

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
CARRERA DE DERECHO**



ACREDITADA POR CEUB 1126/02

**DESARROLLO DE MONOGRAFÍA**

Para Optar al Título Académico De Licenciatura en Derecho

**“IMPLEMENTACIÓN**

**DEL PERFIL JURÍDICO EN LA UF DE LA S.A.M.P. D-II  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
PARA LA EFICACIA DEL PROCEDIMIENTO TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO”**

INSTITUCIÓN : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ.

POSTULANTE : MARIA ELENA CAGUAYA SILVA

La Paz – Bolivia

2012

**DEDICATORIA:** *Dedico la presente Monografía a Dios; por darme autodeterminación y ser mi constante inspiración hasta culminar con ésta meta de estudios.*

**AGRADECIMIENTO:**

*Agradecimientos a todos los juristas idóneos, que año tras año nos transmiten sus conocimientos, para una correcta y digna formación profesional y a mi extinta señora Madre Elvira Silva T. por inculcarme principios y valores a lo largo de mi vida.*

# ÍNDICE

Dedicatoria  
Agradecimientos  
Índice  
Prólogo

	Pág.
Introducción.....	1
DISEÑO DE INVESTIGACIÓN METODOLÓGICA.....	3
“IMPLEMENTAR EL PERFIL JURIDICO EN LA UFI DE LA S.A.M.P. D-II DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LA PAZ PARA LA EFICIENCIA DEL PROCEDIMIENTO TECNICO ADMINISTRATIVO”.....	3
2. FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA.....	3
3. DELIMITACIÓN DEL TEMA.....	7
3.1 DELIMITACIÓN TEMÁTICA.....	7
3.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL.....	7
3.3 DELIMITACIÓN ESPACIAL.....	7
4. MARCO REFERENCIAL.....	8
4.1. MUNICIPIO DE LA PAZ.....	8
4.2. LÍMITES.....	8
4.3. SUPERFICIE.....	8
4.4. POBLACIÓN.....	8
4.5. MAX PAREDES.....	9
4.5.1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE.....	9
4.5.2. POBLACIÓN.....	9
5. MARCO TEÓRICO.....	9
5.1. JURIDICO.....	9
5.2. PERFIL JURIDICO.....	9
5.3. TRÁMITE.....	10
5.4. BUROCRACIA.....	10
5.5. PROCESO ADMINISTRATIVO.....	10
5.6. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	11
6. MARCO HISTÓRICO.....	11
6.1. MARCO CONCEPTUAL.....	12
6.1.1. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	12
6.1.2. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN.....	12
6.1.3. ¿QUÉ ES EL PTA?.....	13
6.1.4. ¿CUÁLES SON LOS SUJETOS DEL PTA?.....	13
6.1.5. PRINCIPIO DE EFICIENCIA.....	13
6.1.6. RETARDACIÓN EN TRÁMITES.....	14
6.2. MARCO JURIDICO APLICABLE.....	14
6.2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.....	14

6.2.2. LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	15
6.2.3. LEY DE MUNICIPALIDADES.....	15
6.2.4. ORDENANZA MUNICIPAL 76/2004 DEL GAMLP.....	15
7. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	16
8. OBJETIVOS.....	17
8.1 OBJETIVO GENERAL.....	17
8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	17
9. JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	18
10. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	18
10.1. MÉTODO INDUCTIVO.....	18
10.2. MÉTODO DESCRIPTIVO.....	19
10.3. MÉTODO DE LA OBSERVACIÓN.....	19
11. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	19
11.1. TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	19
11.2. ENCUESTA.....	19
11.3. ENTREVISTAS.....	20
14. FACTOR DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN MONOGRÁFICA.....	20
14.1. FACTOR DE VIABILIDAD.....	20
14.2. FACTOR DE FACTIBILIDAD.....	21

## **CAPITULO I**

### **ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

1. Concepto.....	22
2. Características.....	22
3. Importancia para el Derecho.....	23
4. División.....	24
4.1 .1. Administración Central Municipal.....	24
4.1 .2. Administración Desconcentrada Municipal.....	24

## **CAPITULO II**

### **TRATAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA SAMP D-II GAMLP**

5. Atención de PTAs en la SubAlcaldía. ....	25
5.1 Denuncia y Fiscalización de Oficio.....	25
5.2 Conocimiento de PTA por la UFI.....	25
5.3 Conocimiento de PTA por Asesoría Legal.....	25
5.4 Conocimiento de PTA por el administrado.....	26
6. Tratamiento Actual, Memorando y Auto Inicial.....	26
7. UF en el Tratamiento a los PTAs.....	27

8. Dificultades.....	27
----------------------	----

### **CAPITULO III**

#### **ACTUAL TRATAMIENTO TÉCNICO Y LEGAL**

9. TRATAMIENTO TECNICO.....	28
a.    9.1 Concepto.....	28
b.    9.2 Características.....	28
c.    9.3 Ventajas.....	29
10. TRATAMIENTO LEGAL.....	29
d.    10.1 Concepto.....	29
e.    10.2 Características.....	29
f.    10.3 Ventajas.....	30
11. DIFERENCIAS.....	30
12. APLICACIÓN DEL PTA EN LA SAMP D-II DEL GAMLP. ....	30

(Sub Alcaldía Maximiliano Paredes Distrito II del Gobierno Municipal de La Paz).

#### **(PARTE PROPOSITIVA O SOLUCIÓN)**

#### **CAPITULO IV PROPUESTA**

13. IMPORTANCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PERFIL JURÍDICO EN LA ATENCIÓN DE PTAs.....	32
14. IMPLEMENTACIÓN DE PERFIL JURIDICO DENTRO LA UF DE LA SAMP D-II GAMLP.....	32

#### **CAPITULO V**

#### **ELEMENTOS DE CONCLUSIÓN**

15. Conclusiones.....	33
16. Recomendaciones y Sugerencias.....	34
17. Bibliografía.....	35
18. Anexos.....	36

## PRÓLOGO

Al pasar de los años aprendemos la cultura de “hacer fila” o “hacer cola”, y por ende, para ciertos servicios mucha gente se levanta temprano para ser una de las primeras, por ejemplo en el caso de atención a Procesos Técnicos Administrativos por ante el Municipio.

Se podría mencionar por lo general que “hacer fila” o “esperar mucho tiempo” implica realizar uno o diversos trámites en un determinado tiempo y espacio, para la obtención de un beneficio ya sea personal o grupal.

Las filas o la retardación de atención en trámites más comunes que se ven en nuestra sociedad son las de pago de servicios como agua y luz, sin dejar a un lado los servicios de un banco, migración e inclusive adquirir un boleto para un viaje en fechas festivas. De una u otra forma, éstas representan realizar un trámite para la obtención este beneficio o servicio de diferente magnitud.

Además, se puede apreciar en muchas instituciones disfuncionalidad en la información al cliente o usuario, ya que la persona que realizará un trámite a las 06:00 am, comienza en el sector “A” (donde inicia la primera fila), al llegar a la ventanilla o al punto de atención le dicen que: “Vaya al sector “T” por una solicitud”. Después de traer dicha solicitud acotan: “A ya, pero ahora vaya al departamento M ahí necesita un sello”. Luego de traer el sello nuevamente le expresan: “Pero esa solicitud se la atiende en la ventanilla “E” no aquí”. La persona se dirige a otra fila para la una nueva atención, donde le dicen algo como: “Esta solicitud esta caduca y no se nota el sello vaya a arreglarlo al área “N”. Al llegar al área “N” muestra las irregularidades las cuales son corregidas minuciosamente y le expresan que todo ya está listo y que solamente debe llevarlo al sector “A” por una última firma. Ya son las 12:00 del medio día, la persona se dirige a dicho sector y la persona encargada del mismo: le menciona: “Ya estamos cerrando vuelva mañana y que tenga un buen día”.

Cuántas veces nos hemos topado con este tipo de problemáticas burocráticas de las instituciones en nuestro diario vivir y que por lo general nos deja mucho que desear respecto a la atención adecuada.

Podemos centrarnos específicamente en la labor que efectúa la municipalidad, con respecto a los diversos trámites que realiza para la sociedad, los cuales son de beneficio mutuo. Estos trámites tienen un tiempo de duración extensa. Ahí nos ponemos a preguntar: ¿Por qué dura mucho un trámite? Si en teoría no lo debería ser.

Para ello la Titular de Trabajo Dirigido María Elena Caguaya Silva, asignada a la Unidad de Asesoría Legal de la Sub-Alcaldía Maximiliano Paredes D- II del G.A.M.L.P., con experiencia en ésta área, propone con ésta monografía implementar un Perfil Jurídico, que corrobore a minimizar la innecesaria retardación de trámites de la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes Distrito II, Gobierno Autónomo Municipal De La Paz, y específicamente en cuanto los Procedimientos Técnicos Administrativos, se refieren; como primer inicio para la municipalidad.

Entonces, para esta idea general se realizó un análisis previo de la realidad de dicho distrito, con todas sus actividades regulares en base a los trámites, y se brindará una solución a esta disfunción institucional para una mejora de la misma Sub Alcaldía.

Lic. Eduardo Ascarrunz Lemon



## INTRODUCCIÓN

Esta monografía tiene como fin mostrar y demostrar la *eficiencia* que tiene un perfil jurídico. Dicho perfil, puede ser de gran ayuda para la población perteneciente a la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes Distrito II, respecto a los diversos trámites que allí se realizan. Pero también se demostrará con este documento, lo positivo que resulta tener un perfil jurídico en general, tanto para las demás Sub Alcaldías como para toda instancia dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz; siendo así un beneficio general para toda la ciudadanía paceña.

A lo largo de las gestiones municipales de la urbe paceña, se percata un gran crecimiento geográfico y demográfico en sus ~~las~~ zonas (centro de la ciudad, casco viejo y las laderas de la misma). Cada zona de la ciudad de La Paz tiene su propia característica, su propia vida, su identidad.

Al mismo tiempo se puede advertir que este crecimiento, va ligado a sus necesidades básicas (luz, agua potable, alcantarillado y áreas verdes entre otras) basadas en reglamentos establecidos por la Honorable Alcaldía Municipal de la ciudad de La Paz.

Se puede constatar que este crecimiento poblacional es conjunto a la infraestructura de casas, edificios, escuelas y colegios, así como del comercio en general (tiendas, ferreterías, restaurants, bares, etc.) Así que, cada zona tiene diferentes ritmos de desarrollo en los aspectos mencionados, diferentes necesidades y por tanto diferentes formas de proceder para responder a las mismas.

Existen ordenanzas municipales, reglamentos urbanos, normas de procedimientos legales para realizar diferentes clases de trámites, como ser: Catastro, Estudio de suelos, aprobación de planos, control de cantinas, vehículos,

cultura, rutas etc. que son realizados por la Honorable Alcaldía en corroboración de las Sub Alcaldías respectivamente.

Estas tendrían que generar un tiempo estimado de acción hacia la población, ya que no deberían estar sujetas a trámites con un resultado prolongado e innecesario dentro de la misma institución.

## **DISEÑO DE INVESTIGACION MONOGRAFICA**

### **IMPLEMENTAR EL PERFIL JURÍDICO EN LA UF DE LA S.A.M.P. D-II DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LA PAZ PARA LA EFICIENCIA DEL PROCEDIMIENTO TECNICO ADMINISTRATIVO.**

#### **MARCO METODOLOGICO**

#### **2. FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA**

El presente tema busca que la atención en los Proceso Técnicos Administrativo, como resultado de una fiscalización general o de oficio llevada adelante por la Unidad de fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de la Ciudad de La Paz, en contra de cada uno de los habitantes de la urbe paceña adquiera mayor eficacia, una vez incorporado el medio, entorno, instrumento o personal de carácter exclusivamente legal dentro esa unidad.

Ahora bien, los conceptos de legalidad junto al derecho a la defensa y debido proceso, están instituidos desde la actual Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia hasta las demás normativas vigentes, como un derecho y una obligación de responsabilidad.

No obstante a que dentro la S.A.M.P. D-II (Sub Alcaldía Maximiliano Paredes Distrito-II) del Gobierno Autónomo de Municipal de La Paz, existe una oficina Legal de Asesoría Legal y que se encarga de brindar asesoramiento jurídico a las diferentes reparticiones de la Sub Alcaldía, incluida la UFI (Unidad de Fiscalización), atiende también todos los trámites administrativos, inherentes a la administración municipal, como ser aprobación de solicitudes de los administrados, elaboración de contratos, seguimiento y aprobación de los mismos, etc. etc., no llegando a satisfacer la demanda y requerimientos de orden legal que debería brindar la Sub Alcaldía, en beneficio de sus administrados, sumado al

hecho de que toda ésta sobreabundante carga laboral debe ser atendida por una sola persona a la que se tiene asignada a éste trabajo.

Es decir que el trabajo directo que tiene la Unidad de Fiscalización en la Atención a los Proceso Técnicos Administrativos, se hace más complejo cuando se considera que siendo la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes un Macro-distrito que congrega a la mayor población de administrados dedicados a actividades comerciales, atención de locales de fiestas, locales de juego, expendio de alimentos y bebidas entre muchos otros, representa un trabajo que va más allá de la capacidad de dirección, decisión y capacidad humana de su único encargado profesional abogado; hecho que sin querer va generando una serie de problemas para sus propios administradores, como para los usuarios y/o administrados pertenecientes a ésta Sub Alcaldía, afectando el principio de eficiencia y celeridad que debe primar en éste tipo de instituciones.

Dicho esto, es así que en mi actividad de asistente del asesor legal del área; designada a la misma bajo la modalidad de Trabajo Dirigido, según todo lo observado he concluido que el área de Asesoría Legal a cargo de su único abogado responsable presenta los siguientes inconvenientes:

**a)** Una vez ingresado cualquier trámite que debe efectuarse mediante la Sub Alcaldía, el mismo debe ponerse en conocimiento del Sub Alcalde en el día, para la cual previamente tanto administradores como administrados deben presentarla a la ventanilla única del SITRAM (Sistema de Trámites), para que la solicitud sea direccionada a la unidad que corresponda, que generalmente es a la UFI (Unidad de Fiscalización), para la previa verificación de la situación real del objeto de administración e inicial notificación que amerita, pero esta remisión no es de inmediato, ya que los mismos luego de ser registrados, pasan todos por *Secretaría*, a veces sólo por formalidad, sin justificación, siendo que en definitiva, el manejo de toda la Sub Alcaldía, no sólo en

base a normas, Ordenanzas, Resoluciones, etc. las tiene que terminar de ejecutar el abogado que se halla bajo su dependencia; pero además todo siempre mediante el SITRAM, papel tras papel, generando retardación en el tratamiento a cada uno de los trámites y procesos.

De éste modo se puede decir que un trámite, tomando en cuenta estos aspectos necesariamente tarda en llegar a destino en un tiempo estimado de 48 a 96 Hrs. y si la remisión resultare errónea o con impropiedad en la providencia, éste tiempo se triplica. Problema que directamente asume el usuario y/o administrado, así como llegado el caso recae en el Sub Alcalde, si se presentase una contingencia mayor, una auditoria procedimental de trámite o inspección de transparencia. Asimismo, si bien cada unidad o responsable justificase su participación, en definitiva o al final, con todos esos actos burocráticos y de papelería se ha perdido tiempo, tiempo en el cual podrían haberse suscitado otras contingencias y hasta alterado o desaparecido el indicio que dio lugar al inicio del Proceso Técnico Administrativo.

- b)** Ahora bien cuando se da inicio al PTA (Procedimiento Técnico Administrativo) sea a denuncia de particular o de oficio, debe hacerse conocer mediante memorando y su formalización con el respectivo Auto, para llevar adelante la fiscalización, misma que de ser efectuada desde el primer acto por el fiscalizador (generalmente de profesión arquitecto y perteneciente a la UFI), según la OM N° 76/2004, quien a parte de hacer la inspección técnica, tiene a su cargo la notificación inicial y principal, así como la revisión de documentos.
  
- c)** De igual forma según el Art. 7 inc. a) debe supervisar y controlar las acciones de Fiscalización del PTA, en sus diferentes etapas, plazos y formalidades. La Unidad de Fiscalización o fiscalizadores, no está formada por licenciados en ciencias jurídicas, sino por arquitectos,

generándose desde ese punto el mayor y el principal problema-s que va en contra de la eficiencia de los PTAs, propiciados por los propios administradores-fiscalizadores.

Se constató en el área legal que quienes cumplen en realidad con las atribuciones de licenciados en ciencias jurídicas son arquitectos, como es para éste caso la UFI (Unidad de Fiscalización), donde existen profesionales que no tienen un perfil jurídico en la ejecución de sus facultades, perjudicado así la labor del único responsable y único licenciado en ciencias jurídicas existente, así como también a los administrados o usuarios en el inmediato y correcto tratamiento de sus procesos y solicitudes. Por tanto, también perjudica al GAMLP en su conjunto. Tomando en cuenta que las respectivas notificaciones no cumplen con la debida legalidad y formalidad que se exige para el conocimiento de cualquier proceso y al que tiene derecho el interesado o administrado, así como también la inobservancia jurídica sobre la veracidad de los documentos, es que se percató que en muchos casos no se actúa con la estricta sujeción a la normatividad vigente; y eso es vital no sólo para los PTAs, sino para cualquier otro proceso.

Todos estos hechos involucran Retardación de Trámite, vinculado a la responsabilidad del servidor Público Municipal abogado de área legal, enunciada en el Art. 58 de la ya mencionada Ordenanza Municipal, pero que tiene su origen en la falta de perfil jurídico de los servidores públicos de la Unidad de Fiscalización.

Con todo lo expuesto, a falta de mayor personal jurídico que pueda aplicar esa observancia de carácter jurista a los procedimientos administrativos efectuados por la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes D-II del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, quienes deben respetar la Supremacía de las Normas y la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, se vio que pueden perjudicarse el Asesor, los Administradores y Administrados, pero esencialmente

el Sub Alcalde, la Sub Alcaldía en su trabajo de gestión y el asesor legal como responsable directo y con nombre.

Por lo que se hace necesario incorporar un Perfil Jurídico en el personal que conforma la UFI dentro la S.A.M.P. D-II GAMLP, para la ejecución rápida y eficaz de los PTAs., haciendo hincapié en el principio de celeridad y observancia, dejando de lado la deseada retardación.

### 3. DELIMITACIÓN DEL TEMA

#### 3.1 DELIMITACIÓN TEMÁTICA

El estudio de la presente monografía está delimitada temáticamente, dentro del Derecho Constitucional, Administrativo y Municipal, en razón a que se refiere específicamente a la aplicación de los derechos esenciales, constitucionalmente reconocidos, en la ejecución de la administración municipal.

#### 3.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL

Ésta monografía tomará su base en cuanto al tiempo: año 2009 hasta la presente fecha.

#### 3.3 DELIMITACIÓN ESPACIAL

La investigación en relación a la delimitación espacial se circunscribe a la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes, Distrito II del Gobierno Autónomo Municipal de la Ciudad de La Paz.

## 4. MARCO REFERENCIAL

### ANTECEDENTES

#### 4.1. MUNICIPIO DE LA PAZ

Su ubicación geográfica mundial es de 16°29' latitud sur respecto a la línea del ecuador y 68° 08' minutos longitud oeste respecto al Meridiano Greenwich. La Paz está situada al noroeste de Bolivia, es la sección capital de la provincia murillo del departamento de La Paz<sup>1</sup>.

#### 4.2. LÍMITES

Limita al Norte con el Municipio de Guanay, al Noroeste con el Municipio de Caranavi, al Este con los Municipios de Coroico y Yanacachi, al Suroeste con el Municipio de Palca, al Sur con los Municipios de Mecapaca y Achocalla, en tanto al Suroeste limita con el Municipio de El Alto y Oeste con el Municipio de Pucarani<sup>2</sup>.

#### 4.3. SUPERFICIE

El Municipio de La Paz tiene una superficie total de 201.190,66 hectáreas. El área urbana del municipio, Sede del gobierno Nacional, tiene una extensión territorial total del 18.009,82 hectáreas<sup>3</sup>.

#### 4.4. POBLACIÓN

El Municipio de La Paz cuenta con 793.293 habitantes, según el de población y vivienda (INE-Censo 2001)<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Secretaría Comisión de Planificación y Gestión Territorial. *Una mirada al Macro distrito II Maximiliano Paredes.*

<sup>2</sup> Secretaría Comisión de Planificación y Gestión Territorial. *Una mirada al Macro distrito II Maximiliano Paredes.*

<sup>3</sup> Secretaría Comisión de Planificación y Gestión Territorial. *Una mirada al Macro distrito II Maximiliano Paredes.*



## 4.5. MAX PAREDES

### 4.5.1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

Max Paredes se ubica al noroeste del centro urbano tradicional, tiene una superficie aproximada de 1.331 Has. y está conformado por cuatro distritos urbanos (7,8,9 y 10)<sup>5</sup>.

### 4.5.2. POBLACIÓN

Max Paredes es el Macro-distrito del Municipio ya que cuenta con 164.566 habitantes con una densidad de 123,7 hab/Ha<sup>6</sup>.

## 5. MARCO TEÓRICO

Teoría de los Deberes Jurídicos y de los Deberes Morales que señala que para que un precepto legal posea obligatoriedad, es indispensable que derive de la voluntad del sujeto que ha de cumplirlo y tenga, a la vez, valor universal y una clara definición en este caso de lo:

### 5.1. JURIDICO

Que se define como aquello “Que atrae al Derecho, o se ajusta a él. De ahí que, se diga que una acción es *jurídica* cuando es ejercitada con arreglo a Derecho; pues, en caso contrario, la acción no podrá prosperar, por que se reputaría *antijurídica*. Ese vocablo tiene numerosas aplicaciones, derivadas del Derecho romano, según el cual era *día jurídico* aquel que se podría administrar justicia, como *convenio jurídico* era el tribunal compuesto de varios jueces”<sup>7</sup>.

---

<sup>4</sup> Secretaria Comisión de Planificación y Gestión Territorial. *Una mirada al Macro distrito II Maximiliano Paredes*.

<sup>5</sup> Secretaria Comisión de Planificación y Gestión Territorial. *Una mirada al Macro distrito II Maximiliano Paredes*.

<sup>6</sup> Secretaria Comisión de Planificación y Gestión Territorial. *Una mirada al Macro distrito II Maximiliano Paredes*.

<sup>7</sup> OSSORIO, Manuel. *Diccionario de ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales*.

## 5.2. PERFIL JURIDICO:

Contenido de carácter legal, jurisprudencial por derecho; lineamiento jurídico que básicamente tiende a aplicar la supremacía dogmática del estado de derecho.

## 5.3. TRÁMITE

“Etimología: Del latín *trames*, - *itis* “ruta, camino a seguir” 1. Cada una de las diligencias que es menester realizar en un proceso. 2. Conjunto de las diligencias realizadas para asegurar la secuela de un asunto hasta su conclusión”<sup>8</sup>.

“La etimología latina expresa que se trata del paso de una parte a otra. De ahí, cada uno de los estados, pasos y resoluciones o providencias de un asunto”<sup>9</sup>.

## 5.4. BUROCRACIA

“Clase social formada por los empleados públicos II Influencia excesiva o abusiva que éstos, por su número o por su actuación, ejercen en la Administración pública y que repercute en las actividades privadas. El progresivo aumento del intervencionismo estatal lleva aparejado el aumento de los empleados, creando tramites innecesarios. De ahí que el término *burocracia* se emplee generalmente con sentido peyorativo”<sup>10</sup>.

## 5.5. PROCESO ADMINISTRATIVO

“Denominado por lo general *expediente* es el carácter gubernativo cuando se contradicen, ante ella misma y para su rectificación o anulación, medidas de la Administración pública”<sup>11</sup>.

---

<sup>8</sup> COUTURE, Eduardo. *Vocabulario Jurídico*).

<sup>9</sup> OSSORIO, Manuel. *Diccionario de ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales*.

<sup>10</sup> OSSORIO, Manuel. *Diccionario de ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales*.

<sup>11</sup> OSSORIO, Manuel. *Diccionario de ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales*.

## 5.6. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La Administración Municipal, consiste en la “Potestad normativa, ejecutiva y técnica en el ámbito de su jurisdicción y competencias territoriales”<sup>12</sup>, tiene por objetivo administrar estratégicamente la organización interna de la Municipalidad, de acuerdo a los planes y programas establecidos, a las atribuciones que le señale el Reglamento Municipal y a las que les delegue el Alcalde.

## 6. MARCO HISTÓRICO

### ANTECEDENTES

El Procedimiento Técnico Administrativo fue reglamentado e implementado por Ordenanza Municipal 76/2004, en el ejercicio de su competencia como administración pública municipal, que emana de la ley de Procedimiento Administrativo. En la que la autoridad municipal competente para el caso se constituye la S.A.M.P. D-II GAML P, la que se encarga de conocer y tramitar los PTAs, desde su inicio hasta su culminación, bajo los siguientes preceptos:

- a) Impulsando e instruyendo de oficio o a denuncia de parte el PTA, por infracción a las disposiciones de Uso de Suelos y Patrones de Asentamiento Urbanístico y Parámetros de Edificación.
- b) Dando estricto cumplimiento a los plazos y requisitos establecidos en el reglamento.
- c) Determinando infracciones y sanciones respectivas.
- d) Dando el trámite respectivo a los recursos administrativos que le corresponda conocer.

Desde que el Gobierno Municipal en su conjunto se moderniza en su estructura administrativa, mejora la atención a sus usuarios y administrados y se

---

<sup>12</sup> SERRATE PAZ, Mario. *Marco Constitucional del Derecho Administrativo Municipal en Bolivia*. Pág. 1. 1998.

crea una mejor normativa para el tratamiento del PTA. De esta forma el Reglamento de PTA significa un importante avance para el tratamiento de los aspectos inherentes, pero fundamentalmente debería servir para legalizar, acelerar y hacer eficaz de manera transparente cada uno de los actos de ejecución dentro el proceso.

Actualmente el manejo o control del mismo como señalamos, tanto por norma como por costumbre administrativa se encuentra en manos de la Unidad de Fiscalización, unidad que no cuenta con personal con licenciatura en ciencias jurídicas que es el profesional idóneo dotado con un perfil jurídico para el tratamiento legal del proceso en cuestión.

## 6.1. MARCO CONCEPTUAL

### 6.1.1. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Considerada a la Administración Municipal como a la: “administración estratégica organizativa interna de la Municipalidad, de acuerdo a los planes y programas establecidos, a las atribuciones que le señale la normativa inherente y a las que delegue la autoridad competente”<sup>13</sup>.

### 6.1.2. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN

La Administración Municipal de Gestión, son los planes, proyectos leyes y otros que tienen por propósito garantizar la oportuna atención integral de la población, mejorando cada día el bienestar social y la seguridad de la misma, promoviendo la participación ciudadana.

### 6.1.3. ¿QUÉ ES EL PTA?

---

<sup>13</sup> ESCOBAR, *Ensayo de la Administración Pública*,

El Procedimiento Técnico Administrativo es el reglamento por el que se regula y lleva a cabo todos los actos de fiscalización a inmuebles dentro de la competencia de la jurisdicción municipal, en materia de uso de suelos, patrones de asentamiento Urbanístico y Parámetros de Edificación.

#### 6.1.4 ¿CUÁLES SON LOS SUJETOS DEL PTA?

Las Sub Alcaldías a través de sus Sub Alcaldes se constituyen en autoridad competente, para conocer los PTAs, donde la Unidad de Fiscalización de la misma es quien coadyuva administrativa y técnicamente en su tramitación, donde el administrado o sujeto a PTA, es la persona natural o jurídica que presuntamente haya cometido infracción por acción u omisión en la ocupación, construcción, edificación, destrucción o demolición de bienes inmuebles propios, ajenos o municipales, o ha transgredido disposiciones técnico administrativas dispuestas por el GAML, en materia respectiva.

#### 6.1.5. PRINCIPIO DE EFICIENCIA

La palabra eficiencia proviene del latín *efficientia*<sup>14</sup> que en español quiere decir, acción, fuerza, producción. Definiéndola como a la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. No debe confundirse con eficacia que se define como la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

El principio de *eficiencia* de carácter administrativo, comprende la adecuada y racional administración de los recursos humanos y materiales con los que cuenta la municipalidad. Por lo que este principio traducido en la Administración Municipal, se constituye en el instrumento de *acción eficaz*, que debe tender a mejorar la capacidad de gestión de la misma.

---

<sup>14</sup> MARBELLA, Manuel. *Calidad de Gestión*, Pág. 232

### 6.1.6. RETARDACIÓN EN TRÁMITES

“Incurrirá en retardación el servidor público municipal que no dictare las providencias, emita los informes o dicte las resoluciones correspondientes, dentro de los plazos establecidos. Sus actos u omisiones están sujetos a las responsabilidades establecidos en la Ley de Administración y Control Gubernamentales y sus normas reglamentarias”<sup>15</sup>.

Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al proceso la máxima dinámica posible, evitando actuaciones que contravengan los derechos esenciales, resulten ser ilegales o simplemente impropios, que dificulten su desenvolvimiento constituyéndose en meros formalismos innecesarios para alcanzar una decisión en tiempo razonable.

## 6.2. MARCO JURIDICO APLICABLE

### 6.2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

La Constitución Política del Estado Plurinacional, como una entidad sólida de los derechos humanos y garantías, irradia la no trasgresión a ninguno de éstos, señalando que debe cumplirse con el debido proceso, derecho a la defensa, manteniendo la legalidad de los mismos y es que específicamente en alusión a la presente es en su Art. 232, donde se establece claramente, que: “La Administración Pública se rige por los principios de eficiencia...”<sup>16</sup>.

### 6.2.2. LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Cuando esta ley hace referencia a los principios generales en los que debe regirse la actividad administrativa, claramente establece en su Art. 4. incisos c) Principio de

---

<sup>15</sup> Ordenanza Municipal de La Paz G.M.L.P. No. 76/2004

<sup>16</sup> Gaceta Oficial de Bolivia (2008) BOLIVIA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL.

sometimiento pleno a la ley: La Administración Pública regirá sus actos con sometimiento pleno a la ley, *asegurando a los administrados el debido proceso*; d) *Principio de eficacia*: Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas; k) *Principio de economía, simplicidad y celeridad*: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias.

### 6.2.3. LEY DE MUNICIPALIDADES

Esta ley aún vigente, en su Art.20 conceptúa a las Ordenanzas Municipales, como normas generales emanadas del H. Consejo Municipal de cumplimiento obligatorio y en su Art. 21 se señala que su promulgación obedece al H. Alcalde Municipal entre otros. Asimismo, el Art. 54 se refiere a que la designación de Sub Alcaldes es una atribución del Alcalde, por la que a su vez son los Sub Alcaldes los responsables administrativos de sus distritos, teniendo claramente establecido el deber de supervisar eficientemente la prestación de los servicios públicos. Finalmente el Art. 62 y sgts., avalan los requerimientos de personal de cada Gobierno Municipal y las condiciones para su aprobación.

### 6.2.4. ORDENANZA MUNICIPAL 76/2004 DEL G.M.L.P.

“Que en fecha 1° de abril de 2004, de conformidad a lo determinado en el párrafo primero del Artículo 21 de Ley de Municipalidades No. 2028 e inciso j) del Artículo 87 del Reglamento General del H. Consejo Municipal en vigencia, el Alcalde Municipal observa y representa la Ordenanza Municipal GMLP No. 76/2004 aprobada por el H. Consejo Municipal en fecha 11 de marzo de 2004, relacionada a la aprobación del Nuevo Reglamento del Procedimiento Técnico Administrativo, por las razones expuestas en el Informe DAP-UF No. 48/04 de fecha 29 de marzo de 2004, elaborado en forma conjunta por la Unidad de

Fiscalización y la Dirección Jurídica y adjunta un nuevo proyecto de Reglamento de Procedimiento Técnico Administrativo”<sup>17</sup>.

El inc. a) del Art. 7 de la OM 76/2004, establece que la supervisión y control de las acciones de fiscalización que llevan adelante las Sub Alcaldías, deben verificar el efectivo cumplimiento del procedimiento. Asimismo, el inc. b) del mismo artículo prevé coordinación entre las Unidades que funcionan en la Sub, con el objeto de definir estrategias y/o acciones a tomar ~~a~~ para una efectiva fiscalización, como el inc. e) También se refiere a la capacitación que debe darse a los integrantes de la UFI de las Sub Alcaldías, y finalmente el inc. f) habla de una implementación de aplicación eficaz del procedimiento y demás normas vigentes. Claramente se establece evitar, o de lo contrario sancionar la retardación de trámite en el Art. 58 (Retardación).

## 7 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Como habíamos señalado la administración pública debe responder al principio de eficiencia, respetando por ende los derechos y garantías esenciales constitucionalmente reconocidos, a tiempo de ser pronta y oportuna, para lo cual el Reglamento de Procedimiento Técnico Administrativo ha establecido plazos procesales dentro los cuales los funcionarios municipales de la S.A.M.P. y responsables directos deben ejecutar y proveer con la eminente observancia legal.

Por ello nos planteamos la siguiente pregunta:

*¿Por qué es necesario implementar el perfil jurídico en la UFI de la S.A.M.P. D-II  
G.A.M.L.P.?*

## 8. OBJETIVOS

---

<sup>17</sup> Gaceta Oficial de Bolivia (2008) BOLIVIA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL.



Se ha visto necesario plantear los siguientes objetivos en base a las necesidades de trámites diversos en la población en la Zona de Maximiliano Paredes:

### 8.1 OBJETIVO GENERAL

Demostrar la importancia y la necesidad de implementar el perfil jurídico, dentro la Unidad de Fiscalización de la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes D-II del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, para la correcta atención legal, oportuna y eficiente del Procedimiento Técnico Administrativo.

### 8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estudiar los aspectos de la aplicación de derechos y garantías esenciales en la administración Pública.
- Explicar el problema que existe al permitir que sean sólo arquitectos los que lleven a cabo el PTA.
- Analizar el tratamiento actual a los PTA, estableciendo sus pros y contras.
- Establecer la importancia de la implementación del perfil jurídico, para el principio de Eficacia y lo que respecta la retardación de trámite.
- Proponer la implementación de perfil jurídico, dentro la UFI de la S.A.M.P. D-II GAML P.

## 9. JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Se ve apropiado aplicar el perfil jurídico adecuado en la UFI de la S.A.M.P. D-II GAML P, ya que este distrito tiene un crecimiento de habitantes y también de comercio, lo que involucra diversos trámites continuamente, los cuales están sujetos a una innecesaria burocracia, y no llegan a ser eficientes en sus acciones.

Además como las Sub Alcaldías tienen el monopolio se tiene que tener en cuenta la imagen institucional que se quiere generar hacia la sociedad en general. Así que ésta propuesta va también dirigida a esa imagen, para que la sociedad confíe más en su Sub Alcaldía.

Al realizar el trabajo de tramitar en las Sub Alcaldías, se ve la competencia institucional, lo que marca una respectiva eficiencia dentro de la misma; mientras más preparada este una Sub Alcaldía con un coherente organigrama, tendrá una mejor atención hacia su población.

## 10. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

### 10.1. MÉTODO INDUCTIVO

El método general de la inducción, permitirá establecer problemas específicos por los que actualmente atraviesa la S.A.M.P. D-II GAML P, en la atención oportuna de procesos, con la finalidad de dar una conclusión general, que nos permita comprobar la necesidad de implementar el perfil jurídico deseable en la unidad.

### 10.2. MÉTODO DESCRIPTIVO

El presente método nos permitirá describir y desglosar aspectos que nutran nuestro objeto de investigación que es el perfil jurídico, para su análisis y sus características propias. Se verá prudente realizar este análisis acerca de la realidad planteada en este distrito mencionado.

### 10.3. MÉTODO DE LA OBSERVACIÓN

Método que nos ha permitido plantear el presente tema y que nos ayudará a comprobar la necesidad de nuestra propuesta, basándonos en una lectura minuciosa de la realidad, con el fin de respaldar nuestro objetivo general.

## 11. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

### 11.1. TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Una vez obtenida la información documental, esta técnica nos servirá para recopilar toda la información obtenida para así comprobarla, apoyado de la técnica del fichaje, además mencionar que estas son fuentes de información de primera mano.

### 11.2. ENCUESTA

Con esta técnica pretendemos realizar preguntas (cualitativas y cuantitativas) tanto a administradores como a administrados, para comprobar los inconvenientes más frecuentes que se presentan en el actual tratamiento al PTA, asimismo determinar la importancia de la implementación de perfil jurídico, dentro la UFI.

### 11.3. ENTREVISTAS

Esta técnica nos permitirá conocer las opiniones de autoridades e involucrados con respecto al actual tratamiento que se le da al procedimiento, de esta manera tendremos datos cualitativos de la situación ya mencionada.

#### 14. FACTOR DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN MONOGRÁFICA.

##### 14.1. FACTOR DE VIABILIDAD

Esta propuesta es viable por las siguientes razones:

- a) El conocimiento que he adquirido de forma personal y verídica; de las labores que se realizan como de los servicios que se prestan a través de ésta institución y consciente de los problemas y dificultades que la misma contiene y que requieren solución para una eficiente atención en cuanto al proceso Técnico Administrativo.
- b) Se cuenta con todo el material y la predisposición de la institución, como de sus responsables, para poder llevar adelante cada una de las tareas que involucra la investigación en la aplicación de cada una de las técnicas, agregado a esto la amplia documentación literal que la respalda.
- c) Los beneficiarios son todos, titulares, poseedores, administradores y encargados de propiedades inmuebles entre otros, que se constituyen en sujetos del mencionado Proceso Técnico Administrativo, que constantemente deben gestionar trámites de regulación y actualización inherente, por lo que requieren rapidez y eficiencia. Además la propia institución así lo demanda, por la correcta observancia técnica jurídica que conlleva a una gestión de calidad en beneficio de todo el municipio.

## 14.2. FACTOR DE FACTIBILIDAD

Por lo anteriormente expuesto, la presente propuesta resulta factible tanto en su investigación como en su posterior implementación, en concordancia inicialmente a la voluntad de partes del convenio plasmada con la firma por un lado El Gobierno Municipal de La Paz y por la otra la Facultad de Derecho de la Universidad Mayor de San Andrés, concordante con el beneficio que representaría tanto para el rendimiento y los resultados de gestión de la S.A.M.P. D\_II del G.A.M.L.P., como para nuestra Carrera de Derecho, por lo que involucra nuestra profesión, por demás justificada.

## (PARTE DIAGNÓSTICA)

### CAPITULO I

#### ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

##### 1.- Concepto

La gestión municipal es administración pública. El municipio es la institución primera del estado, es la célula básica de una sociedad organizada, en la que el municipio es una comunidad sociopolítica natural y esencial, con vida urbana propia e intereses específicos que unida por lazos de vecindad y arraigo territorial, concurre en la búsqueda del bien común.

El gobierno municipal es el elemento representativo y a través del cual se concretan los fines de la institución: estado municipal, que no es otra que satisfacer necesidades y anhelos de los habitantes del municipio. La noción de municipio, trasciende entonces, a la de gobierno municipal. El que gestiona, el que administra, es este último, por ello cuando referimos a administración municipal nos referimos a gestión municipal pública o sea al manejo y dirección de un municipio, sintetizados en la acción del gobierno.

##### 2.- Características

Las atribuciones que caracterizan a los gobiernos municipales: su "capacidad de ejecución". En esta atribución se configura la función "operativa y realizadora" que poseen. En la *gestión* del gobierno municipal, se plasma el aquí y el ahora propios de su finalidad, que no es otra que el bien común local. Se materializa en el diseño y prestación de distintos servicios públicos, que al requerir de una declaración legislativa (*publicatio*) y abarcar necesidades colectivas, dificulta la clasificación de algo tan extenso y complejo.

En este marco, se propone como tipología de clasificación de la oferta de servicios de la administración pública a las siguientes:

- *Servicios reglamentarios*, los que ordenan, condicionan y reglan de modo coactivo la actividad del público hacia la Administración, como viceversa.
- *Servicios comunitarios*, con utilidades colectivas derivadas de las infraestructuras y de los servicios especiales que cumplen fines esenciales del Estado.
- *Servicios de prestación*, final y directa al público.
- *Servicios de fomento*, que referencia e impulsan la actividad social.<sup>8</sup>

En la mayoría de los casos, la administración delinea estos servicios con una clara orientación Estado – ciudadano. Los nuevos modelos de gestión de calidad incorporan el objetivo: “satisfacción del cliente en base a la correcta aplicación de la eficiencia en su tratamiento”.

### **3.- Importancia para el Derecho**

Todos los órganos que constituyen la estructura del Estado tienen su aspecto administrativo y todos dependen, respecto de su formación, conservación y perfeccionamiento de la función administrativa, basada en un estado de Derecho y por ende sujeta a preceptos normativos.

El Administrador Municipal depende directamente del Alcalde y tiene por objetivo administrar estratégicamente la organización interna de la Municipalidad, de acuerdo a los planes y programas establecidos, a las atribuciones que le señale el Reglamento Municipal y a las que le delegue el Alcalde.

Ejercer las atribuciones que le delegue el Alcalde y el Concejo, en conformidad con la Ley y las demás funciones que se le encomienden, de acuerdo con el reglamento interno

Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos, a fin de comprobar su utilidad y

actualización, de acuerdo a la normativa vigente. En caso de no contar con estos instrumentos, deberá dirigir y supervisar su elaboración por las unidades respectivas.

Cumplir otras funciones que el Alcalde le encomiende, de conformidad con la legislación vigente; son éstos los factores esenciales por las que se considera la importancia de la Administración Municipal para el Derecho.

#### **4.- División**

##### **4.1.1 Administración Central Municipal**

La administración Central Municipal, radica en el Gobierno Municipal como tal, donde en el último lustro ha propuesto desafíos de alta envergadura. Con propósito de erradicar la marginalidad urbana se intervino integralmente cerca de 150 barrios con un amplio programa de obras y proyectos comunitarios. Es desde ésta misma Administración Central desde la que se sienta las bases institucionales para la concreción de grandes proyectos de infraestructura, sin descuidar como una prioridad de gestión la protección integradle la ciudad y la comunidad. Este compromiso se manifiesta en la voluntad de consolidar mecanismos de participación y desconcentración plenos.

##### **4.1.2 Administración Desconcentrada Municipal**

La reforma organizacional ha priorizado el proceso de desconcentración de funciones hacia las Sub Alcaldías. Bajo éste enfoque se han creado las Subalcaldías, sin al mismo que a su vez éstas no hayan dejado de incrementar sus competencias, asignándoles mayores obligaciones en materia de desarrollo humano, gestión territorial y promoción económica, dotándolas al mismo tiempo de mayores recursos, especialmente humanos.

### **(PARTE PRONÓSTICA)**

## **CAPITULO II**



## **TRATAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN**

### **LA SAMP D-II GAMLP**

#### **5.- Atención de PTAs. en la Sub Alcaldía.**

##### **5.1.- Denuncia y Fiscalización de Oficio**

Es la Ordenanza Municipal G.M.L.P. No. 76/2004, la que va ha regular específicamente el tratamiento de los Procesos Técnicos Administrativos. En éste sentido la denuncia escrita o en su caso el acto de fiscalización de oficio, constituirán el instrumento sobre el cual el fiscalizador efectúe la inspección al inmueble.

##### **5.2.- Conocimiento de PTA por la UFI**

A su vez, la Unidad de Fiscalización emitirá un Informe de Inspección respecto a la inexistencia o existencia de infracción y cuantificando, de ser posible, la superficie construida; a éste informe se adjuntará la Ficha Técnica o informe de inspección en la que se explique o detalle las infracciones.

##### **5.3.- Conocimiento de PTA por Asesoría Legal**

Siendo que es Asesoría Legal la que supervisa de forma legal cada una de las competencias de la Autoridad Municipal perteneciente a la Subalcaldía, como ser conocer y tramitar los Procesos Técnico Administrativos desde su inicio hasta su culminación; impulsando e instruyendo de oficio o a denuncia de parte el procedimiento técnico administrativo, por infracción a las disposiciones de uso de Suelos, Patrones de Asentamiento Urbanístico y Parámetros de Edificación. Dando estricto cumplimiento a los plazos y requisitos establecidos en e presente reglamento. Determinando la infracción y sanciones respectivas. Dando el trámite respectivo a los recursos administrativos que le corresponda conocer.

##### **5.4.- Conocimiento de PTA por el administrado**

El administrado o sujeto a proceso técnico Administrativo, es la persona natural o jurídica que presuntamente haya cometido infracción por acción u omisión en la ocupación, construcción, edificación, destrucción o demolición de bienes inmuebles propios, ajenos o municipales o ha transgredido disposiciones técnico administrativas dispuestas por el GMLP, en materia de usos de suelo, patrones de asentamiento urbanístico y parámetros de edificación vigentes en materia de desarrollo urbano. Del que tendrá conocimiento formal sobre su contravención, en primera instancia a través del Memorandum y formalmente a través de la citación y notificación con el Auto Inicial de PTA. A partir del cual deberá asumir defensa.

#### **6.- Tratamiento Actual, Memorando y Auto Inicial**

El Memorandum constituido el instrumento sobre el cual el fiscalizador efectúa la inspección al inmueble, emitiendo un informe de Inspección respecto a la inexistencia o existencia de infracción y cuantificando, de ser posible la superficie construida; a éste informe se adjuntará la Ficha Técnica o informe de inspección donde se explique y detalle las infracciones.

A partir del Informe de Inspección, es que el Subalcalde dictará el Auto Inicial de Procedimiento Técnico Administrativo en el Plazo de tres días hábiles, computables a partir de la recepción de dicho informe, mismo que contendrá Nombre del propietario del inmueble, detalle de la Inspección realizada, señalando la infracción; Plazo perentorio e improrrogable de diez días hábiles, para presentar prueba de descargo en documentos originales o fotocopias legalizadas por autoridad competente; y orden de Paralización de Obras en caso necesario.

#### **7.- UF en el Tratamiento a los PTAs.**

La Unidad de Fiscalización supervisa y controla las acciones verificando el efectivo cumplimiento del PTA en sus diferentes etapas, plazos y formalidades, así como el uso y cuidado adecuados de la documentación generada dentro del

procedimiento. Coordina trabajos de fiscalización e inspecciones conjuntas y aleatorias para tratamiento de los diferentes casos. Implementa la aplicación eficaz del procedimiento técnico administrativo y demás normas vigentes relacionadas a la fiscalización de edificaciones.

### **8.- Dificultades**

De las actividades y tratamiento que la UF le debe a los PTA, es que se denota una clara y evidente dificultad, que es la ineficiencia, a raíz de la incompatibilidad e incompetencia tácita.

Considerando que el personal que hace a dicha Unidad, son todos de profesión Arquitectos, resulta incompatible con la labor que está a su cargo que es más de carácter legal e inherente a la profesión de la abogacía, tales como notificaciones, actuaciones e interpretaciones legales que deben contemplar ante todo un respecto a la Supremacía de la norma. Recayendo consecuentemente en iniciación de procesos indebidos sino es que ilegales, pues desde su comienzo no contienen elementos que justifiquen el debido proceso, como un derecho constitucional, lo que a su vez dará lugar a futuros incidentes de nulidad, carga procesal y laboral innecesaria, donde la que más pierde es la Subalcaldía consiguientemente el GMLP y el administrado.

## **CAPITULO III**

### **ACTUAL TRATAMIENTO TÉCNICO Y LEGAL**

#### **9.- TRATAMIENTO TECNICO**

##### **9.1 Concepto.-**

Se constituye en el procedimiento de verificación de toda ejecución por persona natural o jurídica, sea publica o privada, cuando por acción u omisión en la ocupación, construcción, edificación, destrucción o demolición de bienes inmuebles propios, ajenos o municipales, transgreda disposiciones técnico administrativas dispuestas por el GAML, en materia de usos de suelo, patrones de asentamiento urbanístico y parámetros de edificación vigentes en materia de desarrollo urbano.

##### **9.2 Características.-**

Las características para el tratamiento técnico, contemplan, verifican y evalúan las construcciones realizadas en área de propiedad municipal, construcciones realizadas en áreas de propiedad privada objeto de restricción administrativa por estar declaradas como área verde, forestal, paisajística, de preservación natural, geológica, de riesgo y en sectores no urbanizados, construcciones que con o sin autorización municipal dañe o destruya propiedad municipal, demoliciones sin autorización municipal de cualquier tipo de construcción, la ocupación de vía pública y apertura de predios sin autorización municipal, realización de movimientos de tierra, la omisión de la construcción de muro divisorio o muro de contención; o la realización de los mismos sin autorización municipal, y acumulación de escombros y materiales de construcción en aceras y calzadas.

##### **9.3 Ventajas.-**

La Verificación, inspección al predio y el respectivo informe técnico, resulta conveniente y ventajoso pues arroja determinaciones de carácter técnico que deben ser tomadas en cuenta inclusive antes que las determinaciones legales, pues las mismas pueden instruir paralización de obras, todo esto sustentada en el USPA, que es el instrumento para determinar la correcta aplicación del Uso de Suelos y Patrones de Asentamiento.

## **10.- TRATAMIENTO LEGAL.-**

### **10.1 Concepto.-**

Es el procedimiento por el que se establece determinaciones en contra de toda persona natural o jurídica, sea pública o privada, cuando por acción u omisión en la ocupación, construcción, edificación destrucción o demolición de bienes inmuebles propios, ajenos o municipales, transgreda disposiciones técnico administrativas dispuestas por el GAMLPS en materia des usos de suelo, patrones de asentamiento urbanístico y parámetros de edificación vigentes en materia de desarrollo urbano.

### **10.2 Características.-**

Las características de la aplicación del marco legal y específicamente de las sanciones, serán la demolición de construcciones paralelamente a la acción legal que corresponda, determinándose inclusive el costo al infractor, además de la multa pecuniaria sobre la superficie edificada conforme a disposiciones municipales, adicionando multas por metro cuadrado por ocupación y metro cúbico por decomiso de material árido, como por desobediencia a instrucción escrita de autoridad municipal.

### **10.3 Ventajas.-**

El principal beneficio consiste en que la aplicación del tratamiento legal estará fundado en la supremacía de la ley, a través de un ordenamiento legal municipal que en éste caso supone la Ordenanza Municipal GMLP 76/2004. A su vez se constituye en una potestad coercitiva para el cumplimiento de la ley, donde administradores y administrados, se ponen a derecho para el cumplimiento y ejercicio de sus derechos y obligaciones, con respecto a la administración territorial de la jurisdicción correspondiente.

#### 11.- DIFERENCIAS.-

La diferencia principal consiste en que el Tratamiento Técnico como ya vimos tiene que ver con una observancia basada en parámetros de orden netamente técnicos que califican cada patrón de asentamiento de acuerdo al reglamento sobre el esquema de la estructura física de la edificación y del acondicionamiento de los suelos en cada área de la ciudad. Asimismo por sí sólo no concluye en un resultado objetivo.

Y el Tratamiento Legal como observamos, impulsa e instruye de oficio el correspondiente Proceso Técnico Administrativo, en aplicación de las facultades que tiene el municipio de fiscalizar los parámetros de usos de suelos , patrones de Asentamiento Urbanístico y Parámetros de Edificación, estableciendo a su vez competencias de las unidades organizacionales y servidores públicos municipales que intervienen en el procedimiento técnico administrativo, definiendo las infracciones a disposiciones, determinando las sanciones en el ámbito de su jurisdicción.

#### 12.- APLICACIÓN DEL PTA EN LA SAMP D-II DEL GAMLP.

(Sub Alcaldía Maximiliano Paredes Distrito II del Gobierno Municipal de La Paz).

Se inicia en estricta sujeción a la Ordenanza Municipal GMLP 76/2004, es decir a denuncia escrita o en su caso de oficio contenido en un Memorandum, con la consiguiente fiscalización al predio o inmueble, arrojando informe de Inspección sobre inexistencia o existencia de infracción y cuantificación de ser posible adjuntándose la correspondiente ficha técnica en detalle. El cual podría terminar

en una constatación correcta e datos e información de lo contrario dará lugar que se abra el proceso formal con el correspondiente Auto Inicial hasta llegar a la Resolución y consiguiente Ejecución de ésta Resolución sobre Procedimiento Técnico Administrativo.

Lo que para la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes D-II del GMLP, resulta una carga laboral por demás suficiente, siendo que éste Macro Distrito alberga a la mayor parte de la Urbe Paceña con el mayor conglomerado de habitantes, a los que se hace casi imposible administrar en su totalidad, sumado al hecho que dicha subalcaldía cuenta con un solo profesional en el Area Legal, para llevar adelante la actividad procesal propiamente dicha, como todas las demás gestiones que en ella se tratan y que requieren de su conocimiento y tratamiento también inherente. Considerando que la unidad que asiste para ello que es la de Fiscalización propiamente dicha, como dijimos en reiteradas oportunidades, no cuenta con personal con un mínimo perfil jurídico, lo que resta la importancia o ayuda que pudiera propiciar.

## **(PARTE PROPOSITIVA O SOLUCIÓN)**

### **CAPITULO IV PROPUESTA**

#### **13.- IMPORTANCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PERFIL JURÍDICO EN LA ATENCIÓN DE PTAs**

De todo lo expuesto con anterioridad, es que la implementación de Perfil Jurídico en la Atención de los Procesos Técnicos Administrativos, que se instauran por la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes, requieren de personal con Perfil Jurídico, en especial dentro la Principal Unidad que coadyuva al Área Legal en ésta tarea como es la Unidad de Fiscalización del mencionada Sub Alcaldía. Ya que esto ayudará enormemente a que la tramitación del proceso técnico administrativo desde sus inicios sea llevado conforme a ley, sin propiciar vicios de nulidad u otro que haga que el trabajo o tratamiento de éste proceso resulte insulso, o que recaiga en contratiempos innecesarios tanto para la parte que representa a la Administración Municipal como para a los que se debe la misma como son los administrados de la Jurisdicción del Distrito II pertenecientes a la tuición de la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes.

#### **14.- IMPLEMENTACIÓN DE PERFIL JURIDICO DENTRO LA UF DE LA SAMP D-II GAMLP**

Esta implementación radica esencialmente en incluir o asignar a la Unidad de Fiscalización de la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes del Macro Distrito II, un Perfil Jurídico a través de la inclusión en el área de un profesional en leyes, que a su vez se constituya en quien asesorará y dirigirá de forma eficiente cada una de las funciones o atribuciones que ésta unidad desempeña con relación a las gestiones que los Procesos Técnicos Administrativos conllevan a efectos de que los mismos sean encausados en estricta sujeción a la supremacía de las Leyes de nuestro estado.

### **CAPITULO V**



## ELEMENTOS DE CONCLUSIÓN

### 15.- Conclusiones.-

Si la decisión política del gobierno municipal es mejorar la administración pública, planteando estrategias que adapten la gestión a los tiempos actuales, la presente propuesta se constituye en un modelo o herramienta válida, que una vez aplicada, optimizará los resultados.

Se debe considerar a su vez que para ello, la productividad en la gestión pública, está expresada en términos de satisfacción del ciudadano y la correcta orientación del gasto público, requiere de cambios, planificación y control para la mejora continua, tal como es la implementación de perfil jurídico en la Unidad de Fiscalización. Y siendo que la “eficacia” consiste en hacer las cosas que corresponde hacer, y la “eficiencia” es hacer las cosas bien. Los estados municipales, por sus características, los fines propios que deben cumplir y la normativa que regula su funcionamiento, deben hacer las cosas que le competen y corresponde en la búsqueda del bien común y bienestar general.

En este marco podemos suponer un cierto grado de eficacia; pero la eficiencia, es decir, hacer estas cosas bien y con el menor recurso posible, entendemos es un terreno en que mucho se puede mejorar, con la presente propuesta dándole adicionalmente una “gestión de calidad” de aplicabilidad a la administración municipal, posibilitando y corrigiendo problemas estructurales que tienen en su funcionamiento.

Para finalizar podemos concluir que la culminación de los objetivos planteados, tanto en general como específicos, justifican y fundamentan la necesidad de implementar Perfil Jurídico, en la Unidad de Fiscalización de la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes, Macro Distrito II del GAMLP, para que de esta forma sea verídica la eficiencia en el tratamiento a los Proceso Técnicos Administrativos que tiene a su cargo éste municipio, que muchas veces ha vulnerado derechos esenciales de los administrados y perjudicado la ardua labor

del ente administrador. La propuesta, otorga una visión global, como respuesta a la problemática ya planteada en el diseño de investigación monográfica.

## **16 .- Recomendaciones y Sugerencias**

Como recomendación y sugerencia, se cree como corresponde por conducto regular Municipal, que de la lectura de ésta, se ponga a vista y tomen en cuenta esta propuesta, por ante el ente Administrativo Municipal, para su tratamiento y consiguiente aplicación, con la inserción de un profesional abogado en la mencionada Unidad de Fiscalización, procurando establecer mejor trato del Proceso Técnico Administrativo, para el bienestar de administradores y administrados.

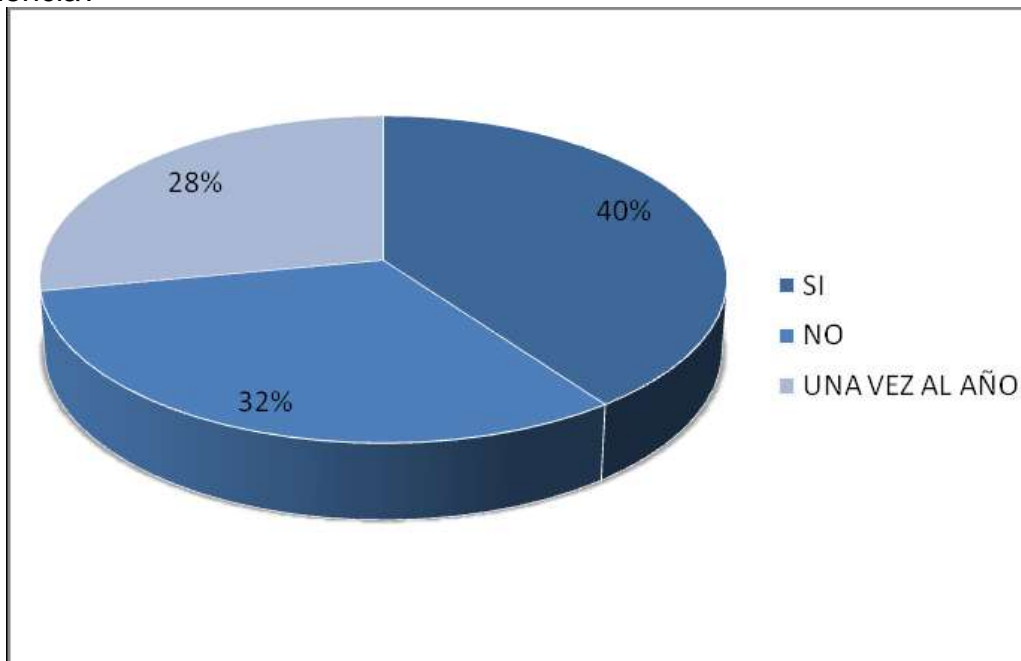
## Bibliografía

- COUTURE, Eduardo J. *Vocabulario Jurídico*, 1976, Ed. Depalma, Buenos Aires-Argentina.
- DAL MOLIN, Rubén (s/f) *Calidad en la Gestión Municipal*.
- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES (2006). *Indicadores de gestión para el monitoreo de las políticas de modernización en el sector público – INAP*.
- Gaceta Oficial de Bolivia (2008) BOLIVIA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL.
- Gaceta Oficial de Bolivia (2002) BOLIVIA, LEY N° 2341 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, 23 de abril de 2002.
- Gaceta Oficial de Bolivia (1999) BOLIVIA, LEY N° 2028 DE MUNICIPALIDADES, 28 de octubre de 1999.
- Gaceta Oficial de Bolivia (2004) BOLIVIA, ORDENANZA MUNICIPAL G.M.L.P. 76/2004, Promulgada el 17 de mayo de 2004.
- GUILLI, Juan J. (2008) *Sistemas administrativos – técnicas y aplicaciones*. Editorial Docencia.
- HERNÁNDEZ, S. Roberto y otros, (1998) *Metodología de la Investigación* Segunda edición. México.
- MARBELLA, Manuel (2008) *Sistemas de gestión de la calidad - directrices para la mejora del desempeño*.
- OSSORIO, Manuel. *Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales*. Ed. Helivasta S.R.L. Buenos Aires-Argentina.
- SANZ, Jaime B. y otros (s/f) *Guía para la gestión basada en procesos*– Instituto Andaluz de Tecnología. Imprenta Berekinstza.
- SERRATE PAZ, José Mario (2006) *Marco Constitucional del derecho Administrativo en Bolivia*. Quito – Ecuador.

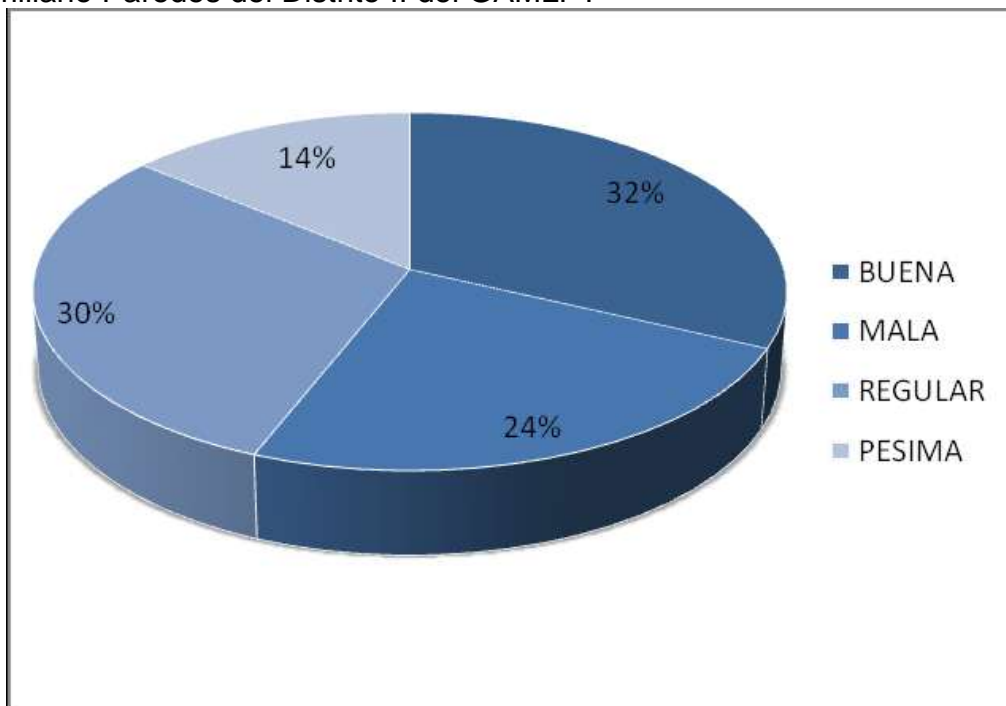
# **ANEXOS**

## **ANEXO I RESULTADO DE LAS ENTREVISTAS**

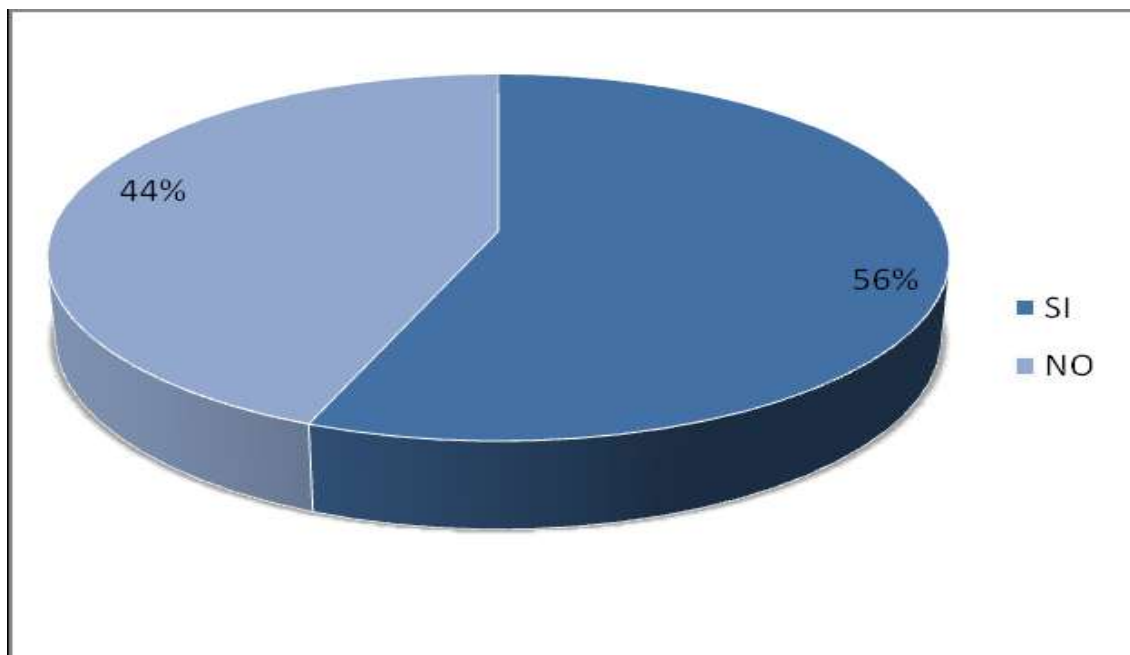
1.- ¿Puede decirnos si asiste a la Sub Alcaldía de su Jurisdicción y con qué frecuencia?



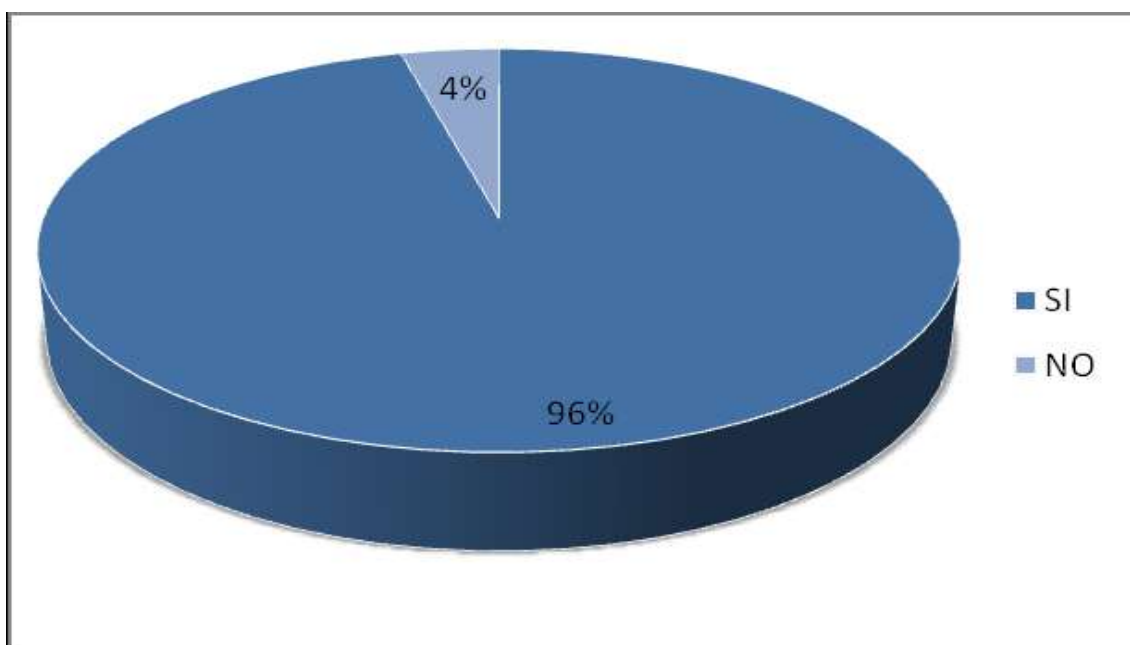
2.- ¿Cuál es el trato que recibe en la atención dentro la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes del Distrito II del GAMLP?



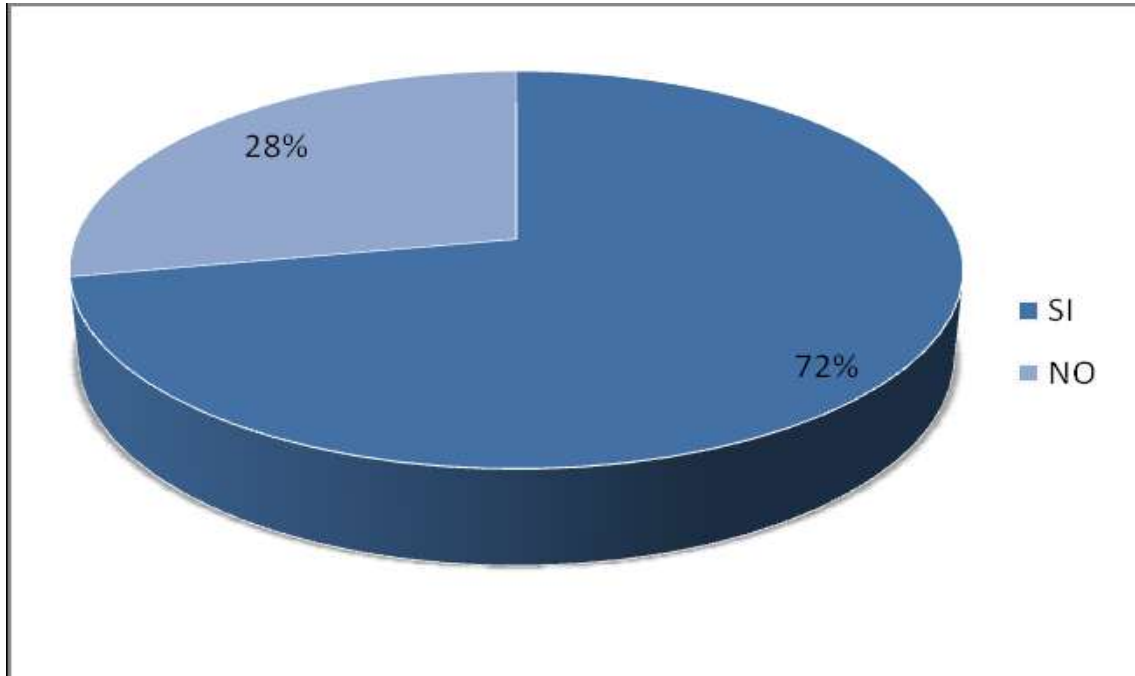
3.- ¿Sufrió Usted de negligencia en cuanto a la Atención de un determinado Proceso Técnico Administrativo al que fue sujeto?



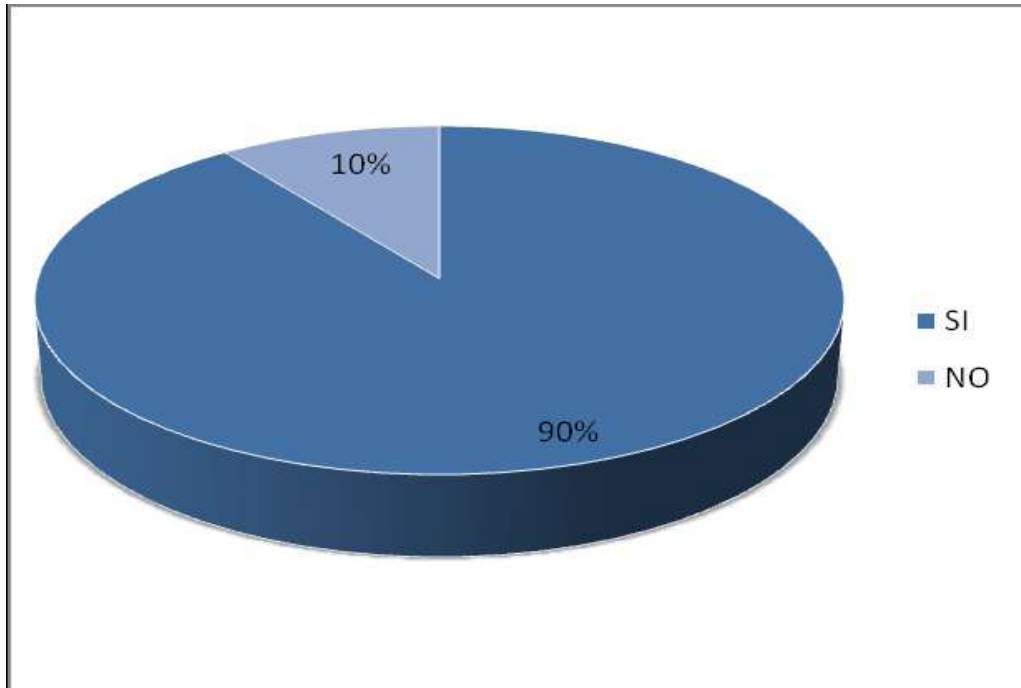
4.- ¿Cree usted que en la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes del Distrito II del GAMLP, existe ineficiencia en la Atención de los Procesos Técnicos Administrativos?



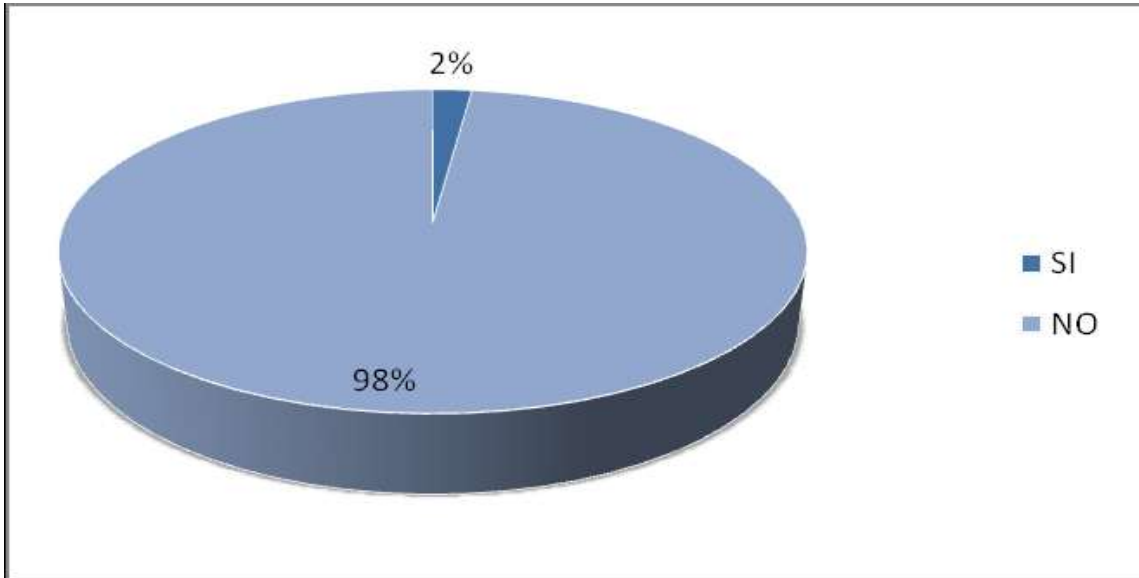
5.- ¿Una causa para la ineficiencia en la Atención de los Proceso Técnicos Administrativos será la falta de perfil Jurídico en la Unidad de Fiscalización que es la llamada para atender estos Procesos?



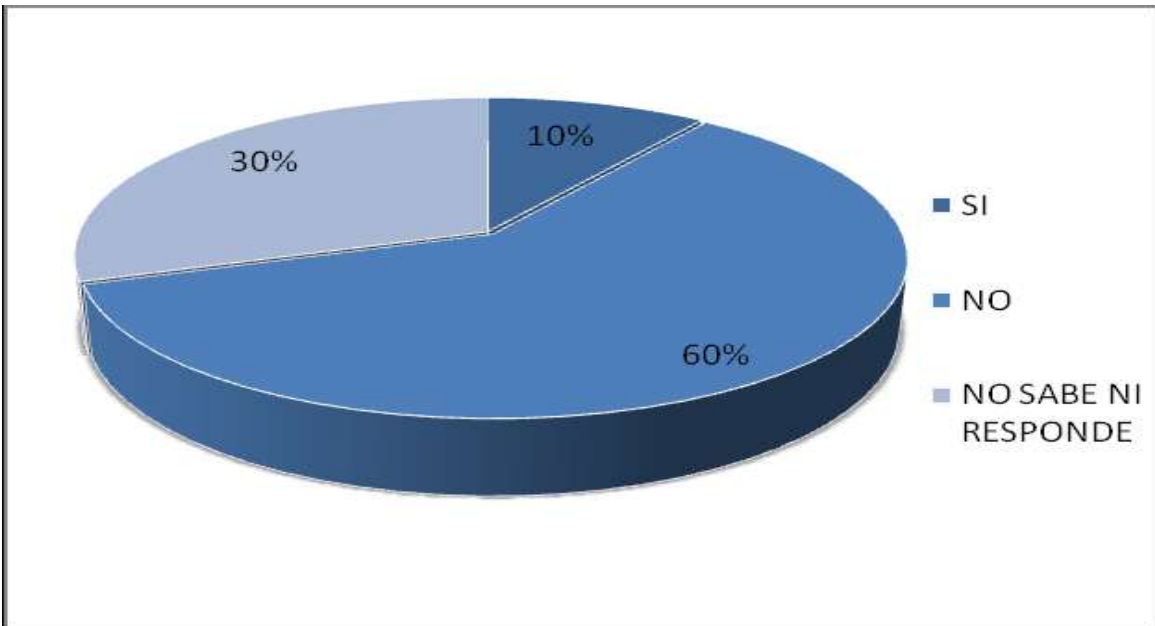
6.- ¿Cree usted que sería necesario implementar un Perfil jurídico, en la Unidad de Fiscalización de la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes D-II, para la eficacia de los Procesos Técnicos Administrativos?



7.- ¿Cree usted que los Procesos Técnicos Administrativos dentro la Sub Alcaldía Maximiliano, son bien atendidos y de manera Eficáz?



8.- ¿Cree usted que la Sub Alcaldía Maximiliano Pareds D-II, se preocupa por implementar mecanismos para lograr una mayor eficacia en el tratamiento de los Proceso Técnicos Administrativos?

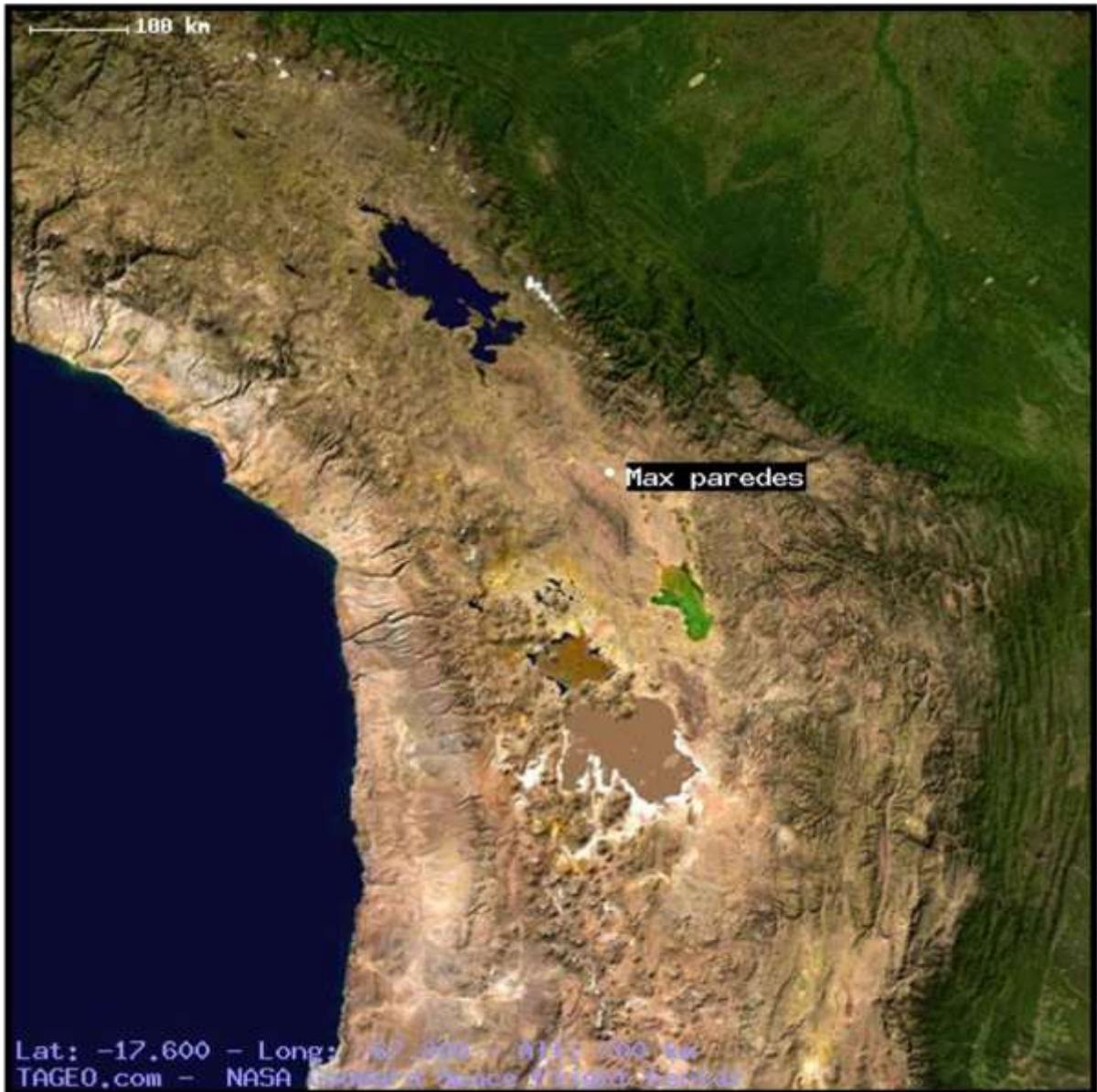




# ANEXO

## ANEXO 1

### FOTOGRAFÍA SATELITAL- LA PAZ BOLIVIA



**ANEXO 2**

**FOTOGRAFÍA SATELITAL: MAXIMILIANO PAREDES, SECTORES**

**a-02 a-03**



## ANEXO 3

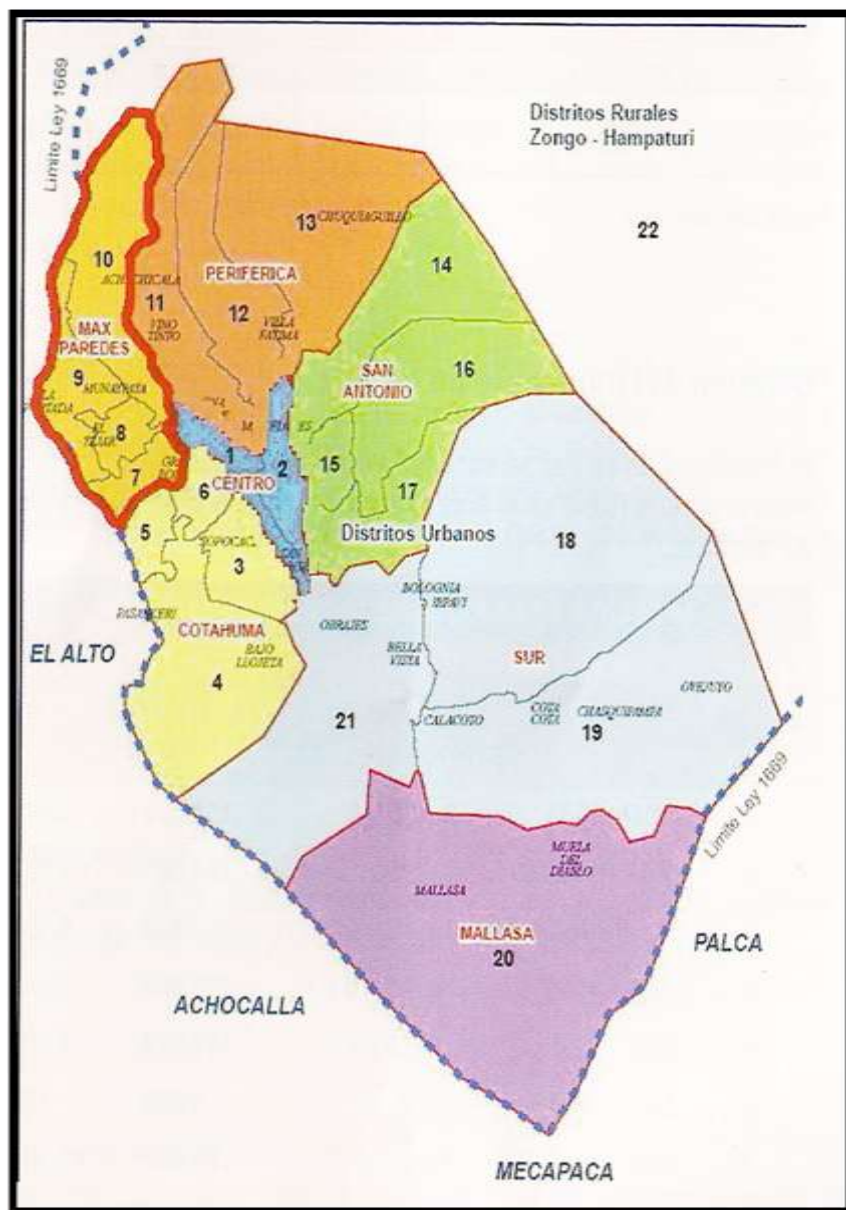
### FOTOGRAFÍA SATELITAL: MAXIMILIANO PAREDES, SECTOR

b-03



# ANEXO 4

## MACRODISTRITO 2 – MAX PAREDES



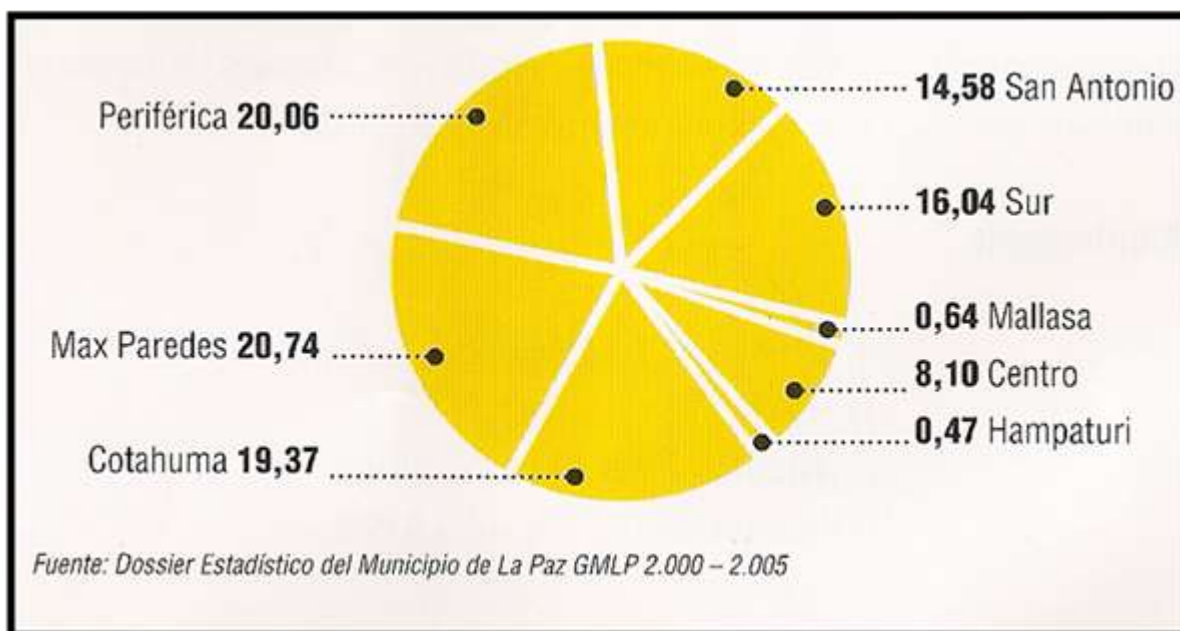
## ANEXO 5

### SUPERFICIE SEGÚN DISTRITO

MACRODISTRITO Y DISTRITO	m2	Has	Km2
Macrodistrito Max Paredes	13.306.751	1.331	13
Distrito 7	1.667.844	167	2
Distrito 8	1.384.904	138	1
Distrito 9	3.287.971	329	3
Distrito 10	6.966.032	697	7

*Fuente: Oficialía Mayor de Gestión Territorial Dirección de Información Territorial*

### DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN POR MACRODISTRITO

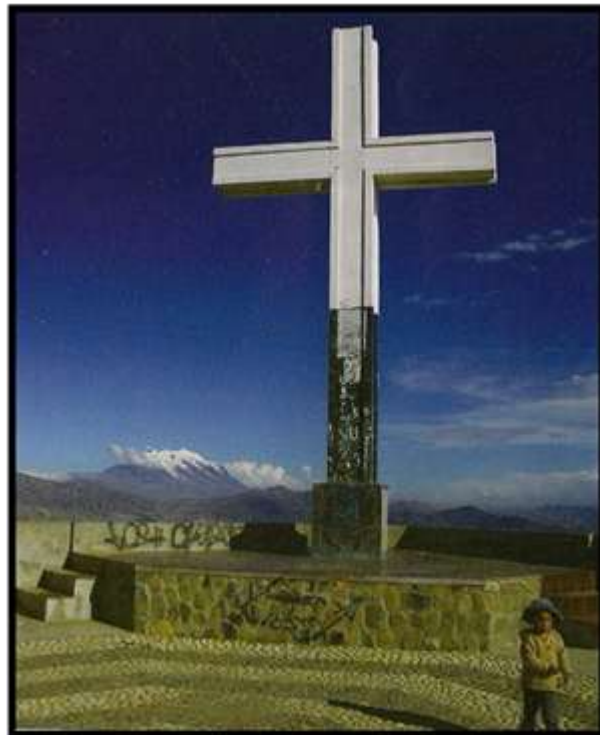


## **ANEXO 6**

### **BOSQUESILLO DE PURA PURA**



### **MIRADOR TURÍSTICO: CENTRO CEREMONIAL ANDINO Y MIRADOR JACH'A APACHETA**



## ANEXO 7

### CEMENTERIO GENERAL



### ZONA GARITA DE LIMA: COMERCIO EN GENERAL





## ANEXO 8

### CALLE BUENOS AIRES



### HOTEL LA JOYA



## ANEXO 9

### MERCADO HUYUSTUS



### BARRIO CHINO



## ANEXO 10

### MERCADO RODRIGUEZ



### CALLE SAGÁRNAGA



## ANEXO 11

### FESTIVIDAD DEL GRAN PODER

