



DECRETO MUNICIPAL N° 113
REGLAMENTO A LA
LEY MUNICIPAL N° 578 DE DESALOJO ADMINISTRATIVO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece que: «La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, honestidad, responsabilidad y resultados».

Que, el artículo 339 parágrafo II de la Constitución Política del Estado establece que: «los bienes de patrimonio del Estado y de las entidades públicas constituyen propiedad del pueblo boliviano, inviolable, inembargable, imprescriptible e inexpropiable no podrán ser empleados en provecho alguno. Su calificación, inventario, administración, disposición, registro obligatorio y formas de reivindicación serán regulados por la Ley».

Que, la Ley N° 482 de fecha 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales, establece en su Artículo 30 incisos a), b) y c) que: «Los bienes de dominio municipal se clasifican en: Bienes Municipales de Dominio Público, Bienes de Patrimonio Institucional y Bienes Municipales Patrimoniales».

Que, el artículo 32 de la Ley N° 482, establece que: «Son bienes de Patrimonio Institucional de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal, todos los que no estén destinados a la administración Municipal y/o a la prestación de un servicio público municipal, ni sean bienes de dominio público».

Que, el artículo 33 de la Ley N° 482, establece que: «Son Bienes Municipales Patrimoniales todos los bienes del Gobierno Autónomo Municipal, todos los que no estén destinados a la administración Municipal y/o a la prestación de un servicio público Municipal, ni sean bienes de dominio público».

Que, el artículo 34 de la Ley N° 482, establece que: «Son Bienes Municipales Patrimoniales todos los bienes del Gobierno Autónomo Municipal, sea que los mismos estén destinados a la administración municipal y/o a la prestación de un servicio público municipal».

Que, la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, determina como uno de los principios de la administración pública: el Principio de Autotutela por que la administración Pública dicta actos que tiene efectos sobre los ciudadanos y puede ejecutar según corresponda por sí misma, sus propios actos, sin perjuicio del control judicial posterior. El artículo 4, inciso c) de la Ley N° 2341, establece como principio de la administración pública: el Principio de Sometimiento Pleno a la Ley.

Que, mediante Ley Municipal N° 578 de fecha 30 de octubre de 2019, fue aprobado la Ley Municipal de Desalojo, cuyo objeto es otorgar al GAMEA el instrumento técnico administrativo legal para recuperar la posesión de bienes de dominio municipal que se encuentran en poder de un tercero ya sea como poseedor o detentador quienes no cuentan con ningún título o autorización expresa (escrita) y/o ante la existencia de vínculo jurídico mediante contrato o convenio cuyo plazo se encuentre vencido, o no se encuentren enmarcados en disposiciones legales nacionales y municipales.

Que, mediante Informes CITE: SADM-1/UIP/095/2019, CITE: SADM-2/ALT/EPC/053/2019, CITE: SADM-3/AJ/MJOD/002/2019, CITE: SADM-4/AL/JAIL/025/2019, CITE: SADM-5/UAU-LGPG/INF-018/2019, SADM-7/AJ/193/2019, CITE: A.J./SADM-8/PACA/137/2019, CITE: SAD-9/161/2019, SADM-10/A.J./0076/2019, SADM-11/RYP/009/2019, CITE: SADM-12/AL/DAC/075/19, CITE: SADM-13/A.L./310/2019 y CITE: SADM-14/AL/ALHM/085/2019 las Sub Alcaldías de los Distritos Municipales de la ciudad de El Alto, hicieron llegar sus sugerencias, observaciones y conformidad al proyecto de Decreto Municipal reglamentario a la Ley Municipal N° 578/2019.

Que, por el intermedio de Nota CITE: DGAL/UDRBDM/CGGC/NOT -01/2020 de fecha 03 de enero de 2020, la Unidad de Defensa y Regularización de Bienes de Dominio Municipal, remite las observaciones y sugerencias a la reglamentación a la Ley Municipal N° 578/2019.

Que, a través del Informe DGAL/UAJ/AC/PIQC/INF-01/2020 de fecha 08 de enero de 2020, emitido por la Abg. Pamela Isabel Quino Conde, Abg. Dennis Carlos Madani Ergueta y el Abg. Luciano Acarapi



Aruquipa, todos Asesores Legales del Área Civil de la Unidad de Asuntos Jurisdiccionales, manifiesta no tener observaciones a la reglamentación.

Que, por medio de Informe CITE: DAT/UAL/AL/001/2020 de fecha 03 de enero de 2020, emitido por el Abog. Marco Antonio Paredes Ticona, Asesor Legal de la Dirección de Administración Territorial, establece la sugerencia a la reglamentación.

Que, la Dirección de Administración Territorial mediante Informe CITE: DAT/UAL/AL/001/2020 remitió observaciones y sugerencias al proyecto de reglamento; la Secretaria Municipal de Desarrollo Económico emitió el Informe CITE: SMDE/AL/003/2020 y a través de la Dirección de Desarrollo Productivo Artesanal emitió el Informe INF: GAMEA/SMDE/UDPA/UDPA/INF.008/2020, la Dirección de Servicios Municipales e Iniciativas Económicas mediante Informe CITE: GAMEA/SMDE/DSMIE N° 009/2020, la Secretaria Municipal de Desarrollo Social mediante el Informe GAMEA/SMDS/05/2020; la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana mediante Informe CITE: INT.MUN./G.A.M.E.A./FAN/011/2020, la Secretaria Municipal de Planificación e Infraestructura Urbana mediante Informe GAMEA/SMPIU/AL-010/2020, la Secretaria Municipal de Atención Ciudadana y Gobernanza mediante Informe GAMEA/SMACG/AR/002/2020, la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas a través de los Informes Cite: SMAF/DA/UAJ/VMP/108/2020, CITE: DRyPT/UAJyCC/INF/N° 0011/2020, CITE: UCI/33/2020 y CITE: GAMEA/DTH/UAL/YAVC/005/2020, la Secretaria Municipal para el Desarrollo Territorial mediante Informe CITE: SMDT/DP/UDO/012/2020 y CITE: DP/UOT/REMB/005/2020, la Secretaria Municipal de Movilidad Urbana Sostenible a través de Informe CITE: GAMEA/SMMUS/AL/02/2020 y la Secretaria Municipal de Salud y Deportes por intermedio de los Informes CITE: DS/UHCS/0013/2020 y CITE: D.D./006/2020.

Que, en lo relativo al proyecto de reglamentación de la Ley Municipal N° 578 fue trabajada en coordinación de las diferentes unidades organizacionales, de manera muy precisa con las Sub Alcaldías Municipales de los 14 Distritos Municipales, quienes fueron activos participantes de la proyección.

Que, la Alcaldesa Municipal de El Alto en conjunto con las y los Secretarios Municipales de su gabinete, cumpliendo la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y en el marco del ejercicio de las atribuciones del Órgano Ejecutivo Municipal.

DECRETA:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Decreto Municipal tiene como objeto reglamentar el procedimiento administrativo para la ejecución del desalojo administrativo, en la jurisdicción de la ciudad de El Alto, dentro del marco legal establecido en la Ley Municipal N° 578/2019.

Artículo 2.- (Ámbito de aplicación). I. El presente Reglamento es de orden público y de aplicación general en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, será de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales y/o jurídicas.

II. Sera de aplicación obligatoria de las diferentes unidades organizacionales dependientes del Órgano Ejecutivo, contempladas en el presente Decreto.

Artículo 3.- (Marco Legal). A efectos de la aplicación del presente, se tiene como marco legal, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado;
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales;
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo;
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez";
- Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios (NB SABS);
- Ley Municipal N° 578/2019 de Desalojo Administrativo.

CAPITULO II



MARCO INSTITUCIONAL

Artículo 4.- (Dirección General de Asesoría Legal). A efectos del presente Decreto Municipal, la DGAL tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Emitir Informe Legal sobre el derecho propietario del GAMEA, por intermedio de la Unidad de Defensa y Regularización de Bienes de Dominio Municipal;
- b) Emitir Informe Legal, referente a los procesos judiciales sobre el objeto del proceso, mediante la Unidad de Asuntos Jurisdiccionales;
- c) Otras para el cumplimiento de la Ley Municipal N° 578 y el presente Decreto Municipal.

Artículo 5. - (Dirección de Administración Territorial). A efectos del presente Decreto Municipal, la Dirección de Administración Territorial- DAT tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Emitir Informes técnicos legales que sean requeridos en el marco del procedimiento administrativo de desalojo, referente a la planimetría, zonificaciones, trazos viales y demás funciones, que complementen los informes técnicos emitidos;
- b) Otras para el cumplimiento efectivo de la Ley N° 578 y el presente reglamento.

Artículo 6.- (Sub Alcalde Municipal). El sub alcalde de los Distritos Municipales, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar y supervisar el cumplimiento de la Ley Municipal N° 578 y el presente Decreto Municipal reglamentario mediante la emisión de comunicaciones internas si fuese necesario;
- b) Suscribir las Resoluciones Administrativas Distritales de Sub Alcaldía, Autos y otras normas facultadas dentro del procedimiento administrativo de desalojo;
- c) Asignar elementos materiales y personales para ejecutar los actos administrativos para el cumplimiento del presente Decreto Municipal;
- d) Instruir mediante comunicación interna al responsable de la Unidad de Infraestructura Pública o jefe de la Unidad de Obras y Desarrollo Rural, asesor legal, y otro personal dependiente realizar las verificaciones correspondientes;
- e) Otras pertinentes para el cumplimiento de la Ley Municipal N° 578 y el presente Decreto Municipal.

Artículo 7.- (Asesor Legal de Sub Alcaldía). - El asesor legal dependiente de Sub Alcaldía, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir la Ley Municipal N° 578 y el Decreto Municipal reglamentario;
- b) Emitir Informe Legal sobre el Informe Técnico emitido por la Unidad de Infraestructura Pública o la Unidad de Obras y Desarrollo Rural en caso de Distritos Municipales Rurales, con relación al respaldo legal de la posesión o derecho propietario del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, respecto a los predios objeto del procedimiento;
- c) Elaborar el Auto de Conminatoria en base a los informes técnicos y legales emitido en el procedimiento de desalojo administrativo;
- d) Realizar la compulsu legal de la documentación que presentaren los poseedores o detentadores de los inmuebles objeto de la denuncia;
- e) Realizar la legalización de la documentación original presentado por el o los detentadores, poseedores o propietarios, para que la misma curse en antecedentes;
- f) Elaborar y suscribir la Resolución Administrativa Municipal Distrital de Sub Alcaldía de desalojo;
- g) Iniciar y fundamentar los posibles procesos sumarios, por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Municipal N° 578 y su Decreto Municipal reglamentario;
- h) Dar respuesta conjuntamente el Sub Alcalde Municipal de los recursos de revocatoria interpuesto contra actos definitivos dentro procedimiento administrativo.

Artículo 8.- (Responsable de la Unidad de Infraestructura Pública o Jefe de la Unidad de Obras y Desarrollo Rural). El responsable de la Unidad de Infraestructura Pública o jefe de la Unidad de Unidad de Obras y Desarrollo Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recibir las denuncias verbales o escritas por posesión o detentación ilegal de bienes de dominio público, bienes de patrimonio institucional y bienes municipales patrimoniales;



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- b) Verificar estrictamente la información declarada en la denuncia escrita;
- c) Realizar la inspección a los predios objeto de denuncia de posesión o detentación ilegal de bienes de dominio municipal;
- d) Proceder al inicio del procedimiento de oficio en caso del conocimiento de una posesión o detentación ilegal de bienes de dominio público;
- e) Elaborar el informe técnico fundamentado sobre la inspección realizada al inmueble objeto de la denuncia;
- f) Otras pertinentes para cumplimiento de la Ley Municipal N° 578 y el presente Decreto Municipal.

Artículo 9.- (Otras unidades organizacionales). Si fuese necesario se podrá convocar la participación de otras unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo- GAMEA, que, en cumplimiento de sus funciones, para que coadyuven en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Ley Municipal N° 578/2019 y el presente Decreto Municipal.

**CAPITULO III
DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 10.- (Denuncia). I. La Unidad de Infraestructura Pública o Unidad de Obras y Desarrollo Rural dependiente de la Sub Alcaldía, una vez recepcionada la denuncia sea escrita o verbal, verificará los datos contenidos en la documentación adjunta, como ser: generales de ley del denunciante, ubicación exacta del bien inmueble objeto de la denuncia, nombre o nombres y apellidos de los que detenten o posean el bien inmueble.

II. En caso de la denuncia verbal, se consignará en el Acta circunstanciada de denuncia los datos exactos detallados en el párrafo I y deberá ser suscrita de manera obligatoria por el o la denunciante y por el funcionario que reciba la denuncia.

III. Si en cumplimiento de las funciones, cualquier servidor público de Sub Alcaldía evidencie algún hecho de posesión o detentación ilegal de bienes de dominio municipal, bienes de patrimonio institucional o bienes municipales patrimoniales deberá poner a conocimiento de la Unidad de Infraestructura Pública o Unidad de Obras y Desarrollo Rural dependiente de la Sub Alcaldía del sector, para que inicie de oficio el proceso de desalojo.

IV. En caso de Sub Alcaldías de los Distritos Municipales Rurales, el procedimiento de desalojo será de responsabilidad de los jefes de la Unidad de Obras y Desarrollo Rural.

Artículo 11.- (Plazos). Los funcionarios públicos encomendados para dar cumplimiento a la Ley Municipal N° 578/2019 y el presente Decreto, deberán cumplir estrictamente los plazos establecidos para el desalojo administrativo, considerando el carácter sumario del proceso administrativo.

Artículo 12.- (De oficio). Los procedimientos administrativos iniciados de oficio cumplirán las mismas condiciones y plazos establecidos para el proceso sumario a denuncia.

**CAPITULO IV
DE LOS ACTOS INICIALES**

Artículo 13.- (Informe Técnico). I. De la inspección realizada al predio objeto del desalojo, el responsable de la Unidad de Infraestructura Pública dependiente de la Sub Alcaldía, elaborará el informe técnico donde detallará de manera amplia y pormenorizada la situación del predio: antecedentes, identificación de los poseedores o detentadores, documentación respaldatoria de derecho propietario del GAMEA, antecedentes del servicio o proyectos que se hubiese ejecutado en el sector por el GAMEA.

II. La información técnica, establecida en el Artículo 8 de la Ley N° 578 y el anterior párrafo, deberá ser objeto de compulsión legal por parte de Asesoría Legal de la Sub Alcaldía del Distrito, en la misma deberá constar de manera clara los antecedentes legales sobre la posesión o detentación.

Artículo 14.- (Informes Legales). I. Ante el conocimiento de los hechos de posesión o detentación ilegal de bienes de dominio público, el responsable de la Unidad de Infraestructura Pública o de la Unidad de Obras y Desarrollo Rural, en caso de distritos rurales dependiente de la Sub Alcaldía, con los datos técnicos



exactos de ubicación y nombres de los poseedores o detentadores, y acompañado del plano de ubicación conforme planimetría y zonificación, si se tuviese del sector, remitirá solicitud ante la Dirección General de Asesoría Legal (DGAL) para que pueda informar sobre la titularidad de derecho propietario del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

II. Se requerirá en la misma nota de solicitud, informe sobre procesos judiciales que pudiera existir sobre el predio objeto de desalojo administrativo, por intermedio de la Unidad de Asuntos Jurisdiccionales- DGAL

III. La Dirección General de Asesoría Legal para la atención de las solicitudes anteriormente detalladas podrá, solo en caso necesario, podrá solicitar información complementaria a la Dirección de Administración Territorial, la cual deberá ser atendida en el plazo perentorio de 48 horas de interpuesta la solicitud. En cuyo caso se amplía el plazo, otorgado para la DGAL, a objeto de remisión de los informes.

Artículo 15.- (Auto de Conminatoria). El Sub alcalde del Distrito Municipal del sector objeto de proceso de desalojo administrativo, en el plazo de 9 (nueve) días hábiles de conocido el hecho, deberá emitir el Auto de Conminatoria, misma considerando los plazos perentorios del Artículo 5 de la Ley N° 578.

Artículo 16.- (Notificación). I. El servidor público dependiente de la Sub Alcaldía y encargado de las notificaciones, deberá proceder a la notificación con el Auto de Conminatoria, asegurándose del conocimiento del contenido por parte de la persona identificada o declarase como poseedor o detentador del bien inmueble objeto del proceso de desalojo administrativo.

II. De no ser posible la notificación personal, después de ser buscada en una (1) oportunidad, podrá ser notificada mediante cedula en su bien inmueble objeto del proceso de desalojo administrativo, pudiendo ser pegado el mismo en la puerta con la presencia de testigo de actuación.

III. En caso de ser imposible determinar el domicilio del poseedor o detentador del bien de dominio municipal, podrá realizar mediante edicto publicado en medio de publicación de circulación nacional, para cuyo caso se deberá coordinar con la Dirección de Comunicación dependiente del Órgano Ejecutivo – GAMEA.

IV. Para realizar las diligencias de notificaciones, el Sub alcalde del Distrito Municipal respectivo, designara a un servidor público que desempeñara tales funciones entre los servidores que presten sus funciones en la Sub Alcaldía.

Artículo 17.- (Documentación). I. El detentador o poseedor del bien inmueble, ante la notificación con el Auto de Conminatoria y dentro del plazo perentorio cinco (5) días, deberá presentar documentación legal como ser: contrato o convenio, que acredite la relación jurídica con el municipio respecto al bien inmueble, demostrando su vigencia, oponibilidad y validez.

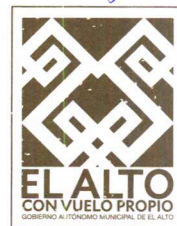
II. De la documentación presentada quedará un ejemplar en copia validada en antecedentes, la que será validada por el Asesor Legal de la Sub Alcaldía Municipal.

Artículo 18.- (Auto Desestimatorio). I. Si realizada la valoración legal de la documentación presentada por el detentador o poseedor, se confirme la legalidad de la situación legal del inmueble en relación a la tercera persona, se emitirá el Auto Desestimatorio del procedimiento, misma que deberá ser suscrita por el Sub Alcalde del Distrito y el Asesor Legal.

II. El Auto Desestimatorio se basará en el informe legal emitido por el asesor legal de la Sub Alcaldía del Distrito, donde se establezca de manera clara dejar sin efecto el procedimiento iniciado.

CAPITULO V ACTOS CONCLUSIVOS

Artículo 19.- (Cumplimiento de la RAMDS). I. Para el cumplimiento de la Resolución Municipal Distrital de Sub Alcaldía, el responsable de la Unidad de Infraestructura Pública en coordinación con Asesoría Legal de la SADM, una vez emitidos los informes dentro del proceso administrativo, deberá requerir los medios necesarios para el desalojo, solicitando la cooperación de la unidad del GAMEA pertinente.



II. Asimismo, procederá a requerir la cooperación de la Policía Nacional, en caso necesario.

III. Para la ejecución de la Resolución Municipal Distrital de Sub Alcaldía que ordené el desalojo administrativo, se requerirá la participación de la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Notario de Fé Pública, en calidad de apoyo.

Artículo 20.- (Notificación). I. El servidor público dependiente de la Sub Alcaldía y encargado de las notificaciones, deberá proceder a la notificación con la RAMDS desalojo administrativo, asegurando el conocimiento del contenido por parte de la persona identificada o declarase como poseedor o detentador del bien de dominio municipal.

II. En caso de no ser hallada la persona identificada como poseedor o detentador del bien de dominio municipal después de ser buscada en una (1) oportunidad, podrá ser notificada mediante cedula en el bien inmueble objeto del proceso de desalojo administrativo, pudiendo ser pegado el mismo en la puerta con la presencia de testigo de actuación.

III. En caso de ser imposible determinar el domicilio del poseedor o detentador del bien inmueble de dominio municipal objeto del proceso de desalojo administrativo, podrá ser realizado mediante edicto publicado en medio de publicación de circulación nacional, por una sola oportunidad, para cuyo efecto deberá coordinar con la Dirección de Comunicación dependiente del Órgano Ejecutivo – GAMEA.

Artículo 21.- (Retardación). El Sub Alcalde del Distrito Municipal, conocido los hechos ante evidente demora en el cumplimiento de los plazos y/o el procedimiento administrativo de desalojo administrativo, deberá remitir con informe circunstanciado ante la Autoridad Sumariante del GAMEA.

CAPITULO VI DE LAS IMPUGNACIONES

Artículo 22.- (De la presentación de Recursos Administrativos). Los recursos administrativos interpuestos ante los actos definitivos emitidos dentro del presente procedimiento, deberá identificar de manera clara los siguientes aspectos:

- Autoridad administrativa recurrida;
- Generales de ley de recurrente, o su representante;
- Domicilio a efectos de notificación;
- Hechos, motivos y solicitud en la que se concrete con toda claridad lo que se pretende;
- Pruebas que pueda favorecer;
- Lugar y fecha;
- Firma o acreditación de autenticidad de la voluntad, expresada por cualquier medio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. – Se aprueba los modelos de Resolución Administrativa Municipal Distrital de Sub Alcaldía, Auto de Conminatoria y Auto de Desistimiento, cursante en anexo al presente Decreto Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. – Quedan encargadas del cumplimiento del presente Decreto Municipal todas las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

Segunda. – En cumplimiento al artículo 14 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales remítase una copia del presente Decreto Municipal al Servicio Estatal de Autonomías- SEA, dentro del plazo establecido para el efecto.

Tercera. - El presente Decreto Municipal entrará en vigencia a partir de su publicación.

DISPOSICIÓN ABROGATORIA

Única. - Se abrogan y derogan todas las disposiciones municipales de igual o inferior jerarquía contrarias al presente Decreto Municipal.



DECRETO MUNICIPAL N° 113
16 de marzo de 2020

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Es dada en despacho de la Alcaldesa Municipal de El Alto, a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil veinte años.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

JMMF/UNMAA
cc. DAM
cc. SMACyG
cc. Arch. Central.

LIC. CARMEN SOLEDAD CHAPETON TANCARA
ALCALDESA MUNICIPAL DE EL ALTO

Sr. Henry Félix Contreras Vásquez
SECRETARIO MUNICIPAL DE
ATENCIÓN CIUDADANA Y
GOBERNANZA

Lic. Max Huacani Ticona
SECRETARIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS

Ing. Hugo Alberto Zubieta Zubieta
SECRETARIO MUNICIPAL DE
PLANIFICACIÓN E
INFRAESTRUCTURA URBANA

Ing. George Edinsson Barrozo Barrios
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGUA
SANEAMIENTO, GESTIÓN AMBIENTAL
Y RIESGOS

Sr. Fernando Sixto Flores Herrera
SECRETARIO MUNICIPAL DE
MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE

Cap. (R) Dorian Amin Ulloa Javier
SECRETARIO MUNICIPAL DE
SEGURIDAD CIUDADANA

Lic. Tania Juana Paula Ayma Calle
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESARROLLO HUMANO

Dr. Harry C. Suaznabar Diaz
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO SOCIAL a.i.

Lic. Ana María Saavedra Llampá
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESARROLLO ECONOMICO.

Lic. Alex Eduardo Torrez Soruco.
SECRETARIO MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO TERRITORIAL

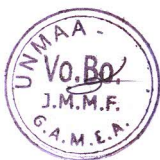


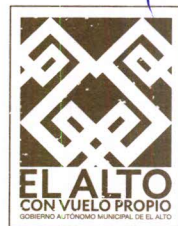
DECRETO MUNICIPAL N° 113
16 de marzo de 2020

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Lic. Marisol Pérez Mollinedo.
SECRETARIA MUNICIPAL DE
SALUD Y DEPORTES





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

ANEXO I
RESOLUCION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DISTRITAL DE SUB ALCALDIA
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO
DISTRITO MUNICIPAL N°

El Alto,

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 232, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados. Asimismo, el Artículo 235 prescribe en los numerales 1) y 5) que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: el cumplir la Constitución y las leyes y respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública.

Que, el artículo 339 párrafo II de la Constitución Política del Estado establece que los bienes de patrimonio del Estado y de las entidades públicas constituyen propiedad del pueblo boliviano, inviolable, inembargable, imprescriptible e inexpropiable no podrán ser empleados en provecho alguno. Su calificación, inventario, administración, disposición, registro obligatorio y formas de reivindicación serán regulados por la Ley.

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, de fecha 9 de enero de 2014, establece en su Artículo 30 incisos a), b) y c) que los bienes de dominio municipal se clasifican en: Bienes Municipales de Dominio Público, Bienes de Patrimonio Institucional y Bienes Municipales Patrimoniales.

Que, el Artículo 32 de la referida Ley N° 482, establece que: son bienes de Patrimonio Institucional de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal, todos los que no estén destinados a la administración Municipal y/o a la prestación de un servicio público municipal, ni sean bienes de dominio público.

Que, el Artículo 11 párrafo I de la Ley N° 031 de fecha 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez", establece: El ordenamiento normativo del nivel central del Estado, será, en todo caso supletorio al de las entidades territoriales autónomas. A falta de una norma autonómica se aplicará la norma del nivel central del Estado con carácter supletorio".

Que, la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, determina como uno de los principios de la administración pública el principio de autotutela, establece que: «la Administración Pública dicta actos que tiene efectos sobre los ciudadanos y podrá ejecutar según corresponda por si misma sus propios actos, sin perjuicio del control judicial posterior».

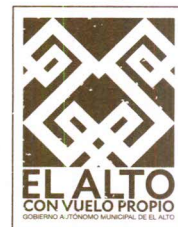
Que, la Ley Municipal N° 578 de fecha 30 de octubre de 2019, tiene por objeto otorgar el instrumento técnico administrativo legal para recuperar la posesión de bienes de dominio municipal que se encuentran en poder de un tercero ya sea como poseedor o detentador quienes no cuentan con ningún título o autorización expresa (escrita) y/o ante la existencia de vínculo jurídico mediante contrato o convenio cuyo plazo se encuentre vencido, o no se encuentren enmarcados en disposiciones legales nacionales y municipales.

Que, el artículo 12 de la Ley Municipal N° 578 establece que: «En caso de negatoria de la conminatoria de desalojo, una vez cumplido con el procedimiento previo y recolectado los informes y las pruebas respectivas, estos antecedentes deberán ser remitidos a Asesoría Jurídica Técnica de la Sub Alcaldía, para su evaluación y si correspondiere se emitirá la Resolución Administrativa Municipal Distrital de Sub Alcaldía, misma que deberá contar con las firmas y rubricas del Sub Alcalde o Sub Alcaldesa y complementariamente el Asesor Legal Técnico y el responsable de la Unidad de Infraestructura Pública. II. La Resolución debe estar fundamentada en los siguientes documentos: a) Informe Técnico justificado emitido por la Unidad de Infraestructura Pública mismo que deberá acreditar técnicamente la ubicación exacta del bien de dominio municipal, determinando la situación del mismo, especificando el tipo de bien de dominio municipal. B) Informe Legal emitido por Asesoría Legal de Sub Alcaldía de Distrito Municipal conforme el Artículo 8, párrafo II de la presente. III. La RAMDS fijará día y hora de desalojo, y requerirá la cooperación de la Policía Nacional, si fuese necesario. IV. Para el cumplimiento de la RAMDS la Sub alcaldía podrá coordinar acciones con unidades organizacionales pertinentes del GAMEA».



DECRETO MUNICIPAL N° 113
16 de marzo de 2020

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Que, el Informe con CITE: SADM/UIP (...) de fecha (...) establece

Que, el Informe con CITE: DGAL (...) de fecha (...) establece que

Que, el Informe con CITE: SADM/UJ/ (...) de fecha (...) establece que

POR LO TANTO:

El o la Sub Alcaldesa de Distrito Municipal N° __ de la ciudad de El Alto, en uso de sus específicas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bólvarez”, Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley Municipal N° 578/2019, Decreto Municipal N° __ y demás disposiciones jurídicas conexas vigentes.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - Se ordena el desalojo administrativo del inmueble ubicado en ____ del Distrito Municipal N° __ de la ciudad de El Alto, siendo probada la __ (detentación o posesión) ilegal de bien de dominio público (bien de patrimonio institucional o bien municipal patrimonial) por parte del señor ____ con CI N° __ señalándose el día __ a horas __ para su ejecución.

ARTÍCULO 2°. - Se convoca a la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana a través de la Guardia Municipal prestar la cooperación para el desalojo administrativo.

ARTÍCULO 3°. - Se convoca a la Unidad de Transparencia para velar por el cumplimiento estricto del procedimiento de desalojo.

ARTÍCULO 4°. - Por intermedio de asesoría legal de la SADM solicitar ante la SMAF la participación de Notario Fe Pública.

ARTÍCULO 5°. - Por intermedio del servidor público a cargo de las notificaciones de conformidad al artículo 5 de la Ley N° 578 y el artículo __ del Decreto Municipal N° __ procédase a la notificación a : ____ cumpliendo todas las formalidades de rigor.

Regístrese, notifíquese, cúmplase y archívese



ANEXO II
AUTO DE CONMINATORIA
(Modelo)

A, __ de __ de 2020

VISTOS

Que, fue interpuesta denuncia expresa por el señor (a) _____ con C.I. N° _____ sobre la supuesta posesión ilegal del bien inmueble ubicado en la _____ N° _____ Urbanización _____ del Distrito Municipal N° __ de la ciudad de El Alto, ya que el contrato de comodato hubiese culminado su plazo en fecha _____

CONSIDERANDO

Que, realizada la inspección al inmueble ubicado en _____ se evidencio la situación del mismo

Que, el Informe con CITE: DGAL ... de fecha ... emitido por

Que, el Informe con CITE: DGAL... de fecha ... emitido por

Que, el Informe con CITE: SADM/AJ... de fecha ... emitido por

Por lo tanto:

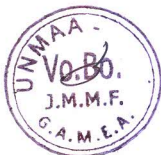
En cumplimiento del artículo 9 de la Ley Municipal N° 578 y el artículo __ del Decreto Municipal N° ____ y demás normativa

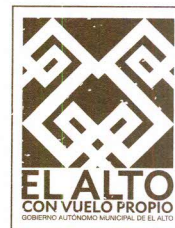
RESUELVE:

PRIMERO. – Se conmina al señor ____ a desalojar el bien inmueble ubicado en _____ Distrito Municipal N° __ de la ciudad de El Alto, ya que se estableció conforme documentación técnica que es un bien de dominio público.

SEGUNDO. – Por intermedio del servidor público designado procedase a la notificación con el presente Auto para su cumplimiento.

Regístrese, cúmplase y notifíquese





ANEXO III

AUTO DESESTIMATORIO

(Modelo)

A, ____ de ____ de 2020

VISTOS

Que, fue interpuesta denuncia expresa por el señor (a) ____ con C.I. N° ____ sobre la supuesta posesión ilegal del bien inmueble ubicado en la ____ N° ____ Urbanización ____ del Distrito Municipal N° ____ de la ciudad de El Alto, alegando que ____

CONSIDERANDO

Que, realizado la inspección al inmueble ubicado en ____ se evidencio la situación del mismo

Que, el Informe con CITE: DGAL ...de fecha ...emitido por

Que, el Informe con CITE: DGAL...de fecha ...emitido por

Que, el Informe con CITE: SADM/AJ... de fecha ...emitido por

POR LO TANTO:

En cumplimiento de la Ley Municipal N° 578 y el articulo __ del Decreto Municipal N° ____ y demás normativa

RESUELVE:

PRIMERO. – Se desestima la denuncia interpuesta por ____ por haberse demostrado la posesión legal del bien inmueble de dominio municipal.

SEGUNDO. – Por intermedio del servidor público designado procédase a la notificación con el presente Auto para fines consiguientes de ley.

Regístrese, cúmplase y notifíquese

