

Cochabamba, 19 de junio de 2024

Cap. Manfred Armando Antonio Reyes Villa Bacigalupi
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 272, de la Constitución Política del Estado, dispone que la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativas, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones. el Artículo 4 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, señala los Principios que rige la actividad administrativa, entre ellas el principio de Buena Fe, en la relación de los particulares con la Administración Pública por otro lado el Artículo 26. Inciso 4. de la Ley N° 482, de 9 de enero de 2014, establece que el Alcalde tiene la atribución de dictar decretos municipales, conjuntamente con los Secretarios Municipales. A su vez el Artículo 23. de la Ley Municipal N° 0026/2014 de 11 de abril de 2014, modificada y complementada por la Ley Municipal N° 1237/2022 de 5 de diciembre de 2022 señala que el Decreto Municipal es la norma municipal emanada por el Ejecutivo Municipal en ejercicio de sus competencias y atribuciones, a efectos de reglamentar la aplicación de las Leyes Municipales y cuando sean de competencia concurrente reglamentar Leyes Nacionales y Leyes Departamentales. Finalmente la Ley Municipal N° 1464/2024 de 5 de junio de 2024, tiene por objeto establecer el marco de regulación excepcional para la regularización técnica de edificaciones que no cuenten con planos de construcción técnicos aprobados o que hubiesen sido modificados y construidos sin autorización municipal, prescindiendo del cumplimiento de las condiciones técnico legales establecidos en la normativa urbana vigente, con anterioridad al 23 de mayo de 2023, como fecha de corte.

Que, el por Informe Legal N°: D.U. 051/2024 de 17 de junio de 2024 Gabriela Inés Dorado Rodríguez, Mauricio Morales, Miguel Larrazabal Vallejos y Mariela Lizbeth Jiménez Cardona, Profesional, Jefe de Departamento de Administración Urbana, Director de Urbanismo y Secretaria de Recaudaciones y Atención al Contribuyente, respectivamente, respecto a la propuesta de Decreto Municipal que reglamenta la Ley Transitoria de Regularización de Edificaciones, otorgan la viabilidad técnica y recomiendan su aprobación. Mediante Informe Legal DAJA-IL-0541 de 18 de junio de 2024, Patrick Cristian Reyes Vargas, Freddy Camacho Calisaya y Oscar Daniel Salinas Muller, Profesional, Director de Asuntos Jurídicos Administrativos y Secretario de Asuntos Jurídicos, otorgan la viabilidad jurídica del trámite, toda vez que el mismo no contraviene con el rodamiento normativo municipal o nacional por lo que se deberá emitir el Decreto Municipal conforme al procedimiento señalado en el Artículo 23 de la Ley Municipal N° 026/2014.

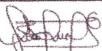


En Gabinete de Secretarios Municipales,

DECRETA:

**REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPAL N° 1464/2024 “EXCEPCIONAL DE
REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES”**

Gobierno Autonómo Municipal de Cochabamba
SECRETARÍA GENERAL
Plaza de Armas 14 de Septiembre acera oeste
Telf.: 4258030 Central piloto:151 - <https://cochabamba.bo>

Vo.Bo. Asesor S.G. de Secretaría General	Autorizado por: Secretario General
 Enrique Antonio Gutiérrez Ramírez	 Abg. Alfredo Alberto Marusic Quiroga



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (Objeto). - El presente Decreto Municipal tiene como objeto reglamentar la Ley Municipal N°1464/2024 "Excepcional de Regularización de Edificaciones" de 7 de junio de 2024.

ARTÍCULO 2. (Ámbito de Aplicación). - El presente Decreto Municipal es de aplicación en el área urbana de la jurisdicción del gobierno autónomo municipal de Cochabamba, para aquellas edificaciones concluidas o con estructura iniciada, al 23 de mayo de 2023.

ARTÍCULO 3. (Finalidades). - Las finalidades del presente reglamento son:

1. Aprobar Planos (AS BUILT) de construcción de edificaciones, en el marco del presente Decreto Municipal.
2. Autorizar el uso y ocupación provisional del retiro frontal en tanto no se requiera, el ensanche de vía por causa de necesidad o utilidad pública.

ARTÍCULO 4. (Principios). - el presente decreto municipal, se regirá por los siguientes principios:

1. **Principio fundamental:** El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad;
2. **Principio de auto tutela:** El Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba, dicta actos que crea efectos sobre los ciudadanos y podrá ejecutar según corresponda por sí misma sus propios actos, sin perjuicio del control judicial posterior;
3. **Principio de buena fe:** En la relación de los particulares con el gobierno autónomo municipal de Cochabamba se presume el principio de buena fe, la confianza, la cooperación y la lealtad en la actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos; orientarán los procedimientos del presente decreto municipal;
4. **Principio de eficacia:** Los procedimientos del presente decreto municipal, deben lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas;
5. **Principio de informalismo:** La inobservancia de exigencias formales no esenciales por parte del administrado, que puedan ser cumplidas posteriormente, podrán ser excusadas y ello no interrumpirá el procedimiento del presente Decreto Municipal;

ARTÍCULO 5. (Restricciones). – No podrán acogerse al proceso de regularización las siguientes edificaciones:

1. Edificaciones, emplazadas en áreas definidas como bienes de dominio municipal.
2. Edificaciones que cuenten con categoría patrimonial 1, 2 y 3.
3. Edificaciones emplazadas en áreas de riesgo establecidas por la unidad de gestión de riesgos.
4. Edificaciones que cuenten con resolución ejecutiva de aprobación de división en propiedad horizontal
5. Con ejecución forzosa en proceso de demolición o en cobro coactivo no tributario en ejecución.

CAPÍTULO II REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES

ARTÍCULO 6. (Regularización de edificaciones concluidas sin planos aprobados). - Para la regularización de edificaciones que se hayan concluido sin planos aprobados, los planos "As Built" deberán cumplir con los siguientes parámetros técnicos:



1. Los vanos, aberturas y cubiertas, no podrán generar servidumbres de vista y/o agua.
2. Los retiros de fondo no podrán ser menores a un metro y para el caso de los retiros laterales hasta el cien por ciento (100%, siempre y cuando, en ambos casos, no generen servidumbres de vista y/o agua).
3. Ocupación de retiro frontal hasta el cien por ciento (100%) solo en planta baja.
4. Ocupación de terraza mayor a la normativa urbana conforme a la zona donde se encuentre emplazada.
5. Las edificaciones mayores e iguales a 5 plantas, deberán contar con proyectos de ampliación e instalación de las redes de agua y alcantarillado, cuando corresponda.
6. La Altura Máxima de Edificación se determinará, en función a la normativa urbana, de la zona donde se encuentre emplazada.

ARTÍCULO 7. (Regularización de edificaciones iniciadas sin planos aprobados).- Para la regularización de edificaciones que se hayan iniciado sin planos aprobados, se revisarán los planos de construcción, los cuales deberán cumplir con los siguientes parámetros técnicos:

1. Los retiros de fondo, no podrán ser menor a 1.00 metro.
2. Los retiros laterales podrán ocupar hasta el cien por ciento (100%).
3. Ocupación de retiro frontal hasta el cien por ciento (100%) solo en planta baja.
4. La Altura Máxima de Edificación se determinará, en función a la Normativa Municipal, de la zona donde se encuentre emplazada y los planos estructurales que determinen la capacidad de la misma.

ARTÍCULO 8. (Regularización de edificaciones con estructura sin planos aprobados).- Para la regularización de edificaciones con estructura sin planos aprobados, se revisarán los planos de construcción, de acuerdo a los siguientes parámetros técnicos:

1. Los retiros de fondo, no podrán ser menor a 1.00 metro y no podrán generar servidumbres de vista y/o agua en las construcciones.
2. Los retiros laterales hasta el cien por ciento (100%), no podrán generar servidumbres de vista y/o agua.
3. Ocupación de retiro frontal hasta el cien por ciento (100%) solo en planta baja.
4. La Altura Máxima de Edificación se determinará, en función a la Normativa Municipal, de la zona donde se encuentre emplazada y los planos estructurales que determinen la capacidad de la misma.

ARTÍCULO 9. (Regularización de edificaciones concluidas o con estructura, con ampliaciones o remodelación sin Aprobación Municipal).- Para la regularización de edificaciones concluidas o con estructura, con ampliaciones o remodelaciones, se revisarán los planos de construcción, los cuales deberán cumplir con los siguientes parámetros técnicos:

1. Los retiros de fondo, que no podrán ser menor a 1.00 metro y no generen servidumbres de vista y/o agua.
2. Los retiros laterales hasta el cien por ciento (100%), no podrán generar servidumbres de vista y/o agua.
3. Ocupación de retiro frontal hasta el cien por ciento (100%) solo en planta baja.
4. La Altura Máxima de Edificación se determinará, en función a la Normativa Municipal, de la zona donde se encuentre emplazada y los planos estructurales que determinen la capacidad de la misma.

ARTÍCULO 10. (Tasa para el cobro de multas por infracción a disposiciones municipales). - Se calculará en función a los metros cuadrados fuera de norma de acuerdo con la siguiente tabla.



TABLA DE CALCULO			
PISOS ADICIONALES	SUMATORIA DE LA SUPERFICIE DE CADA PISO EN INFRACCIÓN	VALOR DE TASA EN UFV	VALOR EN BS. POR INFRACCIÓN
(a)	? m ² de (a) = (b)	200*(b)	x bs.

ARTÍCULO 11. (Derecho de Autorización del Retiro Frontal).-

I. Aquellas edificaciones que ocupen el retiro frontal en planta baja, deberán cancelar el “Derecho de autorización de ocupación”, en función a los metros cuadrados de ocupación conforme a la siguiente tabla.

METROS CUADRADOS OCUPADOS EN RETIRO FRONTAL	VALOR DE TASA EN UFV	VALOR EN BS. POR AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN
(a)	400*(b)	x bs.

II. El pago por concepto de “Derecho de Autorización de Ocupación” se realizará de manera anual, misma que se constituye en una autorización provisional y no libera al propietario de la edificación, cumplir con el retiro correspondiente, por razones de necesidad y utilidad pública.

III. El control y verificación, para el caso descrito en el Parágrafo I del presente Artículo, estará a cargo de la Unidad Organizacional con competencia en control de edificaciones.

ARTÍCULO 12. (Equipamientos de Uso Mixto).- Aquellas edificaciones multifuncionales destinadas a prestar una serie de servicios a la colectividad, ubicados dentro el perímetro del área urbana, se aplicarán los criterios para regularización según sea el caso de remodelación o ampliación.

**CAPÍTULO III
UNIDADES RESPONSABLES**

ARTÍCULO 13. (Competencia). - La Dirección de Urbanismo, estará a cargo de la aplicación de la Ley Municipal N° 1464/2024 Excepcional de Regularización de Edificaciones.

ARTÍCULO 14. (Comisión Técnica). -

I. La Comisión Técnica estará conformada por técnicos de la Dirección de Urbanismo, designados por el Máximo Representante de la Secretaría Municipal a su cargo, adicionalmente y cuando así se requiera la concurrencia de otras Unidades Técnicas especializadas, estos podrán ser convocados para integrar la misma.

II. La Comisión Técnica, tendrá la atribución de evaluar y analizar aquellos casos atípicos que requieran análisis técnico especializado.



**CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACION**

ARTÍCULO 15. (Requisitos para Aprobación de Plano de Construcción de Edificio). – Para iniciar el trámite de Aprobación de Plano de Construcción de Edificio, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:



1. Formulario de ingreso de trámite
2. Informe de levantamiento de predio identificando las áreas en infracción, en formato digital DWG, DFX, SHAPEFILE. (AS BUILT)
3. Formulario de la actualización de datos técnicos, suscrito por el arquitecto y el propietario o el apoderado.
4. Plano de construcción aprobado en caso de ampliaciones o remodelaciones
5. Fotografías impresas a colores de las fachadas: principal, posterior, perspectiva lateral, desde la calle y otras que correspondan de la edificación a regularizar.
6. Dos ejemplares de certificación de las instalaciones: eléctricas, hidrosanitarias, visados por la Sociedad De Ingenieros De Bolivia Departamental Cochabamba (SIB) o entidad correspondiente.
7. Dos certificaciones de planos estructurales, visados por la Sociedad De Ingenieros De Bolivia Departamental Cochabamba (SIB).
8. Declaración jurada ante notario de fe pública, de la veracidad de los documentos presentados para la regularización de construcción.
9. Para el caso de autorización provisional del uso y ocupación de retiro frontal, se deberá acompañar compromiso de retiro de edificación, en caso de declararse la necesidad y utilidad pública.
10. Certificación de capacidad hidráulica emitido por SEMAPA
11. Registro catastral, que consigne el último asiento del folio real presentado.
12. Copia del folio real actualizado.

ARTÍCULO 16. (Procedimiento para la Aprobación del Plano de Construcción de Edificio). -
El procedimiento de Aprobación de Plano de Construcción de Edificio es el siguiente:

Responsable	OP	Descripción
Propietario o apoderado	1.	Se apersona a la Ventanilla de Ingreso de Trámites, de la Dirección de Urbanismo, con el formulario de ingreso de trámite debidamente llenado y firmado por el propietario(s) o apoderado, adjuntando todos los requisitos.
Ventanilla de trámites de Dirección de Urbanismo	2.	Recepciona, revisa el cumplimiento de los requisitos, registra y asigna un número de trámite y lo remite al Asesor Legal de la Dirección de Urbanismo.
Asesor Legal de Dirección de Urbanismo	3.	Revisa la documentación, emite informe legal de viabilidad o rechazo según corresponda, de ser afirmativo el trámite, deriva el mismo al técnico arquitecto de la Dirección de Urbanismo.
Técnico Arquitecto de Dirección de Urbanismo	4.	Efectúa la revisión de proyecto, emite la boleta de liquidación de construcciones.
Propietario o apoderado	5.	Paga la boleta y presenta el comprobante de pago al arquitecto encargado del proyecto para que éste emita el informe técnico correspondiente
Técnico Arquitecto de Dirección de Urbanismo	6.	Con el comprobante de pago de la boleta de liquidación pagada, se emite el Informe Técnico, adjunta el Informe Legal y deriva al Técnico Estructural (ingeniero), si corresponde
Técnico estructural de Dirección de Urbanismo	7.	Revisa el cálculo estructural, emite la boleta de liquidación del Cálculo Estructural y el Informe Técnico.
Propietario o apoderado	8.	Paga la boleta y presenta al Asesor Legal, para que éste emita la Resolución Administrativa Municipal de Aprobación de Plano de Construcción de Edificio.



Asesor legal Dirección Urbanismo	de	9.	Emite Resolución Administrativa Municipal de Aprobación del Plano de Construcción de Edificio, deriva al Jefe del Departamento de Administración Urbana.
Jefe Departamento Administración Urbana	de De	10.	Revisa y suscribe los Informes Técnicos, remite todo el legajo del trámite al director de urbanismo
Director urbanismo	de	11.	Revisa y suscribe los Informes Técnico, remite todo el legajo del trámite a la secretaría de recaudaciones y atención al contribuyente
Titular de la secretaría municipal de recaudaciones y atención al contribuyente	al	12.	Suscribe la Resolución Administrativa Municipal de Aprobación del Plano de Construcción de Edificio y deriva a la Dirección de Urbanismo
Dirección urbanismo	de	13.	El Director de Urbanismo y el Jefe de Departamento de Administración Urbana, suscriben los Planos de Construcción de Edificio, derivan a Ventanilla de Tramites la Dirección de Urbanismo
Ventanilla de ingreso de la dirección de urbanismo		14.	Procede al desglose y la entrega de la Resolución Administrativa Municipal y los planos al propietario(s) o apoderado el cual deberá firmar en el libro de trámites como constancia de su conformidad en la entrega del trámite, previa presentación de la ficha o manifiesto ambiental en los casos que presentaron la solicitud de constancia de inicio de trámite, consecuentemente se remite la documentación a la unidad de archivo de planos para el archivo y resguardo del trámite.

ARTÍCULO 17. (Costo de Aprobación). - El costo para la Aprobación del Plano de Construcción de Edificio, acogidos al presente Decreto Municipal, será el siguiente:

Derecho de admisión de trámite Ley Municipal N° 1464	804 Bs
Tasa de aprobación residencial	0.8% del valor catastral por m2
Tasa de aprobación no residencial (comercial)	1% del valor catastral por m2
Tasa de aprobación del plano estructural	2.00 Bs por m3

ARTÍCULO 18. (Autorización de inicio de obra).

I. Con la emisión del informe legal, que da viabilidad a la prosecución del trámite de regularización, el propietario o apoderado, podrá solicitar la autorización de inicio de obra de construcción. para tal efecto, deberá acompañar un compromiso notariado y seguro o póliza contra todo riesgo durante la construcción, entre tanto prosiga su trámite de aprobación hasta la conclusión con todas las formalidades administrativas establecidas por el Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba.

II. En el compromiso notariado, manifestará con precisión las siguientes consideraciones:

1. Los propietarios autorizan de manera voluntaria el ingreso de servidores públicos del Departamento de Control de Edificaciones, en cualquier fase del proyecto.
2. No modificar o alterar el proyecto en el proceso de la construcción, y en caso de incumplimiento, las áreas en infracción serán sujetas a demolición, a cuenta y responsabilidad de los propietarios de la construcción.
3. En caso de alteración o modificación de la edificación, el Gobierno Autónomo Municipal De Cochabamba iniciara las acciones técnicas, legales y administrativas correspondientes.



Si el o los propietarios no demolieran las áreas en infracción de forma voluntaria, el Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba procederá a la demolición renunciando a la oposición por parte de los propietarios.

4. La validez de esta autorización tendrá un plazo máximo de 3 meses a partir de su emisión, si pasado este tiempo el propietario no iniciara la construcción, la autorización perderá vigencia.

ARTÍCULO 19. (Requisitos para el Trámite de Remodelación o Ampliación).- Para iniciar el trámite de Remodelación o Ampliación, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formulario de ingreso de trámite.
2. Informe de levantamiento de predio identificando las áreas en infracción, en formato digital DWG, DFX, SHAPEFILE.
3. Formulario de la actualización de datos técnicos, suscrito por el arquitecto y el propietario o el apoderado.
4. Plano de construcción aprobado en caso de ampliaciones o remodelaciones
5. Fotografías impresas a colores de las fachadas: principal, posterior, perspectiva lateral, desde la calle y otras que correspondan de la edificación a regularizar.
6. Dos ejemplares de certificación de las instalaciones: eléctricas, hidrosanitarias, visados por la Sociedad De Ingenieros De Bolivia Departamental Cochabamba (SIB) o entidad correspondiente.
7. Dos certificaciones de planos estructurales, visados por la Sociedad De Ingenieros De Bolivia Departamental Cochabamba (SIB).
8. Declaración jurada ante notario de fe pública, de la veracidad de los documentos presentados para la regularización de construcción.
9. Para el caso de autorización provisional del uso y ocupación de retiro frontal, se deberá acompañar compromiso de retiro de edificación, en caso de declararse la necesidad y utilidad pública.
10. Certificación de capacidad hidráulica emitido por SEMAPA, si corresponde
11. Registro catastral, que consigne el último asiento del folio real presentado.
12. Copia del folio real actualizado.

ARTÍCULO 20. (Procedimiento para la Aprobación del Plano de Remodelación o Ampliación)
.- El procedimiento de Aprobación de Plano de Remodelación o Ampliación, será el mismo para el caso de la Aprobación del Plano de Construcción de Edificio, descrito en el Artículo 16 del presente Decreto Municipal.

ARTÍCULO 21. (Costo de Aprobación de Plano de Remodelación o Ampliación). - El costo para la Aprobación del Plano de Remodelación o Ampliación de será el siguiente:

1. Derecho de admisión de trámite Ley Municipal N° 1464	804 Bs
2. Tasa de aprobación remodelación o ampliación residencial	1.00 Bs/m2
3. Tasa de aprobación no residencial remodelación o ampliación (comercial)	2.00 Bs/m2
4. Tasa de aprobación del plano estructural (si corresponde)	2.00 Bs por m3



ARTÍCULO 22. (Plazos para trámites observados). - Las observaciones realizadas, por los funcionarios, en cualquier etapa del procedimiento de aprobación, ampliación o remodelación de planos de construcción, deberán ser notificados personalmente, debiendo los propietarios realizar el seguimiento correspondiente a sus trámites y subsanar las observaciones dentro los 10 días siguientes a su notificación, en caso de no subsanarse dentro el plazo pasará a archivo.

**CAPÍTULO V
DE LOS CONTROLES, DAÑOS Y MULTAS**

ARTÍCULO 23. (Control durante la Ejecución).- El Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba, a través del Departamento de Control de Edificaciones dependiente de la Dirección de Urbanismo, en cualquier momento podrán realizar inspecciones al predio, sin aviso previo al propietario o encargado de la construcción.

ARTÍCULO 24. (Control posterior a la Ejecución).- El Departamento de Control de Edificaciones dependiente de la Dirección de Urbanismo y las Divisiones de Urbanismo y trámites Administrativos de las Sub Alcaldías, dentro las funciones que realizan, deberán verificar la correcta aplicación de la presente normativa.

ARTÍCULO 25. (Daños).-

- I. Los daños que se ocasionen a los vecinos colindantes por la demolición, excavaciones o cualquier otra circunstancia, durante todo el proceso de construcción, son de absoluta responsabilidad del ejecutor y propietario(s) de la obra, debiendo en consecuencia subsanar los daños ocasionados o en su caso suscribir un compromiso notariado, a través del se comprometan a reparar los daños.
- II. De persistir el daño con más de dos denuncias, la obra se paralizará previa evaluación e informe del Departamento de Control de Edificaciones.

ARTÍCULO 26. (Multas).-

- I. Durante el proceso de construcción, previa inspección e Informe Técnico, el propietario que incurra en las siguientes infracciones será pasible de multa, conforme al siguiente detalle:

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN	SANCIÓN
1	Por escombros en la acera o calzada sin autorización municipal o por mayor tiempo del autorizado;	bs. 200,00.-
2	Por no contar con autorización de barda	bs. 200,00.-
3	Por ocupar con barda más del 50% del ancho de la acera, posterior a la notificación por día de incumplimiento	bs. 200,00
4	Por no cumplir las medidas de seguridad del personal	bs. 500,00
5	Por no colocar bandejas de seguridad, mallas o faldones de seguridad, por día de incumplimiento al día de notificación	bs. 500,00
6	Por realizar la construcción sin contar con letreros de identificación del propietario, profesionales y técnicos responsables de su diseño y ejecución	bs. 200,00
7	Por demoler el inmueble o parte de éste, sin la debida autorización municipal	bs. 5.000,00



8	Por realizar trabajos fuera de horario establecido por día de incumplimiento, posterior a la notificación.	bs. 1.000,00
9	Por negar u obstaculizar el ingreso de funcionarios municipales acreditados encargados del control de edificaciones	Bs. 200,00
10	Por no contar en obra con una copia original o fotocopia legalizada de los planos aprobados del edificio que se construye.	Bs. 200,00
11	Por los daños ocasionados a terceros o vecinos colindantes, espacios municipales (áreas verdes, equipamientos y vías) a momento de la demolición, excavación y durante el proceso de construcción y no se hayan tomado las medidas técnicas de seguridad pertinentes.	1.- Previa evaluación e informe técnico, se procederá a la paralización de la obra en su ejecución, hasta la reparación del daño o la presentación de un compromiso notariado de reparación del daño firmado por ambas partes. 2.- En caso de incumplimiento a la orden de paralización se aplicará una multa de Bs. 5.000,00 (Cinco Mil 00/100 bolivianos) por día de incumplimiento.
12	Por iniciar construcciones sin contar con autorización de ejecución de obra o planos aprobados.	Previo Informe Técnico serán sancionados con la Paralización de Obra hasta que regularicen su construcción, la multa por construir sin planos aprobados o modificación sin aprobación será el 100% de valor catastral por m ² . en infracción de la zona homogénea donde se encuentre emplazada la edificación
13	Por modificar la construcción contraviniendo los planos aprobados.	Previo Informe Técnico serán sancionados con la Paralización de Obra hasta que regularicen su construcción, la multa por construir sin planos aprobados o modificación sin aprobación será el 100% de valor catastral por M ² en infracción de la zona homogénea donde se encuentre emplazada la edificación
14	Por continuar trabajos, sin contar con la aprobación correspondiente.	Multa de 5.000 bs. Por día de avance de obra no autorizada

II. La multa será impuesta de acuerdo a la infracción de conformidad a lo establecido en la tabla de sanciones.

III. La multa será emitida en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento a la Ley Municipal de Regulación de Ingresos no Tributarios, aprobado mediante D.M. N° 144/2019 de fecha 29 de octubre 2019.

IV. El procedimiento sancionador y coactivo para el cobro de las multas, deberá estar enmarcado dentro los parámetros establecidos en el Decreto Municipal N° 144/2019 de fecha 29 de octubre de 2019.

V. El procedimiento sancionador y coactivo iniciado por la Dirección de Urbanismo, no interrumpirá el proceso de demolición iniciado, el cual podrá ser llevado paralelamente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

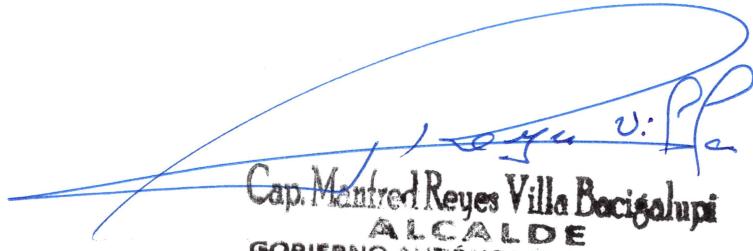
ÚNICA. - La Administración Tributaria del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba es la unidad organizacional competente para realizar los cobros respectivos generados.

DISPOSICIÓN FINAL



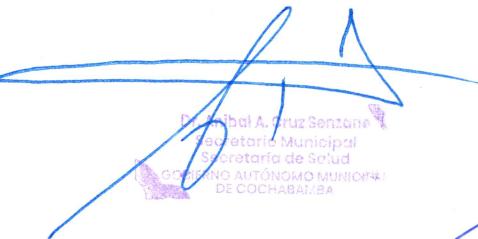
UNICA.- El presente Decreto Municipal, tendrá vigencia partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Órgano Ejecutivo.

Publíquese, cúmplase, y archívese.


Cap. Manfred Reyes Villa Bocigalupi
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA

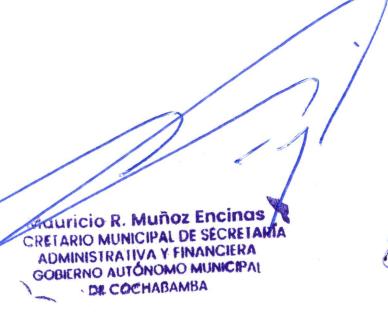

Alfredo Alberto Marusic Quiroga
Secretario General
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA


Mgr. Marilea L. Jiménez Cardona
Secretario Municipal
Secretaría de Recaudaciones
y Atención al Contribuyente
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA


Dr. Franklin A. Cruz Benítez
Secretario Municipal
Secretaría de Salud
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA

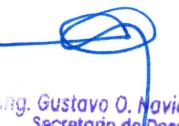

Dra. Mercedes Rivero Terán
Secretaria de Desarrollo
Humano y Deportes
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA


Arq. Miguel W. Mercado Midaigo
Secretaría de Planificación
y Medio Ambiente
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA


Cnel. Ricardo R. Muñoz Encinas
CRETARIO MUNICIPAL DE SECRETARIA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA

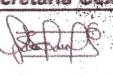

Abg. Oscar D. Salinas Müller
Secretario
de Asuntos Jurídicos
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA


Lic. Aldo M. García Monroy
Secretario Municipal de Gobernabilidad y Gestión
Integral de Protección al Ciudadano
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA


Ing. Gustavo O. Navia Mallo
Secretario de Desarrollo
Infraestructura Territorial
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA


Mgr. Enrique Mendieta Alvis
Secretario Municipal Desarrollo
Productivo Turismo Y Cultura
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE COCHABAMBA

055673/2024

Vo.Bo. Asesor S.G. de Secretaría General	Autorizado por: Secretario General
 Enrique Antonio Gutiérrez Ramírez	 Abg. Alfredo Alberto Marusic Quiroga

