: Fracción Ideal del Terreno

FO: Factor de Ocupación de personas de acuerdo a la función del edificio.

FOT: Factor de Ocupación del Terreno

GAD: Gobierno Autónomo Departamental

GAM: Gobierno Autónomo Municipal

GPS: Sistema de Posicionamiento Geográfico

HCM: Honorable Concejo Municipal

IA: Índice de Aprovechamiento

IO: Índice de Ocupación

LC: Línea de Construcción

LM: Línea Municipal

LMC: Línea Municipal de Construcción

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva

NB: Norma Boliviana

OT: Oficina Técnica del Gobierno Autónomo Municipal

PLOT: Plan de Ordenamiento Territorial

RFO: Retiro Frontal Obligatorio

SEMPLA: Secretaria Municipal de Planificación

UME: Unidad Municipal de Emergencia

UPC: Urbanización Privada en Condominio

UTM: Universal Time Meridional

UV: Unidad Vecinal

UTM WGS84: Universal Transverse Mercator World Geodetic System 1984. Sistema Geodésico Mundial 1984.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS URBANIZACIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 19.- Formulario único. - La demanda de aprobación de los proyectos de urbanismo en general, relativa al crecimiento de la ciudad, se debe efectuar mediante solicitud expresa en el formulario único que deberá ser llenado y firmado por el solicitante del servicio. Se colocará a disposición de los interesados en la Oficina Técnica o en el órgano que el Gobierno Autónomo Municipal designe, para el cumplimiento de las competencias contenidas en el presente Código.

El formulario único será llenado a modo de declaración jurada, indicando los términos y datos correspondientes según formato reglamentario. Se deberá cancelar los aranceles municipales según el tipo de trámite y se seguirán los procedimientos del presente Código, enmarcándose toda actuación de los funcionarios públicos dentro de la reglamentación presente, las leyes departamentales y nacionales.

Artículo 20.- Obligatoriedad. - Es obligatoria la obtención de la respectiva autorización o aprobación, de manera individual o conjunta, según corresponda, para los siguientes trámites:

1. Urbanización de terrenos
2. Modificación de proyectos de urbanización no consolidados
3. Parcelamiento
4. Modificación de parcelamientos aprobados
5. Modificación de lineamientos
6. Apertura de vías
7. Construcción de aceras y estacionamientos
8. Gestionar provisión de servicios básicos en urbanizaciones.
9. Arborización en vías públicas

Todas las solicitudes de autorizaciones especificadas en el párrafo anterior deberán observar las normas técnicas establecidas en el Tomo II del presente Código, en relación a las normas de urbanismo.

Artículo 21.- Reglamentación de procedimientos internos. - El Gobierno Autónomo Municipal deberá reglamentar mediante resolución administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva, los procedimientos, formatos, formularios y competencias internas de cada una de las instancias administrativas que involucra toda tramitación para la obtención de las autorizaciones o aprobaciones mencionadas en el artículo anterior.

Artículo 22.- Acreditación de derecho propietario. - A efectos de aprobación de proyectos de urbanizaciones, será obligatoria la presentación del título de propiedad con el debido registro en Derechos Reales (DDRR); en caso de proceso solicitado por terceras personas, deberá adicionarse la documentación que acredite autorización del propietario para proceder a realizar las actividades solicitadas.

Artículo 23.- Documentos comunes a todo el proceso de urbanización (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Toda solicitud de aprobación de autorizaciones enunciadas en el artículo 24 y los correspondientes a urbanizaciones, licencias, permisos o requerimientos de datos

técnicos y otras tramitaciones, de manera enunciativa y no limitativa cuando corresponda, dentro del ámbito del presente Código, deberá ser respaldada por única vez al inicio del trámite, con la siguiente documentación:

1. Formulario de ingreso de trámite o solicitud escrita firmada por el propietario o apoderado.
2. Fotocopia de títulos de propiedad del terreno, inscritos en Derechos Reales.
3. Fotocopia de testimonio de propiedad o copia de declaratoria de herederos (si corresponde).
4. Fotocopia de Pago del impuesto de la gestión correspondiente.
5. Folio Real original con actualización no mayor a 6 meses o menor de ser requerido por el tipo de trámite.
6. Fotocopia del Certificado catastral.
7. Fotocopia de la cédula de identidad vigente del propietario (s).
- 7.1 Si es persona natural cédula de identidad.
- 7.2 Si es persona jurídica NIT, poder de representación y cedula de identidad del representante legal.
- 7.3 En el caso de que una tercera persona realice la solicitud del trámite, el propietario deberá otorgar un poder que acredite la autorización.

Toda documentación presentada deberá ser escaneada de la original en formato PDF presentada en medio digital.”

CAPÍTULO II

Registro Topográfico

Artículo 24.- Concepto y restricción (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015).-

El registro topográfico es la certificación de un plano de ubicación y uso de suelo de lapropiedad rústica dentro de la extensión territorial de la jurisdicción municipal, conforme a la zonificación primaria enunciada en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente que, sobre la base del levantamiento topográfico georreferenciado de la poligonal, determina el perímetro o límites y su superficie según mensura. Todo esto, junto con la superficie según derecho propietario adquirido, conforma los datos del terreno a registrarse y forman parte del legajo documental del derecho propietario.

La Oficina Técnica no podrá otorgar registro topográfico en terrenos coincidentes, parcial o totalmente, con calles abiertas y consolidadas con anterioridad a la solicitud del registro, con caminos vecinales a menos que los propietarios, de dichos terrenos, presenten antecedentes dominiales; para los terrenos coincidentes con cursos de agua, lagunas, arroyos y otros que por su naturaleza pertenecen al Estado como bien público, en ningún caso podrá otorgarse registro topográfico según lo normado por el Artículo 30 y 31 de la Ley 482 – Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.

Artículo 25.- Documentación requerida para Registro Topográfico (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015). - Para solicitar el Registro Topográfico de propiedad o terreno no urbanizado, deberá presentar la siguiente documentación técnica y legal, organizada en expediente foliado:

Documentos comunes a toda solicitud (artículo 27).

Certificado de tradición treintañal (30 años) original y actualizado (6 meses).

Plano de levantamiento topográfico en escalas convencionales (1:1000, 1:2000, 1:5000, u otras que estén en función de los datos del plano), en sistema UTM de coordenadas WGS-84.

Planillas de levantamiento topográfico, en sistema UTM coordenadas WGS-84:

Poligonal de vinculación

Radiación

Cálculo de superficie

Otras planillas que se hayan generado fruto del levantamiento topográfico

Reporte del proceso de datos GPS.

Copia digital con información del levantamiento topográfico, plano en extensión DXF, planillas digitales, información que podrá requerir adicionalmente datos GPS (datos crudos, datos rinex). La información digital del plano deberá ser realizada con entidades toponímicas de acuerdo a reglamentación expresa o a las normas IPGH (Instituto Panamericano de Geografía e Historia).

Artículo 26.- Plano del registro topográfico. - El plano del registro topográfico debe contener la representación gráfica del objeto de interés con la lista de coordenadas que describe el terreno en la proyección correcta; el plano también integra la carátula, que es información básica y necesaria. El plano deberá tener la firma del profesional habilitado.

La representación del plano del registro topográfico tendrá únicamente la descripción del lugar según la realidad en la que se encuentra en el preciso momento del levantamiento o relevamiento. No se colocará formas y espacios planificados de ninguna manera; sino los elementos propios del lugar para la clara interpretación del espacio en el plano, como por ejemplo caminos vecinales, quebradas, lagunas, masas verdes, ríos y elementos geográficos o elementos urbanos si los hubiera.

Artículo 27.- Representación del registro topográfico. - El plano del registro topográfico representa la propiedad individual sujeta a registro, con los siguientes elementos:

1. Entidades puntuales: Son los datos levantados para la representación del polígono, etiquetados con el nombre del punto en el que se hace referencia en la lista de coordenadas.
2. Entidades lineales: Representan los límites del polígono, etiquetados con las cotas de sus distancias en metros.
3. Entidades de textos y atributos: Describen en el centro del polígono el área total del terreno y el nombre de su propietario.

Otros elementos gráficos de coincidencias y colindancias próximas al terreno, como ser:

1. Colindancias: Se grafican con distinto orden de relevancia que las anteriores y representan las áreas o elementos inmediatamente próximos al polígono de interés, los cuales se etiquetan con los nombres propios que tienen o los identifican.
2. Datos de coincidencias: Son comúnmente aportes para la ubicación espacial o geográfica del terreno o polígono de interés, que también están debidamente etiquetados o identificados, como ser hitos, vías y otros.

Elementos de referencia espacial:

1. Lista de coordenadas: El cuadro de la lista de coordenadas estará dispuesto dentro de esta área, de forma que no interrumpa al conjunto del grafismo del relevamiento.
2. Ejes de coordenadas: Los ejes de coordenadas estarán dispuestos en el contorno del cuadro del plano general, con líneas continuas y delgadas etiquetadas sobre las perpendiculares cartesianas.
3. Simbología de Norte: Esta simbología estará en la parte superior del área para el plano e indicando el Norte geográfico hacia arriba del plano.

Artículo 28.- Plazo y forma de resolución del registro topográfico. - La Oficina Técnica, en un plazo de treinta días hábiles, deberá emitir, por escrito y con respaldo legal de la respuesta, si el registro topográfico está:

1. **OBSERVADO**, para rectificación por parte del solicitante;
2. **RECHAZADO**, si el caso lo amerita;
3. **CERTIFICADO**, si está conforme a norma.

La Oficina Técnica podrá subsanar errores de forma sobre registros topográficos certificados, mediante proceso técnico legal.

Artículo 29.- Prohibición de fraccionamiento de terrenos (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Queda prohibido fraccionar terrenos en las áreas urbanas, zonas suburbanas o en la Zona de Control, a superficies iguales o menores de **10.000,00 m2**.

Artículo 30.- Tolerancia de superficie. - Ante diferencia de superficies, según título y según mensura, de terreno no urbanizado en área urbana, se admitirá un margen de tolerancia de 3% a la emisión del registro topográfico; superada esta diferencia el propietario deberá perfeccionar su derecho propietario conforme a ley.

CAPÍTULO III

Requisitos y Etapas para Urbanizar Terrenos

Artículo 31.- Condiciones previas para urbanizar (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015 - N° 1869/2026*). - Para urbanizar terrenos se requiere lo siguiente:

1. Terreno ubicado dentro de la jurisdicción territorial y del radio urbano homologado del Municipio de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.
2. Contar con el Registro Topográfico en sistema UTM de coordenadas WGS-84, Registro Catastral y Registro en Derechos Reales.
3. Contar con lineamiento urbano vigente, emitido en coordenadas WGS-84.
4. Superficie mínima de terreno por urbanizar mayor a 10.000,00 m2.
5. Los terrenos con superficie menor o igual a 10.000,00 m2 según título, ubicados dentro del área urbana consolidada y existente a la aprobación del presente código, podrá obtener el plano de uso de suelo respectivo, igualmente deberán someterse a un proceso especial de urbanización, iniciando el proceso con la presentación de los requisitos solicitados en el Artículo 23 u otros requeridos.

Terrenos que coincidan total o parcialmente con áreas contempladas en el artículo 31 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, que por su naturaleza son bienes del Estado; dichas áreas no serán consideradas como parte de cesión a uso público en el proceso de urbanización.

Artículo 32.- Presentación formal de proyecto. - La forma de presentación de los proyectos de urbanización, se sujetará a las siguientes especificaciones:

1. De las láminas. -

- 1.1 La extensión máxima de la lámina será de tipo DIN A0: 84,10cm x 118,90cm.
- 1.2 Se adoptará una modulación obligatoria de 18,50cm de ancho por 29,70cm de alto, conforme se indica en el gráfico correspondiente de anexos.
- 1.3 Las láminas serán plegadas y dobladas en el tamaño indicado y encarpetadas por juego en el expediente.
- 1.4 La cantidad de juegos de copias obedecerá a los requisitos de cada etapa del trámite de aprobación.

2. De las leyendas. - Todas las leyendas nominativas o explicativas deberán ser colocadas de manera que se posibilite su lectura y la interpretación cabal de los diversos componentes del proyecto.

Los planos se presentarán de la siguiente manera:

- 2.1 En láminas de un solo folio, sin borrones ni anotaciones y con todos sus elementos nítidamente expresados;
- 2.2 Con firma y sello original, en cada lámina, de el/los profesional/es responsable/s;
- 2.3 Planos en formato Digital, con extensión DXF y planillas en formato Excel.

Artículo 33.- Sistema de coordenadas. - Por la coexistencia de registros con referencias

cartográficas en dos sistemas de coordenadas en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, la Oficina Técnica podrá solicitar la presentación de la propuesta de urbanización en sistema EX OTPR, además de ser obligatoria la presentación en sistema UTM de coordenadas WGS-84.

Artículo 34.- Etapas de aprobación del proceso de urbanizaciones. - La solicitud para urbanizar terrenos, ya sea bajo la modalidad de urbanización abierta o mixta, deberá ser realizada mediante la presentación del formulario único acompañado de los documentos correspondientes que acrediten la propiedad del terreno y los documentos comunes a todas las etapas expresados en el Artículo 23 del presente Código.

La solicitud será procesada y aprobada, si corresponde, de acuerdo a las siguientes etapas:

Etapas para la aprobación de urbanizaciones:

ETAPAS PARA LA APROBACIÓN DE URBANIZACIONES	
1ª ETAPA	Lineamiento urbano
2ª ETAPA	Anteproyecto de urbanización
3ª ETAPA	Replanteo de urbanización
4ª ETAPA	Proyecto final de urbanización

Artículo 35.- Objeto de la 1ª etapa: Lineamiento urbano. - Como inicio a todo proceso de urbanización, se deberá recabar en la Oficina Técnica el lineamiento urbano que enmarcará técnica y legalmente el diseño, además de las condicionantes de la zona donde se localiza el terreno por urbanizar.

Artículo 36.- Solicitud de lineamientos en área de intervención. - Ante una solicitud de lineamientos en área de intervención de proyecto o programa de Plan de Ordenamiento establecido por el PLOT vigente, la Oficina Técnica hará conocer por escrito los procedimientos que deben seguir, según el plan, programa o proyecto que se encuentre en ejecución o vaya a ser implementado a corto, mediano o largo plazo.

Artículo 37.- Documentación requerida para otorgar lineamientos urbanos. - Para solicitar lineamientos urbanos, se deberá presentar la siguiente documentación técnica legal, organizada en expediente foliado:

1. Documentos comunes a toda solicitud (Artículo 23).
2. Original + fotocopia en lámina única del plano de **Registro Topográfico** del terreno en coordenadas UTM elipsoide WGS-84, **debidamente aprobado** por el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.
3. Planillas del levantamiento topográfico en sistema UTM de coordenadas WGS 84, debidamente revisadas en la aprobación del Registro Topográfico con la siguiente información:
 - 3.1 Poligonal de vinculación
 - 3.2 Radiación
 - 3.3 Cálculo de superficie
 - 3.4 Otras planillas que se hayan generado fruto del levantamiento topográfico
 - 3.5 Reporte del proceso de datos GPS.
4. Disco compacto (CD) con toda la documentación digitalizada editable + 1 Disco compacto (CD) en blanco.

Artículo 38.- Plazo para otorgación de lineamiento urbano. - En un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud, la Oficina Técnica responderá por escrito si el lineamiento está:

1. **OBSERVADO**, en el caso de que no cumpla con los requisitos.
2. **NEGADO**, en el caso de que el terreno no se encuentre dentro del área urbana o urbanizable del Municipio de Santa Cruz de la Sierra.
3. **OTORGADO**, que consiste en una certificación que contenga las planillas de coordenadas de los ejes de vías y otras informaciones técnicas de la zona en formato impreso y digital. Dependiendo de la zona, en los lineamientos Urbanos se informará a los urbanizadores, si el terreno a urbanizar deberá ajustarse a lo establecido para casos especiales.

Los lineamientos urbanos otorgados por la Oficina Técnica tendrán vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de emisión para iniciar la 2º etapa.

Artículo 39.- Modificación de Lineamiento urbano. - Se podrá solicitar la modificación de Lineamientos, cuando los otorgados por la Oficina Técnica no correspondan con la consolidación in situ, debiendo los interesados demostrar esta diferencia a través de un levantamiento Topográfico de todo el sector afectado (sistema de coordenadas WGS 84), acompañado de las correspondientes planillas topográficas, y documentos comunes a toda solicitud (Artículo 23). Estos requisitos también deberán ser presentados en formato digital editable.

Artículo 40.- Concepto de Plan Maestro.- El Plan Maestro es una propuesta estratégica de intervención para un territorio físico no planificado de la ciudad que será desarrollada a mediano y largo plazo, donde se establecen lineamientos genéricos y normas específicas que permiten la estructuración de este territorio según sus connotaciones físico-ambientales, tangibles e intangibles que lo caractericen, en observancia de los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial (PLOT), planes directores y normas del presente Código.

De involucrarse propietarios de diferentes terrenos, el Plan Maestro deberá tener la anuencia de ellos para el desarrollo del proyecto, debiendo por tanto abarcar varias líneas de acción:

1. Propuesta espacial de diseño que responda a la forma física del sitio.
2. Propuesta normativa que sirva como guía para una planificación flexible y consensuada.
3. Propuesta de gestión que implique una organización entre involucrados en cuanto a administración, financiamiento y demás aspectos necesarios para hacer factible el Plan Maestro.

Artículo 41.- Etapas del Plan Maestro (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015*).

1. Lineamiento elaborado por la Municipalidad y/o propuesto por el privado.
2. Análisis y aprobación previa por las Autoridades de la Oficina Técnica.
3. Proyecto de Ley Municipal sobre Plan Maestro.
4. Aprobación por el Honorable Concejo Municipal.

Artículo 42.- Requisitos para la elaboración de Plan Maestro. –

1. Documentos comunes a toda tramitación (artículo 23).
2. Registro(s) Topográfico(s) del sector.
3. Memoria descriptiva de la propuesta con informe circunstanciado de las condiciones físicas ambientales que incluyan arboledas, lagunas, ríos, arroyos; restricciones especiales de seguridad, de preservación, paisajísticas, históricas y otras que pudieran condicionar la propuesta.
4. Plano general en escala 1:1000, 1:1500, 1:2000 u otras en función del área objeto del Plan Maestro, en el que se incluya la red vial jerarquizada, la zonificación de los usos de suelo urbanos públicos y privados, de acuerdo con las normas de urbanización establecidas en el presente Código.
5. Propuesta de normativa en la que se definan los aspectos físicos espaciales a los que se debe sujetar el aprovechamiento del suelo del sector objeto de intervención, a saber, uso

de suelo, densidades mediante índices de aprovechamiento y ocupación, balance de áreas a ceder a dominio público y resultantes privadas, además de tipologías arquitectónicas permitidas.

Artículo 43.- Concepto de la 2ª etapa: Anteproyecto de urbanización. - El anteproyecto de urbanización es la propuesta que el propietario de un terreno no urbanizado realiza respetando los lineamientos urbanos otorgados por el Municipio en base la planificación, estructura vial, usos de suelo, densidades y otros requerimientos; mediante planos y documentación elaborados y refrendados por un profesional habilitado.

Artículo 44.- Requisitos para solicitar aprobación de Anteproyecto de urbanización. - Para solicitar la revisión y aprobación de esta 2ª etapa, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Requisitos legales:

- 1.1 Documentos comunes a toda solicitud (Artículo 23).
- 1.2 Original y fotocopia en lámina única del plano de registro topográfico del terreno en coordenadas UTM elipsoide WGS-84, visado por la repartición facultada del Gobierno Autónomo Municipal, acompañado de sus respectivas planillas de coordenadas de vinculación, radiación y superficie más vértices de la propiedad en sistema WGS-84

2. Requisitos técnicos:

- 2.1 Original y fotocopia del Lineamiento del sector otorgado por la Oficina Técnica (no mayor a Seis (6) meses)
- 2.2 Perfiles de calles acotadas: acera, calzada, camellón y otros, al menos uno por tipología.
- 2.3 Planos de anteproyecto de urbanización, en escala 1:1000, referenciado a coordenadas UTM elipsoide WGS-84, firmados y sellados por el arquitecto proyectista. El diseño de parcelamiento de manzanas es optativo.

Contenido mínimo:

- a) Amanzanamiento con su respectiva numeración.
- b) Anchos de vías y aceras peatonales
- c) Radios de ochavas y longitud del arco
- d) Graficación diferenciada de áreas útiles o privadas, equipamiento y áreas verdes
- e) El perímetro de la propiedad a urbanizar deberá estar con mayor grosor y con línea segmentada
- f) Cuadro de balance de áreas, donde se describan las superficies y porcentajes de las áreas útiles y de las áreas de cesión al municipio, siendo la superficie de cálculo la superficie menor del predio, ya sea título o mensura
- g) Cuadro de coordenadas de vértices de la propiedad en sistema de coordenadas WGS-84
- h) En caso de presentar también parcelamiento, cada lote deberá estar debidamente acotado y enumerado, iniciando desde la esquina inferior izquierda y en sentido horario.
- i) Cuadro de superficies de lotes por manzanas. En lotes a regularizar, solamente se deberá incluir la fracción de superficie que corresponde al predio.
- j) En caso de ser urbanizaciones mixtas, se deberá incluir cuadro de prorrato de áreas del sector en copropiedad

- 2.4 Disco compacto (CD) con los archivos digitales de la planimetría presentada en formato DWG, DXF o DGN, balance de superficie útil y superficie a ceder, planillas de lotes opcional.

Artículo 45.- Otros requisitos para casos especiales.- Si el terreno por urbanizar presenta desniveles pronunciados, cursos de agua, arroyos, derechos de vías de autopistas, ferrovías, oleoductos, gasoductos, líneas de alta tensión y otros, además de los documentos citados en el artículo anterior deberán acompañarse con el plano-altimétrico, en escala 1:2500, con curvas de nivel cada 0,50m referenciado a coordenadas UTM elipsoide WGS-84, en el que se muestren las propuestas del tratamiento urbano, paisajístico, de preservación de los cursos de aguas o instalaciones existentes, en concordancia con la Ley de Municipalidades y otras normativas vigentes sobre el carácter público de estas áreas.

En caso de que el terreno presente bosques o vegetación exuberante, deberá presentar levantamiento de los árboles representativos de porte medio y alto, debiendo la propuesta urbanística, respetar la ubicación de los mismos.

Estos planos, deberán estar firmados y sellados por el profesional responsable del levantamiento, y si fuera el caso, también por otros especialistas.

Artículo 46.- Plazos y formas de resolver la 2º etapa. Anteproyecto de urbanización. - En un plazo máximo de Quince (15) días hábiles, computables a partir de la fecha de solicitud, la Oficina Técnica responderá por escrito si el Anteproyecto está:

1. **OBSERVADO**, en el caso de que no cumpla con los requisitos y/o no se ajuste a los lineamientos emitidos por la Oficina Técnica o a la normativa del presente Código; caso en el que las observaciones deberán ser resueltas por el interesado en un plazo máximo de Treinta (30) días hábiles, computables a partir de la fecha de retiro de la documentación por el solicitante, para su reingreso una vez rectificado.
2. **NEGADO**, en el caso de que la propuesta no este conforme a lo determinado por el PLOT; se indicara la normativa que respalda la negativa.
3. **APROBADO**, en el caso que el Anteproyecto de Urbanización tenga la autorización para continuar con la etapa de Replanteo (3ª etapa).

La 2º etapa o Anteproyecto de urbanización aprobado tendrá vigencia de Seis (6) meses a partir de la fecha de aprobación para iniciar la 3ª etapa, pudiendo revalidarse por otro período mediante solicitud escrita

Artículo 47.- Concepto y requisitos de la 3º etapa. Replanteo de Urbanización (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS Nº 059/2015). - Obtenida la aprobación del anteproyecto con orden de replanteo (2º etapa), el propietario deberá plasmar in situ la propuesta aprobada, respetando los ejes de vías de las urbanizaciones aprobadas con anterioridad y colindantes al sector; es decir que la urbanización deberá ajustarse a las aprobaciones anteriores. Una vez plasmado el anteproyecto in situ, se deberán ajustar y completar los planos con datos topográficos, para posteriormente solicitar al Gobierno Municipal la verificación correspondiente, presentando los siguientes documentos:

1. Requisitos legales:

- 1.1 Documentos comunes a toda solicitud (Artículo 23). El Alodial podrá ser el mismo que se presentó para la etapa de Anteproyecto.
- 1.2 Original y fotocopia en lámina única del plano de registro topográfico del terreno en coordenadas UTM elipsoide WGS-84, visado por la repartición facultada del Gobierno Autónomo Municipal, acompañado de sus respectivas planillas de coordenadas de vinculación, radiación y superficie más vértices de la propiedad en sistema WGS-84

1.3 Documentos y planos respaldando las certificaciones y aprobaciones de 1ª y 2ª etapa (en original y fotocopia).

2. Requisitos técnicos:

- 2.1 Planos de Replanteo en escala 1:1000, referenciado a coordenadas UTM elipsoide WGS-84, firmados y sellados por el Ingeniero Civil, Topógrafo, Ingeniero Agrimensor o Agrimensor responsable del proyecto, cuyo contenido mínimo, además de todo lo indicado para planos de Anteproyecto de urbanización, es:
- Graficación de ejes de vías con su respectiva nomenclatura
 - Abaliamiento de los ejes de vías
 - Cuadro de coordenadas de los ejes de vías en sistema WGS-84
- 2.2 Planillas de Replanteo, en sistema UTM de coordenadas WGS-84 indicando poligonal de vinculación, radiación, cálculo de superficie, reporte del proceso de datos GPS, otras planillas que se hayan generado fruto del levantamiento topográfico
- 2.3 Disco compacto (CD) con los archivos digitales de la planimetría presentada en formato DWG, DXF o DGN, planillas digitales, información que podrá requerir adicionalmente datos GPS (datos crudos, datos rinex).

Artículo 48.- Verificación del replanteo. - La instancia técnica de aprobación de urbanizaciones, deberá revisar que los planos correspondan al diseño, cuadros y balances del Anteproyecto aprobado. De existir ajustes, se deberá verificar que cumplan, (los cuadros y balances), con toda la normativa; estos ajustes deberán estar sujetos al sistema de coordenadas, no pudiendo modificar el diseño de la urbanización, ya que, de ser así, se deberá solicitar nuevamente la aprobación de la etapa de Anteproyecto de urbanización.

Artículo 49.- Plazos y formas de resolver la 3ª etapa (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1344/2020). - Posterior a esta revisión en gabinete, la Oficina Técnica, a través de la instancia correspondiente, tiene la obligación de realizar la verificación del replanteo in situ, y, en un plazo total de Veinticinco (25) días hábiles, la Oficina Técnica otorgará por escrito la siguiente respuesta:

1. **OBSERVADO**, en caso de que no se cumpla con los requisitos establecidos, que el diseño no respete el anteproyecto aprobado, que los cuadros y/o balances no respeten la normativa, que lo plasmado in situ no corresponda a los datos expresados en planos, o que los ejes de vías, no respeten las aprobaciones del sector; en orden a la normativa del presente Código; casos en el que las observaciones deberán ser resueltas por el interesado en un plazo máximo de Treinta (30) días hábiles, computables a partir de la fecha de retiro de la documentación por el solicitante, para su reingreso una vez rectificado.
2. **APROBADO** con el respectivo visado de revisión topográfica de la propuesta, la Oficina Técnica deberá emitir el formulario de Datos Técnico – Legal y Tasa de Liquidación para el pago correspondiente por servicios de urbanización.
3. **NEGADO**, en el caso de que la propuesta no este conforme a lo determinado por el PLOT, indicando la normativa que respalda la negativa.

La tercera etapa o replanteo visado tendrá una validez de Doce (12) meses a partir de la fecha de aprobación, pudiendo revalidarse por otro período mediante solicitud escrita.

Artículo 50.- Licencia Ambiental y diseño para redes de servicios básicos.- Con la correspondiente aprobación técnica de urbanización (3ª etapa), el urbanizador deberá solicitar la Licencia Ambiental a la unidad competente, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos para tal fin; Igualmente deberá proceder a la elaboración del diseño de las redes de servicios del sector por urbanizar, a efectos de ser presentado y aprobado en las cooperativas y/o empresas

operadoras, las cuales deberán coordinar con el Municipio su implementación luego de ser finalmente aprobada la urbanización.

Artículo 51.- Requisitos de ingenierías para proyectos de urbanizaciones. - En función de los servicios básicos de la zona, para la aprobación de proyecto final (4ª etapa) de urbanizaciones medianas y grandes, deberán presentarse los siguientes proyectos complementarios, mismos que el profesional competente deberá elaborar en función a la normativa específica vigente y deberán contar con la certificación de la entidad correspondiente:

1. Diseño de sistema de drenaje pluvial
2. Diseño de sistema de alcantarillado, saneamiento básico y tratamiento de las aguas residuales.
3. Diseño de redes de gas natural (si el sector cuenta con el servicio).
4. Diseño de los sistemas contra incendios, hidrantes en vía pública cada 300 mt lineales medidos a eje de vía.
5. Diseño de red eléctrica externa.
6. Diseño de red de agua potable.
7. Diseño del paquete estructural de las vías (en caso de vías privadas).

Artículo 52.- Pago de aranceles. - Para iniciar la 4ª etapa de aprobación final de urbanización, se deberá realizar el pago de la tasa de liquidación de aranceles por urbanización, emitida por la Oficina Técnica juntamente con la aprobación del Replanteo de la urbanización (3ª etapa).

Artículo 53.- Aprobación final de urbanización o 4ª etapa. - Para la aprobación final de urbanización, el interesado deberá realizar la solicitud con los siguientes documentos:

1. Requisitos legales:

- 1.1 Documentos comunes a toda solicitud, actualizados si se requiere (Artículo 23).
- 1.2 Documentos y planos respaldando las certificaciones y aprobaciones de 1ª, 2ª etapay 3ª etapa
- 1.3 Certificación de dotación de servicios básicos y saneamiento otorgado por las cooperativas y/o empresas operadoras.
- 1.4 Licencia Ambiental debidamente aprobada
- 1.5 Original y fotocopia en lámina única del plano de registro topográfico del terreno en coordenadas UTM elipsoide WGS-84, visado por la repartición facultada del Gobierno Autónomo Municipal, acompañado de sus respectivas planillas de coordenadas de vinculación, radiación y superficie más vértices de la propiedad en sistema WGS-84

2. Requisitos técnicos:

- 2.1 Planos Finales en escala 1:1000 según el Replanteo visado, referenciado a coordenadas UTM elipsoide WGS-84, firmados y sellados por el Arquitecto y por el topógrafo o agrimensor responsables del proyecto, cuyo contenido mínimo es todo lo indicado para la 2ª y 3ª etapa.
- 2.2 Disco compacto (CD) con los archivos digitales de la planimetría presentada en formato DWG, DXF o DGN, planillas topográficas, información que podrá requerir adicionalmente datos GPS (datos crudos, datos rinex) y otros cuadros del plano en formato Excel.

Artículo 54.- Plazos y formas de resolver la 4ª etapa o proyecto final de urbanización (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1344/2020).- En un plazo máximo de Treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud, previa revisión de los requisitos de la etapa y verificación de planimetrías, la instancia de aprobación de urbanizaciones de la Oficina Técnica, deberá proceder al armado del expediente para remisión de firmas de aprobación correspondientes, acompañado del Informe Técnico – Legal que respalde todo el proceso de la urbanización. De no cumplir con los requisitos de la etapa, alterar datos o diseño anteriormente

aprobados, la Oficina Técnica podrá observar el trámite, en un plazo máximo de Quince (15) días hábiles, debiendo los interesados resolver las observaciones en un plazo máximo de Treinta (30) días hábiles, computables a partir de la fecha de retiro de la documentación, para su reingreso una vez rectificado.

El usuario podrá solicitar la liberación de un porcentaje útil, no mayor al 50 %, del proyecto junto con el inicio de la 4 etapa, el cual se podrá aprobar previo análisis de viabilidad por la unidad organizativa competente.

Artículo 55.- Contrato de cesión de áreas de uso público. - La Oficina Técnica elaborará la minuta de cesión de áreas a título gratuito a nombre del Gobierno Autónomo Municipal, que será elevada a consideración y firma de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y posteriormente el urbanizador deberá protocolizarla ante notaría de gobierno mediante escritura pública e inscrita en Derechos Reales (DDRR). Se incluirá un plano geo-referenciado identificando las áreas cedidas como parte de la minuta.

Artículo 56.- Cerramientos de los terrenos cedidos al Gobierno Autónomo Municipal (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1344/2020). - Para la cesión de los predios de uso público y de dominio municipal, como áreas de uso público, el urbanizador tiene la obligación de ejecutar el cerramiento en todo el perímetro de la superficie, con un material no perecedero, según especificaciones técnicas dadas por la oficina técnica responsable, que garantice su estabilidad y permanencia.

Con el objeto de nominar y ubicar estas áreas cedidas, se colocará en cada una de ellas un letrero consignando como titular al Gobierno Autónomo Municipal, además de la UV y la superficie cedida en m². Este letrero deberá medir 3,00 m de ancho por 1,75 m de alto, y estará sujeto al piso por postes de 2,25 m de altura, enterrados aproximadamente 0,75 m.

Artículo 57.- Apertura de calles a ser cedidas al Gobierno Autónomo Municipal. - Previa aprobación de la 4ª etapa o proyecto final de urbanización, es obligación del urbanizador la apertura de las vías para uso público a ceder, dejándolas expeditas para la libre circulación de personas y vehículos. Es obligación de la Municipalidad garantizar la conectividad con la red vial principal de toda urbanización aprobada.

Artículo 58.- Habilitación de documentos. - Al cumplimiento de la minuta de cesión de áreas con su debida protocolización e inscripción en las oficinas correspondientes, la Oficina Técnica entregará el plano de urbanización aprobado y la Resolución Técnica de Aprobación Final respectiva al urbanizador o propietario.

Con esto, ellos quedan habilitados para tramitar los siguientes documentos:

1. Plano de ubicación y uso de suelo de lotes.
2. Línea Municipal (LM) y Línea de Construcción (LC).
3. Aprobación de los proyectos de edificación respectivos.
4. Cualquier trámite para construcción o dotación de servicios públicos básicos.

Artículo 59.- De los plazos para subsanar observaciones. - En caso de que los urbanizadores no subsanen las observaciones realizadas por la Oficina Técnica en los plazos establecidos para cada una de las etapas, las solicitudes serán sujetas a nuevas revisiones prescribiendo las anteriores.

CAPÍTULO IV

Modificación de Proyecto de Urbanización no Consolidada

Artículo 60.- Modificación en urbanización no consolidada. - Se entiende como urbanización no consolidada aquella que, concluido el proceso técnico y legal de urbanización, con la minuta de cesión e inscripción de las áreas públicas en Derechos Reales a nombre del Gobierno Autónomo Municipal y emisión de Resolución de Aprobación Final de Urbanización, aún no ha iniciado la ejecución de obras en vías, ni existen asentamientos humanos

Un proyecto aprobado de urbanización no consolidada podrá ser modificado variándose únicamente el trazado de vías secundarias públicas, sin que se afecte los porcentajes de cesión al municipio.

Si el proyecto de modificación propone la reubicación de los terrenos cedidos para áreas verdes y equipamientos, deberá realizarse una minuta aclarativa de reubicación de espacios públicos, la cual tendrá que ser aprobada por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE); siempre que mantenga el porcentaje total del área de cesión en función al proyecto aprobado inicialmente.

Artículo 61.- Condiciones previas. - Toda solicitud para modificar proyectos de urbanización no consolidada en el terreno podrá ser autorizada si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El proyecto modificador mantenga igual o mayor la superficie total del área de uso público aprobada inicialmente.
2. Se adecue funcional y morfológicamente al resto de la unidad vecinal o zona en que se encuentre ubicado.
3. La Oficina Técnica no haya emitido planos de uso de suelo individuales de la urbanización a nombre de terceras personas, salvo que cuente con la anuencia de los propietarios en el proceso.

Artículo 62.- Etapas para la aprobación de modificación de urbanizaciones no consolidadas. - Toda solicitud de modificación de proyectos de urbanización no consolidada en el terreno, en el marco de los Artículos 60 y 61, deberá someterse a un proceso de aprobación similar al de las urbanizaciones:

ETAPAS PARA LA APROBACIÓN DE MODIFICACION DE URBANIZACIONES NO CONSOLIDADAS	
1.ª ETAPA	Anteproyecto de Modificación de urbanización no consolidada
2.ª ETAPA	Replanteo por Modificación de urbanización no consolidada
3.ª ETAPA	Proyecto final de Modificación de urbanización no consolidada

En cuanto a la documentación que se debe presentar, además de los requisitos exigidos para cada una de las etapas, se deberá adjuntar una fotocopia del plano inicial aprobado de la urbanización o plano de uso de suelo de las parcelas útiles, e incluir en los planos modificatorios el cuadro comparativo de las superficies que fueron aprobadas y las superficies modificadas.

En carimbo se deberá indicar de forma clara, que el proceso es debido a una modificación de urbanización no consolidada y la etapa a la que corresponde el plano.

Artículo 63.- Pago de Aranceles. - Para iniciar la 3ª etapa de aprobación final de modificación de urbanización no consolidada, se deberá realizar el pago de la tasa de liquidación de aranceles correspondiente, emitida por la Oficina Técnica juntamente con la aprobación técnica en la etapa de Replanteo (2ª etapa).

Artículo 64.- Plazo de aprobación o rechazo. - Los plazos establecidos para dar respuesta a estas solicitudes y vigencia de cada etapa aprobada serán los mismos del proceso de urbanización.

CAPITULO V

Parcelamiento o Modificación de Parcelamiento Aprobado

Artículo 65.- Requisitos previos. - Toda solicitud de parcelamiento o modificación de parcelamiento de terrenos urbanizados, podrá ser autorizada, siempre que el proyecto modificador cumpla con los requisitos de lote mínimo y mantenga el uso de suelo de acuerdo con lo establecido por el presente Código, sin modificar el trazado de Línea Municipal ni dimensiones de manzanas y sin afectar el derecho de terceros.

De presentarse cambios en el diseño de vías, será considerado modificación de urbanización no consolidada, por lo que deberá ajustarse al cumplimiento de los Artículos 60 y 61.

En el caso de lotes útiles o manzanas enteras que en el proyecto de urbanización se hubieran aprobado como urbanización con parcelamiento abierto y se estén modificando co-propiedad, se deberá respetar la normativa establecida en Título IV - Capítulo VI, Tomo II del presente código.

Previo a La solicitud de parcelamiento o modificación de parcelamiento aprobado, se deberá solicitar la nueva numeración de lotes que le corresponde al sector a ser modificado, solicitud que deberá contener los siguientes documentos:

1. Documentos comunes enunciados en el Artículo 23.
2. Copia del proyecto aprobado de urbanización o el plano de uso de suelo con parcela original aprobada, en caso de haber sido emitido.
3. Propuesta de modificación en escala 1:1000

Artículo 66.- Documentos requeridos. - La solicitud de parcelamiento o modificación de parcelamiento aprobado deberá contener los siguientes documentos:

1. Documentos comunes enunciados en el Artículo 23.
2. Respuesta de la Oficina Técnica con la nueva numeración de lotes.
3. Copia del proyecto aprobado de urbanización o el plano de uso de suelo, en caso de haber sido emitido.
4. Plano modificador del parcelamiento en escala 1:1000, con cuadros de superficie de lotes según propuesta.
5. Copia digital de la planimetría en extensión DXF y cuadros y planillas en formato Excel.

Artículo 67.- Plazo de respuesta a solicitud de modificación de parcelamiento. - La Oficina Técnica, en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles, deberá dar a conocer por escrito al propietario la aprobación o rechazo del proyecto de modificación de parcelamiento.

CAPÍTULO VI

Aceras y Estacionamientos

Artículo 68.- Construcción de aceras (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCSN° 059/2015 - N° 1869/2026*). - Es competencia del Órgano Ejecutivo Municipal el otorgar los lineamientos para la implementación de aceras, según planes distritales. El propietario de un inmueble que desee implementar una acera adyacente a su predio, deberá presentar una solicitud escrita de lineamientos técnicos ante la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal, cumpliendo los requisitos establecidos en el Art. 23 del presente código.

Artículo 69.- Permiso para la construcción de aceras. - Para la ejecución de aceras, el propietario deberá solicitar los perfiles y diseños a la Oficina Técnica previa presentación del plano de uso de suelo.

Artículo 70.- Proyectos especiales de ejecución de aceras. - El Gobierno Autónomo Municipal

se reserva la potestad de construir aceras en vías pavimentadas o fuera de estas, quedando los propietarios de los inmuebles frentistas correspondientes sujetos a obligaciones según planes especiales que serán aprobados por la Municipalidad.

Artículo 71.- Documentación requerida para la construcción de estacionamientos – *Derogado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). -

CAPÍTULO VII

Arborización en Vías Públicas

Artículo 72.- Arborización. - La arborización en la vía pública podrá ser realizada por el urbanizador, por el propietario del terreno frentista o por la municipalidad en planes de arborización de aceras.

La arborización por particulares podrá autorizarse siempre que se ajuste a los criterios de selección y preservación de especies establecidos en los requisitos y exigencias de la Secretaría de Parques y Jardines, de acuerdo al *Reglamento municipal para la poda y tala de especies vegetales y ornamentales*, al *Manual de arborización* del Gobierno Autónomo Municipal y las normas ambientales vigentes.

En las zonas donde no se contempla galería peatonal, es obligatorio dejar en la acera un espacio libre, de terreno natural, destinado a la colocación de árboles, de mínimo 0,90 m x 0,90 m a una distancia mínima entre sí de 6,00 m.

Artículo 73.- Documentos requeridos - *Derogado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). -

TÍTULO III

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 74.- Obligatoriedad de licencia (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1344/2020 – 1869/2026*). - Es obligatoria la obtención de licencia, certificaciones y otros permisos, en los siguientes casos:

1. Licencias para construcción:
 - 1.1. Construcciones en Edificaciones de Preservación y/o Patrimonial.
 - 1.2. Nuevas edificaciones.
 - 1.3. Ampliación de lo construido.
 - 1.4. Modificación interna o integral.
2. Permisos, certificaciones y otras licencias:
 - 2.1. Demoliciones a partir de 80 m2.
 - 2.2. Implementación de vitrinas y galerías según zonificación.
 - 2.3. Obras menores de construcción:
 - 2.3.1 Acera.
 - 2.3.2 Para cambio de barda o verja.
 - 2.3.3 Cambio de techos.
 - 2.3.4 Cerramiento frontal del terreno.
 - 2.3.5 Reconstrucción en caso fortuito o fuerza mayor.
 - 2.3.6 Trabajos de modificación de fachadas.
 - 2.3.7 Trabajos de soterramiento y/o mantenimiento en espacio o vía pública.
 - 2.4. Certificado de compatibilidad de uso.
 - 2.5. Certificado de distancias mínimas entre edificaciones destinadas para las actividades, en base a la normativa nacional y municipal vigente.
 - 2.6. Certificado de Habitabilidad.
 - 2.7. Certificado de Edificio de Preservación.”

Artículo 74 BIS. - Documentos comunes para toda solicitud de proyectos de arquitectura, obras menores, y otras solicitudes afines (*Incorporado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Toda solicitud para aprobación de proyectos de construcción, licencias y/o permisos u otras tramitaciones cuando corresponda, dentro del ámbito del presente Código deberá ser respaldada por única vez al inicio de trámite, con la siguiente documentación:

1. Formulario de ingreso de trámite y/o misiva, firmada por el propietario o apoderado. (De acuerdo con el trámite).
2. Fotocopia de títulos de propiedad del terreno, inscritos en Derechos Reales.
3. Fotocopia del comprobante del impuesto de la gestión correspondiente.
4. Folio real en original y fotocopia, no mayor a seis meses de su emisión.
5. Fotocopia de la cédula de identidad vigente del o los propietarios.
 - 5.1 Si es Persona Natural, fotocopia de la cédula de identidad.
 - 5.2 Si es Persona Jurídica fotocopia del Número de Identificación Tributaria, poder de representación y cédula de identidad del representante legal.

5.3 En caso de que una tercera persona realice la solicitud del trámite, el propietario deberá otorgar un poder que acredite la autorización.

6. Original y fotocopia del plano de ubicación y uso de suelo.

Otros requisitos **cuando corresponda:**

7. Fotocopia del Informe de Línea y Nivel (Demarcación de Línea Municipal)

8. Fotocopia del Certificado de Medición de Distancia.

9. Para proyectos, legalizaciones, obras menores y otras solicitudes similares de viviendas en Urbanizaciones, debe adjuntar la Constitución y/o reglamento de Urbanización, Reglamento Interno de Construcción Aprobado y Carta de Aceptación del proyecto por parte del condominio.

10. En el caso de modificación de unidad individual, se requiere proyecto aprobado, debiendo presentar un plano de las modificaciones a realizar.

11. En el caso de las obras menores, no se requiere proyecto aprobado.

12. El propietario, deberá presentar la documentación anterior, además del medio físico, en formato digital PDF.

Artículo 75.- Formulario único. - La demanda de aprobación de proyectos, ejecución de edificaciones y otras obras relativas a la construcción de la ciudad, se debe efectuar mediante la presentación del formulario único, llenado y firmado por el solicitante del servicio.

El formulario único constituye una exigencia para registrar por escrito la demanda del servicio correspondiente y hacer un seguimiento efectivo del proceso, el cual se emite previo pago de aranceles municipales según el tipo de trámite, siguiendo los procedimientos reglamentados por la Municipalidad. Este se encontrará a disposición de los interesados en la Oficina Técnica.

Artículo 76.- Acreditación de propiedad (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015).

- A efectos de la aprobación tanto de los proyectos de construcción de edificios como de cualquier obra o actividad, será obligatoria la presentación del título de propiedad y registro en Derechos Reales actualizado. En caso de procesos de aprobación solicitados por terceras personas, el propietario deberá otorgar documentación que acredite la autorización.

La aprobación de los proyectos correspondientes no involucrará, en ningún caso, el reconocimiento del derecho propietario del solicitante.

Artículo 77.- Plano de ubicación y uso de suelo (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026). - Este documento deberá acompañar al certificado Catastral como parte del registro catastral municipal del terreno y de la edificación.

Es obligatoria la presentación de este documento en la solicitud de aprobación de proyecto, la superficie declarada en el mismo debe coincidir con la superficie del título de propiedad.

Para obtener el Plano de ubicación y uso de suelo, además de los requisitos comunes a toda solicitud según el Artículo 23, se adjuntará lo siguiente:

1. Para la primera emisión del mismo, una vez aprobada la urbanización, se adjuntará copia del proyecto aprobado de urbanización y de la minuta de cesión de las áreas públicas.
2. Para procesos de reestructuración una vez aprobado, la primera emisión de plano de ubicación y uso de suelo individual, deberá adjuntar fotocopia de la planimetría aprobada por reestructuración.
3. Para propiedad horizontal y/o condominios, para la primera emisión de plano de ubicación y uso de suelo individual se presentará copia de constitución de propiedad horizontal y plano de proyecto aprobado.
4. Para actualización por: transferencia, modificación de parcelamiento, se adjuntará el o los planos de ubicación y uso de suelo anteriores visados por la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal.

La vigencia del plano de ubicación y uso de suelo, al ser la parte gráfica del certificado catastral, mantendrá su vigencia mientras no medie transferencia.

La Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal tendrá un

plazo no mayor de Quince (15) días hábiles a partir del día siguiente hábil del ingreso de la solicitud para la otorgación del plano de ubicación y uso de suelo.

Artículo 78.- Obras menores con sola firma del propietario (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026). - El propietario podrá solicitar la autorización para la realización de las siguientes obras menores al interior de un lote o en una edificación ya consolidada:

1. Para construcciones, de una vivienda unitaria de interés social, de superficie igual o menor a 80,00 m².

No se incluyen en esta excepción los planes de vivienda social.

2. Para demoliciones, únicamente aquellas edificaciones de tipo 1 y 2.
3. Para cerramiento frontal del terreno, previa obtención de la demarcación de Línea Municipal.
4. Para construcción de aceras, adjuntando a la solicitud el plano de uso de suelo y esquema de planta y corte de las aceras.
5. Para cambio de techos, que no afecten la estructura. En los Edificios de Preservación únicamente se otorgará la autorización, cuando exista deterioro con el fin de prevenir incidentes. Deberá especificarse que, en caso de una nueva edificación, esta deberá ajustarse a la línea municipal vigente.
6. Para rellenos de terrenos, cuando en la ejecución de estos trabajos no resulte necesario construir muros de sostenimiento y/o submuración ni afecten la condición hidráulica de predios vecinos o linderos.
7. Para la obra civil de pilastra de servicio eléctrico, adjuntando el dictamen técnico emitido por la CRE.
8. Otros trabajos que a juicio de la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal revistan escasa importancia, siempre que no afecten la estructura o estabilidad de la edificación.

Las referidas solicitudes deberán presentar además del formulario de ingreso y los documentos comunes a toda solicitud (Artículo 74 BIS), el plano o croquis, en escala 1:100 del sector a ser intervenido y la firma del responsable de la ejecución de la obra.

Artículo 78 BIS. - Modificación de Unidad Individual en Régimen de Copropiedad (Incorporado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026). -

El propietario que desee realizar modificaciones en su unidad individual, tales como la fusión o división de la misma, deberá solicitar autorización previa a la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal. Dichas modificaciones no deberán comprometer la estabilidad estructural ni la seguridad del edificio y deberán ejecutarse sin afectar a otras unidades ni a los bienes comunes. Asimismo, las intervenciones propuestas no deberán contravenir lo dispuesto en el Reglamento Interno de Copropiedad.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la documentación técnica correspondiente y cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 74 BIS de la presente ley.

Artículo 79.- Proyecto y legalización de obra. - Las obras que se ejecuten en el ámbito municipal, a excepción de las obras menores contempladas en el artículo anterior, requieren la presentación de un proyecto en conformidad con las normas establecidas en el presente Código.

Los propietarios de las edificaciones existentes que no cuenten con proyecto aprobado deberán presentar a la Oficina Técnica un relevamiento con los mismos requisitos de los Artículos 86, 87 y 88 para su legalización.

El proyecto o legalización aprobada es un documento indispensable para la obtención del registro de la edificación en el Catastro Municipal y del Certificado de habitabilidad.

Artículo 80.- Memoria descriptiva para control ambiental - Derogado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026). -

Artículo 81.- Clasificación de Proyectos según el grado de complejidad (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015 – N° 1005/2018 – N° 1344/2020 – N° 1869/2026). - Para la aprobación de nuevas edificaciones y ampliaciones, según su nivel de complejidad, además de otras funciones fijadas en el presente Código, deberán presentarse a la Unidad Organizacional

Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal como mínimo los siguientes proyectos:

PROYECTOS SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD				
TIPO	EDIFICACIÓN	SUPERFICIE	ALTURA	PROYECTOS OBLIGATORIOS
1	De interés social	Igual o menor a 80,00 m ²	Hasta 1 nivel 3,20 m	Plano técnico con solo firma del propietario
2	Simple	Hasta 300,00 m ² de superficie construida	Hasta 2 niveles Planta baja + planta alta 3,40 m De piso a piso + 1 nivel adicional como área de servicio o común (Hasta 50% de planta cubierta)	a) Arquitectónico. b) Instalación de Gas* Proyectos de ingeniería firmado por un profesional con registro nacional de ingeniería - Estructural Proyectos a nivel esquemático: - Eléctrico, - Hidrosanitario.
3	Mediana	Hasta 600,00 m ² de superficie construida	3.1 Mediana Hasta 2 niveles**** Planta baja + planta alta 3,40 m De piso a piso + 1 nivel adicional como área de servicio o común (Hasta 50% de planta cubierta)	a) Arquitectónico. b) Instalación de Gas* c) Estructural (Visado por la SIB) Proyectos de ingeniería: - Eléctrico - Hidrosanitario
			3.2 Mediana Hasta 4 niveles Planta baja + 3 niveles 3,40 m De piso a piso + 1 nivel adicional como área de servicio o común (Hasta 50% de planta cubierta)	a) Arquitectónico b) Visado de los proyectos de ingeniería (SIB) - Estructural, con estudio de suelo - Eléctrico** - Hidrosanitario - Sistema contra incendios c) Instalación de Gas* d) Plan de Contingencia *** (Certificado de Verificación de Plan de Contingencia) e) Otros según tipo de proyecto.

TIPO	EDIFICACIÓN	SUPERFICIE	ALTURA	PROYECTOS OBLIGATORIOS
4	Medianamente compleja	De 601 m ² hasta 1.000,00 m ² de superficie construida	Hasta 6 niveles Planta baja + 5 niveles Pie derecho variable (*) + 1 nivel adicional como área de servicio o común (Hasta 50% de planta cubierta) (Se permite torre)	<ul style="list-style-type: none"> a) Anteproyecto Arquitectónico aprobado. b) Visado de los proyectos de ingeniería (SIB) <ul style="list-style-type: none"> - Estructural, con estudio de suelo - Eléctrico - Hidrosanitario - Sistema contra incendios c) Instalación de Gas* d) Plan de Contingencia *** (Certificado de Verificación de Plan de Contingencia) e) Otros según tipo de proyecto.
5	Compleja	Mayor a 1.001,00 m ² de superficie construida	Mayores a 6 niveles Pie derecho variable (*) + 1 nivel adicional como área de servicio o común Opcional (Hasta 50% de planta cubierta) (Se permite torre)	
6	*** Especial, con usos molestos y/o peligrosos.	Cualquier superficie	Cualquier altura	

Todos los proyectos (4,5,6) las certificaciones deberán contar con firmas y visado correspondiente escaneados en formato PDF y grabados en un medio digital

Para la medición de altura se considera de piso a piso terminado 3,40 m (2,50 m. libre + 0,90 m. para instalaciones y losa). En caso de dobles alturas (mezanines) será considerado con la altura de 2 niveles.

(*) Pie derecho variable de acuerdo a reglamentación específica según la tipología de la actividad (comercio, institucional, educacional, asistencial, etc.)

* Cuando el proyecto corresponda a una vivienda unifamiliar o viviendas en condominio horizontal. los planos de instalación de Gas deberán ser realizado por el técnico, profesional o empresa avalados por YPFB. El propietario podrá presentar un justificativo técnico o personal donde indique el motivo por el cual su proyecto no contará con la Red de Instalación de Gas.

** Cuando el proyecto es para oficinas, se requiere el Proyecto Eléctrico.

*** Para edificaciones destinadas para actividades comerciales, para edificaciones clasificadas como de concentración masiva de personas, deberá presentar el Certificado de verificación de Plan de Contingencia C.V.P.C avalado por la autoridad competente.

**** Los proyectos especiales, es decir, molestos y/o peligrosos, que independientemente de su superficie o altura requieren documentación diferenciada, seguimiento, control o fiscalización adicional a las otras categorías, estarán sujetos a exigencias ambientales de acuerdo a las funciones, usos, actividades, equipos, materiales u otros que intervengan en este tipo de proyectos, actividades u operaciones declarados en la memoria descriptiva, en orden a la Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos.

***** Los conjuntos de viviendas en copropiedad, de hasta dos niveles se considerarán con un nivel de complejidad tipo 3.

Nota: Los proyectos de ampliación deberán regirse a los requisitos establecidos en el cuadro de clasificación de proyectos según el nivel de complejidad de acuerdo a la superficie de ampliación, cuando se trate de ampliación en altura se deberá presentar el informe pericial del ingeniero habilitado que garantice la estabilidad de la edificación.

Artículo 81 BIS. - Visado de proyectos de Ingeniería (*Incorporado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Para los proyectos de nivel de complejidad mediana (3), medianamente compleja (4), compleja, (5) y especial, con uso molestos y/o peligrosos (6), deberá contar el visado correspondiente por cada ingeniería que avala el cumplimiento de las normas técnicas relativas a esa área de la ingeniería (estructural, mecánica, eléctrica, hidrosanitaria, etc.), que será emitido por la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) Departamental Santa Cruz, mismo que se presentará a la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal como requisito obligatorio.

Artículo 82.- Certificado de compatibilidad de uso para actividades económicas (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 059/2015 - N° 1869/2026*). - Previo a la presentación de cualquier Anteproyecto o Proyecto que incluya locales para actividades económicas, el propietario deberá solicitar el Certificado de compatibilidad de uso, indicando la actividad que se implementará en la edificación.

La Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal emitirá el certificado de acuerdo a lo establecido en los Cuadros de Clasificación de Usos según nivel de Atendimento y Grado de Molestia según las zonas urbanas, del presente Código.

Artículo 83.- Cambio de uso o actividad a la edificación. - Una vez aprobado el proyecto y construida la obra para un uso determinado, el propietario no podrá cambiar, ni asignar otra actividad a la edificación, hasta que la Oficina Técnica autorice, respectiva mediante, un nuevo Certificado de compatibilidad de uso, de acuerdo a las normas según las zonas urbanas, en el Título VII del Tomo II del presente Código.

Artículo 84.- Usos múltiples. - En caso de un edificio de usos múltiples, se aplicarán las normas previstas para cada uno de los usos por separado.

Artículo 84 BIS. - Certificado de Verificación de Plan de Contingencia (*Incorporado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - En los proyectos de obra mediana (3), medianamente complejas (4), compleja (5) y especial, con usos molestos y/o peligrosos (6). Se deberá presentar el certificado otorgado por la Unidad Organizacional Competente de Medio Ambiente del Órgano Ejecutivo Municipal, que verifica el cumplimiento de los sistemas de protección contra incendios y seguridad humana.

Artículo 84 TER. - Certificación de Medición de distancias (CMD) (*Incorporado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Es obligatoria la obtención del Certificado de Medición de Distancia para todo proyecto nuevo de edificación y/o legalización con relación a actividades que hubieran sido legalmente aprobadas por la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal de acuerdo a normativa específica vigente.

CAPÍTULO II

Etapas y Requisitos para Presentación de Proyectos

Artículo 85.- Etapas de aprobación de proyectos arquitectónicos (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 059/2015 – N° 1344/2020 - N° 1869/2026*). - Todo proyecto de edificación deberá cumplir con las siguientes etapas de aprobación:

1. **Aprobación de anteproyecto:** Es obligatoria únicamente para toda obra clasificada como medianamente compleja (4), compleja (5) y especial con usos molestos y/o peligrosos (6), en toda la zona urbana.
Los planos una vez aprobados no deberán contener borriones ni tachones. El anteproyecto aprobado tendrá una vigencia de **veinticuatro (24)** meses.
La aprobación del anteproyecto no otorga la Licencia de Construcción. El anteproyecto aprobado es el documento técnico administrativo otorgado mediante Resolución

Administrativa que permite la tramitación de la Licencia Ambiental y el Certificado de factibilidad Arbórea cuando corresponda.

2. Aprobación de proyecto

2.1 Niveles de complejidad 1, 2 y 3: No requieren de aprobación de Anteproyecto, el proyecto aprobado demuestra el cumplimiento de toda la normativa vigente y los planos una vez aprobados no deberán contener borrones ni tachones.

El proyecto aprobado es el documento técnico administrativo que será otorgado de manera conjunta a la Licencia de Construcción mediante una Resolución Administrativa. La vigencia de la Aprobación de Proyecto será de carácter indefinido; la vigencia de la Licencia de Construcción estará sujeta a lo establecido en el Art. 104 del presente código.

2.2 Niveles de complejidad 4, 5 y 6: Requieren de aprobación de Anteproyecto, el proyecto aprobado demuestra el cumplimiento de toda la normativa vigente y los planos una vez aprobados no deberán contener borrones ni tachones.

El proyecto aprobado es el documento técnico administrativo que será otorgado de manera conjunta a la Licencia de Construcción mediante una Resolución Administrativa. La vigencia de la Aprobación de Proyecto será de carácter indefinido; la vigencia de la Licencia de Construcción estará sujeta a lo establecido en el Art. 104 del presente código.

Artículo 86.- Requisitos formales de presentación de anteproyectos y proyectos (Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 059/2015). - La presentación de los anteproyectos y proyectos se sujetará a las siguientes especificaciones:

1. Láminas:

- 1.1 La extensión máxima de la lámina será tipo DIN A0:84,10 cm x 118,90 cm, según gráfico en anexo. Puede adoptarse otras dimensiones de láminas no mayor a ésta, en función del proyecto.
- 1.2 Se adoptará una modulación obligatoria de 21,0 cm de ancho por 29,70 cm de alto, conforme se indica en anexos.
- 1.3 Las láminas serán plegadas y dobladas en el tamaño indicado y encarpetadas por juegos en el expediente, debidamente identificados con separadores.
- 1.4 Se presentarán la cantidad de copias del proyecto arquitectónico, exigidas mediante Resolución aprobada por la Oficina Técnica.
- 1.5 Se presentará la planimetría en formato digital en extensión PDF, JPG u otras extensiones de imagen vectorial.

2. Carátulas:

- 2.1 En proyectos de arquitectura, es obligatoria la colocación de carátula en todas las láminas del proyecto conforme a la siguiente norma, según lámina explicativa, ubicada en anexos:
La carátula deberá tener un formato de 18,50 cm x 29,70 cm, ubicándose en la parte inferior derecha de la lámina.
- 2.2 En proyectos de ingeniería, las carátulas seguirán sus propias normas.

3. Leyendas:

- 3.1 Todas las leyendas nominativas o explicativas deberán ser colocadas de manera que se posibilite su lectura y la interpretación cabal de los diversos componentes del proyecto. Deberán incluir número de Distrito, zona urbana en la cual se localiza, tipo de uso de suelo y tipología del proyecto.
- 3.2 En proyectos de propiedad horizontal deberá incluirse un recuadro con el cálculo de áreas en el que se diferencie el total de terreno, área cubierta sobre rasante, superficie de subsuelos, superficie semicubierta, área útil de propiedad individual, área común cubierta, área común descubierta, superficie de cada unidad funcional.

3.3 En los proyectos de ampliaciones, remodelaciones, refacciones, o regularizaciones, los muros que se van a conservar, demoler y/o construir deberán diferenciarse gráficamente con líneas y texturas referenciadas.

4. Forma de presentación:

- 4.1 Los planos se presentarán en láminas de un solo folio, sin añadiduras, sinborrones y con todos sus elementos nítidamente expresados.
- 4.2 Se admite alguna aclaración y observaciones puntuales incluidas posteriormente a la presentación, debiendo colocarse una nota de observaciones al pie de la carátula con firma y sello del proyectista, signando su validez.

Artículo 86 BIS. – Aprobación de Planos As-Built (Incorporado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026). - Toda Persona natural o jurídica, pública o privada, que hubiera obtenido la Resolución Administrativa de la aprobación de un proyecto arquitectónico y que, durante la ejecución de la obra realice cambios de uso u otras alteraciones que difieran de los planos originalmente aprobados, y/o que, modifique internamente, no realizando un incremento de superficie, ni de niveles, estará obligada a gestionar y obtener la aprobación de los planos “As-Built”, correspondientes a la obra ejecutada. Estas modificaciones en obra, no serán sujetas de sanción por parte de la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal.

La Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal, otorgará dicha aprobación únicamente cuando las modificaciones introducidas cumplan con la normativa vigente. En caso contrario, la solicitud será denegada y el solicitante estará obligado a realizar las adecuaciones necesarias para la presentación de los planos As-Built

Artículo 87.- Documentos requeridos para anteproyectos (Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1005/2018). -

1. Demarcación de Línea Municipal, es obligatoria sólo para anteproyectos de la Zona Central Z1.1, Z1.2 y Z1.3, además de la correspondiente demarcación de línea de galería (interna y externa de columnas). La Línea Municipal es también obligatoria en anteproyectos para terrenos en esquinas fuera del 1^{er} Anillo.
2. Plano(s) de Ubicación y Uso de Suelo del(os) terreno(s) donde se propone la edificación o conjunto de edificaciones en fotocopia simple. No se requiere actualización, ni cambio de nombre.
3. Planimetría, donde se señale la ubicación del edificio dentro de los límites del terreno, especificando sus retiros debidamente acotados y otras regulaciones especiales si las hubiera; además de la solución de techos y la dirección del escurrimiento de las aguas pluviales. Se indicará la relación del edificio o conjunto arquitectónico con el entorno urbano, con el diseño de la acera y calzada, así como la ubicación de los elementos urbanos existentes tales como árboles, postes de luz, paradas de transporte público. Toda la información se presentará en escalas convencionales de 1:200, 1:300 a 1:500.
4. Planos técnicos, como plantas de cada piso, planos de corte (dos como mínimo), planos de fachada, todos ellos deberán estar en escala 1:50, 1:75, 1:100 o 1:200. Todos los planos técnicos (plantas, fachadas, cortes, etc.), deberán estar en una sola escala legible, de las mencionadas anteriormente.
5. Estudio de impacto Vial aprobado por la Secretaria Municipal Competente, sujeto a reglamentación según la cantidad de parqueos de la edificación.

Proyectos		Unidad	Estudio Basico (a)	Estudio de Asignación (b)	Estudio de Reasignación (c)	Estudio Estratégico (d)
Que contemple estacionamientos	Uso Habitacional	Estacionamiento	De 250 a 400	De 401 a 600	De 601 a 10000	> 10000
	Uso Habitacional No *	Estacionamiento	De 150 a 300	De 301 a 600	De 601 a 10000	> 10000

Centros Educativos	Capacidad de Alumnos	De 720 a 1500	De 1501 a 3000	> 3000	
Establecimientos Deportivos y Recreativos	Ocupación Máxima	De 1000 a 3000 personas	De 3001 a 5000	> 5000	
Terminales	Vehículos Usuarios		≤ 200	> 200	

* Uso No Habitacional: Comercial, Servicios, Industrias, Depósitos, Asistencial, Sociocultural, Religioso, Institucional y otros no indicados en la presente tabla.

Identificación del Tipo de Estudio de Impacto Vial

- Estudio de Impacto Vial Básico.** - Enfocado en la accesibilidad y seguridad vial destinado al análisis de proyectos en los que principalmente se requiere estudiar aspectos relacionados con la seguridad de tránsito (materialización a través de una adecuada señalización y demarcación), accesibilidad al transporte público y diseño de accesos.
- Estudio de Impacto Vial con modelo de asignación.** - En base a O-D de viajes sin partición modal y sin proyección más allá del año posterior al inicio de operaciones, con modelos de micro simulación del escenario base y escenario de proyecto.
- Estudio de Impacto Vial con modelo de reasignación.** - En base a O-D de viajes con partición modal y proyección a cinco años posterior al inicio de operaciones, con modelos de micro y meso simulación del escenario base, escenario con proyecto, y escenario con proyección a 5 años luego del inicio de operaciones.
- Estudio de Impacto Vial Estratégico.** - En base a los datos necesarios del tráfico de transporte, viajes, usos de suelo y planificación de la ciudad, pues debido a su impacto deberá considerar modelos de macro y micro simulación; y estar en concordancia con las políticas y planes de movilidad y planificación urbana, su año horizonte es el mismo que presentan los planes maestros de la ciudad.

Artículo 88.- Planos Técnicos requeridos para aprobación de proyectos (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015 – N°1344/2020 - N° 1869/2026). - Todo proyecto de edificación, además de los requisitos establecidos en los Artículos 75, 76 y 77 del presente Código, deberá contener los siguientes planos técnicos:

- Plano de ubicación en la carátula del proyecto:** En la carátula se deberá graficar la ubicación del terreno, dentro de la manzana, urbanización o conjunto, en escala 1:1000 o en escala compatible con la dimensión del terreno. Deberá ubicarse el símbolo del Norte, como elemento de orientación y referencia. La incorporación de coordenadas es optativa.
- Plano de Ubicación, sitio y techos:** Deberá graficar la ubicación y dimensiones de la edificación, el conjunto edificado o espacios no edificados dentro de los límites del terreno o área de intervención, indicando en una escala compatible las dimensiones del terreno que deberá coincidir con los datos del plano de uso de suelo, sus retiros debidamente acotados y otras regulaciones especiales si las hubiera. Además de la solución de la(s) cubierta(s) con la dirección del escurrimiento de las aguas pluviales las cuales no deberán afectar a los terrenos vecinos.

El mismo deberá indicar el norte, escala, vías de acceso principal a la edificación, mesetas y pendientes, perímetro del terreno, retiros y distancias entre la edificación y los límites del terreno, nombre de los edificios, indicación de las áreas cubiertas y estacionamientos, cotas generales y cotas de nivel principales, el diseño de la acera y calzada según plano de uso de suelo, así como la ubicación de los elementos urbanos existentes tales como árboles y postes de luz. Toda la información se presentará en escalas convencionales de 1:200, 1:300, 1:500 a 1:750 según la envergadura del proyecto.

En este plano se incluirá el cuadro de cálculo de superficies según formato detallado en anexos del Tomo III.

3. **Planos de planta:** Deberán presentarse debidamente acotados, indicando el destino de cada espacio interno y externo. Se señalarán las líneas de corte, proyecciones de cubierta, entresijos y pisos superiores, dibujadas con líneas segmentadas. Además, se indicarán las dimensiones de las aberturas externas de ancho y alto. Escalas optativas de acuerdo a la complejidad y escala del proyecto: 1:100, 1:75 y 1:50.
4. **Planos de corte:** Se exigirán como mínimo dos cortes perpendiculares entre sí. Si existen escaleras y rampas, se ejecutarán cortes para demostrar su desarrollo. Los cortes deberán indicar la cota de los pisos con respecto al nivel de la cota 0.00 m. Escalas optativas de acuerdo a la complejidad y escala del proyecto: 1:100, 1:75 y 1:50.
5. **Planos de fachada:** Habrá uno de cada una de las fachadas o dos como mínimo en caso de edificaciones en basamento. Escalas optativas de acuerdo con la complejidad y escala del proyecto: 1:100, 1:75 y 1:50.
6. **Visación de proyectos de ingenierías:** Según clasificación de proyectos establecidos del Artículo 81 del presente código.
7. **Informaciones complementarias:** En cuadro ubicado al menos en una de las láminas, deberá incluirse los siguientes datos:
 - 7.1 Cuadro de superficies según anexos (TOMO III)
 - 7.2 Índice de ocupación (IO) cuando corresponda.
8. **Firmas y registros:** Los proyectos presentados ante la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal para su aprobación y/o Licencia de construcción, deberán estar firmados por: el/llos propietarios(s), por el arquitecto proyectista, el Director Técnico de Obra (Edificaciones Simples), por el/llos Supervisor(es) de Obra (Edificaciones Medianas, Medianamente Complejas, Complejas y Especiales).

Los planos, cuando corresponda, deberán estar visados por el Colegio de Arquitectos y la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) Departamental Santa Cruz, sin que este visado se constituya en validación del proyecto en relación a las normas urbanas, siendo los profesionales firmantes responsables del cumplimiento de estas.

Si en la solicitud de aprobación del proyecto el propietario no indica Director o responsable de Obra, únicamente se procederá a la aprobación del proyecto arquitectónico sin otorgar la Licencia de Construcción.

La aprobación de la documentación técnica descrita en el presente artículo únicamente certifica el cumplimiento de la normativa emitida en el presente código. Siendo responsabilidad de cada profesional en su área el correcto diseño, cálculo y ejecución de la obra.

Artículo 89.- Requisitos, plazo y vigencia de demarcación de Línea Municipal (LM) y Línea de Construcción (LC) (Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026). - La demarcación de Línea Municipal y Línea de Construcción es requisito obligatorio para el inicio del trámite de permiso de barda o cerramiento.

1. Los requisitos exigidos para solicitar la Demarcación de Línea Municipal y Línea de Construcción son los siguientes:
 - 1.1 Presentación del formulario de ingreso de trámite firmado por el propietario.
 - 1.2 Fotocopia del documento que acredite el Derecho Propietario.
 - 1.3 En caso de que una tercera persona realice la solicitud del trámite, el propietario deberá otorgar un poder de representación que acredite la autorización.
 - 1.4 Plano de ubicación y uso de suelo visado.
 - 1.5 Fotocopia de la cédula de identidad vigente del propietario y/o representante legal cuando corresponda.
2. Para la demarcación de Línea Municipal y Línea de Construcción de un terreno, la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal tendrá un plazo máximo de quince **(15) días hábiles** a partir del día siguiente hábil del ingreso de la solicitud.

3. La demarcación de Línea Municipal y Línea de Construcción mantiene su vigencia, siempre que no se modifiquen los lineamientos urbanos y de edificación del sector. El Gobierno Autónomo Municipal, deberá hacer conocer públicamente y notificar a los afectados, en caso de modificaciones de estos lineamientos.

La Demarcación de la Línea Municipal y Línea de Construcción son documentos obligatorios para la presentación de solicitudes de aprobación de Proyectos de Edificación que requieran licencia de construcción.

CAPÍTULO III

Plazos y Formas de Resolver la Solicitud de Aprobación de Proyecto

Artículo 90.- Plazos de aprobación de anteproyecto (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Cumplidos los requisitos establecidos, la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal con base al informe técnico legal, procederá a emitir la Resolución Administrativa de Aprobación en los siguientes plazos:

1. Para anteproyectos de categoría 1 a 3, Veinte **(20) días hábiles** a partir del día siguiente hábil del ingreso de la solicitud del trámite.
2. Para la categoría 4 a 6, Treinta **(30) días hábiles** a partir del día siguiente hábil del ingreso de la solicitud del trámite.

Artículo 90 BIS. - Plazos de aprobación de proyecto y otorgación de la Licencia de Construcción (*Incorporado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Cumplidos los requisitos establecidos, la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal con base al informe técnico legal, procederá a emitir la Resolución Administrativa de Aprobación de Proyecto y otorgación de la Licencia de Construcción en los siguientes plazos:

1. Para proyecto de interés social (1) y edificación simple (2), veinte **(20) días hábiles** a partir del día siguiente hábil de la presentación del proyecto
2. Para proyecto de edificación mediana (3) y medianamente compleja (4): treinta **(30) días hábiles** a partir del día siguiente hábil de la presentación del proyecto
3. Para proyectos complejos (5) y proyectos especiales (molestos y/o peligrosos) (6): treinta **(30) días hábiles** a partir del día siguiente hábil de la presentación del proyecto.
4. Para la Aprobación de proyectos en edificaciones de Preservación o Patrimonial: Veinte **(20) días hábiles** a partir del día siguiente hábil de la presentación del proyecto.

Artículo 91.- Licencia de Construcción (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1344/2020 - N° 1869/2026*). - La solicitud de Licencia de Construcción deberá ser presentada conjuntamente a la solicitud de aprobación del proyecto.

Es obligatoria la Licencia de Construcción para las edificaciones de nivel de complejidad: simple (2), mediana (3), medianamente compleja (4), Compleja (5) y especiales (6) debiendo presentar los siguientes requisitos:

1. Inicio de trámite del Proyecto de Edificación con todos los requisitos establecidos para su aprobación.
2. Licencia Ambiental cuando corresponda.

La Licencia de Construcción se emitirá de manera conjunta a la aprobación del proyecto mediante Resolución Administrativa.

Artículo 92.- Plazos para otorgación de licencia de construcción- *Derogado Ley Municipal Autónoma GAMSCS N° 1869/2026*). -

Artículo 93.- Inicio de obra.- Si un proyecto no hubiera sido aprobado ni rechazado por la Oficina Técnica en los plazos previstos en el Artículo 89, el propietario podrá proceder únicamente a limpieza de terreno y replanteo, siempre y cuando se dé cumplimiento estricto a las medidas de seguridad del personal y del peatón, cerramientos del predio, veredas provisionales, restricciones en el uso de la vía pública para escombros y materiales, así como horarios de carga y descarga

de materiales; evitando en todo caso molestias y deterioro del medio.

Artículo 94.- Formas de resolución de solicitud de aprobación de anteproyecto, proyecto, legalizaciones, relevamiento, y otras solicitudes afines (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1344/2020 - N° 1869/2026*). - Un anteproyecto, proyecto o legalización de edificación podrá ser declarado:

1. **APROBADO:** Cuando cumple en su totalidad con las normas urbanas y de edificación vigentes.

2. **OBSERVADO:**

2.1. A la revisión de la solicitud: Mediante una nota detallada se deberán asentar todas las observaciones referenciándose los artículos del presente Código, el anteproyecto y nota detallada serán devueltos al propietario para subsanar las observaciones.

2.2. Reingresos: Solo se podrán realizar observaciones recurrentes u otras que resultasen de las modificaciones al anteproyecto, proyecto o legalización observado.

3. **NEGADO:** Cuando el anteproyecto, proyecto o legalización no ha dado cumplimiento estricto a las normas establecidas en el presente Código, y se observen aspectos técnicos y legales sin posibilidad de ser subsanados o rectificadas, debiendo ser justificada la negación mediante informe respectivo.

Artículo 95.- Reingreso de anteproyectos o proyectos observados. - De presentar observaciones, sean referidas a los requisitos legales o a los aspectos técnicos del anteproyecto o proyecto arquitectónico, el propietario y/o arquitecto deberá reingresar el trámite con las correcciones a las observaciones debidamente subsanadas.

El plazo de reingreso del trámite es de un año calendario, computable a partir de la fecha de la última observación. Si vencido dicho plazo el propietario y/o interesado no hubiese procedido al reingreso deberá realizar nuevamente el pago de los aranceles establecidos de acuerdo al tipo de anteproyecto o proyecto ajustándose a las normativas vigentes.

Los plazos máximos de aprobación de anteproyectos o proyectos reingresados serán los mismos del ingreso.

La Oficina Técnica, previo informe circunstanciado en el que se verifique el cumplimiento del proyecto con relación a las exigencias según normas, emitirá la Resolución de Aprobación de Proyecto.

CAPÍTULO IV

Proyectos Específicos de Ingeniería

Artículo 96.- Presentación de proyectos de ingenierías (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/20152020 - N° 1869/2026*). - Para las instalaciones de soportes, que no incluyan proyecto de arquitectura, como ser estructuras de letreros, infraestructura o tanques elevados de agua, reserva técnica de agua contra incendios, ingeniería de protección contra incendios y seguridad humana entre otros; deberán ser presentados por el propietario y/o ingeniero de la especialidad que corresponda, a la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal con el visado de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) Departamental Santa Cruz, de acuerdo a su propia reglamentación. Esta reglamentación exigirá el cumplimiento de las normas en cada una de las especialidades del proyecto.

Artículo 97.- Clasificación de proyectos de ingeniería. - Los proyectos de ingeniería, de acuerdo a su naturaleza, se clasifican en:

1. Proyectos estructurales de hormigón, mampostería, metal, madera u otros.
2. Proyectos eléctricos.
3. Proyectos de ingeniería hidrosanitaria y saneamiento.

4. Proyectos de ingeniería mecánica.
5. Proyectos de telecomunicaciones.
6. Proyectos de instalaciones especiales.
7. Estudios geotécnicos.

En función de la clasificación de las edificaciones, se exigirá el proyecto de ingeniería correspondiente, según tabla del Artículo 81 del presente tomo.

Artículo 98.- Norma aplicable para proyectos de ingeniería. - Todo proyecto de ingeniería debe regirse conforme lo determinan las normas vigentes establecidas en el Tomo III- Edificaciones y en anexos del mismo tomo.

Artículo 99.- Requisitos de proyectos de ingeniería estructural (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 059/2015 –N° 1869/2026*). - Los proyectos de ingeniería estructural deben contar con el Visado de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) Departamental Santa Cruz de acuerdo con su normativa vigente.

Artículo 100.- Requisitos para proyectos de ingeniería mecánica (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Los proyectos de ingeniería mecánica deben contar con el Visado de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) Departamental Santa Cruz de acuerdo con su normativa vigente.

Artículo 101.- Requisitos para proyectos eléctricos (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Los proyectos eléctricos deben contar con el Visado de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) Departamental Santa Cruz de acuerdo con su normativa vigente.

Artículo 102.- Proyectos de ingeniería hidrosanitaria y saneamiento (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Los proyectos de ingeniería hidrosanitaria y saneamiento deben contar con el Visado de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) Departamental Santa Cruz de acuerdo con su normativa vigente.

Artículo 103.- Requisitos para estructuras de torres o soporte de antenas, se deberá recurrir a la normativa vigente y su reglamento.

CAPÍTULO V

Vigencia de la Licencia de Construcción

Artículo 104.- Vigencia de la Licencia de Construcción (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - La vigencia de la Licencia de Construcción otorgada para obras de edificación, en caso que estas no hayan procedido con el inicio de obra correspondiente, será de **cinco (5) años**. Vencido este plazo y si la obra no hubiese iniciado, se deberá solicitar la **renovación** de la Licencia de Construcción.

El vencimiento o caducidad de la Licencia de Construcción no condiciona la vigencia de la aprobación del proyecto de edificación.

Para efectos del cómputo de plazos, se entenderá por fecha de otorgación, aquella en la que se consigne el sello de aprobación dispuesto mediante el acto administrativo correspondiente.

Artículo 105.- Renovación o Revalidación de la Licencia de Construcción (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). –

1. En caso de que el propietario no diera inicio a la obra aprobada en los plazos establecidos en el presente Código, podrá solicitar la respectiva renovación o revalidación a la Unidad organizacional competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal, equivalente a otro período, igual al plazo establecido en el presente Código.

Para efectos de la presente **renovación o revalidación**, el interesado deberá acompañar, en original y fotocopia, el acto administrativo mediante el cual se otorgó la aprobación correspondiente, la Licencia de Construcción, el plano arquitectónico debidamente aprobado, así como la Licencia Ambiental que se encontrare vigente al momento de la expedición de la mencionada Licencia de Construcción.

2. Toda obra que se encuentre en estado de abandono y/o paralización podrá reanudar los trabajos únicamente, previa renovación.

Para tal efecto, deberá presentarse un informe técnico, suscrito por un profesional competente, que certifique la viabilidad técnica de la construcción para la prosecución de la obra.

Artículo 106.- Negativa de revalidación de permiso (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 059/2015*). - La solicitud de revalidación podrá ser denegada cuando los lineamientos del sector urbano al que pertenece el terreno se hubieran cambiado legalmente mediante Ley Municipal previa a la solicitud de revalidación; cuando se hubiera modificado el uso del suelo de la zona o la estructura vial; cuando el terreno objeto del proyecto hubiera sido declarado de utilidad pública; o por otras razones legalmente justificadas.

Artículo 107.- Modificaciones de proyecto en obra (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Toda obra podrá sufrir modificaciones parciales o menores que no impliquen un cambio total del proyecto, siempre que cumpla las siguientes condiciones:

1. El proyecto original haya sido aprobado por la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal.
2. Las modificaciones no contravengan lo establecido en el presente Código.
3. Todas las modificaciones realizadas en obra están sujetas a la aprobación de los planos As - Built, para la posterior emisión del Certificado de Habitabilidad.

Artículo 108.- Documentos en obra (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 059/2015 – N° 1869/2026*). - En obras clasificada según nivel de complejidad (3) medianas (hasta 3 Niveles), (4) medianamente complejas, (5) complejas y (6) especiales, se exigirán los siguientes documentos en obra:

1. Una copia de la licencia de construcción, una copia de los planos arquitectónicos aprobados, además de planos estructurales, hidrosanitarios, eléctricos, mecánicos y otros, que deberán conservarse en la obra durante su ejecución y estar a disposición de los inspectores municipales u otra autoridad que lo requiera.
2. Designación de los profesionales habilitados en obra.
3. El libro de órdenes, que deberá estar disponible en obra.

Artículo 109.- Cartel de obras (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1344/2020 – N° 1869/2026*). - En edificaciones nivel de complejidad **3** (medianas), **4** (medianamente complejas), **5** (complejas) y **6** (especiales), Remodelaciones y Ampliaciones, es obligatoria la colocación de un cartel en obra, con dimensión mínima de **2 m²** y dimensión máxima de **8 m²**, donde se indique lo siguiente:

1. Autores del proyecto.
2. Propietario o comitente.
3. Director de obra.
4. Constructor o empresa constructora.
5. Ingenieros responsables por áreas específicas, según la complejidad de la obra.
6. Código de acceso digital de la Licencia de construcción.

Para construcción nivel de complejidad 2 (simple), se exigirá un cartel de obra en el que se indique el autor del proyecto, el propietario o comitente y el director de obra, código de acceso digital de la Licencia de Construcción, adecuándose las dimensiones del cartel a este requerimiento. (**ANEXO N°6**).

Artículo 110.- Paralización de trabajos en obra. - La Oficina Técnica, a través del inspector municipal de obras, paralizará toda obra que se ejecute sin la respectiva Licencia de Construcción

o cuando se hubiesen infringido normas reglamentarias contenidas en el presente Código.

Cuando no se acate la orden de paralización, el Gobierno Autónomo Municipal utilizará los medios legales para el cumplimiento de dicha determinación, según las normas establecidas en el Título IV del presente Tomo.

CAPÍTULO VI

Legalización y Regularización de Edificaciones

Artículo 111.- Legalización de obras sin autorización (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Los propietarios de construcciones sin Licencia de construcción, tienen la obligación de presentar un levantamiento arquitectónico de su inmueble según clasificación de proyectos según el nivel de complejidad (Artículo 81) ante la Unidad Organizacional de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal conforme a las normas establecidas en el presente Código a efectos de legalizar la obra según norma. Se firmarán y sellarán los planos como edificación legalizada.

La Unidad Organizacional de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal verificará el cumplimiento mínimo de los siguientes puntos:

1. Índice de Aprovechamiento, si lo requiere según zona.
2. Retiros: frontal, laterales y de fondo.
3. Altura total de la edificación.
4. Uso o funciones según proyecto.
5. Verificación de Plan de Contingencias para edificaciones de uso masivo.
6. Todo lo concerniente según la normativa del presente Código.

Artículo 111 BIS. - Legalización de obras sin autorización en parcela matriz (*Incorporado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). -

1. **Legalización en parcela matriz sin parcelamiento de terreno.** - Las edificaciones construidas en una parcela matriz que tengan copropiedad de terreno, en su totalidad o de manera individual serán objeto de legalización de manera colectiva, mediante la presentación de los planos arquitectónicos generales, que incluyan todas las construcciones existentes en la copropiedad, ya que, cada copropietario posee una alícuota correspondiente a su fracción ideal del terreno. Debiendo presentar, además, los requisitos comunes establecidos en el artículo 74 BIS.
2. **Legalización en parcela matriz con parcelamiento de terreno.** - La legalización de edificaciones donde cada condómino es propietario de un terreno en la parcela matriz, además de los requisitos comunes a toda solicitud del artículo 74 BIS, deberá cumplir con las normas internas de construcción, siempre que no contravengan con lo establecido en el Código de Urbanismo y Obras.

Artículo 112.- Requisitos para legalización de obras sin autorización (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). -

1. Formulario de solicitud.
2. Declaración Jurada de responsabilidad del propietario.
3. Documentos comunes (Artículo 74 BIS).
4. Plano de uso de suelo original y fotocopias.
5. Demarcación de Línea municipal.
6. Planos arquitectónicos de la edificación, en el mismo formato que la solicitud de proyecto.
7. Relevamiento de puntos existentes de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.
8. Peritaje estructural que garantice la estabilidad de la edificación, para edificaciones de nivel de complejidad 2 (simples) y 3 (medianas), 4 (medianamente complejas), 5 (complejas) y 6 (especiales), el informe pericial deberá estar respaldado por la entidad competente.

9. Certificado de Verificación del Plan de Contingencias, de conformidad al Art. 81 del presente Código.

Artículo 113.- Relevamiento de Edificaciones en la Zona Central (Z1) (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026). –

I. Edificios de Preservación y/o Declarados Patrimonio:

1. Los propietarios de inmuebles incluidos en el Catálogo de Edificios de Preservación podrán presentar un Relevamiento Arquitectónico de su inmueble con el fin de obtener los planos aprobados por la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal, siempre y cuando la edificación se encuentre en buen estado y sin perjudicar la seguridad de terceros.
2. Se firmará y sellará los planos del edificio de Preservación y/o Declarado Patrimonio, obteniendo al mismo tiempo el Certificado de Compatibilidad de Uso y el Certificado de Habitabilidad.
3. El Relevamiento, será aprobado tal y como se encuentra la edificación, en razón del valor Patrimonial Histórico, Arquitectónico y Urbanístico del edificio.
4. La Unidad Organizacional de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal llevará un registro de las Edificaciones de Preservación y/o Declaradas Patrimonio, que cuenten con esta aprobación.

II. De las Edificaciones no Catalogadas:

1. En el marco de la recuperación del Centro Histórico y Renovación de la Zona Central, los inmuebles que no estén insertos dentro del Catálogo de Edificios de Preservación, que no cuenten con proyecto aprobado y que su arquitectura no corresponda a la moderna o contemporánea, sino que represente la arquitectura tradicional o histórica, podrán presentar un relevamiento arquitectónico del inmueble, aprobándose tal y como se encuentra la edificación, es decir sin importar si cuenta o no con la galería peatonal, respetando los diferentes tipos de arquitectura según la época histórica en la que se implementó.
2. Si el inmueble estuviese fuera de línea, la Resolución de Aprobación indicará que en caso de nueva edificación, ampliación o modificación de proyecto deberá ajustarse a la Línea Municipal y a los parámetros establecidos por la normativa vigente.

Artículo 114.- Requisitos de Legalización para Edificios de Preservación y/o Patrimonial (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026). –

1. Formulario de solicitud.
2. Fotocopia del documento que acredite el derecho propietario.
3. Plano de uso de suelo original y fotocopias.
4. Planos de relevamiento de la edificación, en el mismo formato que la solicitud del proyecto.
5. Memoria descriptiva y detalles constructivos relevantes de la edificación.

Artículo 115.- Adecuación de obras a la normativa vigente (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026). - Las obras concluidas que no se encuentren enmarcadas en las normas establecidas en el presente Código, deberán acogerse a Proceso de Adecuación, ya sea dentro de un proceso administrativo sancionador o por decisión voluntaria del propietario.

Para esto se deberá presentar planos del levantamiento y la propuesta de readecuación a norma; constituyéndose en una Aprobación Previa (Anteproyecto de Adecuación) la cual será de cumplimiento al momento de la adecuación en obra, posteriormente el tipo de trámite corresponde a Legalización, verificando a cabalidad el cumplimiento de la normativa vigente.

CAPÍTULO VII

Licencia de Demolición

Artículo 116.- Permiso de demolición en el Centro Histórico. - La licencia de demolición parcial o total, de un edificio ubicado en el Centro Histórico que no haya sido catalogado para su preservación, será extendida una vez que el proyecto haya sido aprobado.

Artículo 117.- Licencia de demolición en las demás zonas (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1344/2020 – N° 1869/2026*).- La licencia de demolición de un edificio ubicado en cualquier zona de la ciudad deberá obtenerse mediante solicitud dirigida a la Unidad Organizacional de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal, adjuntando fotocopia del plano de ubicación y memoria descriptiva, en la que se indique el alcance de la demolición, el compromiso de respetar la norma con relación a horarios de retiro de escombros y el uso de la acera normado por el presente Código.

En demoliciones de edificaciones tipo 3, 4, 5 y 6, que sobrepasen los (2 niveles) de altura se deberá adjuntar: plano esquemático, registro fotográfico y la verificación del plan de contingencias para demoliciones y la Ficha Técnica Ambiental (FTA).

CAPÍTULO VIII

Inspecciones Municipales

Artículo 118.- Inspecciones municipales de obras (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Serán realizadas por los Inspectores Municipales de Obras dependientes de la Unidad Organizacional de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal, los mismos que serán los encargados de verificar y exigir la documentación requerida en obra (Artículo 108) del presente Código.

El Inspector Municipal de Obras, verificará el cumplimiento de la documentación requerida en obra, en caso que no se encontrará la misma, el Inspector Municipal entregará un formulario de aviso, comunicando una segunda inspección dentro de las próximas 48 hrs.

Artículo 119.- Inspecciones técnicas obligatorias (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - La Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal tiene la competencia de efectuar las siguientes inspecciones:

Inspección inicial: Es obligatoria para la demarcación de la Línea Municipal, nivel, línea de retiro, según las exigencias de la zona, requisitos previos para la aprobación del proyecto de arquitectura.

Inspección intermedia: Es obligatoria para obras de nivel de complejidad 3 (mediana), 4 (medianamente complejas), 5 (complejas) y 6 (especiales); debiéndose realizar en la etapa final de la obra gruesa.

Inspección final: Es obligatoria para la otorgación del Certificado de Habitabilidad y será realizada a la conclusión de la obra al objeto de verificar sobre el terreno si la misma se ha ejecutado conforme al proyecto aprobado y/o con Resolución de Aprobación de Proyecto.

Artículo 120.- Inspecciones técnicas mediante denuncia o a solicitud. - Las inspecciones municipales de obras se podrán realizar de oficio, a simple denuncia o solicitud específica del director de obra, del propietario o, de las partes interesadas, con la presentación del formulario único.

CAPÍTULO IX

Aprobaciones y Certificaciones Finales

Artículo 121.- Aprobación final de edificación según obra. - Toda modificación en obra de proyecto con aprobación inicial, independientemente de su tamaño, tipología o de los usos para

los que fue proyectado, tiene la obligación de obtener la correspondiente *aprobación final de edificación según obra* (concordante con el Artículo 85) otorgado por la Oficina Técnica conforme a las normas del presente Código.

Artículo 122.- Certificado de habitabilidad (Modificado Ley Autónoma Municipal GAMBCCSN° 1869/2026).

- Será emitido cuando la obra se encuentre completamente concluida y previo a su ocupación o uso, la edificación deberá estar en concordancia con el proyecto aprobado, cumpliendo con el Certificado de Verificación del Plan de Contingencias emitido por la autoridad competente. Es obligatorio para las edificaciones de nivel de complejidad 3 (medianas), 4 (medianamente complejas), 5 (complejas) y 6 (especiales).

Artículo 123.- Requisitos para la obtención del Certificado de habitabilidad (Modificado Ley Autónoma Municipal GAMBCCSN° 1869/2026). - Para obtener el Certificado de Habitabilidad de una edificación se requieren los siguientes documentos:

1. Proyecto aprobado con Licencia de Construcción, Proyecto con aprobación final según obra o Proyecto legalizado.
2. Certificado de compatibilidad de uso, en caso de haberse modificado el uso aprobado en proyecto, deberá solicitarse un nuevo certificado.
3. Certificado de Verificación del Plan de Contingencias emitido por la autoridad competente

Artículo 124.- Forma y plazo para la emisión del Certificado de habitabilidad. - Presentados los requisitos del artículo anterior, la Oficina Técnica procederá a realizar la inspección final y a emitir el informe correspondiente, sea favorable o negativo, en función a lo exigido en el Artículo 122.

La Oficina Técnica emitirá el Certificado de habitabilidad previa emisión del informe final de obra, el cual deberá entregarse en un plazo no mayor a Diez (10) días hábiles, posteriormente se tendrá un plazo máximo de Cinco (5) días para la emisión del certificado de habitabilidad a partir de la devolución del informe final de obra debidamente llenada por el solicitante.

Artículo 125.- Obligatoriedad de Licencia de funcionamiento. - Para la habilitación de toda actividad económica en la jurisdicción de Santa Cruz de la Sierra es obligatoria la obtención de la Licencia de funcionamiento.

Artículo 126.- Secuencia de tramitación para la Licencia de Funcionamiento. - Será según los siguientes pasos:

1. PRIMER PASO: Obtención de los siguientes documentos, según el caso:

1.1. Certificado de habitabilidad: Para edificaciones de tipo 3, 4, 5 y 6, es decir medianas, medianamente complejas, complejas y especiales respectivamente, emitido por la Secretaría Municipal de Planificación en orden a los Artículos 122, 123 y 124.

1.2. Planos de relevamiento de la edificación: Para actividades económicas en edificaciones existentes del tipo 2 simple de vivienda unifamiliar con uso compatible, de uso de vivienda unifamiliar o multifamiliar, con servicio y/o comercio de superficie hasta 30,00 m²; identificando los ambientes y los sanitarios habilitados donde se localiza la actividad económica, con apoyo fotográfico del local y de los extintores instalados (que muestre la fecha de caducidad); planos que serán visados por la Oficina Técnica.

1.3. Certificado de Compatibilidad de Uso (CCU): Para todo tipo de edificación, certificado en el que se avala la compatibilidad entre la actividad económica a la cual está destinada una infraestructura o edificación y el uso de suelo planificado para la zona donde ésta se localiza. Lo emite la Secretaría Municipal de Planificación, a través de las Direcciones correspondientes.

1.4. Certificado de Medición de Distancia (CMD): En los casos que la norma lo exija, certificado en el que se verifica el cumplimiento de las distancias de localización entre actividades o usos, emitido por la Secretaría Municipal de Planificación.

1.5. Certificado de seguridad contra incendios: Para edificaciones de tipo 3, 4, 5 y 6, es decir medianas, medianamente complejas, complejas y especiales respectivamente, certifica la existencia de las medidas de seguridad, de prevención y de evacuación para

situaciones de riesgo en la edificación. Emitido por la Unidad Municipal de Emergencias (UME), en función al tipo de actividad, obra o proyecto.

2. **SEGUNDO PASO:** Obtención de la Licencia Ambiental emitida por la autoridad ambiental competente departamental o Secretaría Municipal de Medio Ambiente, según corresponda.
3. **TERCER PASO:** Emisión final de la **Licencia de funcionamiento**, realizada por la Secretaría de Recaudaciones y Gestión Catastral, que autoriza al contribuyente el funcionamiento de actividades económicas dentro de la jurisdicción municipal, según los Artículos 132 y 133 del presente Código.

Artículo 127.- Licencia ambiental. - En relación al segundo paso del Artículo 126 del presente Código, y una vez obtenida la respuesta positiva del primer paso, el contribuyente podrá proseguir con los trámites para obtener la Licencia ambiental, presentando los requisitos comunes a solicitudes de actividades en operación o en proyecto:

1. Documentos obtenidos en el Primer Paso.
2. Formulario de solicitud respectivo.
3. Fotocopia de carnet de identidad.
4. Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT).
5. Fotocopia del acta de constitución y poder del representante legal (en caso de persona jurídica).
6. Fotocopia del certificado de inscripción en Fundempresa.
7. Fotocopia de aviso de cobranza de luz y agua.

Artículo 128.- Formas de resolver los documentos ambientales municipales. - Las formas de resolver cualquier solicitud de certificación ambiental serán las siguientes:

1. **OTORGADO O APROBADO:** Informe o Resolución emitido cuando la documentación cumple con todos los requisitos exigidos por la norma ambiental vigente.
2. **OBSERVADO:** Cuando el trámite carece de datos suficientes para la evaluación por parte de la instancia ambiental municipal. El contribuyente podrá realizar el reingreso del trámite una vez sea subsanada la observación.
3. **NEGADO:** Cuando, realizado el análisis ambiental correspondiente, se determine la inviabilidad del proyecto y cuando las condiciones ambientales no lo permitan.

Artículo 129.- Plazo de tramitación de Ficha Técnica Ambiental (FTA). - La Secretaría Municipal de Medio Ambiente tendrá un plazo máximo de Diez (10) días hábiles para otorgar el informe de categorización u observación, a partir de la admisión del trámite.

Artículo 130.- Obtención de la Licencia de funcionamiento. - Una vez obtenida la respuesta positiva del primer y segundo paso, el contribuyente deberá proseguir con los trámites para obtener la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 131.- Requisitos para la Licencia de funcionamiento. - Los requisitos para la obtención de la Licencia de funcionamiento para actividades económicas en la jurisdicción del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, exigida en la Secretaría de Recaudaciones dependiente de la Secretaría de Recaudaciones y Gestión Catastral, son los siguientes:

1. Requisitos para personas naturales y comunes a toda solicitud:

- 1.1 Formulario único.
- 1.2 Fotocopia de cédula de identidad o carnet de extranjería vigente.
- 1.3 Fotocopia de certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Internos y Número de Identificación Tributaria (NIT).
- 1.4 Formulario de declaración jurada (Formulario 101 y 100-A).
- 1.5 Certificado de compatibilidad de uso emitido por la Oficina Técnica, Certificado de habitabilidad o Planos de relevamiento según el caso.
- 1.6 Documento ambiental correspondiente emitido por la Secretaría de Medio Ambiente o la autoridad medioambiental departamental.

2. Requisitos para personas jurídicas:

- 2.1 Fotocopia de cédula de identidad del apoderado legal o carnet de extranjería.

- 2.2 Fotocopia de Constitución de sociedad.
- 2.3 Fotocopia de poder de representante legal.
- 3. Modificación de Licencia de funcionamiento:**
 - 3.1 Licencia de funcionamiento original.
 - 3.2 Fotocopia de poder de representante legal.
- 4. Baja de Licencia de funcionamiento:**
 - 4.1 Licencia de funcionamiento original.
 - 4.2 Formulario de declaración jurada de baja (Formulario 301).
- 5. Duplicado de Licencia de funcionamiento:**
 - 5.1 Formulario de solicitud de duplicado de Licencia de funcionamiento (Formulario 201).
 - 5.2 Denuncia de extravío en la FELCC, con validez de 3 (tres) meses.
 - 5.3 Una publicación en prensa de circulación local, con el número y razón social de la licencia extraviada.
 - 5.4 En caso de licencias dañadas, presentación del documento original al momento de solicitar el duplicado.

Artículo 132.- Requisitos sectoriales o adicionales. - Además de los requisitos solicitados por las instancias correspondientes, y en los casos que así se requiera, se deberá adjuntar previo al inicio del trámite de Licencia de Funcionamiento los requisitos sectoriales recabados por el interesado en las distintas reparticiones de Gobierno, de acuerdo a la norma vigente.

TITULO IV

CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

Normas Generales

Artículo 133.- Prevalencia de la norma urbana. - El Gobierno Autónomo Municipal tiene por principio la tutela y la prevalencia de la planificación, de las normas urbanas y de edificación, como bien común de todos los ciudadanos.

Artículo 134.- Difusión y Legalidad de documentos de los proyectos (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 059/2015*).- La municipalidad está obligada a la difusión de las normas básicas y el respeto a la legalidad de los documentos otorgados por esta instancia que garantizan y respaldan toda actuación, como son el anteproyecto, el proyecto de arquitectura aprobado, los proyectos de ingeniería, la licencia de construcción y otras licencias concedidas por el organismo municipal; así como al cumplimiento de los procedimientos administrativos.

Artículo 135.- Competencias. - El Gobierno Autónomo Municipal es competente para aplicar y ejecutar las sanciones establecidas en esta norma, adecuando su actuar al procedimiento de notificación, paralización y demolición de obras en contravención, según lo establecido en el Título V del presente Tomo.

Artículo 136.-Delegación (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1344/2020*). -

1. El Alcalde Municipal es la autoridad legal competente, según lo establece el Artículo 26 numeral 23 de la Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales, para ordenar la demolición de obras en contravención conforme lo establece el artículo precedente, pudiendo actuar por sí mismo o con la cooperación de autoridades nacionales, departamentales y reguladoras.
2. El alcalde, mediante Resolución y/o Normativa Municipal expresa correspondiente, motivada y publica, podrá delegar dicha competencia a la Secretaria Municipal competente y/o a los Sub Alcaldes.
3. El delegante y el delegado serán responsables solidarios por el resultado y desempeño de las funciones, deberes y atribuciones emergentes del ejercicio de la delegación.

Artículo 137.- Días y horas hábiles para actuaciones administrativas (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1344/2020*). - Las actuaciones administrativas concernientes a inspección ocular, notificaciones y sanciones por violación al Código y normas municipales, se realizarán en días y horas hábiles administrativos. Por motivos fundados de oficio o de parte, la municipalidad, podrá habilitar días y horas extraordinarias.

Artículo 138.- Contravención. - Se considera contravención toda acción realizada dentro del marco jurisdiccional del Municipio de Santa Cruz de la Sierra que entra en contradicción con lo normado por el presente Código, leyes municipales, Código Civil y otras normas nacionales.

Artículo 139.- Contravención por omisión. - Toda omisión de alguna obligación previamente establecida que resultará en una contravención a este Código, con daños a la municipalidad, será pasible a la correspondiente sanción.

Artículo 140.- Construcciones clandestinas. - Se considera construcción clandestina a toda obra nueva, ampliación de lo ya ejecutado o modificación total o parcial realizadas en cualquier edificación que no tenga proyecto debidamente aprobado, Licencia de construcción, otorgada por los órganos establecidos por norma, convirtiéndose en obra infractora, sujeta a sanciones.

Artículo 141.- Construcciones en contravención. - Se considera construcción en

contravención a toda obra nueva, ampliación de lo ya ejecutado o modificación total o parcial al proyecto aprobado por la oficina técnica, o no contando con este que infrinja las normas de uso de suelo o de edificación contenidas en el presente Código.

Artículo 142.- Obra declarada en infracción y sanciones. - Toda obra en infracción que, mediante el proceso administrativo correspondiente, sea declarada clandestina o en contravención será pasible a las siguientes sanciones, sin perjuicio de determinarse otras mediante normativa municipal específica:

1. Paralización de la obra.
2. Sanciones administrativas.
3. Multas compulsivas y progresivas.
4. Demolición parcial.
5. Demolición total.

Artículo 143.- Escala de multas. - Para la aplicación de multas pecuniarias rige la escala aprobada mediante normativa municipal específica.

Artículo 144.-Agravantes. - Al momento de aplicar sanciones administrativas, la autoridad competente considerará como agravantes de la sanción la siguiente circunstancia:

1. Que los responsables tengan antecedentes de contravención registrados ante la Oficina Técnica.
2. El incumplimiento a la orden de paralización.
3. La verificación de nuevas contravenciones en la misma obra.

Artículo 145.-Pago de daños y perjuicios. - Si de la comisión de una contravención resultaran daños civiles a terceros, el afectado deberá acudir a la vía judicial correspondiente.

Artículo 146.- Cumplimiento de requisitos administrativos. - La imposición de sanciones, así como la corrección de las irregularidades que motivaron el proceso de obra en contravención, no liberan a los sancionados de la obligación de cumplir estrictamente con todas las disposiciones administrativas contenidas en este Código y cualquier otra disposición de la materia que se encuentre en vigencia.

Artículo 147.- Improcedencia de conversión de sanciones. - Las sanciones establecidas en el presente Código podrán ser impuestas conjuntamente sin que proceda la conversión de sanciones.

Artículo 148.-Término para la prescripción. - Prescribe la sanción del proceso en contravención en un plazo de tres años, a partir del día de la notificación con la Resolución Administrativa, sin perjuicio de la aplicación de las multas emergentes de las infracciones a normas urbanísticas constatadas en la obra. Esta prescripción quedará interrumpida si se iniciare cualquier actuación administrativa o acción judicial.

Artículo 149.-Paralización de trabajos de obra en contravención (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1344/2020). - La orden de paralizar la continuidad de una obra será impuesta en el acta de infracción cuando esta infrinja algún requisito o norma técnica establecida en el presente Código. Tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la norma técnica y persistirá hasta que el infractor regularice su situación ante el Gobierno Autónomo Municipal. De regularizar la obra, la respectiva Oficina Técnica según sus competencias, emitirá la orden de levantamiento de la sanción y se ordenará archivo de obrados; en su defecto, de no subsanarse el vicio, dentro de los plazos establecidos en la normativa específica y subsistir la infracción, se emitirá la Resolución Administrativa con la sanción correspondiente.

CAPÍTULO II

Sanciones y Contravenciones

Artículo 150.- Finalidad de la sanción. - La sanción tiene por finalidad preservar la planificación y el ordenamiento urbano efectuado por el Gobierno Autónomo Municipal.

Artículo 151.- Principio de proporcionalidad. - Las sanciones se aplicarán en función de la infracción cometida.

Artículo 152.-Clases de sanciones. -

1. **Paralización y orden de rectificación:** Ante toda contravención, se notificará al responsable de la obra con orden de rectificación, mediante el Acta de Infracción correspondiente, procediéndose a la paralización de la obra, conforme el procedimiento establecido en la normativa municipal específica
2. **Multas pecuniarias:** Serán aplicadas según la naturaleza o la gravedad de la falta, de acuerdo con las escalas de multas aprobadas en la normativa municipal específica.
3. **Decomiso de materiales de obra:** Se realizará ante el incumplimiento de las órdenes municipales.
4. **Suspensión temporal:** Se aplicará a la autorización para el funcionamiento de la actividad económica o comercial.
5. **Clausura definitiva:** Se aplicará a la autorización para el funcionamiento de la actividad económica o comercial.
6. **Demolición parcial:** Se ejecutará sobre las partes de la obra que contravienen a las normas de este Código.
7. **Demolición total de obra:** En los casos establecidos en este Código y en la normativa municipal específica.
8. **Sanciones administrativas:** Consistente en el bloqueo o paralización de todo trámite, licencia o autorización municipal.
9. **Denuncia contra los profesionales infractores:** Se denunciará a los profesionales arquitectos, ingenieros u otros que hayan contravenido lo establecido en este Código ante la instancia que corresponda.

Artículo 153.- Contravenciones a las normas de construcción pasibles de multa pecuniaria (Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026). - Constituyen infracciones a las normas urbanísticas, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:

- I. De Construcción
 1. No contar la obra con Proyecto Aprobado.
 2. No contar la obra con la Licencia de Construcción emitida por la por la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal.
 3. No contar en obra con los documentos exigidos en este Código.
 4. No tener el cartel de obra con las especificaciones requeridas.
 5. Tener escombros en la acera o vía pública sin autorización.
 6. Uso indebido de la acera o bienes de dominio público.
 7. Ocasionar daños a bienes de dominio público, durante la ejecución de una obra.
 8. No tener cerca de protección en la acera.
 9. No tener vereda auxiliar en el caso de ocupación legal.
 10. No contar con responsable técnico y/o con los profesionales exigidos según la complejidad de la obra.
 11. Impedir el acceso a la obra a los inspectores municipales acreditados sin la debida justificación.
 12. No tener colocados los elementos de protección en construcción o demolición de edificios o colocado inadecuado de los mismos, con la finalidad de evitar daños personales y/o materiales.
 13. Incumplimiento de Normas de Seguridad e Higiene.

14. Incumplir con las disposiciones administrativas estipuladas en el presente código.

II. Área Protegida Publica AP1.1- Centro Histórico y Zona Central

Además de las contravenciones a la norma de construcción establecida en el presente código en el tomo pertinente, en el **Área Protegida Publica AP1.1-** Centro Histórico y Zona Central, serán pasibles de sanciones las siguientes acciones:

1. Nuevas construcciones sin galería en el área donde es exigible por la norma urbana.
2. Demolición de Edificaciones de Preservación y/o Declaradas Patrimonio sin autorización de la Unidad Organizacional Competente de Planificación del Órgano Ejecutivo Municipal, de acuerdo con la normativa específica.
3. Destrucción de las Edificaciones de Preservación y/o Declaradas Patrimonio por abandono y demolición de las áreas que no pueden ser modificadas, según la categoría asignada en el Catálogo de Edificios de Preservación.
4. Abandono y/o deterioro del inmueble que pueda representar un riesgo para la seguridad pública.
5. División física de inmuebles de Preservación.
6. Ejecución de obras por parte de empresas o cooperativas de servicios públicos o privados sin presentar el plan de salvaguarda al intervenir cerca de un Edificio de Preservación, conforme a la normativa específica.

III. Las multas y sanciones están establecidas en la norma específica.

CAPÍTULO III

Sanciones a Contravenciones de Usos de Suelo

Artículo 154.-Contravención a las normas de construcción en áreas no edificables. - Constituyen contravención pasible a la aplicación de la sanción de demolición total de lo construido y multa pecuniaria, las siguientes actividades:

1. Construcción y/o asentamientos en áreas verdes o de equipamiento público, primario o distrital, vías y bienes de dominio municipal.
2. Construcción en zonas de riesgo o zonas negras.
3. Construcciones en fajas de derecho de vía o de seguridad vial, de alcantarillado, gasoductos, oleoductos, tendido eléctrico de alta tensión, ferrocarril.
4. Construcciones o asentamientos en áreas de preservación ecológica, áreas protegidas o áreas de protección.

Artículo 155.- Contravención a las normas de urbanización y parcelamientos. - Las siguientes conductas constituyen contravención a las normas de urbanización y parcelamiento, pasibles a la aplicación de la medida de seguridad de paralización de obras y sanción de una multa pecuniaria según norma específica vigente.

1. **Asentamientos en áreas no urbanizables:** Constituyen contravención los asentamientos y el parcelamiento de terrenos en áreas definidas por la planificación como no urbanizables por estar ubicados en área rural, área de control municipal y de restricción específica, por lo cual serán sancionadas con la demolición total y multa pecuniaria.
2. **Urbanizaciones sin aprobación técnica:** Constituye contravención la realización de urbanizaciones y parcelamientos de terrenos dentro del área urbanizable que no cuenten con la aprobación de la instancia competente del Gobierno Autónomo Municipal, por tanto, serán sancionadas, debiendo paralizarse provisionalmente las obras hasta que se obtenga la licencia correspondiente dentro de los plazos establecidos en el presente Código, previo pago de la multa establecida en la cuenta fiscal del Gobierno Autónomo Municipal.
3. **Modificar parcelamiento sin la autorización:** Constituye contravención la modificación al parcelamiento aprobado sin la autorización de la instancia competente del Gobierno Autónomo Municipal, en cuyo caso se sancionará con una multa pecuniaria por cada metro

cuadrado del total de la superficie modificada, debiendo paralizarse provisionalmente cualquier ejecución de obra hasta obtener la licencia correspondiente y efectuar el pago de la multa aplicada, en la cuenta fiscal del Gobierno Autónomo Municipal.

4. **Cerrar vías públicas dentro de urbanizaciones abiertas:** Constituye contravención el cerramiento de las vías habilitadas para uso público irrestricto, cedidas o consolidadas, o simplemente definidas en el plano aprobado cualquiera sea el tipo de cerramiento o impedimento de circulación.

Artículo 156.- Sanciones por actividad económica en contravención: Las personas responsables de contravenciones por infracción a las normas de Usos del Suelo, de acuerdo a la gravedad de la contravención y el daño ocasionado, serán sancionadas con clausura temporal o definitiva de la actividad y multa pecuniaria.

En caso de habilitación de un local sin autorización y cuyo uso contraviene lo establecido en las normas urbanísticas y de usos de suelo del presente Código, el titular de dicha actividad será sancionado con la clausura temporal o definitiva de la actividad comercial, más la imposición de una multa pecuniaria equivalente al 10% (diez por ciento) del valor catastral del terreno en el cual se encuentra la actividad.

Las normas de Usos del Suelo están contenidas en el Título VI, y el referido a los cuadros de compatibilidad de uso en el Título VII, ambos del Tomo II - Urbanismo.

CAPÍTULO IV

Sanciones por Contravenciones a las Normas de Construcción

Artículo 157.- Sanciones por demoliciones de edificaciones de preservación. - Se encuentra prohibida la demolición de las edificaciones catalogadas para preservación, ubicadas dentro del área delimitada como Centro Histórico, así como los inmuebles que se encuentren fuera de esta área declarados patrimonio arquitectónico.

En ambos casos, estos solo pueden tener autorización para ser intervenidos en función del nivel de preservación normado por el Reglamento del Centro Histórico, según el Catálogo de las edificaciones de preservación, debiendo ser conservados en buenas condiciones de habitabilidad. La contravención a esta norma será sancionada con la aplicación de una multa.

Si se produjera la demolición y/o abandono por negligencia del propietario o poseedor, ocasionando su derrumbe, este será sancionado con una multa equivalente al costo que demande la obra de preservación, reconstrucción y/o mantenimiento para su ejecución por el Gobierno Autónomo Municipal.

Artículo 158.- Demolición en el Centro Histórico. - Los inmuebles ubicados en el Centro Histórico que no han sido catalogados para su preservación podrán obtener la autorización de demolición previa presentación del proyecto aprobado de la nueva edificación. De procederse sin dicha autorización, serán sancionados con una multa pecuniaria.

Artículo 159.- Descuido en el mantenimiento de los predios no edificados. - Todo predio urbano no edificado debe ser mantenido en perfecto estado de limpieza y encerrado con barda, verja u otro tipo de cerramiento que impida su acceso desde la calle. Si el terreno se ubica en el Centro Histórico, Z1.1, Z1.2 y Z1.3, deberá contar con galería peatonal sobre acera.

CAPÍTULO V

Sanciones por Contravenciones a Normas de Bienes de Dominio Público

Artículo 160.- Contravención a la demarcación de la Línea Municipal. - Cualquier contravención por modificación de la Línea Municipal y/o del nivel fijado por la Oficina Técnica será pasible a la demolición de la edificación que invade el espacio público.

Artículo 161.- Obstrucción de aceras. - La acera deberá permitir la circulación peatonal continua, sin desvíos, interrupciones y sin gradas.

Sera pasible a la demolición, la edificación que se encuentre en contravención por invasión del espacio público. Cualquier daño a terceras personas originado por omisión de esta normativa será de responsabilidad exclusiva del vecino responsable de la acera.

Artículo 162.- Letreros, vitrinas y toldos sin licencia. - Todo letrero, vitrina o toldo de centros comerciales, restaurantes y otros inmuebles debe contar con el diseño aprobado y la Licencia municipal emitidos por la Oficina Técnica de acuerdo al presente código.

Artículo 163.- Instalación de servicios públicos sin autorización. - Toda obra pública que vaya a ser ejecutada dentro del radio urbano por una cooperativa de servicios o una empresa pública o privada que no coordine con la Oficina Técnica sus acciones y proyectos. que no recabe la autorización correspondiente de esta oficina, será sancionada con una multa equivalente al 100% del costo del mantenimiento y reposición de la vía pública afectada, instalaciones, equipamiento urbano y otros que se hayan perjudicado por la construcción.

Los daños que se deriven de la falta de previsión en la coordinación de obras con el Gobierno Autónomo Municipal serán evaluados y catalogados por la Oficina Técnica, a partir de lo cual se procederá a realizar el cobro de la reposición a los infractores, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente.

Artículo 164.- Preservación de áreas ecológicas y cambio de uso de suelo.- El responsable de construcciones en contravención a las normas estipuladas en el presente Código, referidas a áreas ecológicas definidas en el Plan de Ordenamiento Urbano vigente, será sancionado con la paralización de las actividades u obras en contravención y con una multa equivalente al 100% del valor del costo de la mitigación del daño causado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que se inicien para exigir la reparación de los daños ocasionados

Los funcionarios públicos que modifiquen los usos de carácter ecológicos aprobados según normas vigentes, se someterán a procesos de ley.

Artículo 165.- Preservación de bienes de dominio público. - Al responsable de una contravención a las normas sobre Uso de Bienes de Dominio Público se le impondrá la paralización de obra y será sancionado con la demolición total de la obra en contravención, además de una multa definida en la Ley Municipal específica.

Artículo 166.- Uso temporal de bienes de dominio público. - El responsable de contravenir las normas referidas al uso temporal de bienes de dominio público será sancionado con la paralización de la actividad o instalación, así como con una multa pecuniaria de acuerdo a lo establecido por la reglamentación específica referente al cierre de calles, aceras, avenidas y otros.

TITULO V

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE OBRAS EN CONTRAVENCIÓN

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 167.- Prevalencia del proyecto y Licencia de construcción. - Toda construcción, refacción, remodelación o ampliación de cualquier inmueble debe contar, antes de ser iniciada, con la Aprobación del Proyecto y la Licencia de construcción otorgados por la Oficina Técnica.

Artículo 168.- De los plazos. - Los plazos establecidos en el presente Código son improrrogables, perentorios y de cumplimiento obligatorio, pudiendo solamente ampliarse mediante Resolución Técnica expresa por parte de la Oficina Técnica.

1. Para efectos de las notificaciones y plazos establecidos, se computarán solamente los días hábiles administrativos, quedando excluidos los días sábados, domingos y feriados declarados por ley.
2. Los plazos determinados por días comenzarán a correr a partir del primer día hábil posterior a la notificación y concluirán la última hora hábil del día de su vencimiento.
3. Los plazos determinados por horas serán ineludibles y se computarán sin interrupción, a partir de ocurrido el acontecimiento que fija su inicio y concluyendo a la hora respectiva.

Artículo 169.- Denuncia (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1344/2020*). - Toda persona, natural o jurídica, que tenga conocimiento de la contravención de alguna de las infracciones establecidas en este Código, tiene la obligación de denunciar el hecho ante la Oficina Técnica.

La denuncia puede ser verbal o escrita. El denunciante en ningún momento será considerado como parte en el proceso administrativo que se podría originar con la denuncia, a menos que éste se presente como tal y tenga interés legítimo por ser directamente afectado con la infracción cometida.

Artículo 170.- Diligencias preliminares. - Recibida la denuncia verbal o escrita, referente a la ejecución de una obra de urbanización, edificación, estructuras o infraestructura en contravención a la norma u ocupación sobre bienes de dominio público, el inspector municipal en plazo máximo de 48 horas procederá a realizar una inspección en la zona a objeto de verificar los extremos de la denuncia, asentando las observaciones en informe escrito con respaldo fotográfico. En situaciones de emergencia las denuncias deberán ser atendidas en el acto.

Artículo 171.- Inspección periódica. - Los inspectores o los funcionarios designados por la Oficina Técnica están autorizados para realizar periódicamente inspecciones en toda la jurisdicción del municipio de Santa Cruz de la Sierra, con el objetivo de controlar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código y de las ordenanzas vinculadas a este documento y demás normativas urbanísticas.

Artículo 172.- Competencia y facultades de los inspectores municipales de obra. - El personal dependiente del Gobierno Autónomo Municipal encargado de la inspección técnica de las obras será profesional arquitecto o ingeniero civil facultado para las siguientes competencias:

1. Realizar las inspecciones solicitadas por denuncia, programadas y otras que se juzguen necesarias en cualquier obra de edificación o urbanización en construcción.

2. Ingresar a todas las dependencias de la obra en ejecución, en días y horas hábiles administrativos, siempre que acredite su condición de inspector mediante la credencial respectiva, a efectos de verificar el cumplimiento de la norma.
3. Expedir advertencias por escrito, realizar citación y notificación a los responsables técnicos y legales, ordenar paralización inmediata cuando se compruebe violación flagrante del proyecto aprobado, o la construcción ofrezca peligro a terceras personas.
4. Paralizar construcciones clandestinas y/o en contravención a las normas, con la colocación visible de un cartel con la leyenda “**OBRA PARALIZADA POR CONTRAVENCIÓN**”.
5. Comunicar mediante notificación al infractor las contravenciones, infracciones y la aplicación de sanciones establecidas en este Código y las Leyes Municipales relativas a normas urbanísticas.
6. En caso de flagrancia, reincidencia o notorio incumplimiento de las órdenes emitidas por la Oficina Técnica, los inspectores municipales, junto con la Guardia Municipal, quedan facultados para ingresar a los inmuebles en infracción con el único objetivo de ejecutar el cumplimiento de las órdenes o sanciones municipales, y en caso de necesidad, con el auxilio de la fuerza pública y/o el Ministerio Público.
7. Cuando se evidencie el incumplimiento de la orden de paralización, una vez emitida la orden escrita por la autoridad de la Oficina Técnica, ésta, junto con la Guardia Municipal, queda facultada para realizar el decomiso de materiales de construcción, como medida excepcional y en situación extrema.
8. Cuando se imponga una medida accesorias de decomiso de materiales de construcción, estos serán inventariados por los inspectores municipales mediante acta, y serán depositados en los almacenes del Gobierno Autónomo Municipal. Los propietarios de los mismos, tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para recuperarlos previo pago de la multa establecida en el acta de infracción y previa presentación de los documentos que acrediten el derecho propietario. Si los propietarios no se apersonan en el plazo señalado a reclamar sus pertenencias, estas serán donadas a instituciones de beneficencia.

Artículo 173.- Citaciones y notificaciones *(Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1344/2020)*.- Las citaciones y notificaciones se realizarán en estricta observancia de las normas contenidas en este Código y, con carácter supletorio, las normas establecidas en la Ley Municipal vigente, La Ley de Procedimiento Administrativo y en aplicación del Art. 11 de la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiáñez”, preservando en todo caso las garantías constitucionales del derecho a la defensa y las normas del debido proceso.

Artículo 174.- Del pago de las multas. - Todo pago de multas deberá realizarse en las entidades financieras habilitadas por el Gobierno Autónomo Municipal a través de una cuenta fiscal autorizada para tal fin y en los plazos señalados en el presente Código.

1. Si el infractor no realiza el pago de la multa en los plazos fijados, el Gobierno Autónomo Municipal realizará el cobro de esta por la vía judicial correspondiente, con el mantenimiento del valor y los intereses legales devengados.
2. La Dirección de Catastro registrará la multa en su base de datos con el consiguiente impedimento de la obtención de cualquier certificado catastral de su inmueble hasta su regularización.
3. Las multas que deriven de las infracciones impuestas en el acta de infracción y que no hubiesen presentado descargo dentro del plazo establecido, o si, presentado el descargo, es declarado insuficiente, tendrán un plazo máximo de 10 (diez) días para su pago. Vencido el plazo para el pago de las multas, estas quedarán automáticamente en mora, corriendo en contra del infractor los intereses penales y moratorios derivándose el trámite para su ejecución a la repartición correspondiente del Gobierno Autónomo Municipal.
4. El ciudadano está en la obligación de denunciar, por los medios que considere conveniente, cualquier cobro ilegal que no sea realizado por la instancia oficial.

CAPÍTULO II

Actuación Procesal Administrativa

Artículo 175.- Acta de infracción. - Una vez constatada la infracción, los inspectores dependientes del Gobierno Autónomo Municipal procederán a elaborar el acta de infracción, la cual deberá ser debidamente enumerada y contendrá los siguientes datos:

1. Lugar, fecha y hora de la infracción.
2. Nombre y cargo del inspector que emite el acta.
3. Nombre de la oficina encargada de la ejecución.
4. Nombre del infractor, sea el propietario del inmueble, el responsable de la obra o el poseedor del bien, según corresponda.
5. Dirección de la obra en infracción.
6. Detalle de las infracciones.
7. Sanción que corresponda, sea multa, paralización de la obra, demolición o retiro.
8. Plazo para el pago de la multa.
9. Lugar donde debe realizarse el pago.
10. Firma y sello del funcionario que realizó la inspección y del propietario, poseedor o responsable de la obra según sea el caso. Si este se negara a firmar, se hará constar esta situación en el formulario de notificación con la firma de un testigo de actuación debidamente identificado.
11. Asimismo, el acta de infracción dispondrá el otorgamiento de un plazo máximo de 48 horas para que el interesado se apersona ante la Oficina Técnica y presente susdescargos correspondientes, informándosele que, transcurrido dicho plazo sin presentar los descargos, deberá proceder al pago de la multa establecida.

Artículo 176.-Primera citación. - La secuencia del procedimiento es la siguiente:

1. Constatada la infracción, el inspector municipal cumpliendo con las formalidades de ley, procederá a citar con el acta de infracción, al propietario, poseedor o responsable de la obra que se encuentra sujeta a las infracciones contenidas en presente Código.
2. Si el interesado no estuviera presente en el inmueble y/o en el lugar de la comisión de la infracción en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de ella cualquier persona que se encuentre en el lugar y que tenga relación con el infractor o con la obra. En la diligencia se asentarán todos los datos de la persona a quien se ha notificado en ausencia del propietario o encargado de la obra, indicándose su relación con el interesado.
3. Cuando a un inspector se le restrinja el ingreso a un inmueble en construcción, este procederá a dejar en el mismo un aviso de visita comunicando que retornara al siguiente día a la misma hora para poder cumplir con la inspección correspondiente; en caso de nueva negativa se emitirá informe al Secretaria Municipal de Planificación del Gobierno Municipal, quien ordenará el ingreso de los inspectores con el auxilio de la Guardia Municipal.
4. Si el citado rehusara o ignorara firmar o estuviera imposibilitado, se hará constar en la diligencia con intervención de testigo de actuación debidamente identificado.
5. Si se rechazase la notificación, se hará constar ello en el expediente, especificando la circunstancia del intento de notificación, y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento en todo caso, en concordancia con el artículo 33, parágrafo IV, de la Ley 2341 de Procedimiento Administrativo.

Artículo 177.- Descargos y plazos (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 059/2015*). - Recibida el acta de infracción, el propietario o responsable de la obra tendrá un plazo perentorio de 48 horas a partir de su legal notificación para cumplir con la presentación de descargo bajo el siguiente procedimiento:

1. En caso de que la obra clandestina tenga como única contravención el no contar con proyecto aprobado y Licencia de construcción, el infractor podrá pedir la ampliación de plazos a efectos de ingresar el proyecto arquitectónico, los proyectos de ingeniería y la solicitud de licencia de construcción; debiendo presentar en el plazo establecido, el ingreso del trámite en calidad de descargo.
2. La extensión de los plazos dependerá del tiempo máximo de aprobación o respuesta con que el Gobierno Autónomo Municipal cuente para la atención del trámite, sin embargo, la paralización de la obra persistirá hasta que el propietario regularice su situación. Transcurrido el plazo otorgado al infractor para presentación de descargos, la Oficina Técnica tendrá un plazo de Diez (10) días para proceder de la siguiente manera:
 - 2.1.- En caso que los descargos sean suficientes en orden a la presente norma, la Oficina Técnica dispondrá el archivo de obrados y el retiro de la infracción, previa verificación in situ.
 - 2.2.- En caso que el infractor no presente sus descargos correspondientes, o si, presentados, son rechazados por la Oficina Técnica, se hará efectiva la ejecución de la multa bajo el apercibimiento de su ejecución conforme a ley, mediante notificación expresa incluyendo el procedimiento a seguir y en su caso la orden de demolición.

Artículo 178.- Paralización de la obra. - En los casos en que proceda la aplicación de la sanción de paralización de obra por la contravención al presente Código y a las normasmunicipales, ésta deberá asentarse en el acta de infracción, la misma que mantendrá su vigencia y será de cumplimiento obligatorio, aunque el interesado haya solicitado la ampliación de plazo para la presentación de documentos de descargo, y no se levantará hasta que la Oficina Técnica así lo determine expresamente.

1. En el caso de necesitar la obtención de la Licencia de construcción y/o cualquier otro requisito para regularizar la obra, se solicitará al infractor apersonarse a la Oficina Técnica para que, previo pago de la multa que corresponda, inicie los trámites para la obtención de la licencia, persistiendo la orden de paralización hasta que se regularice la situación.
2. Si el infractor hiciera caso omiso al acta de infracción y notificación de la Oficina Técnica, se procederá a efectuar el cumplimiento coactivo de la orden de paralización a través de los inspectores municipales y la Guardia Municipal, y, de ser necesario, con el auxilio de la Policía Nacional y/o del Ministerio Público.
3. Al incumplimiento de la orden de paralización, como medida accesorio y precautoria del interés municipal, mediante orden escrita emitida por la Oficina Técnica, se podrá disponer el decomiso de los materiales de construcción a través de los inspectores municipales y la Guardia Municipal con el personal necesario.

CAPÍTULO III

Sanción de Demolición

Artículo 179.- Adecuación. - En el acta de infracción se notificará al infractor para que inicie, dentro de los plazos establecidos, el proceso de adecuación voluntaria, procediendo a demolerla obra en contravención. Estas acciones no eximen al infractor de multas y cargos, ni tampoco absuelve al contraventor del cumplimiento estricto de todas las normas de edificación que motivan el proceso.

El proceso de adecuación voluntaria es la rectificación pacífica de todas las infracciones que dan inicio a todo proceso de obra por contravención, asumiendo y reconociendo el interesado la infracción, en procura de la legalidad del inmueble.

Artículo 180.- Demolición (*Modificado Ley Autónoma Municipal GAMSCS N° 1344/2020*). - Por mandato

de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, el Alcalde Municipal, salvo delegación expresa, tiene la atribución para ordenar la demolición total o parcial de las obras e inmuebles que no cumplan con las normas de Uso de suelo, subsuelo y sobresuelo, urbanísticas y normas administrativas especiales; para lo cual se deberá seguir los procedimientos establecidos en este Código.

El Alcalde mediante Decreto Edil, podrá delegar dicha función al Secretario Municipal de la Oficina Técnica o a los subalcaldes según competencias.

Artículo 181.- Procedimiento para obras con orden de demolición. - En caso de que la infracción cometida amerite la emisión de la orden de demolición parcial o total, se hará conocer este extremo al infractor, en el acta de infracción, a tiempo de imponerse la multa, conforme al procedimiento establecido en normativa específica.

Artículo 182.- De los pagos por demolición. - Todos los gastos que genere para el Gobierno Autónomo Municipal la ejecución de una orden de demolición parcial o total serán objeto de cobros por la vía judicial a los infractores, los cuales no podrán solicitar en ningún momento indemnización compensatoria por la demolición, toda vez que la orden de demolición se efectúa en pleno cumplimiento de la ley, y su incumplimiento por parte de los infractores no genera obligaciones para el Gobierno Autónomo Municipal.

Artículo 183.- Sanciones a los profesionales y encargados de obra (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1344/2020*). - Los propietarios y los profesionales o empresas constructoras contratadas por particulares o instituciones públicas, para fraccionamiento, urbanizaciones, construcciones de inmuebles o actividades relacionadas a la construcción, son responsables por el cumplimiento de las normativas legales aplicadas y vigentes que rijan en cada materia.

CAPÍTULO IV

Recursos de Impugnación

Artículo 184.-Efecto suspensivo. -

1. La presentación de alguno de los recursos de impugnación señalados por ley contra la resolución administrativa que impone la demolición, suspenderá su ejecución, hasta que se agote la vía administrativa y esta adquiera ejecutoria.
2. La suspensión solamente procederá para los casos de demoliciones, en tanto la interposición de los recursos no suspenderá el pago de las multas y las órdenes de paralización, las cuales persistirán en tanto no exista una resolución expresa que determine su cesación.

Artículo 185.- Recursos. - Una vez sea notificado el infractor con la resolución administrativa que ordena la demolición, este podrá hacer uso de sus recursos de impugnación, cuando dichas resoluciones afecten, lesionen o pudieran causar agravio a derechos o intereses legítimos.

Estos recursos solo podrán ser interpuestos por los interesados o cualquier persona con legitimación activa para tal solicitud.

Artículo 186.-Recurso de revocatoria. - Se procederá de la siguiente manera:

1. El recurso de revocatoria deberá ser interpuesto por el interesado ante la autoridad municipal que dictó la resolución, en el plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de su notificación.
2. La autoridad administrativa tendrá el plazo de Diez (10) días hábiles para revocar o confirmar la resolución impugnada. Si vencido dicho plazo no se dictase resolución, ésta se tendrá por denegada, con responsabilidad funcionaria, pudiendo el afectado interponer el recurso jerárquico.

Artículo 187.-Recurso jerárquico. - Será conforme a lo siguiente:

1. El recurso jerárquico se interpondrá ante la autoridad administrativa que resolvió el recurso de revocatoria en un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de su notificación. El recurso deberá elevarse ante el superior jerárquico, en el plazo de Tres (3) días hábiles después de haber sido interpuesto.
2. La autoridad jerárquica resolverá el recurso en el plazo de Quince (15) días hábiles para su resolución confirmatoria o revocatoria.

Artículo 188.- Aclaración, complementación y enmienda. - Cuando el interesado sea notificado con la resolución que impone alguna sanción y/o con la resolución que absuelve los recursos de revocatoria y jerárquico, dentro del plazo de Veinticuatro (24) horas podrá hacer uso del recurso de aclaración, complementación y enmienda.

Artículo 189.-Finalización de la vía administrativa. -

1. Si la parte afectada no hiciera uso de los recursos administrativos que le franquea la ley, o haciendo uso de ellos, se agotará la vía administrativa, confirmando la resolución que ordena la demolición, el acto se convertirá en ejecutivo y jurídicamente eficaz, siendo de cumplimiento obligatorio por parte de la comunidad y compelido por la fuerza pública.
2. De conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo, el Ministerio Público solamente podrá participar y actuar en el procedimiento de demolición, conforme a su ley orgánica, cuando de manera fundada este órgano establezca la necesidad de vigilar la legalidad de los procedimientos y la primacía de la Constitución y las leyes. No podrá invocarse la nulidad de actuación administrativa alguna, fundada en la ausencia de intervención del Ministerio Público.
3. La demolición se realizará en día y hora hábil administrativo, pudiendo habilitarse día y horas inhábiles si se creyera pertinente. Para la ejecución de la orden de demolición, la Guardia Municipal deberá proporcionar a la Oficina Técnica el personal necesario de acuerdo a la envergadura de la demolición.
4. Antes de ejecutar la demolición se realizará una inspección del terreno y la construcción y, de encontrarse materiales de construcción en el interior de los mismos, estos serán decomisados y quedarán en custodia del Gobierno Autónomo Municipal, otorgándoseles a los propietarios un plazo perentorio de Diez (10) días para que sus propietarios se apersonen a reclamarlos, en concordancia con el Artículo 172 inc. 8. En caso de no existir reclamo, estos serán donados a instituciones de beneficencia.

TITULO VI

RESPONSABILIDADES LEGALES

CAPÍTULO I

Agentes Participantes en el Proceso de Edificación

Artículo 190.- Concepto. - Las entidades o agentes participantes son todas aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que intervienen en el proceso de edificación.

Sus derechos y obligaciones están determinados por lo dispuesto en este Código, el Código Civil, el Código Penal y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables, así como por el contrato entre partes.

Artículo 191.- Profesionales exigidos en obra (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - En función del tipo de obra según la clasificación del Título IV del Tomo III - Edificaciones, se exigirá la presencia de los responsables en obra de acuerdo al siguiente cuadro:

PROFESIONALES EXIGIDOS EN OBRA		
TIPO	CATEGORÍA DE EDIFICACION	PROFESIONALES RESPONSABLES EN OBRA
1	De interés social	Constructor y/o propietario
2	Simple	Director de obra
3	Mediana	Director de obra
4	Medianamente Compleja	Director de obra, supervisor
5	Compleja	Superintendente o Director de obra, supervisor.
6	Especial	Superintendente o Director de obra, supervisor.

Artículo 192.- Propietario. - Se identifica como propietario a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que, en forma individual o colectiva, decide, impulsa, programa y financia, con recursos propios o ajenos, las obras de edificación para su uso o para su posterior venta, enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título y que demuestra el derecho propietario del predio en el que se va a edificar.

Artículo 193.-Proyectista y calculista. -

1. Es el profesional registrado y habilitado responsable del diseño de los proyectos de arquitectura e ingenierías para construcción, modificación, ampliación, reparación, cambio de uso y demolición, así como de la definición de las características de sus componentes. El proyecto debe cumplir con todas las estipulaciones contenidas en las normas técnicas de su especialidad y las normas legales relacionadas y vigentes.
2. En caso de ser persona jurídica la encargada de la elaboración del proyecto, esta será responsable de la contratación de los profesionales especialistas, que asumirán individualmente las responsabilidades exigidas por este Código, sin que la empresa se excuse de sus responsabilidades contractuales del proyecto.

Artículo 194.- Obligatoriedad de nombrar director de obra y responsables (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*).- un Director de obra para edificaciones simples (2) y medianas (3); para edificaciones medianamente complejas (4) un Director de Obra y Supervisor; para Edificaciones complejas (5) y especiales (6) se deberá nombrar también como responsables técnicos, a un Superintendente o Director de Obra y Supervisor en cada una de las especialidades que se requiera, quienes se constituyen en responsables del cumplimiento del proyecto aprobado y de los principios de seguridad, funcionalidad, habitabilidad y ambientales.

Artículo 195.- Declaración de responsables de obra. - Es obligación del propietario de la construcción presentar por escrito a la Oficina Técnica la designación del director de obra y de los responsables de obra para solicitar la Licencia de construcción, en edificaciones medianas, medianamente complejas, complejas y especiales; para obras simples se obliga únicamente la designación del director de obra.

En el caso de que no se presente el director de obra y/o los responsables de obra, el Municipio procederá a la aprobación del proyecto sin otorgar la Licencia de construcción, hasta que se cumplan todos los requisitos del presente artículo.

Si existiera alguna modificación o reemplazo de los responsables de obra durante su desarrollo, se deberá actualizar los datos por escrito ante la Oficina Técnica.

Artículo 196.- Superintendente de Obras (Director de obra) (*Modificado Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 1869/2026*). - Profesional competente con la experiencia demostrada, formado en el área de la construcción, registrado y habilitado en la instancia profesional conforme a su especialidad, como representante de la Empresa Constructora o Contratista, autorizado por el Contratante, responsable de la administración y dirección de la obra de un proyecto en todas sus etapas.

Artículo 197.- Superintendente de obra. - Es el profesional habilitado responsable de la conducción técnica de la obra, que representa al contratista, al cual debe dirigirse el supervisor a través del libro de órdenes o mediante cualquier otra correspondencia oficial. En función de la complejidad de la obra y de las condiciones particulares de cada contrato, podrá establecerse una estructura de organización de obra bajo la responsabilidad de un solo superintendente que coordine los trabajos de los especialistas, o bien un superintendente por especialidad que coordinen mutuamente bajo la dirección del director de obra, u otras estructuras organizacionales de acuerdo al contrato específico.

Artículo 198.- Supervisión técnica de obra. - Este servicio consiste en el control técnico de la obra, el cual garantiza que la ejecución de una obra pública o privada sea realizada de acuerdo con las condiciones del contrato y las especificaciones técnicas del proyecto aprobado, que se sigan procesos constructivos acordes con la naturaleza de la obra y se cumpla con los plazos, cuidando los intereses del propietario.

Si la supervisión técnica es realizada por una persona natural, se denomina supervisor de obra. Si la supervisión técnica fuera realizada por una persona jurídica, esta tiene la obligación de contratar a un profesional habilitado y calificado para asumir la responsabilidad de la obra y/o de la especialidad que ejecuta, en nombre de la empresa, con la que son solidarios en los aspectos de responsabilidades.

La supervisión técnica debe ser contratada de forma obligatoria para edificaciones medianas, medianamente complejas, complejas y especiales.

CAPÍTULO II

Documentos del Proceso de Ejecución de Obra

Artículo 199.- Documentos permanentes en obra. - De acuerdo al Artículo 108 (documentos en obra) del presente Código, se debe mantener en la obra el conjunto completo de los documentos detallados a continuación.

Artículo 200.- Libro de órdenes. -

1. El superintendente de obra, bajo su responsabilidad y en el lugar de la obra, llevará un libro de órdenes de trabajo con páginas numeradas y dos copias, cuya apertura e inicio deberá darse con participación de un Notario de Fe Pública en la fecha en que el superintendente de obra reciba la orden de proceder.
2. En este libro, el supervisor anotará las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al superintendente de obra que se refieran a los trabajos. Cada orden llevará fecha y firma del supervisor y la constancia de recepción por parte del superintendente de obra.
3. El superintendente de obra, a través del libro de órdenes, podrá comunicar al supervisor actividades de la obra, firmando como constancia, y el supervisor tomará conocimiento y registrará su firma y respuesta o instrucción si corresponde.
4. Si el superintendente de obra desea comunicar al propietario alguna orden del supervisor, lo hará de forma escrita en el libro de órdenes; en caso de no obtener respuesta en el plazo establecido, se asumirá la aceptación de la representación del superintendente.
5. El superintendente de obra está facultado para hacer conocer al supervisor, mediante el libro de órdenes, los aspectos del desarrollo de la obra que considere relevantes.
6. El original del libro de órdenes será entregado al propietario a tiempo de la recepción definitiva de la obra, en tanto que quedará una copia en poder del supervisor y otra del superintendente de obra.
7. Las comunicaciones cruzadas entre partes solo entrarán en vigor cuando sean efectuadas y entregadas por escrito a través del libro de órdenes o de notas oficiales.
8. El superintendente de obra tiene la obligación de mantener permanentemente el libro de órdenes en el lugar de ejecución de la obra, salvo instrucción escrita del supervisor y con conocimiento del contratante.

Artículo 201.- Datos del libro de órdenes. - En el libro de órdenes deberán anotarse como mínimo los siguientes datos:

1. Acta de apertura que contenga lo siguiente: Nombre completo, atribuciones y firmas del superintendente de obra, el supervisor de obra, los encargados de obras especiales, del supervisor y del director de obra, cuando corresponda.
2. Orden de proceder fechada.
3. Solicitudes y aprobaciones de los detalles constructivos, procedimientos y control de calidad definidos durante la ejecución de la obra.
4. Solicitudes y aprobaciones de cambios de los profesionales responsables asignados a la obra.
5. Registro de las solicitudes y aprobaciones de las órdenes de trabajo, órdenes de cambio o contrato modificatorio.
6. Incidentes y accidentes
7. Observaciones e instrucciones especiales del director de obra, de los encargados de obras especiales y de la supervisión.
8. Todos los aspectos relevantes a la obra.

El libro de órdenes podrá elevarse a documento público a requerimiento de las partes.

Artículo 202.- Registros. - Los registros son los documentos que resultan de ensayos, comprobaciones y otros datos importantes del proceso constructivo, como ser características de

los materiales a la recepción de ellos en la obra, resistencia del hormigón, aceros y maderas, temperatura ambiente en los casos en que se requiera, trabajos de prefabricación o montaje en taller, resultado de tesado de cables, etc.

El supervisor de obra debe registrar, o hacer registrar, en forma continua, toda información o dato importante relacionado con su ejecución.

Todos los registros deben mantenerse en obra durante el proceso constructivo, y la información acumulada en los diferentes registros debe ser conservada y permanentemente analizada por el supervisor de obra.

CAPITULO III

Procesos de Fiscalización y Control de las Edificaciones

Artículo 203.-Responsabilidades del Gobierno Autónomo Municipal en el proceso de edificación. - La Oficina Técnica debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Contar con los instrumentos de planificación que definan los parámetros de desarrollo urbano.
2. Poner a disposición de las entidades participantes en el proceso de edificación y del público en general, por cualquier medio factible de comprobación, los instrumentos técnicos de planificación, edificación y procesos administrativos que se encuentran a su cargo.
3. Dar celeridad y simplificar administrativamente los trámites de consultas y autorizaciones de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación, demolición y otras obras, para lo que deberá contar con personal idóneo en el ejercicio de las funciones técnicas y administrativas que correspondan.
4. Emitir reglamentación específica.
5. Suspender las autorizaciones para la ejecución de las obras únicamente en los casos en que se verifique plenamente que esta fue construida contraviniendo disposiciones vigentes.
6. Fijar los requisitos a que deberán sujetarse las obras en lo referente al uso de la vía pública, horario de trabajo, instalaciones provisionales, ingreso y salida de materiales, condiciones para la seguridad, protección de terceros y del medio ambiente.
7. Ordenar la paralización de las obras que no se estén ejecutando de acuerdo a los proyectos aprobados con licencias otorgadas, además de exigir las correcciones correspondientes y sancionar cuando corresponda.
8. Designar a los inspectores técnicos del Gobierno Autónomo Municipal que se encargarán de comprobar que el proyecto se ejecuta de acuerdo con los planos y especificaciones aprobados en la oportunidad en que fue otorgada la licencia.
9. Verificar los planos "*conforme obra*".
10. Emitir la Licencia de construcción, permisos y certificaciones, el Certificado de habitabilidad, además de otros normados en este Código.
11. Ordenar la demolición parcial o total de una obra en los casos en que exista discrepancia subsanable con el proyecto aprobado.
12. Hacer cumplir las normas del presente Código.
13. Sancionar y denunciar a los profesionales que han sido sujeto de procesos de obra en contravención, enviando notificación a los respectivos colegios profesionales y denegándoles cualquier solicitud de licencia municipal.
14. Conformar una base de datos (física y digital en formato de imagen), con las memorias descriptivas de los proyectos de especialidad, planos de ingenierías y arquitectónicos de los proyectos aprobados, de las modificaciones, ampliaciones o cambios de uso.

Artículo 204.-Responsables de la revisión y aprobación de proyectos. - Los funcionarios de la Oficina Técnica son los profesionales responsables de revisar y aprobar los proyectos de

arquitectura, y urbanizaciones, verificando el cumplimiento de las normas de este Código.

De manera enunciativa y no limitativa, son requisitos y obligaciones de los responsables de la revisión y aprobación de proyectos:

1. Ser profesionales legalmente habilitados.
2. Demostrar experiencia certificada de como mínimo Dos (2) años en el ejercicio de la profesión con conocimientos de aspectos técnicos y normativos en el área que desempeña sus funciones.
3. Asumir con responsabilidad los dictámenes que se emiten, con sujeción a las normas vigentes, al plan director y los documentos aprobados de la planificación del Gobierno Autónomo Municipal y a las disposiciones legales que competen a la ejecución de obras.

Artículo 205.- Control de calidad. - Las entidades privadas de control de calidad de la construcción son aquellas capacitadas para prestar asistencia técnica y emitir certificados en la verificación de la calidad de los materiales, de la ejecución de la obra y sus instalaciones, de acuerdo con el proyecto y la normativa vigente aplicable. Deben contar con profesionales cualificados y disponer de todo el equipo, herramientas e insumos necesarios para la prestación de los servicios referidos al control de calidad.

Artículo 206.- Laboratorios de ensayo. - Los laboratorios de ensayo son entidades técnicas privadas legalmente constituidas y habilitadas para realizar ensayos y emitir informes para la determinación de propiedades físicas, mecánicas y/o químicas de suelos aptos para la construcción y/o materiales de construcción de acuerdo con procedimientos especificados en reglamentos, códigos y normas aplicables. Los laboratorios de ensayo deben contar con identidad legal reflejada en la personería jurídica identificable.

Artículo 207.- Informe de ensayo. - Cada trabajo realizado por el laboratorio de ensayo debe ser objeto de un informe que presente en forma exacta, clara y sin ambigüedades los resultados del ensayo y cualquier otra información útil. Un informe de ensayo no debe contener ningún consejo o recomendación derivado de los resultados del ensayo. El informe debe estar firmado por el técnico de laboratorio ejecutor del ensayo y avalado por un ingeniero responsable de la dirección. El contenido del informe debe contar como mínimo con la siguiente información:

1. Nombre del solicitante
2. Nombre del supervisor de obra
3. Nombre del superintendente de obra
4. Nombre del proyecto y/o estructura
5. Nombre del ensayo practicado
6. Norma utilizada para la ejecución del ensayo
7. Procedencia de las muestras
8. Fecha de ejecución del ensayo
9. Resultados del ensayo

La interpretación de resultados y las recomendaciones correspondientes deben ser elaboradas por el supervisor de obra, el superintendente y el especialista.

ANEXO 1

DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL CÓDIGO CIVIL REFERIDAS A LA CONSTRUCCIÓN

Los propietarios de inmuebles, al ejercitar su derecho y particularmente cuando se trate de industria o negocio, se abstendrán de todo lo que cause perjuicio o molestia a las propiedades vecinas. Esta norma es extensiva a quienes detenten o posean el inmueble, en cualquier calidad. (Según Código Civil, Artículo 115).

El propietario, poseedor o detentador de un inmueble está obligado a mantener el mismo en buen estado y condición, de modo que las construcciones o árboles de la propiedad no constituyan un peligro para los vecinos o viandantes. (Según Código Civil, Artículo 116).

El propietario, poseedor o detentador de un inmueble evitará producir penetraciones de humos, hollín, luces de anuncios, trepidaciones, ruidos molestos u otras inmisiones a los fundos vecinos. (Según Código Civil, Artículo 117).

Al propietario de un inmueble le está prohibido cavar o abrir fosos que amenacen causar ruina o demás perjuicios a las construcciones vecinas, debiendo guardar las distancias necesarias a la seguridad del fundo vecino, además de resarcir los daños que hubiere causado. (Según Código Civil, Artículo 118).

Para garantizar la inexistencia de daños, salubridad o inseguridad de los inmuebles vecinos, se deben observar las distancias y medidas preventivas que disponen los reglamentos cuando se construyan hornos, chimeneas, establos, depósitos de agua o materias humanas, penetrantes o explosivas, o se instalen maquinarias. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la paralización o retiro de la obra. (Según Código Civil, Artículo 119).

Los propietarios de inmuebles, al plantar árboles, respetarán las distancias del fundo vecino, que a continuación se especifican:

- a) Tres metros, si se trata de árboles de tallo alto.
- b) Dos metros, si se trata de árboles de tallo medio.
- c) Un metro, tratándose de arbustos.
- d) El vecino de un fundo en el cual ramas de árboles penetren podrá pedir el corte de las mismas. (Según Código Civil, Artículo 120 y 121).

Cuando se hagan las excavaciones de un edificio que tengan una profundidad superior a 1,50m deberán tomarse las precauciones necesarias para evitar dañar los cimientos adyacentes, así como modificar el comportamiento de las construcciones colindantes.

Para profundidades mayores de 2,50m, cualquiera sea el procedimiento, deberá presentarse una memoria detallada que incluya una descripción del método de excavación, así como un estudio de mecánica de suelos. En el que se deberá detallar el procedimiento constructivo de las cimentaciones y muros de contención, que asegure el cumplimiento de la hipótesis de diseño y garantice la seguridad durante y después de la construcción. Dicho procedimiento deberá ser tal que se eviten daños a las estructuras vecinas por vibraciones o

desplazamiento vertical u horizontal del suelo.

Cuando se interrumpa una excavación por un período mayor de dos semanas, se tomarán las precauciones necesarias para evitar que se presenten movimientos que puedan dañar a las construcciones, a los predios colindantes o a instalaciones de la vía pública y que ocurran fallas en las paredes o taludes de la excavación por intemperie prolongada.

Se tomarán también las precauciones necesarias para impedir el acceso al sitio de la excavación. Se deberá instalar el señalamiento adecuado para evitar accidentes.

Toda construcción será soportada por medio de una cimentación apropiada.

Con carácter previo deberá investigarse el tipo de las cimentaciones de las construcciones colindantes en materia de estabilidad, hundimientos, emersiones, agrietamientos del suelo y desplomes a tomarse en cuenta en el diseño y construcción de la cimentación en proyecto.

Asimismo, se investigarán la localización y las características de las obras subterráneas cercanas, existentes y proyectadas, pertenecientes a drenaje y otros servicios públicos, con el objeto de verificar que la construcción no cause daños a tales instalaciones ni sea afectada por ellas.

El propietario de un inmueble construirá los techos de forma que las aguas pluviales se viertan sobre su fundo, o sobre la vía pública. Queda prohibido construir los techos de modo que las aguas caigan sobre el inmueble vecino. (Según Código Civil, Artículo 126).

“No se pueden tener ventanas o aberturas con vistas directas, ni balcones u otros voladizos semejantes, sobre el fundo vecino cerrado o no cerrado y tampoco sobre su techo...” (Según Código Civil, Artículo 124).

El Código Civil establece como mínimo dos metros de distancia, sin embargo, en la Jurisdicción de Santa Cruz de la Sierra rige la norma de retiros según fórmulas establecidas en el presente Código de Urbanismo y Obras.

Artículos sobre Medianería, del 173 al 183 del Código Civil: Presunción del muro divisorio; Presunción de propiedad exclusiva del muro divisorio; Adquisición de la medianería; Uso del muro común; Elevación del muro medianero; Reparaciones y reconstrucciones del muro medianero; Demolición de edificio apoyado en el muro medianero; Presunción de medianería y de propiedad exclusiva de fosos; Medianería de setos vivos y cercas; Gastos de conservación; Indivisión forzosa.

Artículos sobre Propiedad Horizontal, del 184 al 200 del Código Civil: Pisos y compartimientos de un edificio; Ejercicio del derecho propietario; Uso del piso o compartimiento; Partes comunes; Derechos de los copropietarios; Innovaciones; Indivisión forzosa; Distribución de gastos; Inseparabilidad; perecimiento parcial o total del edificio.

Artículos del 732 al 740 del Código Civil: Sobre Contrato de Obras, Montos de retribución, Variación del Proyecto (Artículo 737), Control por el Comitente, Responsabilidades por vicios o por falta de cualidades de la obra, Recepción de Obra afectada de vicios, Ruina de edificios, Imposibilidad de ejecución, Perecimiento o deterioro de la obra, Rescisión de contrato, y otras.

ANEXO 2

FORMULARIO N°1 PARA INGRESO DE TRÁMITES

	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA <u>DECLARACION JURADA PARA INGRESO DE TRÁMITES</u> <small>LLENAR TODOS LOS DATOS CON LETRA IMPRENTA DE FORMA LEGIBLE</small>
---	---

1 DATOS DEL PROPIETARIO

NATURAL

NOMBRES COMPLETO

CARNET DE IDENTIDAD TELEFONO

JURIDICO

DATOS DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL

GESTOR O APODERADO

NOMBRE COMPLETO

CARNET DE IDENTIDAD TELEFONO PODER

2 DATOS DEL PREDIO

URBANIZACIÓN BARRIO ZONA

CALLE DISTRITO UV MZ LOTE

3 DATOS DEL PROYECTISTA

NOMBRE COMPLETO

TELEFONO N° DE REGISTRO

4 TIPO DE SERVICIOS REQUERIDOS NUEVO REINGRESO

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO | <input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO DE EDIFICACIÓN (AED) |
| <input type="checkbox"/> SOLICITUD DE LINEAMIENTOS DE CONSTRUCCION DE ACERA | <input type="checkbox"/> PROYECTO DE ARQUITECTURA (PAR) |
| <input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN | <input type="checkbox"/> LEGALIZACION DE EDIFICACIÓN (LED) |
| <input type="checkbox"/> SOLICITUD DE DEMOLICIÓN | <input type="checkbox"/> LINEAMIENTOS DE CONSTRUCCION (LON) |
| <input type="checkbox"/> SOLICITUD DELINEAMIENTOS DE ACERA | <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE HABITABILIDAD (CH) |
| <input type="checkbox"/> SOLICITUD ESPECIFICA ÁREA ARQUITECTURA | <input type="checkbox"/> ANULACIÓN DE PLANOS |
| <input type="checkbox"/> SOLICITUD DE LICENCIA DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> SOLICITUD DE INFORME |
| <input type="checkbox"/> MODIFICACION DE ACERA Y RETIRO FRONTAL POR ESTACIONAMIENTO | <input type="checkbox"/> CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD |
| <input type="checkbox"/> CERTIFICACIÓN DE INMUEBLE DE PATRIMONIO HISTORICO | <input type="checkbox"/> CERTIFICACIÓN DE PLANOS |
| <input type="checkbox"/> SOLICITUDES GENERALES | <input type="checkbox"/> CERTIFICACIONES GENERALES |
| <input type="checkbox"/> SOLICITUD DE OBRAS MENORES (Control de Estado/ Control de Estado/ Construcción de obra sin) | |

5 DATOS DE LA CONSTRUCCIÓN

SUPERFICIE TERRENO SUPERFICIE A CONSTRUIR

SUPERFICIE CUBIERTA SUPERFICIE A LEGALIZAR

DECLARACION SOBRE CONSTRUCCION

Declaro la veracidad de los datos escritos descritos

Firma del contribuyente
C.I. _____

Declaro que he recibido toda la información necesaria sobre los trámites que exige el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra según la Ley Autonómica Municipal N° 479/2015, Decreto Municipal N° 063/2016 y el Código de Urbanismo y Obras que se tramitará para el ingreso de mi solicitud.

DATOS DEL INGRESO	N° DIAMANTE	FECHA
-------------------	-------------	-------

FORMULARIO N°2 PARA INGRESO DE TRÁMITES

 <p>Santa Cruz de la Sierra <i>Estado nuevo y pujante</i></p>	<p style="font-size: small;">PLANO DE USO DE SUELO MEDICIÓN DE DISTANCIA</p> <p>GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</p> <p><u>DECLARACION JURADA PARA INGRESO DE TRÁMITES</u></p> <p style="font-size: x-small;">LLENAR TODOS LOS DATOS CON LETRA IMPRINTA DE FORMA LEGIBLE</p>
---	--

1) DATOS DEL PROPIETARIO Y/O INTERESADO

Nombre /Razón social	Cédula de identidad/NIT
Dirección de domicilio/Dirección legal	Teléfono/Celular

FIRMA _____

2) DATOS DEL APODERADO /A LEGAL

Solo llenar en caso de tratarse de apoderado/a legal con poder o carta notariada.

Nombre/Razón Social	Cédula de identidad/NIT
Dirección de Domicilio/Dirección Legal	Teléfono/Celular
Nombre del/la titular	Relación/Parentesco

FIRMA _____





3) DATOS DEL TRAMITE

<input type="checkbox"/> AURE ANTEPROYECTO DE URBANIZACIÓN <input type="checkbox"/> IUSU INFORME DE USO DE SUELO PARA USUCAPIÓN <input type="checkbox"/> PFRSE PROYECTO FINAL DE REESTRUCTURACIÓN <input type="checkbox"/> REE REESTRUCTURACIÓN <input type="checkbox"/> VUSI VISACIÓN DE USO DE SUELO CON INSPECCIÓN <input type="checkbox"/> CR1 CERTIFICACION1 <input type="checkbox"/> CVCD CORRESPONDENCIA VECINAL <input type="checkbox"/> PFU PROYECTO FINAL DE URBANIZACIÓN <input type="checkbox"/> YUSR VISACIÓN DE USO DE SUELO CON REVISIÓN TOPOGRÁFICA <input type="checkbox"/> CR2 CERTIFICACION2 <input type="checkbox"/> LMUN LÍNEA MUNICIPAL <input type="checkbox"/> RTM REGISTRO TOPOGRÁFICO mayor a 3600 m2 <input type="checkbox"/> YSP VISADO DE PLANO POR ADJUDICACIÓN DEFINITIVA <input type="checkbox"/> CR3 CERTIFICACION3	<input type="checkbox"/> LUR LINEAMIENTO URBANO <input type="checkbox"/> RAO RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS <input type="checkbox"/> SES1 SOLICITUD ESPECIFICA 1 <input type="checkbox"/> RFJ REQUERIMIENTO FISCAL <input type="checkbox"/> MIDIS MEDICIÓN DE DISTANCIA <input type="checkbox"/> SES2 SOLICITUD ESPECIFICA 2 <input type="checkbox"/> EXP EXPROPIACIONES <input type="checkbox"/> PL FOTOCOPIA LEGALIZADA <input type="checkbox"/> MPRCL MODIFICACIÓN DE PARCELAMIENTO <input type="checkbox"/> SES3 SOLICITUD ESPECIFICA 3 <input type="checkbox"/> PLRA FOTOCOPIA LEGALIZADA COPIA ADICIONAL <input type="checkbox"/> CEXINSD CORRESPONDENCIA INTERNA INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/> VUS VISACIÓN DE USO DE SUELO
---	---

DISTRITO MUNICIPAL	UNIDAD VECINAL	MANZANO	LOTE
--------------------	----------------	---------	------

ANEXO 3

CARIMBO PARA PROYECTO Y ANTEPROYECTO DE EDIFICACIÓN

ZONA: NORTE	MANZANA: 00	NÚMERO DE INMUEBLE:
UV: 00 DISTRITO: 00	LOTE: 00	0000
<h1>ARQUITECTURA</h1>		
OBRA: ANTEPROYECTO Vivienda unifamiliar - comercio		
PROPIETARIO: JUANA CHAVEZ GOMEZ		
DIRECCION: AVENIDA ROCA Y CORONADO		
SUPERFICIE DE TERRENO: — (según título) 1020,00 M2 — (según mensura) 1000,00 M2 SUPERFICIE A CONSTRUIR: 5000,00 M2 SUPERFICIE CUBIERTA: 1100,00 M2		
PLANO DE UBICACION:  Esc.: 1:1000	Propietario o Representante Legal:  JUANA CHAVEZ GOMEZ	
	Proyectista:  ARQ. XXX	
	Superintendente: (Director de Obra)  ING. XXX	
TIPO DE USO DE SUELO: E1. VIVIENDA, MIXTO, EQUIPAMIENTO	CONTENIDO: PLANO DE SITIO Y TECHOS / PLANTAS / CORTES / FACHADAS / CUADRO DE ÁREAS	
	FECHA: SEPT. 2025	LÁMINA: 01/15 ESCALA: 1:100
APROBACION (USO EXCLUSIVO DEL GAMSCS)		

BORDE DE PAPEL

BORDE DE PAPEL

GUIA DE LLENADO DE CARIMBO

ANTEPROYECTO - PROYECTO - LEGALIZACIÓN - SOLICITUD DE DEMOLICIÓN

INFORMACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN DEL TERRENO, COINCIDENTE CON EL PLANO DE USO DE SUELO.

INFORMACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN DEL TERRENO, COINCIDENTE CON EL PLANO DE USO DE SUELO.

INFORMACIÓN SOBRE LA PROPIEDAD, COINCIDENTE CON LA VIVIENDA.

SE DEBE COLOCAR LA INFORMACIÓN DEL TIPO DE TRAMITE A SER APROBADO, SEGÚN CORRESPONDA:
1.- ANTEPROYECTO O PROYECTO
2.- LEGALIZACIÓN
3.- SOLICITUD DE DEMOLICIÓN

LA TIPOLOGÍA DEL MISMO: EJ. VIVIENDA UNIFAMILIAR, VIVIENDA MULTIFAMILIAR, COMERCIO, INDUSTRIA, SALUD, ETC.

DEBE IR EL NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL PROYECTO. SI EL PROPIETARIO ES UNA EMPRESA, SE COLOCARÁ EL NOMBRE DE LA EMPRESA.

SE COLOCA LA DIRECCIÓN DEL TERRENO DONDE SE CONSTRUIRÁ EL PROYECTO.

DE NO SER COINCIDENTES LA SUPERFICIE DEL TERRENO SEGÚN TÍTULO Y SEGÚN MENSURA SE DEBERÁN COLOCAR AMBAS SUPERFICIES.

EN ANTEPROYECTO Y PROYECTO LA SUPERFICIE A CONSTRUIR DEBERA COPINCIDIR CON EL CUADRO DE AREAS E INDICE DE APROVECHAMIENTO.

EN VIVIENDA UNIFAMILIAR LA SUPERFIE A CONSTRUIR DEBERA SER LA SUMATORIA DE LA SUPERFICIE CERRADA AL 100% Y LA SUPERFIFIE SEMICUBIETA AL 50%.

PARA LEGALIZACIÓN SE REMPLAZARÁ LA SUPERFICIE A CONSTRUIR, POR SUPERFICIE A LEGALIZAR.

PARA SOLICITUD DE DEMOLICIÓN DEBE INCLUIR LOS DATOS DE SUPERFICIE A DEMOLER.

ESTARÁ GRAFICADO EL TERRENO EN LA MANZANA CONFORME AL USO DE SUELO, EN ESCALA 1:1000 O 1:2000 CON EL NORTE HACIA ARRIBA. DEBE INCLUIR LA INFORMACIÓN DEL TIPO DE USO DE SUELO, EJ. VIVIENDA MIXTO, EQUIPAMIENTO.

EN ESTA CASILLA SE COLOCARÁ EL CONTENIDO DE LOS ELEMENTOS GRAFICOS, EJ. PLANTAS, CORTES, FACHADAS, CUADRO DE ÁREAS, SEGUN CORRESPONDA.

ESTA DESTINADO A LA COLOCACIÓN DE LOS SELLOS DE APROBACIÓN DEL PROYECTO.

EN ESTA RECUADRO SE COLOCARÁ LA DISCIPLINA: EJ. ARQUITECTURA, INGENIERÍA (INSTALACIONES HIDRAÚLICAS, SANITARIAS Y/O PLUVIALES), SEGÚN CORRESPONDAN.

EL NOMBRE DEL PROYECTO: EJ. "HOSPITAL RENACER", EDIFICIO ECOSOSTENIBLE "LAS GAVIOTAS", VIVIENDA UNIFAMILIAR "LAS MARGARITAS", VIVIENDA - COMERCIO, ETC.


NOMBRES Y APELLIDOS - FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL SI ES PERSONA JURÍDICA.

NOMBRES Y APELLIDOS - FIRMA - SELLO

NOMBRES Y APELLIDOS - FIRMA - SELLO

FECHA DE ELABORACIÓN DE LA LÁMINA

COLOCAR EL NÚMERO DE LÁMINA DEL ANTEPROYECTO O PROYECTO SEGUIDO DEL NÚMERO TOTAL DE LÁMINAS DEL LEGAJO. COLOCAR LA ESCALA DE LOS ELEMENTOS CONTENIDOS EN LA LAMINA.

ZONA: NORTE	MANZANA: 00	NUMERO DE INMUEBLE:
UV: 00	DISTRITO: 00	0000
ARQUITECTURA		
OBRA: ANTEPROYECTO Vivienda unifamiliar - comercio		
PROPIETARIO: JUANA CHAVEZ GOMEZ		
DIRECCION: AVENIDA ROCA Y CORONADO		
SUPERFICIE DE TERRENO: (según título) 1020,00 M2 (según mensura) 1000,00 M2		
SUPERFICIE A CONSTRUIR: 5000,00 M2		
SUPERFICIE CUBIERTA: 1100,00 M2		
PLANO DE UBICACION:  TIPO DE USO DE SUELO: EJ. VIVIENDA, MIXTO, EQUIPAMIENTO	Propietario o Representante Legal: JUANA CHAVEZ GOMEZ Proyectista: ARQ. XXX SuperIntendente: (Director de Obra) ING. XXX	
CONTENIDO: PLANO DE SITIO Y TECHOS / PLANTAS / CORTES / FACHADAS / CUADRO DE ÁREAS		
APROBACION (USO EXCLUSIVO DEL GAMS CZ)		
LÁMINA: 01/15 ESCALA: 1:100		BORDE DE PAPEL

ANEXO 4

LISTADO DE ESPECIES ARBÓREAS



LISTADO DE ESPECIES PARA PRODUCCIÓN

TIPO: ORNAMENTAL				
N°	NOMBRE COMÚN	CICLO DE PRODUCCIÓN (*) (MESES)	PORTE	SEGÚN DURACIÓN
1	Afelandra	3	Herbácea	Perenne
2	Alcalifas	1,5	Herbácea	Especie de un Rango de 2 a 5 años.
3	Chinos	4	Herbácea	Perenne
4	Evonimus	4	Herbácea	Perenne
5	Ixora Enana	4	Herbácea	Perenne
6	Ixora Gigante	6	Herbácea	Perenne
7	Jasmín del Cabo	3	Arbustivo	Perenne
8	Malla	2	Herbácea	Perenne
9	Pedro segundo	3	Arbustivo	Perenne
10	Santa Rita	5	Arbustivo	Perenne
11	Begonia ala de ángel B. Malaculata	1,5	Herbácea	Bianual
12	Camarón rojo	3	Herbácea	Bianual
13	Corona de Cristo	4	Herbácea	Perenne
14	Crosanda	3	Herbácea	Perenne
15	Euforbia	4	Herbácea	Anual
16	Galatea	4	Herbácea	Anual
17	Hojas de salón común coleus vr	1	Herbácea	Anual
18	Iris	3	Herbácea	Perenne
19	Kalanchoe	4	Herbácea	Anual
20	Cabeza de vieja	3	Arbustivo	Perenne
21	Camotillo	1	Rastrera	Anual
22	Centavitos	3	Rastrera	Especie de un rango de 3 meses.
23	Fotos	3	Rastrera	Anual
24	Lechuguin	1	Herbácea	Anual
25	Lussandra	1,5	Herbácea	Anual
26	Moneditas	4	Rastrera	Anual
27	Once horas	1,5	Rastrera	Anual
28	Santa lucia	1	Rastrera	Anual
29	Sedun	1,5	Rastrera	Anual
30	Zebrina	1,5	Rastrera	Anual
31	Jarajorechi (Colecciones vivas)	0	Herbácea	Perenne
32	Oreja de elefante	0	Arbustivo	Perenne
33	Reseda	0	Arbustivo	Perenne
34	Bambú chino	0	Arbustivo	Perenne
35	Jasmín de ceto	0	Arbustivo	Perenne
36	Laurel	0	Arbustivo	Perenne
37	Espada de san Jorge	0	Herbácea	Perenne
38	Jade Portulacaria afra	0	Herbácea	Perenne
39	Ruselia	0	Arbustivo	Perenne
40	Sanceviera enana amarillo	0	Herbácea	Perenne

41	Spatifilium	0	Herbácea	Perenne
42	Ayube hoja carpintero	0	Herbácea	Anual
43	Erika blanca	0	Herbácea	Anual

TIPO: FORESTAL				
N°	NOMBRE COMÚN	CICLO DE PRODUCCIÓN (*) (MESES)	PORTE	SEGÚN DURACIÓN
1	Aguai	4	Alto	Perenne
2	Cedro australiano	4	Alto	Perenne
3	Flamboyán	3	Alto	Perenne
4	Gallito amarillo	3	Alto	Perenne
5	Gallito paraguayo	3	Medio	Perenne
6	Gallito rojo	3	Alto	Perenne
7	Ibirapita	4	Alto	Perenne
8	Jacaranda	4	Alto	Perenne
9	Jorori	4	Alto	Perenne
10	Llamarada del bosque	4	Alto	Perenne
11	Lluvia de oro	4	Alto	Perenne
12	Mara	5	Alto	Perenne
13	Paichachi melón	3	Medio	Perenne
14	Roble	5	Alto	Perenne
15	Serebo	3	Alto	Perenne
16	Sirari	5	Alto	Perenne
17	Alcornoque	5	Medio	Perenne
18	Tajibo amarillo enano	5	Medio	Perenne
19	Tajibo amarillo	5	Alto	Perenne
20	Tajibo blanco	5	Medio	Perenne
21	Tajibo morado	5	Alto	Perenne
22	Tajibo trepador (cutuqui) (Bejuco)	5	Medio	Perenne
23	Tarumá	4	Alto	Perenne
24	Tipa	4	Alto	Perenne
25	Toborochoi	4	Alto	Perenne
26	Toborochoi jaspeado	4	Alto	Perenne
27	Uña de vaca	4	Alto	Perenne

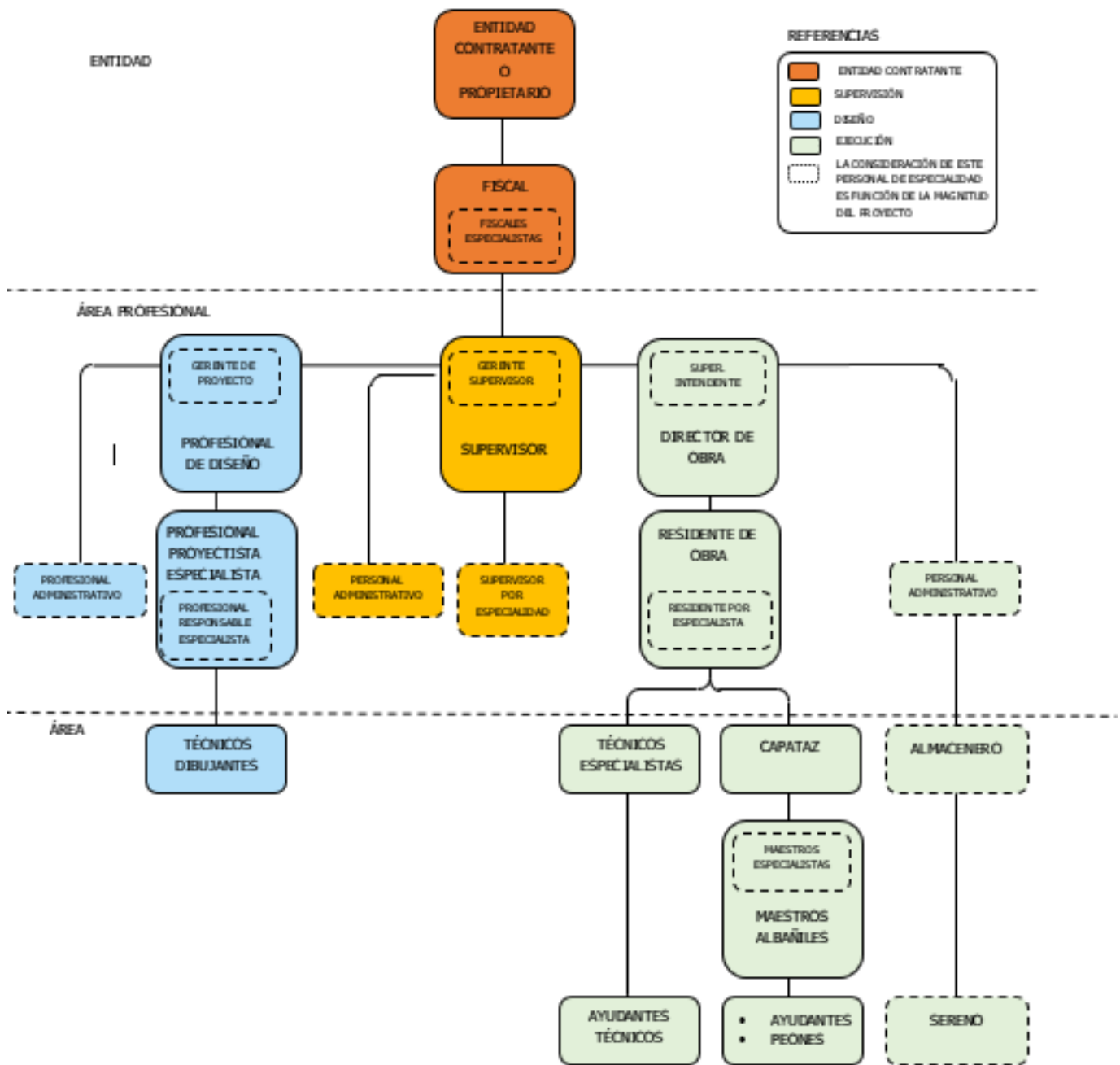
TIPO: PALMERA				
N°	NOMBRE COMÚN	CICLO DE PRODUCCIÓN (*) (MESES)	PORTE	SEGÚN DURACIÓN
1	Palmera Abanico enana	12	Alto	Perenne
2	Palmera Areca (amarilla)	8	Alto	Perenne
3	Palmera Botella enana (manilla)	12	Alto	Perenne
4	Palmera Botella gigante	18	Alto	Perenne
5	Palmera Brasileira	18	Medio	Perenne
6	Palmera Carandaí	24	Alto	Perenne
7	Palmera Chamadorea	12	Bajo	Perenne
8	Palmera Fénix	18	Medio	Perenne
9	Palmera Levigtonia	24	Alto	Perenne
10	Palmera Macarturi	10	Medio	Perenne
11	Palmera Miami	12	Alto	Perenne

12	Palmera Sabal Palmeto	36	Alto	Perenne
13	Palmera Sumuque	18	Alto	Perenne
14	Palmera Sumuque Brasileño	18	Alto	Perenne
15	Palmera Trichosperma elegans	18	Medio	Perenne
16	Palmera Waxintonia	24	Alto	Perenne
17	Palmera archonta	12	Medio	Perenne
18	Pata de elefante	12	Alto	Perenne

TIPO: FRUTAL				
N°	NOMBRE COMÚN	CICLO DE PRODUCCIÓN (*) (MESES)	PORTE	SEGÚN DURACIÓN
1	Achachairú	5	Alto	Perenne
2	Achachairucillo	5	Medio	Perenne
3	Almendra chiquitana	4	Alto	Perenne
4	Chirimoya	4	Medio	Perenne
5	Coquino	4	Alto	Perenne
6	Cupesí	6	Alto	Perenne
7	Guabirá	4	Medio	Perenne
8	Guanabana	4	Alto	Perenne
9	Guapomó	12	Alto	Perenne
10	Guapurú	12	Medio	Perenne
11	Cayú	5	Medio	Perenne
12	Limón /Mandarina	9	Medio	Perenne
13	Lúcuma	3	Alto	Perenne
14	Motoyoé	12	Alto	Perenne
15	Ocorosillo	5	Alto	Perenne
16	Paquío	9	Alto	Perenne
17	Pitón	9	Alto	Perenne
18	Turere	5	Medio	Perenne
19	Tutumo	12	Medio	Perenne
20	Urucú	5	Medio	Perenne
21	Yaka	5	Alto	Perenne

NOTA:
 *Anual de 0 a 1 año
 *Bi anual de 1 a 2 años
 *Perenne mayor a 2 años

ANEXO 5 ORGANIGRAMA JERÁRQUICO PROCESO DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS



DOCUMENTOS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRA

De acuerdo al Artículo 108 (documentos en obra) del presente Código, se debe mantener en la obra el Libro de Órdenes con la información detallada a continuación:

1. El superintendente de obra, bajo su responsabilidad y en el lugar de la obra, llevará un libro de órdenes de trabajo con páginas numeradas y dos copias, cuya apertura e inicio deberá darse con participación de un Notario de Fe Pública en la fecha en que el superintendente de obra reciba la orden de proceder.
2. En este libro, el supervisor anotará las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al superintendente de obra que se refieran a los trabajos. Cada orden llevará fecha y firma del

supervisor y la constancia de recepción por parte del superintendente de obra.

3. El superintendente de obra, a través del libro de órdenes, podrá comunicar al supervisor actividades de la obra, firmando como constancia, y el supervisor tomará conocimiento y registrará su firma y respuesta o instrucción si corresponde.
4. Si el superintendente de obra desea comunicar al propietario alguna orden del supervisor, lo hará de forma escrita en el libro de órdenes; en caso de no obtener respuesta en el plazo establecido, se asumirá la aceptación de la representación del superintendente.
5. El superintendente de obra está facultado para hacer conocer al supervisor, mediante el libro de órdenes, los aspectos del desarrollo de la obra que considere relevantes.
6. El original del libro de órdenes será entregado al propietario a tiempo de la recepción definitiva de la obra, en tanto que quedará una copia en poder del supervisor y otra del superintendente de obra.
7. Las comunicaciones cruzadas entre partes solo entrarán en vigor cuando sean efectuadas y entregadas por escrito a través del libro de órdenes o de notas oficiales.
8. El superintendente de obra tiene la obligación de mantener permanentemente el libro de órdenes en el lugar de ejecución de la obra, salvo instrucción escrita del supervisor y con conocimiento del contratante.

En el libro de órdenes deberán anotarse como mínimo los siguientes datos:

1. Acta de apertura que contenga lo siguiente: Nombre completo, atribuciones y firmas del superintendente de obra, el supervisor de obra, los encargados de obras especiales, del supervisor y del director de obra, cuando corresponda.
2. Orden de proceder fechada.
3. Solicitudes y aprobaciones de los detalles constructivos, procedimientos y control de calidad definidos durante la ejecución de la obra.
4. Solicitudes y aprobaciones de cambios de los profesionales responsables asignados a la obra.
5. Registro de las solicitudes y aprobaciones de las órdenes de trabajo, órdenes de cambio o contrato modificatorio.
6. Incidentes y accidentes
7. Observaciones e instrucciones especiales del director de obra, de los encargados de obras especiales y de la supervisión.
8. Todos los aspectos relevantes a la obra.

El libro de órdenes podrá elevarse a documento público a requerimiento de las partes.

Los registros son los documentos que resultan de ensayos, comprobaciones y otros datos importantes del proceso constructivo, como ser características de los materiales a la recepción de ellos en la obra, resistencia del hormigón, aceros y maderas, temperatura ambiente en los casos en que se requiera, trabajos de prefabricación o montaje en taller, resultado de tesado de cables, etc.

El supervisor de obra debe registrar, o hacer registrar, en forma continua, toda información o dato importante relacionado con su ejecución.

Todos los registros deben mantenerse en obra durante el proceso constructivo, y la información acumulada en los diferentes registros debe ser conservada y permanentemente analizada por el supervisor de obra.

PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EDIFICACIONES

FISCAL DE OBRA:

Servicio de consultoría o profesional registrado y habilitado en la instancia profesional conforme a su especialidad, que ha sido contratado y/o designado según corresponda, específicamente para representar al Contratante en la ejecución de una obra.

Es el encargado de ejercer el control y cumplimiento de los Contratos del Supervisor de Obras y de la Empresa Constructora.

FUNCIONES DE LA FISCALIZACIÓN	
1.	Representar al Contratante en la toma las definiciones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra.
2.	Estudiar y tomar conocimiento a profundidad del Proyecto y de todos los documentos, para tener un concepto claro de cuáles son los objetivos, alcances y limitaciones del mismo para ver la competencia del proyecto.
3.	Tomar conocimiento y dominio del Contrato y la estructura de la Supervisión, informarse del personal asignado a cada área y verificar la validez del Plan de Trabajo, en observancia del Cronograma de Obras y Cronograma de Desembolsos.
4.	Tomar conocimiento y dominio del Contrato y de la estructura organizativa de la empresa constructora, informarse del personal, equipo y maquinaria asignados a cada frente de trabajo y así también de los encargados de obras especiales en cada área técnica, en observancia del Plan de Trabajo, Cronograma de Obras y Cronograma de Desembolsos.
5.	Verificar que todas las actuaciones de la Supervisión y la empresa constructora, se hallen en el marco de los documentos contractuales, la normativa para la construcción de obras y de responsabilidades.
6.	Autorizar mediante nota o memorándum, el Orden de Inicio de actividades de la supervisión de acuerdo Contrato.
7.	Instruir a la Supervisión la emisión de la Orden de Proceder de la Empresa Constructora, según corresponda, fecha a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución de obras.
8.	Verificar la aplicación correcta de la normativa establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia, referida al cumplimiento de incidencias por inactividad, beneficios sociales, subsidios, aportes, antigüedad, seguridad industrial, higiene, mitigación ambiental u otros según corresponda.
9.	Ejercer control sobre la Supervisión técnica de acuerdo con los documentos contractuales.
10	Recibir, analizar y viabilizar si corresponde, reclamos por escrito y de forma documentada por el Supervisor.
11	Evaluar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato de Obra.
12	Realizar inspecciones de rutina y especiales para la verificación y control del avance de los trabajos de ejecución de obras.
13	Revisar, evaluar y aprobar las planillas de Avance de Obra de acuerdo con los informes emitidos por la Supervisión.
14	Revisar, evaluar y aprobar la solicitud de cancelación de pagos a la Supervisión de acuerdo a Contrato.
15	El Fiscal convocara a reunión con la Supervisión y la Empresa Constructora, cuantas veces vea conveniente, para analizar situaciones que afectan al proyecto, buscando la mejor solución.
16	Evaluar la asistencia a obra de la Supervisión.
17	Monitorear el cumplimiento del Contrato y las especificaciones técnicas de la Supervisión y la Entidad Ejecutora, emitiendo informes respectivos.
18	Evaluar, proponer mejoras y aprobar el cumplimiento del cronograma de obras a la Supervisión.
19	Solicitar a la Supervisión correcciones a la documentación técnica, así como en los planos de construcción que permitan mejorar u optimizar soluciones en beneficio del Proyecto.
20	Revisar las acciones técnicas y administrativas realizadas por la Supervisión para modificación

	de obras dentro del plazo establecido, de acuerdo con procedimiento para la emisión y aprobación de Órdenes de Trabajo correspondientes.
21	Evaluar y recomendar al Contratante (si corresponde), la aprobación de las acciones técnicas y administrativas propuestas por la Supervisión para modificación a la obra dentro del plazo establecido, de acuerdo al procedimiento para la emisión y aprobación de Órdenes de Cambio y/o Contrato Modificatorio correspondientes.
22	Presentar informes técnicos, económicos y narrativos mensuales, respecto al avance de obra y el trabajo realizado por la Supervisión.
23	Verificar in situ, el avance de los trabajos con relación al cronograma de obras.
24	Evaluar y aprobar el informe final de la Supervisión de obras.
25	Evaluar y suscribir las Actas de Recepción Provisional y Actas de Recepción Definitiva de la Obra.
26	Recomendar acciones de complementación de información que presenta la Supervisión en base a investigaciones de campo y ensayos necesarios.
27	Recomendar a la Supervisión, soluciones para problemas de la obra, procurando que estas no alteren los costos y plazos en el cronograma.
28	Verificar el cumplimiento del pliego de especificaciones técnicas y el contrato, referentes a ensayos de control de calidad sobre materiales autorizados por la Supervisión.
29	Asistir aleatoriamente a la toma de muestras de morteros y otros componentes utilizados en la ejecución de los ítems más relevantes de la obra.
30	Realizar el seguimiento sobre la actualización y complementación de los planos generales, de detalle, memorias de cálculo estructural, instalaciones y demás documentación técnica necesaria para la construcción.
31	Asistir y/o verificar al replanteo del proyecto.
32	En obras de gran magnitud, se podrá conformar un equipo de Fiscalización por especialidades, dirigido por un Jefe (Fiscal General) que es el directo responsable del accionar de todo el equipo y su obligación es la de exigir el cumplimiento de la función de fiscalización a lo largo de la Obra.
33	Evaluar y recomendar acciones sobre criterios técnicos, además de contar con el respaldo jurídico que avale y respalde las actuaciones legales del Fiscal de Obra.
34	Analizar, evaluar y aprobar los planos As Built.

SUPERVISOR DE OBRA:

Empresa Consultora y/o Profesional competente con experiencia demostrada registrado y habilitado en la instancia profesional conforme a su especialidad, contratada por el Contratante, que tendrá como responsabilidad la correcta ejecución física del proyecto, certificar los volúmenes y calidad de todos los ítems ejecutados por la Empresa Constructora y de aprobar o elaborar los certificados de pago solicitando al Contratante su cancelación, pudiendo proponer cambios, de orden técnico, sustentados en los procedimientos establecidos según normativa y/o términos contractuales.

Controlar los trabajos efectuados por la Empresa Constructora, realizando el control y seguimiento de cada de las actividades establecidas en el proyecto y sus especificaciones técnicas, absolver cualquier consulta que la Constructora formule, es el responsable de velar directa y permanentemente la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de términos contractuales.

Las funciones de la Supervisión sin ser limitativas, son las siguientes:

a)	Verificar el contenido del proyecto, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones, diseños, complementos u otros necesarios, de forma adelantada para el desarrollo de las Obras.
b)	Informar solicitudes y reclamos al Contratante de manera escrita y documentada a través del Fiscal de Obra, en los plazos establecidos en el Contrato.
c)	Conocer y controlar al personal de obra con quienes trabaja y el rol que estos desempeñan.
d)	Tener actitud y accionar objetivo y oportuno en la toma de decisiones para el correcto desarrollo de las actividades de la obra.

e)	Controlar y hacer cumplir la normativa establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia referida al cumplimiento de incidencias por inactividad, beneficios sociales, subsidios, aportes, antigüedad, seguridad industrial, higiene, mitigación ambiental u otros según corresponda, durante la ejecución de la obra.
f)	Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones, instrucciones u otra información de manera fluida, precisa y oportuna a las instancias pertinentes, en los plazos establecidos.
g)	Seguir los principios y aplicar los métodos y técnicas modernas y sistematizadas, de modo que los conocimientos especializados y aptitudes se utilicen para determinar las acciones que deben emprenderse en cada una de las situaciones que se presenten.
h)	Coordinar cada proceso, tarea o actividad con los demás involucrados en la obra y otros que correspondan para que no exista obstáculos y acciones inútiles y haya la menor cantidad de demoras posibles.
i)	Dar instrucciones claras y concretas acerca de quién, cómo y cuándo debe cumplirse con los trabajos a ejecutarse.
j)	Vigilar y controlar todo lo que sucede en la obra, para prever que no se produzcan fallas y en el caso de suscitarse se deberá proceder a su inmediata corrección.
k)	Introducir mejoras en el trabajo, disponiendo de métodos sistematizados para la apreciación de los resultados.
l)	Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y Seguros de Obra, así como alertar sobre su caducidad.
m)	Realizar las mediciones conjuntamente la Empresa Constructora, de manera de generar consensos y acuerdos y no duplicar plazos en caso de realizarlos de forma independiente, para generar los certificados y/o planillas de avance.

El Supervisor de Obra debe contar con una metodología sistematizada de trabajo acorde a los objetivos de su cargo y conteniendo básicamente las siguientes actividades:

1. Control de tiempo:	Vigilar y controlar que la obra avance conforme lo establece el cronograma, caso contrario proceder a informar al Contratante y obligar al Contratista a adoptar las medidas necesarias para corregirlas.
2. Control de calidad:	Revisar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, así como las normas técnicas, reglamentación y las expedidas por los fabricantes de materiales y equipos, para su correcto funcionamiento e instalación.
3. Control del presupuesto:	Efectuar el control de los costos proporcionados en los análisis de precios unitarios, el presupuesto parcial o de especialidad y el presupuesto total de la obra aprobado en el proyecto.
4. Control de gabinete:	Revisar y controlar el presupuesto de obra, el manejo del libro de órdenes, el avance de obra, revisión de los reportes de laboratorio, elaboración y remisión de informes al Fiscal de Obra, registro del avance de su plan de trabajo y cronograma, elaboración y archivo de las minutas y actas de obra.

SUPERINTENDENTE DE OBRA (DIRECTOR DE OBRA):

- I. Profesional competente con la experiencia demostrada, formado en el área de la construcción, registrado y habilitado en la instancia profesional conforme a su especialidad, como representante de la Empresa Constructora o Contratista, autorizado por el Contratante, responsable de la administración y dirección de la obra de un proyecto en todas sus etapas.
- II. De manera enunciativa, no limitativa son obligaciones del Superintendente de Obra y/o Director de Obra, las siguientes:

a)	Demostrar y certificar el conocimiento, la capacidad y experiencia suficientes, y de manera directamente proporcional a la magnitud del proyecto del que se asume la responsabilidad.
b)	Definir las eventuales modificaciones del proyecto, que sean exigidas en el proceso de la construcción, de acuerdo a normativa técnica y legal vigente;
c)	Dirigir y vigilar asegurándose de que tanto el proyecto, como la ejecución del mismo, cumplan con lo establecido en los ordenamientos legales.
d)	Supervisar las medidas de seguridad del personal y de terceras personas en la obra, sus colindancias y en la vía pública, durante su ejecución.
e)	Cumplir con las medidas de prevención o mitigación de las actividades, durante su ejecución.
f)	Programar y hacer cumplir los plazos de ejecución de la obra. En caso de identificar retrasos, deberá realizar el ajuste correspondiente al cronograma en función al plazo estipulado en el contrato;
g)	Planificar y controlar los procesos de construcción y cumplir con las pruebas, controles, ensayos e inspecciones de acuerdo a normativa técnica.
h)	Firmar las Ordenes de Proceder, de Entrega Provisional y Entrega Definitiva de la Obra.
i)	Verificar el tipo y calidad de materiales que serán incorporados en la construcción, de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.
j)	Efectuar el seguimiento de la obra garantizando la participación de personal calificado y con experiencia para asumir los procesos asignados de la construcción.
k)	Tomar conocimiento permanente del contenido del Libro de Órdenes.
l)	Entregar al Propietario, al término de la obra los planos “como se ha construido - (As - Built)” del proyecto completo, en original, el libro de órdenes, memorias de cálculo y conservar un juego de copias de estos documentos.
m)	Elaborar y entregar al propietario de la obra al término de ésta, los manuales de operación y mantenimiento de todas las instalaciones que lo requieran.

RESIDENTE DE OBRA

- I. Es el profesional, designado por el Contratista, que se hace responsable de la ejecución de la construcción, en todas sus etapas, con permanencia fija en obra.
- II. De manera enunciativa, no limitativa son obligaciones del Residente de Obra, las siguientes:

a)	Demostrar y certificar el conocimiento, la capacidad y experiencia suficientes, y de manera directamente proporcional a la magnitud del proyecto del que se asume la responsabilidad.
b)	Resolver las contingencias que se produzcan en el desarrollo del proyecto.
c)	Ejecutar las eventuales modificaciones del proyecto, que sean exigidas por el proceso propio de edificación, respetando la normativa técnica y legal vigente.
d)	Hacer cumplir lo establecido en los planos, especificaciones en los planos, especificaciones técnicas, cronograma y presupuesto.
e)	Planificar, ejecutar y controlar las medidas de seguridad del personal y de terceras personas en la obra, sus colindancias y en la vía pública, durante su ejecución.
f)	Cumplir con las medidas de prevención o mitigación de las actividades, durante su ejecución.
g)	Planificar y controlar los procesos de construcción y cumplir con las pruebas, controles, ensayos e inspecciones de acuerdo a normativa técnica.
h)	Controlar y seleccionar el tipo y calidad de materiales que serán incorporados a la construcción, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
i)	Dirigir la obra comprobando la participación de personal calificado con experiencia para asumir los procesos asignados de la construcción.

CÓDIGO DE URBANISMO Y OBRAS
TOMO I – PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

j)	Organizar la información durante la ejecución de la obra para la elaboración de planillas de avance de obra.
k)	Consultar el Libro de Órdenes, para la realización de aclaraciones de una acción necesaria en la ejecución de obras.
l)	Recopilar y proporcionar la información necesaria para la elaboración de los planos "como se ha construido - (As - Built)" del proyecto completo y memorias de cálculo.

ANEXO 6

CARTEL DE OBRA

En edificaciones tipo 3,4,5 y 6 medianas, medianamente complejas y especiales, es obligatoria la colocación de un cartel en obra donde indique lo siguiente:



- El presente Código de acceso digital será redirigido a la Licencia de Construcción otorgado.
- Recordarle que el Cartel de Obra debe colocarse al inicio de la Construcción
- Las dimensiones mínimas serán de 2,00 m2 y máximo de 8,00 m2.
- Tomar en cuenta que no contar con el Cartel de Obra en la ejecución de la Obra con lleva una multa.