

DECRETO MUNICIPAL N° 19/2025
Cobija, 22 de agosto de 2025

H. Ana Lucia Reis Melena
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

Por lo que aprueba el Reglamento Municipal para el Proceso de Demolición que no cumplan con las Normas de Servicios Básicos de uso de suelo, subsuelo, sobre suelo y normas urbanísticas del Gobierno Autónomo Municipal



VISTOS:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en su Art. 283 indica que los Gobiernos Municipales están constituidos por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo precedido por el Alcalde o Alcaldesa Municipal.

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

Constitución Política del Estado, en su Artículo 302, par. I, núm. 35, son competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales Autónomos, en su jurisdicción: numeral 19. Creación y administración de impuestos de carácter municipal, cuyos hechos imponible no sean análogos a los impuestos nacionales o departamentales.

CONSIDERANDO:

Que, cursan dentro los antecedentes Memorándums de Instrucción Despacho Municipal N°077/2025 de fecha 21/07/2025 de la H. Alcaldesa Ana Lucia Reis Melena, vía Ing. Jesús Ernesto Sapiencia Kerdy Secretario Municipal de Planificación Urbana y Obras Públicas-GAMC, con la Ref. elaborar PROPUESTA DE PROYECTO PARA REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL PROCESO DE DEMOLICION QUE NO CUMPLAN CON LAS NORMAS DE SERVICIOS BASICOS

DE USO DE SUELO, SUBSUELO, SOBRE SUELO Y NORMAS URBANISTICAS DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL.

Que, el Ing. German Moisés Da Costa Zúñiga Responsable de la Unidad de Plan Regulador en fecha 14 de agosto del año en curso, eleva informe técnico CITE: DGC/UPR/GMDZ/084/2025, en mérito a dicho informe de conclusión del proceso de elaboración del reglamento interno para la demolición de inmuebles y solicita informe legal que permita la aprobación de dicha disposición

Que, el Informe Legal N°008/2025, de fecha 22 de agosto de 2025, emitido por la Asesora Legal de la Secretaria Municipal de Planificación Urbana y Obras Públicas refiere que en razón al Informe Técnico, no tiene observaciones del contenido del texto toda vez que el proyecto expresa en su parte conclusiva y de recomendaciones que el Proyecto de Reglamento Interno para la Demolición de inmuebles que no cumplan con los Servicios Básico de uso de suelo, subsuelo, sobresuelo y normas urbanísticas del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, se encuentra enmarcado dentro los procedimientos establecidos, la misma que habría sido concertado con las diferentes Unidades organizacionales, por lo cual la Máxima Autoridad ejecutiva de acuerdo a su competencia reglamentar debe aprobar mediante Decreto Municipal dicho Reglamento conjuntamente con los Secretarios Municipales.

POR TANTO:

La Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, en el ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y demás disposiciones legales vigentes.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el Reglamento Interno Municipal para Procesos de Demolición de Inmuebles que no cumplan con las normas de Servicios Básicos de uso de suelo, subsuelo, sobresuelo y normas urbanísticas, constituidos en sus cinco (5) Títulos, seis (6) Capítulos y veintitrés (23) artículos, conforme documento adjunto y que forma parte indivisible del presente Decreto Municipal.

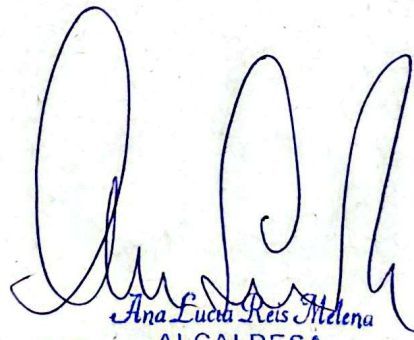
ARTÍCULO SEGUNDO. - Quedan encargados de la fiel ejecución, aplicación y cumplimiento del presente reglamento la Secretaria Municipal de Planificación

Urbana y Obras Públicas, Dirección de Catastro y la Dirección de Ingresos Municipales, aprobado por el presente Decreto Municipal

ARTICULO TERCERO. - El presente Decreto Municipal surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal de Cobija.

ARTICULO CUARTO. - La Dirección Jurídica dependientes de esta Entidad Territorial Autónoma Municipal, queda encargada de la publicación del Presente Decreto.

Es dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, a los 22 días del mes de agosto del año dos mil veinticinco



Ana Lucía Reis Melena
ALCALDESA
Gobierno Autónomo Municipal de Cobija



Lic. Cicero Rodríguez Julio
SECRETARIO MUNICIPAL
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Gobierno Autónomo Municipal de Cobija



Ing. Jesús Ernesto Sapiencia Kerdy
SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA



Ing. Roly Zeballos Paz
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO HUMANO Y PRODUCTIVO
Gobierno Autónomo Municipal de Cobija



Dr. Pedro Melgar Dorado
DIRECTOR JURIDICO
Gobierno Autónomo Municipal de Cobija



Abg. Shirley S. Gutiérrez Mercado
ABOGADO LEGAL
R.P.A. N° 4087789SSGM-A
SECRETARIA DE PLANIFICACION URBANA Y OBRAS PUBLICAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION URBANA Y
OBRAS PUBLICAS
COBIJA - PANDO - BOIVIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA PROCESOS DE DEMOLICION
DE INMUEBLES QUE NO CUMPLAS CON LAS NORMAS DE
SERVICIOS BASICOS DE USOS DE SUELO, SUBSUELO,
SOBRESUELO Y NORMAS URBANISTICAS**

APROBADO MEDIANTE DECRETO MUNICIPAL Nº 19/2025



ALCALDESA MUNICIPAL: Ana Lucia Reis Melena

GESTION 2025

Cobija-Pando-Bolivia



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COBIJA

INDICE

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.....	1
Artículo 2. Ámbito de Aplicación	1
Artículo 3. Procedimiento.....	1
Artículo 4. Registro.....	1
Artículo 5. Expediente.....	2
Artículo 6. Archivo.....	2
Artículo 7. Reposición del expediente y responsabilidades.....	2

TITULO II

DE LAS INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

CAPITULO I

INFRACCIONES

Artículo 8. Infracciones.....	2
Artículo 9. Constitución de la Infracción	2

CAPITULO II

SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 10. Sanción.....	3
Artículo 11. Procedimiento	3

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE DEMOLICIÓN

Artículo 12. Procedimiento.....	3
Artículo 13. Término de prueba	4
Artículo 14. Prueba de descargo.....	4
Artículo 15. Medidas sobre el inmueble objeto de Proceso Técnico Administrativo.....	4

CAPITULO IV

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 16. Notificaciones	4
Artículo 17. Notificación personal	4

CAPITULO V

DE LOS INFORMES

Artículo 18. Resolución	5
-------------------------------	---



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COBIJA

CAPITULO VI DE LA RESOLUCION TECNICO ADMINISTRATIVA

Artículo 19. Resoluciones 5

TITULO III DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CAPITULO I RECURSO DE REVOCATORIA Y RECURSO JERÁRQUICO

Artículo 20. Recurso de Revocatoria y Jerárquico 5

TITULO IV CAPITULO ÚNICO DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 21. Ejecución..... 5

Artículo 22. Encargados de ejecución..... 5

Artículo 23. Ayuda con la fuerza Pública..... 6

TITULO V DISPOSICIONES FINALES..... 6



REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL PROCESO DE DEMOLICIÓN QUE NO CUMPLAN CON LAS NORMAS DE SERVICIOS BÁSICOS DE USO DE SUELO, SUBSUELO, SOBRE SUELO Y NORMAS URBANÍSTICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1º. – (Objeto) El presente reglamento tiene por objeto establecer normas técnicas administrativas y legales a las que se sujetaran los procesos técnicos administrativos de demolición y/o sanciones de construcciones clandestinas, ilegales y fuera de norma en el Municipio de Cobija, sea estas construcciones realizadas en áreas de propiedad municipal, de propiedad privada asignadas para área verdes y/o equipamiento en los planos de Urbanización probados y/o regularización.

Asimismo, toda construcción privada de personas naturales o jurídicas que no tengan autorización municipal, o que contando con planos aprobados se alteren en la obra; toda construcción que en la obra dañe o destruya propiedad municipal, así como las que vulneren las normas municipales en vigencia, sea propiedad urbana o rural.

ARTICULO 2º. – (Ámbito de Aplicación) El presente reglamento tiene como ámbito de aplicación todo el territorio del Municipio de Cobija de la provincia Nicolás Suarez.

II. comprende a todas las infracciones ejecutadas por toda persona natural o jurídica, pública o privados, cuando por acción u omisión en las construcciones, edificaciones, daños o destrucción y demolición de bienes inmuebles propios, ajenos y/o municipales, transgredan normas técnicas establecidas en el presente Reglamento, además de la Ley N° 482 de Gobierno Autónomo Municipales, el Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial aprobado conforme a derecho, sus modificaciones y demás normativas vigente y supletoria aplicable al caso.

ARTICULO 3º. – (Procedimiento) La Secretaria Municipal de Planificación Urbana y Obras Públicas, tendrá competencia para el conocimiento, inicio, tramitación hasta la última resolución de ejecutoriada.

Por infracciones señaladas en el presente reglamentos y la normativa aplicable al caso, determinado el tipo de infracción y reconocimiento a la MAE, sancionar cuando exista:

- a) Denuncia escrita con identificación del denunciante (copia fotostática del carnet de identidad).
- b) Denuncia verbal, con identificación del denunciante (copia fotostática del carnet de identidad).
- c) De oficio, por parte de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, mediante un informe escrito firmado por el servidor público.

ARTICULO 4º. – (Registro) El Secretario Municipal de Planificación Urbana y Obras Públicas a través de la Unidad de Plan Regulador de la Dirección de Catastro, recibirá y llevará a un registro y control de las denuncias.



ARTICULO 5º. – (Expediente) De todo el procedimiento técnico administrativo se formará un expediente al que se anexara todos los actuados con una misma hoja de ruta, el mismo que permanecerá en custodia del funcionario que se encuentre temporalmente en conocimiento. Asimismo, las partes tienen autorización para revisar el expediente, como también los servidores públicos.

ARTICULO 6º. – (Archivo) Todo certificado, informe, plano o cualquier documentación que corresponda al trámite se anexara al expediente, debiendo ser ordenado cronológicamente desde la primera actuación continuando hasta la última.

ARTICULO 7º. – (Reposición del expediente y responsabilidades) Comprobada la pérdida de un expediente o de algunas hojas de este, el superior jerárquico del servidor público a cargo del trámite, ordenara la reposición de los documentos faltantes de acuerdo a lo señalado al artículo 25 de la Ley 2341, de Procedimiento Administrativo.

Si la pérdida fuera imputable a algún servidor público municipal, este será cometido a sumario administrativo, para determinar la responsabilidad por la función pública que corresponda, de acuerdo a lo previsto de acuerdo a lo previsto en los arts. 28 inc. a) y art. 29 de la ley N°1178.

TITULO II
DE LAS INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES
CAPITULO I
INFRACCIONES

ARTICULO 8º. – (Infracciones) Se consideran infracciones de carácter técnico, las acciones u omisiones que transgredan las normas Urbanísticas en vigencia.

ARTICULO 9º. – (Constitución de la Infracción) Constituyen infracciones a normas técnicas municipales, sujetas a procesos de demolición:

- a) Obra, construcciones o edificaciones, que no cuenten con permisos, licencias, autorizaciones, aprobaciones y similares y/o que cumplan los parámetros, técnicos establecidos en la normativa vigente.
- b) Obra, construcciones o edificaciones, fuera de la línea municipal vigente, en área de riesgo, patrimoniales del estado o zona de prohibida.
- c) Construcciones, edificación, remodelación o demolición de inmuebles, que no cuenten con elementos de protección que garanticen la seguridad de las personas y de los bienes en su entorno.
- d) Obra, construcciones o edificaciones realizada en propiedad horizontal, afectando áreas comunes, modificando los datos contenidos en la tabla fraccionamiento y/o planos individuales de fraccionamiento aprobados.
- e) Construcción de muro de cerco sin autorización municipal
- f) Construcción de muro de contención sin autorización municipal
- g) Ocupación de retiro frontales con construcciones
- h) Obra, construcción o edificación realizada por particulares realizados en áreas de propiedad municipal



- i) Las construcciones realizadas en áreas de propiedad privadas planificación para áreas verdes.
- j) Toda construcción realizada en propiedad privada que no tenga la correspondiente autorización municipal.
- k) Toda construcción que contado con planos aprobados y licencia de construcción dentro de normas vigentes sea alteradas en la obra.
- l) Toda construcción que en la obra, con o sin autorización municipal dañe o destruya propiedad municipal y /o el medio ambiente.
- m) Cualquier otra infracción a normas técnicas urbanísticas consignadas en disposiciones legales municipales, departamentales y Nacionales, previo informe técnico.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

ARTICULO 10º. – (Sanción) Los tipos de sanciones administrativas que el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, determina el ejercicio de su potestad sancionatoria son: demolición, multas, las mismas que serán impuestas, como resultado del Proceso Técnico Administrativo.

ARTICULO 11º. – (Procedimiento) I. Es la sanción que establece total y parcial, de la destrucción de la obra, construcción y/o edificación, y ejecutada, al artículo 9 del presente reglamento.

- II. En conocimiento de las infracciones y previa inspección, se notificará a los propietarios y/o al que está a cargo de la obra, construcción y/o edificación, para que se presenten ante las oficinas de la Unidad de Plan Regulador de la Dirección de Catastro, a efecto de que presenten su licencia de construcción y documentación legal del predio sea por parte del propietario o constructor a cargo de la obra, dentro del plazo de 24 horas.
- III. Si no se presentan ante las oficinas de la Unidad de Plan Regulador de la Dirección de Catastro, el propietario o constructor a cargo de la obra su licencia de construcción o documentación de descargo en dos oportunidades, y al tercero se procederá al precintado de la obra de paralización de construcción ilegal.
- IV. Si se presenta el propietario o constructor a cargo de la obra, se le dará el plazo no mayor a 10 días, para que presente su licencia de construcción.
- V. Si se verifica obras, construcción y/o edificación en propiedad municipal o bienes de dominio público, se procederá inmediato al informe técnico adjuntando toda la evidencia documental, sobre la construcción ilegal, e identificando quienes son quienes son las personas naturales o jurídicas que están construyendo ilegalmente, asimismo el plano catastral, folio del predio municipal, remitir la o el alcalde municipal, quien ordenara el inicio del proceso técnico administrativo de demolición total inmediata, por parte del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE DEMOLICIÓN

ARTICULO 12º. – (Procedimiento) I. El Procedimiento Técnico Administrativo de Demolición, sea por denuncia oral, escrita y de oficio se iniciará con informe técnico de los servidores públicos

dependientes de la Dirección de Planificación Urbana, quienes emitirán un informe técnico detallado sobre las notificaciones, evidencias y las infracciones cometidas.

En caso de agotar el procedimiento determinado por el parr. II. del artículo 11° del presente reglamento, el Director de planificación Urbana, remitirá vía Secretaría Municipal de Planificación urbana, a la alcaldesa o alcalde quien autorizara el inicio del procedimiento técnico administrativo de demolición, que contendrá:

- a) Nombre del propietario del inmueble, de su ocupante y/o del constructor
- b) Ubicación del inmueble preciso
- c) Detalle circunstanciado y claro de la inspección realizadas, conclusiones y recomendaciones claras y expresas

II. en conocimiento del informe al alcalde municipal, emitirá el auto de apertura inicial del proceso de demolición, determinando la apertura del término de prueba por plazo de diez (10) días hábiles perentorio e improrrogable.

ARTICULO 13°. – (Término de Prueba) El término de prueba comenzara a correr a partir de la notificación con el Auto Inicial.

ARTICULO 14°. – (Prueba de Descargo) Para efectos de la presentación de las pruebas de descargo, solamente se tomarán documentos autenticados o copias legalizadas por la autoridad competente.

ARTICULO 15°. – (Medidas sobre el Inmueble objeto de Proceso Técnico Administrativo) Una vez emitido el informe de planteo y el levantamiento topográfico de la construcción a través de Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Planificación Urbana y Obras Publicas emitirá la Resolución Administrativa con el auto inicial del proceso Técnico Administrativo de demolición, se deberá remitir una copia legalizada para conocimiento de la Dirección de Ingresos Municipales, así mismo a la Dirección de Gestión Catastral, para que dichas direcciones determinen la inexistencia de la infracción o en su caso se proceda a la ejecución y /o cumplimiento de la sanción impuesta cuando corresponda.

CAPITULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 16°. – (Notificaciones) La notificación con el Auto Inicial y demás actuaciones del procedimiento, será efectuada por cualquier servidor público municipal habilitada, dentro de los cuarenta y ocho (48) horas siguientes al día que se hubiera dictado.

ARTICULO 17°. – (Notificación personal) Al efectuar la notificación se encargará copias de las resoluciones, en cuya diligencia de notificación, constará el nombre del notificado, su firma, lugar fecha y hora.

Si el notificado rehusare o engorare firmar, o no fuera encontrado, se procederá a la notificación por cedula que se pegara en la puerta o muro del domicilio del notificado o de la construcción y constara



este hecho en dicha diligencia en la que intervendrá un testigo de actuación que firmara la notificación, con aclaración de firma y cedula de identidad.

CAPITULO V DE LOS INFORMES

ARTICULO 18º. – (Informe) Concluido el plazo probatorio, la Unidad de Plan Regulador de la Dirección de Catastro a través de la Secretaria Municipal de Planificación Urbana y Obras Públicas en el plazo de 3 días, remitirá ante la o el Alcalde Municipal, el informe de conclusiones y recomendaciones, estableciendo las normas contravenidas, la infracción y su caso, la sanción e imposición de multas que corresponderla aplicar al infractor.

CAPITULO VI DE LA RESOLUCIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 19º. – (Resolución) La Resolución Técnica Administrativa de Demolición, se emitirá por el Secretario Municipal de Planificación Urbana en el plazo de cinco (5) días de radicado en despacho, el informe de conclusiones y recomendaciones y la autorización de la o el Alcalde, por parte de la Secretaria Municipal de Planificación Urbana y Obras Públicas en su caso del último de los informes complementarios y pondrá fin al trámite de primera instancia.

TITULO III DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CAPITULO ÚNICO RECURSO DE REVOCATORIA Y RECURSO JERÁRQUICO

ARTICULO 20º. – (Recurso de Revocatoria y Jerárquico) I. Los Recursos de Revocatoria y Jerárquico se tramitaban de acuerdo a lo previsto en el Ley 2341 de Procedimiento Administrativo y sus disposiciones reglamentarias.

II. en caso de que el infractor, no haga uso del recurso en el plazo previsto por ley 2341 o resuelto el recurso jerárquico, de oficio de MAE, declara la ejecución de la Resolución de demolición.

TITULO IV CAPITULO ÚNICO DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

ARTICULO 21º. – (Ejecución) Una vez ejecutoriado la resolución técnico administrativo de demolición, se remitirá antecedentes ante la Secretaria Municipal de Planificación Urbana y Obras Públicas, la cual procederá a ejecutar, conforme al procedimiento previsto en el presente reglamento bajo responsabilidad administrativa.

ARTICULO 22º. – (Encargados de Ejecución) Ejecutoriado el proceso técnico administrativo de demolición, se remitirá la última resolución y la resolución de ejecutoriado, debidamente legalizado, la Secretaria Municipal de Planificación y Obras Públicas, Secretaria de Seguridad Ciudadana, y la Unidad de Plan Regulador de la Dirección de Catastro serán quienes deben ejecutar la demolición de la construcción fuera de norma o ilegal, previa coordinación con la Defensoría de la Niñez y Adolescencia, Responsable de la personas Adulto Mayor, SLIM, Defensor del Pueblo.



ARTICULO 23º. – (Ayuda con la Fuerza Pública) De conformidad a la misión específica de la Policía Boliviana, establecida en la Constitución Política del Estado, en los casos que determine la sanción de demolición por incumplimiento a la normativa urbanística, y esta no hubiese sido cumplida por el infractor, se solicitara el apoyo a la fuerza pública a efecto de ejecutar el proceso Técnico administrativo de demolición

TITULO V

CAPITO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES FINALES, ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

Disposición Finales Primera. –

- I. Todos los pendientes y en curso por infracciones complementadas en el presente reglamento, deberán adecuarse en el mismo
- II. Los aspectos no contemplarán en el presente reglamento, se sujetarán supletoriamente a lo dispuesto por la Ley 2341 de procedimiento y su reglamento.

Disposición Final Segunda. – El presente Reglamento sobre procesos Técnico administrativo de Demoliciones de construcciones sobre demoliciones de construcciones ilegales y clandestinas, entrara en vigencia a partir de su publicación.

Disposición Abrogatoria y Derogatoria. – Quedan abrogadas y derogas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, contrarias al presente Reglamento.

