

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



ACREDITADA POR RESOLUCIÓN CEUB 1126/2002

MONOGRAFÍA DE GRADO
“SUPERINTENDENCIA AGRARIA”

POSTULANTE : MARGARITA MACHACA MAMANI
TUTOR : Dr. RAMIRO BARRENECHEA ZAMBRANA
INSTITUCIÓN : SUPERINTENDENCIA AGRARIA

La Paz – Bolivia
2010

Al Ser Supremo

Agradezco a Dios por haberme permitido terminar mi carrera, también le doy gracias por la familia que tengo. Le ruego ilumine mi vida profesional y me guíe por el camino de la verdad y la justicia.

Dedicatoria

El presente trabajo es dedicado:

*A mis padres **Severo y Maria***

Por su apoyo constante y por guiarme en el camino del bien.

*A mi esposo **Alfredo***

Por su amor incondicional y comprensión.

*A mi hijo **Carlos Alfredo** con todo mi amor*

Por ser fuente de inspiración y fortaleza para consolidar mis objetivos.

Agradecimientos

Agradezco a la Superintendencia Agraria por acogerme en sus instalaciones, a los profesionales con quienes tuve la oportunidad de trabajar en especial a:

Dra. Martha Beatriz Bozo Espinoza

Dra. Melania Maria Tereza Sanchez

Dra. Delia Aguilar Cantuta

Por la noble labor que desempeñan día a día en pro de nuestra formación profesional.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
-------------------	---

SUPERINTENDENCIA AGRARIA

I.	ANTECEDENTES.....	2
II.	ATRIBUCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA.....	2
III.	PRINCIPIOS.....	4
IV.	SISTEMAS DE REGULACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA.....	4
	1. SISTEMA DE VALUACIÓN DE TIERRAS (S-VAL).....	4
	2. SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE USO MAYOR DE LA TIERRA (S-CUMAT).....	5
	3. SISTEMA DE APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO PREDIAL (S-POP).....	7
	4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL USO ACTUAL Y POTENCIAL DE LA TIERRA (S-EUAP).....	11
	5. SISTEMA NACIONAL DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y RECLAMOS (S-DENUNCIA).....	11
	6. SISTEMA DE AUTORIZACIÓN DE QUEMAS CONTROLADAS DE PASTIZALES (S-QUEMA).....	16

INFORME FINAL DE TRABAJO DIRIGIDO

I.	ANTECEDENTES.....	20
II.	REALIZACIÓN DE TALLERES, SEMINARIOS DE CAPACITACIÓN.....	20
III.	ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INTENDENCIA JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA.....	26
	1. SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA.....	26
	2. ANALISIS DE ANTEPROYECTOS Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE DECRETOS Y LEYES EN MATERIA AGRARIA.....	27
	3. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA (SIJ-SIA).....	28
	4. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL SISTEMA DE DENUNCIAS Y RECLAMOS DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA.....	28
IV.	ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INTENDENCIA TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA.....	29
	1. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL SISTEMA DE VALUACIÓN DE TIERRAS DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA.....	29

2.	ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE TIERRAS DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA.....	31
V.	OTRAS ACTIVIDADES.....	31
VI.	CONCLUSIÓN.....	32
VII.	SUGERENCIAS.....	32
VIII.	BIBLIOGRAFÍA.....	33
	ANEXOS.....	34

INTRODUCCIÓN

Habiendo concluido con el tiempo de Trabajo Dirigido (nueve meses) designado por la Facultad de Derecho, tuve la oportunidad de capacitarme en materias de Derecho de alto contenido social, como: Derecho Agrario, Ambiental, Laboral, Administrativo, Forestal, etc. Además, el acceso a información sobre las atribuciones de la Superintendencia Agraria, por lo que me permito elaborar el presente trabajo dirigido al Tutor para la evaluación y correspondiente emisión de la SUFICIENCIA, Asimismo, se pone a disposición de los estudiantes de la Facultad de Derecho y personas que tengan Interés sobre la Superintendencia Agraria.

El contenido está relacionado con los Sistemas de Regulación, como ser: Sistema de Certificación de Capacidad de Uso Mayor de la Tierra (S-CUMAT), el Sistema de Denuncias y Reclamos (S-DENUNCIA), Sistema de Aprobación de Planes de Ordenamiento Predial (S-POP), Sistema Nacional de Valuación de la Tierra (S-VAL), Sistema de Quema Controlada de Pastizales (S-QUEMA). Sistemas de Regulación, las mismas permiten el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley 1715 de 18 de Octubre de 1996, bajo el principio de desarrollo sostenible, y la regulación y control del recurso tierra en armonía con los recursos flora, fauna y agua.

M.M.M

SUPERINTENDENCIA AGRARIA

I. ANTECEDENTES

La Superintendencia Agraria es creada mediante el artículo 24 de la Ley del Servicio Nacional de Reforma Agraria de 18 de octubre de 1996, inicia sus actividades formales el 11 de marzo de 1997 con la posesión del Superintendente Agrario, Lic. Carlos Agreda Lema, el mismo que culminó con sus funciones el 11 de marzo del año 2003, actualmente el Superintendente Agrario a.i. es el Geog. Erwin Galoppo von Borries.

La Superintendencia Agraria se conforma como entidad pública autárquica, con jurisdicción nacional, integrada al Sistema de Regulación de Recursos Naturales Renovables (SIRENARE), cuya autoridad máxima es el Superintendente Agrario, y se encuentra bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente.

El Superintendente Agrario es designado por el Presidente de la República de una terna elevada por dos tercios de votos de los miembros presentes del Honorable Senado Nacional, por un período personal e improrrogable de seis (6) años, pudiendo ser reelegido después de un periodo igual al ejercicio, y tiene caso de corte para los actos cometidos en ejercicio de su mandato.

II. ATRIBUCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA

El artículo 26 de la Ley del Servicio Nacional de Reforma Agraria señala las atribuciones legales de la Superintendencia Agraria, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Regular y controlar, en aplicación de las normas legales correspondientes, el uso y gestión del recurso tierra en armonía con los recursos agua, flora y fauna, bajo los principios del desarrollo sostenible;
2. Instar al Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente a elaborar y dictar normas y políticas sobre el uso de las tierras, y clasificarlas según su capacidad de uso mayor, y requerir al

Instituto Nacional de Reforma Agraria y a las entidades competentes, el estricto cumplimiento de las atribuciones que en materia agraria les confiere esta ley y otras disposiciones legales en vigencia;

3. Otorgar concesiones de tierras fiscales para la conservación y protección de la biodiversidad, investigación y ecoturismo, previa certificación del Instituto Nacional de Reforma Agraria acerca de los derechos de propiedad existentes en las áreas de concesión; modificarlas, revocarlas, caducarlas y fijar patentes por este concepto;

4. Denunciar la expropiación de tierras, de oficio o a solicitud de las comisiones agrarias departamentales y la Comisión Agraria Nacional por incumplimiento de la función económico-social y, a solicitud del Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, por la causal de utilidad pública de conservación y protección de la biodiversidad, y coadyuvar en su tramitación;

5. Crear y mantener actualizado un registro informático acerca del uso actual y potencial del suelo. Esta información tendrá carácter público;

6. Ejercer facultades de inspección para fiscalizar el uso adecuado y sostenible de la tierra;

7. Disponer medidas precautorias necesarias para evitar el aprovechamiento de la tierra y sus recursos en forma contraria a su capacidad de uso mayor y aplicar sanciones administrativas establecidas en disposiciones legales vigentes y en los contratos de concesión que otorgue;

8. Delegar, bajo su responsabilidad, las funciones que estime pertinentes a instancias departamentales o locales;

9. Determinar el monto a pagar por adjudicaciones simples, en los casos y términos previstos en esta ley;

10. Fijar el valor de mercado de tierras o sus mejoras, según sea el caso, para el pago de la justa indemnización emergente de la expropiación, cuando no se cuente con las declaraciones juradas del impuesto que grava la propiedad inmueble, en los casos previstos en el parágrafo III del artículo 4º de esta ley;

11. Proyectar y presentar sus reglamentos de administración y control interno, para aprobación por el Superintendente General del Sistema de Recursos Naturales Renovables (SIRENARE);

12. Conocer y resolver los recursos que correspondan en sede administrativa; y,

13. Otras que le asigne la Ley.

III. PRINCIPIOS

La organización y funcionamiento de la Superintendencia Agraria se basa en los principios de:

- Competencia técnica
- Eficacia
- Eficiencia
- Desconcentración operativa
- Confiabilidad y
- Transparencia

IV. SISTEMAS DE REGULACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA

1. SISTEMA DE VALUACIÓN DE TIERRAS (S-VAL)

Antecedentes

La Ley No. 1715 en sus artículos 26, numerales 9 y 10, y 74 párrafo I, otorga a la Superintendencia Agraria atribuciones relativas a la determinación de precios de las tierras rurales.

¿En qué consiste?

El Sistema Nacional de Valuación de la Tierra está constituido por el conjunto de procesos instituidos por la Superintendencia Agraria para dar cumplimiento a este mandato legal, así como también para ofrecer servicios relacionados a esta competencia al público y otras entidades. Los procesos que componen el Sistema Nacional de Valuación de la Tierra de la Superintendencia Agraria son los siguientes:

- Proceso de valuación de la tierra para los fines previstos en la Ley del Servicio Nacional de Reforma Agraria.
- Proceso de información al público sobre valores referenciales de las tierras rurales.
- Proceso de valuación de la tierra para fines de entidades públicas, privadas y personas particulares.

¿Para qué sirve?

Establecer valores para el funcionamiento del mercado de tierras en el país, previsto por la Ley 1715.

¿Cómo opera?

En todo el territorio nacional, en virtud al Art. 26, inciso 10, de la Ley 1715, que otorga a la Superintendencia Agraria la facultad de fijar el valor de mercado de tierras o de sus mejoras, en los siguientes casos:

- Adjudicación Simple: para fijar el valor de mercado para tierras sin mejoras.
- Adjudicación a Pequeños Propietarios: para fijar el valor concesional.
- Expropiación de Tierras: para fines de pago de justa indemnización por expropiación, cuando no se cuente con declaración jurada del impuesto a la propiedad inmueble, a valor de mercado de la tierra y sus mejoras.

2. SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE USO MAYOR DE LA TIERRA (S – CUMAT)

Antecedentes

Su existencia y funcionamiento están sustentados en el Art. 26, incisos 1 y 5 de la Ley del Servicio Nacional de Reforma Agraria, que facultan a la SI – A a regular y controlar el uso y

gestión de la tierra, en base a los principios del desarrollo sostenible y, Art. 42, por el cual se condiciona la adjudicación y dotación de tierras fiscales a la certificación del uso de la tierra.

¿En que consiste?

El Sistema de Certificación de la Capacidad de Uso Mayor de la Tierra, (S-CUMAT), es un instrumento de regulación del uso sostenible de la tierra, que proporciona información científica sobre la tierra, clasificada en función a variables tales como fertilidad, textura de los suelos, clima, humedad, drenaje, pendiente y otras, identificando la aptitud y las limitaciones para su uso.

Constituye además el instrumento base para la regulación del uso y gestión de la tierra, proporciona información sobre la aptitud o vocación productiva de la tierra que debe tomarse en cuenta tanto para que cada usuario ordene su proceso productivo, como para que el Estado en sus distintos niveles de gobierno, distribuya y redistribuya la tierra, elabore programas de asentamientos humanos y productivos.

¿Para qué sirve?

Establece los parámetros técnicos para un uso apropiado de la tierra con fines agropecuarios. Permite identificar la aptitud productiva de las unidades de tierra y sus limitaciones de uso, constituyéndose en un instrumento técnico de referencia tanto para el Estado como para el usuario.

¿Cómo opera?

El S – CUMAT se aplica en todo el territorio de la República con carácter obligatorio. Obliga a las personas naturales o jurídicas a adecuar sus actividades productivas a la capacidad determinada para el área. Para el efecto, cuenta con cuatro componentes:

- El Mapa de Aptitud de Uso de la Tierra de la República de Bolivia.

- El Sistema de Información Georeferenciado.
- El Reglamento de Certificación de Capacidad de Uso Mayor de la Tierra.
- El Certificado de Capacidad de Uso Mayor de la Tierra.

Requisitos que se deben cumplir para la certificación.

Presentación de la solicitud escrita y firmada por el solicitante, acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cédula de identidad, del pasaporte, de la libreta de servicio militar, del certificado de nacimiento o del carnet de extranjero (si fuera el caso) del solicitante.
- Fotocopia del título de propiedad; del título ejecutorial o revisatorio; de la minuta de transferencia, locación o anticresis del predio o, justificación de la falta de esos documentos y una prueba de ocupación o uso efectivo del mismo.
- Fotocopia de la escritura de constitución del ente jurídico solicitante; de la personalidad jurídica, de la resolución y matrícula en el Registro de Comercio (si corresponde); del Registro Único de Contribuyentes (si corresponde) y del poder notarial otorgado a sus representantes.

3. SISTEMA DE APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO PREDIAL (S – POP)

Antecedentes

Los graves procesos de degradación de la tierra (desgastes) que se están generando en el país, ocasionando la pérdida de la capacidad productiva del suelo (agrícola y forestal) y la agravación de la situación de la pobreza, han llevado al Estado boliviano a aprobar las leyes de Medio Ambiente, INRA y Forestal, que establecen que la tierra debe ser utilizada adecuadamente para su mejor aprovechamiento.

¿Que es el Plan de Ordenamiento Predial?

El Plan de Ordenamiento Predial (POP) es una herramienta técnica que contempla la asignación de usos de la tierra de acuerdo a su capacidad, para permitir su mejor aprovechamiento agrícola, pecuario y forestal (cultivar en el lugar correcto y de la forma correcta), y establecer áreas de protección (servidumbres ecológicas).

¿Cómo opera?

Obliga a todos los propietarios o poseedores de tierra en el país, a elaborar sus planes de ordenamiento predial, los cuales están sujetos a la aprobación y fiscalización de la Superintendencia Agraria, tal como establece el Art. 26 y siguientes del Decreto Reglamentario ya citado.

Comenzó a funcionar a partir de mayo de 1998 con dos componentes:

- El Reglamento de aprobación de Planes de Ordenamiento Predial.
- El Sistema de Registro Informático, articulado a la base de datos del Mapa de Aptitud y de los planes de uso de suelos.

¿Por que es importante realizar el Plan de Ordenamiento Predial?

Para evitar la degradación de los suelos, la erosión, la pérdida de su capacidad productiva y desastres naturales, en beneficio del propietario del predio y de los intereses generales del Estado boliviano.

¿Quienes elaboran el POP?

De acuerdo a la ley Forestal 1700 y su Reglamento, los responsables para elaborar el POP son profesionales y técnicos forestales, agrónomos, biólogos y afines especializados en recursos

naturales, debidamente registrados en la Superintendencia Agraria, quienes son civil y penalmente responsables de la veracidad y cabalidad de la información contenida, junto al propietario del predio. El técnico debe elaborar el POP con la decidida participación del propietario. Los pequeños propietarios pueden elaborar su POP a nivel de su colonia o sindicato.

¿Cuál es la institución reguladora del POP?

La Superintendencia Agraria es la institución encargada de regular y controlar el uso y gestión del recurso tierra en armonía con los recursos agua, flora y fauna, bajos los principios del desarrollo sostenible (Art.26 de la Ley INRA).

Los Planes de Ordenamientos Predial están sujetos a la aprobación y fiscalización de la Superintendencia Agraria.

- El POP es un instrumento que mide la Función Económico Social.
- El POP es un requisito indispensable para solicitar permisos de desmonte y quemas controladas.
- El POP garantiza el uso sostenible de las tierras para las generaciones futuras.
- El POP tiene carácter de Declaración Jurada.
- El POP es aprobado por la Superintendencia Agraria en el término de 10 días hábiles, si toda la documentación respaldatoria está correcta.
- Cuando un POP es rechazado, el propietario tiene un plazo de 30 días hábiles para corregirse trámite.

Requisitos que se cumplen para tramitar un Plan de Ordenamiento Predial POP.

DOCUMENTOS LEGALES:

Las personas naturales presentan:

- Documento de identificación del solicitante ó.

- Certificación de Nacimiento
- Libreta del Servicio Militar
- Pasaporte, cédula de identidad de extranjero.

Las personas jurídicas presentan:

- Escritura de Constitución ó instrumento legal que otorgue personalidad jurídica.
- Poder Notarial y Personería de acreditación de los representantes legales y documentos de identificación Personal.
- Documento que acredite representación legal del responsable del POP.

DOCUMENTOS TÉCNICOS:

- Memoria Técnica Descriptiva
- Formulario de Presentación
- Mapa de Ubicación y Mapa de Uso Actual
- Mapa de Plan de Ordenamiento Predial POP.

Acciones de la Superintendencia Agraria

Para facilitar la elaboración y tramitación de los POP, la Superintendencia Agraria, ha emprendido acciones orientadas a:

1. Promover y facilitar la elaboración de POPs.
2. Realizar la tramitación directa de POPs.
3. Abaratar los costos de elaboración de POPs.
4. Garantizar la correcta elaboración de POPs.

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL USO ACTUAL Y POTENCIAL DE LA TIERRA (S – EUAP)

¿En que consiste?

Es un instrumento de evaluación de las tierras para identificar aquellas en las que existe conflicto de uso, el estado de degradación y el impacto de las prácticas agropecuarias.

¿Para qué sirve?

Permite comparar la capacidad de uso mayor con el uso actual de la tierra y, sobre todo, el uso potencial que se le puede dar, tomando en cuenta elementos como: tipo de cultivo, tecnología empleada, infraestructura productiva y de apoyo a la producción existente, comportamiento de mercados y otros factores económicos y sociales, con el fin de promover un uso eficiente de la tierra.

5. SISTEMA NACIONAL DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y RECLAMOS (S – DENUNCIA)

Antecedentes

La Ley No. 1715 del Servicio Nacional de Reforma Agraria de 18 de octubre de 1996, en su artículo 24 crea la Superintendencia Agraria como una entidad pública, autárquica, con jurisdicción nacional, integrada al Sistema de Regulación de Recursos Naturales Renovables SIRENARE.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley 1715 (Ley INRA), la Superintendencia Agraria ha implementado el Sistema de Tramitación de Denuncias y Reclamos (SIS – DEN).

¿Qué atribución tiene la Superintendencia Agraria?

Tiene la atribución principal de regular y controlar, el uso y gestión del recurso tierra, en armonía con los recursos agua, flora y fauna, bajo los principios del desarrollo sostenible.

¿Qué procedimiento emplea la Superintendencia Agraria para regular y controlar el uso y gestión del recurso tierra?

El procedimiento conocido como Sistema de Tramitación de Denuncias y Reclamos.

¿Qué es el Sistema de Tramitación de Denuncias y Reclamos?

Es un procedimiento para recibir y atender denuncias y reclamos sobre incumplimiento o inadecuado cumplimiento de las normas agrarias vigentes.

¿Para qué sirve el Sistema de Tramitación de Denuncias y Reclamos?

Sirve para garantizar el efectivo y adecuado cumplimiento de la normativa agraria por parte de los servidores públicos del INRA y demás entidades que deben aplicar la Ley agraria, así como para que las empresas o personas particulares delegadas por el INRA cumplan estrictamente las leyes y disposiciones legales vigentes en materia agraria.

¿Qué se puede denunciar?

Cualquier hecho o acción que signifique incumplimiento de la Ley 1715, su Decreto Reglamentario y otras normas agrarias vigentes, que vulnere las normas vigentes y atente a la legalidad con que debe ejecutarse estas acciones.

¿Qué es una denuncia?

Es la declaración por parte de una persona (natural o jurídica) de un hecho irregular, indebido o ilícito, que afecta derechos individuales o colectivos. Esta denuncia no debe ser injuriosa, calumniosa o maliciosa. Ejemplos: Irregularidades en el proceso de saneamiento, parcialización en dictámenes sobre la materia, mala aplicación de la Ley agraria vigente y otros.

¿Qué es un reclamo?

Es la solicitud por parte de una persona (natural y jurídica) a la Superintendencia Agraria, para que ésta entidad intervenga en resguardo de los derechos que le confieren las normas en materia agraria, cuando no estuvieren siendo atendidos oportuna, eficaz y eficientemente o sobre expectativas individuales o colectivas. Por ejemplo retraso en los trámites para obtención de fotocopias, certificaciones, no llevar a cabo la conciliación de partes en los procesos de saneamiento y otros.

¿Quiénes podrían incumplir o cumplir de manera inadecuada (es decir de manera no adecuada) las normas agrarias vigentes?

Todas las entidades competentes creadas por ley. Por ejemplo el Instituto Nacional de Reforma Agraria, las diferentes empresas contratadas dentro del procedimiento de saneamiento y demás entidades que deben aplicar la Ley agraria.

¿Contra quiénes se pueden presentar denuncias y/o reclamos por incumplimiento de la normativa y/o inadecuado cumplimiento de la normativa agraria vigente?

Contra el Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA) , Direcciones Departamentales del INRA, las empresas contratadas dentro del procedimiento de saneamiento por ejemplo: KAMPSAX, INYPSA, ELITE, etc., jueces agrarios y demás entidades que deben aplicar la Ley agraria.

¿Quiénes pueden presentar denuncia o reclamo?

Todas las personas naturales y jurídicas, es decir pueden presentar su denuncia o reclamar las personas individuales por ejemplo: el Sr. Pedro Huanta, o las personas jurídicas por ejemplo: Comunidades, cooperativas, colonias, sindicatos agrarios, empresas y Asociación de Productores.

¿Las personas jurídicas (comunidades, cooperativas, colonias, sindicatos agrarios, empresas, Asociaciones de Productores, y otras) mediante quien pueden presentar su denuncia o reclamo?

Mediante sus representantes legales.

REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y RECLAMOS

- Presentar un oficio, memorial o formulario al Superintendente Agrario, preferentemente con el patrocinio de un abogado, sea en la oficina de la SI – A o, en las representaciones regionales, próximas a su domicilio.
- Expresar, como referencia, el objeto de la denuncia o reclamo.
- Señalar el nombre, domicilio y las generales del denunciante o del representante legal si se tratare de una persona jurídica.
- Señalar el nombre, domicilio y generales de ley de la persona, natural o jurídica contra la cual se presenta la denuncia o reclamo.
- Detallar a continuación el objeto de la denuncia o reclamo, los hechos en los que se sustenta, los derechos que se afectan y la finalidad que se persigue al presentarlos.
- Acompañar toda la documentación que respalde la denuncia o reclamo.
- Si fuera el caso, ofrecer los antecedentes de denuncia o reclamo formal que se hubiera hecho ante otras instituciones.

En el caso de denuncias telefónicas, las investigaciones serán iniciadas con los datos proporcionados por el denunciante o reclamante, debiendo éste presentar la documentación respaldatoria de su denuncia o reclamo en la oficina de la Superintendencia Agraria más próxima a su domicilio.

¿Qué sanciones se aplica a los infractores de la normativa vigente?

La Superintendencia Agraria, luego de investigar y constatar la existencia de hechos o acciones que denoten vulneración a las disposiciones legales vigentes, procederá, en el marco de sus atribuciones legales, a REQUERIR a los Servidores (funcionarios) Públicos infractores y a sus Superiores jerárquicos, el estricto cumplimiento de la normativa vigente, poniendo además este hecho en conocimiento de las entidades que ejercen control gubernamental.

Asimismo, la Superintendencia Agraria realizará el seguimiento de las acciones que asuman los entes denunciados, para re encauzar las conductas que violan la aplicación de la normativa agraria o Ley 1715 y sus Reglamentos.

LA IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE DENUNCIAS Y RECLAMOS

Este sistema es un instrumento de seguimiento institucional que permite identificar los problemas en el proceso agrario, a través de la participación ciudadana.

Su objetivo básico es permitir que cualquier ciudadano que considere que sus derechos están siendo vulnerados por una inadecuada o incorrecta aplicación de la normatividad agraria, pueda acudir a una entidad estatal que se encuentra obligada por ley a representar ante la instancia competente el estricto cumplimiento de esta normativa vigente.

Este sistema de denuncias y reclamos es una manera de hacer un seguimiento o monitoreo del cumplimiento de la normatividad sectorial, en función de identificar los vacíos que podrían poner en riesgo o retrasar el logro de los objetivos previstos en la Ley del Servicio Nacional de Reforma Agraria.

El Sistema de Denuncias y Reclamos fue oficialmente establecido en la Superintendencia Agraria mediante Resolución Administrativa No. 039/97 de 19 de diciembre de 1997.

Al presente se halla en pleno funcionamiento, atendiendo las denuncias y reclamos que presentan las personas e instituciones con relación a materia agraria, con el fin de otorgarle el tratamiento adecuado conforme al ordenamiento legal en vigencia, en la propia Superintendencia Agraria y, si fuese necesario, requerir ante instancias competentes para que se adopten y asuman las medidas más apropiadas, según sea el caso que corresponda.

6. SISTEMA DE AUTORIZACIÓN DE QUEMAS CONTROLADAS DE PASTIZALES (S-QUEMA)

Antecedentes

Las Quemadas Controladas, están normadas por la Resolución Ministerial No. 131/97 de 9 de junio de 1997 (Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente), que aprueba el "Reglamento Especial sobre Desmontes y Quemadas Controladas", en concordancia con la Constitución Política del Estado, el Código Penal, la Ley del Medio Ambiente y la Ley Forestal y su Reglamento y el Reglamento.

El objetivo de este Reglamento Especial con relación a la quema de pastizales, es establecer las reglas de carácter técnico y legal para prevenir los daños al suelo y los incendios forestales.

¿Que plantea el Reglamento Especial de Desmontes y Quemadas Controladas?

La Quema Controlada se define como una quema voluntaria, a la que se deja extenderse sobre un área determinada, perfectamente aislada, para reducir el riesgo de expansión del incendio (RM 131/97).

Las Quemadas Controladas deben ser programas por los titulares del derecho y autorizadas por la Superintendencia Agraria.

¿Como se autoriza la Quema Controlada de Pastizales?

Es un procedimiento sencillo. El interesado debe presentar una solicitud de autorización de quema controlada de pastos, la cual se basa en una declaración jurada que da fe sobre el compromiso del propietario de cumplir con las norma técnicas para la quema de sus pastizales.

La Superintendencia Agraria tiene un plazo de treinta (30) días para evaluar y aprobar la solicitud. Si no se pronunciara en ese tiempo, se aplica el silencio administrativo positivo, es decir que la solicitud se da por aprobada.

Una vez aprobada la solicitud, el propietario puede proceder a la quema y la Superintendencia Agraria queda facultada par fiscalizar su cumplimiento.

¿Quien autoriza la Quema de Pastizales?

La Superintendencia Agraria es la institución encargada por norma, para otorgar el permiso o autorización de QUEMA CONTROLADA DE PASTIZALES.

¿Que requisitos se deben cumplir para la solicitud de autorización de Quema Controlada de Pastizales?.

Los interesados deben presentar:

- Fotocopia de su documento de identidad.
- Formulario de Solicitud de Quema Controlada de Pastizales, donde consta:

La Declaración Jurada de Cumplimiento de la Norma sobre Quema de Pastos.

El Croquis de Ubicación del Predio, de las áreas de quema y de los callejones corta fuegos.

¿Donde obtener el formulario de solicitud de Quema Controlada de Pastizales?

El Formulario de Solicitud de Quema Controlada de Pastizales puede obtenerse en:

- Las Asociaciones Ganaderos
- Las Federaciones de Ganaderos
- Las Alcaldías Municipales
- Las oficinas de la Superintendencia Agraria

¿Donde presentar la solicitud de Quema Controlada de Pastizales?

En las Oficinas de la Superintendencia Agraria

En las Asociaciones de Ganaderos

En las Alcaldías Municipales

¿Que normas técnicas se deben cumplir en la Quema Controlada de Pastizales?

Para la ejecución de las quemas controladas en desmontes o pastizales, obligatoriamente se deben cumplir con las siguientes normas:

1. Establecer callejones corta fuegos de 5 metros de ancho en la periferia del área a quemar con la finalidad de evitar la propagación del fuego.
2. Como precaución, el titular del predio debe informar a sus colindantes antes de la ejecución de la quema que se va a realizar.
3. Evitar las quemas cuando se presenten condiciones de fuertes vientos y altas temperaturas.
4. Al momento de la quema, se debe contar con el personal necesario para controlar la propagación del fuego; asimismo, la vigilancia debe continuar hasta la extinción total del fuego y eliminar aquellos focos que pueden reactivar el mismo.
5. No deben utilizarse químicos o combustibles.
6. Con preferencia las quemas deben realizarse 2 días después de la última lluvia.
7. Está prohibido quemar en zonas de Servidumbre Ecológicas y Áreas Protegidas.

INFORME FINAL
DE
TRABAJO DIRIGIDO

POSTULANTE:

MARGARITA MACHACA MAMANI

INFORME FINAL

TRABAJO DIRIGIDO

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Art. 71 del Régimen Académico Estudiantil del Noveno Congreso Nacional de Universidades en vigencia, y la existencia de un Convenio Interinstitucional entre la Universidad Mayor de "San Andrés" y la Superintendencia Agraria, se dispuso mediante Resolución Facultativa No. 0590/2003 de 29 de abril del mismo año, la incorporación de mi persona a la Superintendencia Agraria para realizar funciones dentro de lo establecido en la modalidad de graduación de Trabajo Dirigido, aprobado por la Facultad de Derecho; por el tiempo de NUEVE MESES.

II. REALIZACIÓN DE TALLERES, SEMINARIOS DE CAPACITACIÓN

En cumplimiento del Convenio suscrito entre la Universidad Mayor de "San Andrés" y la Superintendencia Agraria, la institución organizó varios talleres de capacitación, en los que mi persona participó:

1. PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN.

Expuesto por la entonces Intendente jurídico Dra. Martha Bozo E., en dicho taller se trataron temas como ser:

Superintendencia Agraria

- a) Ley N° 1715, Creación de la Superintendencia Agraria, atribuciones.
- b) Ley Forestal, creación del SIRENARE, atribuciones.
- c) Reglamento de Procedimientos Administrativos del SIRENARE
- d) Ley SIRESE, aplicación por analogía.
- e) Reglamento de la Ley INRA.

f) Estatuto de la Superintendencia Agraria.

Sistemas de Regulación de la Superintendencia Agraria.

- a) Sistema de Certificación de Capacidad de Uso Mayor de la Tierra
- b) Sistema de Aprobación de Planes de Ordenamiento Predial.
- c) Sistema de Evaluación de Uso Actual y Potencial de la Tierra y Quema Controlada de Pastizales.
- d) Sistema de Valuación de la Tierra.
- e) Sistema de Atención de Denuncias y Reclamos.

2. SEGUNDO TALLER DE CAPACITACIÓN

Saneamiento Agrario

- a) Ley INRA.
- b) Garantías constitucionales
- c) Modos de distribución de la tierra.
- d) Saneamiento de la propiedad agraria, procedimiento.

3. TERCER TALLER DE CAPACITACIÓN en fecha 28 de abril.

I. Diferencias entre el ámbito administrativo y ámbito judicial.

- 1. Ámbito judicial.
- 2. Ámbito administrativo
- 3. Características de los procedimientos.
- 4. Principios que rigen cada ámbito.

II. Reglamento del SIRENARE.

- a. Recursos Administrativos
- b. Recursos de Revocatoria

- c. Recurso Jerárquico, clases de resolución, efectos del recurso
- d. Recurso Contencioso Administrativo.

III. Reglamento de la Ley 1715 (Ley INRA).

- 1. Recursos Administrativos
- 2. Recursos de Revocatoria
- 3. Recurso Jerárquico
- 4. Recurso Contencioso Administrativo.

IV. Saneamiento de la propiedad agraria.

- 1. Antecedentes.
- 2. Principios del saneamiento.
- 3. Modalidades de saneamiento
- 4. Procedimiento del saneamiento
 - a) Determinación de área
 - b) Relevamiento de información en gabinete
 - c) Resolución instructoria
 - d) Campaña Pública
 - e) Pericias de campo
 - f) Evaluación técnico jurídica
 - g) Adjudicación simple
 - h) Exposición de resultados.
 - i) Resoluciones de saneamiento.

4. CUARTO TALLER DE CAPACITACIÓN realizado el 27 de Octubre.

EXPOSITORA: Dra. Melania Ma. T. Sánchez (Procuradora Superintendencia Agraria)

Sistema de Denuncias y Reclamos

- a) Atribución de la Superintendencia Agraria
- b) Procedimiento para regular y controlar el uso del recurso tierra
- c) Tramitación de denuncias y reclamos
- d) Diferencia entre denuncia y reclamo
- e) Presentación de denuncias y reclamos.

Revisión de Denuncias

- a) Admisión y Rechazo.
- b) Procesamiento.
- c) Archivo de denuncias.

5. QUINTO TALLER DE CAPACITACIÓN en fecha 7 de octubre de 2002

EXPOSITOR: Ing. Javier Arce Peña (Técnico Del Área De Evaluación De Tierras)

Normas Técnicas sobre Planes de Ordenamiento Predial

- a) Unidades de Manejo de la tierra del Plan de Ordenamiento Predial (POP).
- b) Servidumbres ecológicas
- c) Reservas privadas de patrimonio natural

Análisis jurídico del Plan de Ordenamiento Predial

Reglamento De Procedimiento Para Aprobación De Planes De Ordenamiento Predial

- a) Requisitos para la presentación de los planes de ordenamiento predial.
- b) Instrucciones de presentación del Plan de Ordenamiento Predial.
- c) Procedimiento de presentación y aprobación.

6. SEXTO TALLER DE CAPACITACIÓN en fecha 20 y 21 de enero de 2004

EXPOSITOR: Dr. Ramiro Vidaurre Landa (Asesor Legal de la Superintendencia Agraria)

Sistema De Administración De Bienes Y Servicios

- I. Organización del Sistema
 1. Niveles de organización
 2. Subsistemas
 3. Órgano rector
 4. Reglamentos internos
- II. Subsistema de contratación
 1. Programa anual de contrataciones
 2. Modalidades de contratación y cuantías
 3. Contratación con financiamiento
 4. Contratación de entidades públicas
 5. Contratación de micro empresa
 6. Contratación de servicio de consultores
 7. Rechazo de propuestas
- III. Responsabilidades y funciones en el proceso de contratación
 1. Máxima autoridad
 2. Autoridad responsable del proceso de contratación
 3. Unidad solicitante
 4. Unidad administrativa
 5. Comisión calificadora

6. Comisión de recepción
- IV. Proceso de contratación, modalidades, licitación e invitación pública
 1. Pliego de condiciones
 2. Convocatoria
 3. Presentación de propuestas
 4. Recepción de propuestas
 5. Apertura y calificación de sobre A
 6. Apertura y calificación de sobre B
 7. Calificación y recomendación
 8. Convocatoria desierta
 9. Adjudicación
 10. Contrato
 11. Responsabilidad en la ejecución del contrato
 12. Cumplimiento del objeto del contrato
 13. Facturación y pago
 14. Interés por retraso en pago
- V. Modalidades de compras menores y contrato por excepción
 1. Compras y contrataciones menores
 2. Contratación por excepción
 3. Formalidades para contratación por excepción
- VI. Recursos administrativos
 1. Normas generales
 2. Recurso de revocatoria
 3. Recurso jerárquico

III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INTENDENCIA JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA

1. SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA

Colaboración en la presentación de memoriales, solicitud para la ejecución de notificaciones, análisis de los expedientes, revisión de los libros de registro de los Juzgados sobre el estado de los procesos y registro de todos los actuados principales (Autos, proveídos, etc.) de los siguientes procesos que se detallan a continuación:

- Superintendencia Agraria c/ Pozo y Asociados (Coactivo Fiscal)
Juzgado 3° de Partido en lo Administrativo, Coactivo Fiscal y Tributario
Demanda: Incumplimiento de Contratos Administrativos N° 032-2000 de 18 abril de 2000.
- Superintendencia Agraria c / Prudencio Aguirre
Juzgado 1° de Partido en lo Penal (Liquidador)
Delito: Prevaricato.
- Superintendencia Agraria c / William Banegas
Juzgado 4ª de Partido en lo Penal (Liquidador)
Delito: Falsedad Ideológica y uso de instrumento falsificado
- Rosendo Irusta c/Superintendencia Agraria
Juzgado: Sala Social Segunda de Trabajo
Demanda: Pago de Beneficios Sociales
- Gabriel Rojas c/Superintendencia Agraria
Juzgado: Sala Social Tercera de Trabajo y Seguridad Social
Demanda: Pago de Beneficios Sociales

- Ivar Eduardo Claure c/Superintendencia Agraria
Juzgado 4ª de Trabajo y Seguridad Social
Demanda: Pago de Beneficios Sociales

Se debe considerar que, después de adquirir experiencia en el seguimiento de los procesos judiciales, el Asesor Legal de la Institución ha visto por conveniente que los pasantes se hagan cargo de un determinado proceso, sin dejar el seguimiento de los otros procesos indicados.

Dicho proceso es el siguiente:

Proceso: LABORAL (GABRIEL ROJAS / SUPERINTENDENCIA AGRARIA)
Juzgado: SALA SOCIAL TERCERA DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
Demanda: PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES

Las actividades desarrolladas dentro de este proceso han sido las siguientes:

- a) Revisión de libros del Juzgado sobre el estado del proceso.
- b) Revisión de Expedientes.
- d) Registro de todos los actuados principales, tales como Autos, proveídos, etc.
- e) Elaboración y presentación de memoriales.

2. ANALISIS DE ANTEPROYECTOS Y ELABORACION DE PROPUESTAS DE DECRETOS Y LEYES EN MATERIA AGRARIA

- Propuesta de modificación del Art. 74 de la Ley N° 1715 (Ley del Servicio Nacional de Reforma Agraria) y su Reglamento.

- Análisis jurídico y presentación de Informe del Anteproyecto del Decreto Supremo sobre Tierras de Producción Forestal Permanente, presentado por la Superintendencia Forestal.
- Análisis del Proyecto de Ley de Salvaguarda de la Competencia y Defensa del Consumidor.
- Propuesta de Reglamento Interno en Relación al “Manual de Habilitación y Registro de Empresas”
- Propuesta de Modificación del Estatuto de la Superintendencia Agraria

3. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA (SIJ-SIA)

El Sistema de Información Jurídica de la Superintendencia Agraria, es un aporte que brinda la Institución al país, pretendiendo otorgar un instrumento útil, inmediato y eficiente que permita la consulta de normas relativas al tema agrario, recursos naturales renovables y temas conexos.

- Transcripción de normas en materia agraria correspondientes a los años: 1978 (TOTAL: 24), 1979 (TOTAL: 40) y 2003 (TOTAL: 7) para la Segunda Edición de la Base de Datos del Sistema de Información Jurídica de la Superintendencia Agraria.
- Identificación de normas en la Gaceta Oficial de Bolivia, en el Sistema de Información Jurídica de la Superintendencia Agraria, para el personal de la Institución.

4. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL SISTEMA DE DENUNCIAS Y RECLAMOS DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA

Es un procedimiento para recibir y atender denuncias y reclamos sobre incumplimiento o inadecuado cumplimiento de las normas agrarias vigentes.

Sirve para garantizar el efectivo y adecuado cumplimiento de la normativa agraria por parte de los servidores públicos del INRA y demás entidades que deben aplicar la Ley agraria, así como para que las empresas o personas particulares delegadas por el INRA cumplan estrictamente las leyes y disposiciones legales vigentes en materia agraria.

En este Sistema se realizaron los siguientes trabajos:

- Seguimiento de Denuncias de la Gestión 2001 y 2002.
- Elaboración de Informes Jurídicos de Denuncias
- Fotocopiado de piezas principales de Denuncias.
- Análisis de Denuncias con el objetivo de capacitación sobre el Procedimiento del Sistema de Denuncias y Reclamos de la Superintendencia Agraria, para tal objetivo tuvo acceso a los expedientes de denuncias para prearchivo de la Gestión 2001.

IV. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INTENDENCIA TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA

1. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL SISTEMA DE VALUACION DE TIERRAS DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA

El área Valuación de Tierras se encarga de establecer valores para el funcionamiento del mercado de tierras en el país, previsto por la Ley 1715.

En esta área colaboré en las siguientes actividades:

- Lectura de disposiciones legales, Reglamento del Sistema Nacional de Valuación de la Tierra (1999), Reglamento del Sistema Nacional de Valuación de la Tierra (Vigente) de la Superintendencia Agraria.

- Realicé actividades bajo la dirección y supervisión del Responsable del Área de Valuación de Tierras Lic. Vladimir Claire:
 - a) Fotocopiado de Resoluciones del año 2002 desde la Res. No. 250 a la Res. No. 3671 (TOTAL: 3421 Resoluciones) y del año 2003 desde la Res. No. 0001 a la Res. No. 1289. (TOTAL: 1289 Resoluciones)
 - b) Organización de carpetas o expedientes de fijación de precios de predios rurales (25 del Departamento de Beni, 43 de Santa Cruz, 11 de Chuquisaca, 2 de Pando, 1 de La Paz, 16 de Cochabamba y 6 de Tarija. TOTAL: 104 expedientes).
 - c) Introducción de cartas de remisión a los expedientes de fijación de precios de predios rurales (44 cartas a los expedientes pertenecientes a Santa Cruz, 4 a Chuquisaca, 4 a La Paz, 2 a Tarija y 2 a Beni. TOTAL: 55 cartas).
 - d) Introducción de dictámenes a los expedientes de fijación de precios de predios rurales (44 a carpetas de Santa Cruz, 13 de Beni, 1 de La Paz, 1 de Cochabamba, 3 de Tarija y 15 de Chuquisaca. TOTAL: 77 dictámenes).
 - e) División de expedientes que contenían solicitudes de predios con precio de mercado y las de precio concesional (Predios: "Palmolive" Res. No. 0106, "San Simón" Res. No. 0107, "Paraíso" Res. No. 0108, "Palmira I" Res. No. 0109, "Palmira II" Res. No. 0110, "Altagracia" Res. No. 0111, "Los Ruices" Res. No. 0112, "Miramar" Res. No. 0113, "La Libertad" Res. No. 0565, "Los Maticos" Res. No. 0566, "Santa Ana" Res. No. 0567, "15 de Agosto" Res. No. 0569, "La Envidia" Res. No. 0570, "La Mendoza" Res. No. 0571).
- Revisión, control y organización de las carpetas de fijación de precios de las Gestiones 2002 y 2003 (TOTAL: 300).
- Revisión, control y organización de las carpetas de fijación de precios de las Gestiones 2002 y 2003 (TOTAL: 375).

- Fotocopiado de Resoluciones de fijación de precios de la Gestión 2002 y 2003 (TOTAL: 2.455 Resoluciones).
- Preparación de expedientes para Recursos de Revocatoria de fijación de precios.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL SISTEMA DE EVALUACION DE TIERRAS DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA

Es un instrumento de evaluación de las tierras para identificar aquellas en las que existe conflicto de uso, el estado de degradación y el impacto de las prácticas agropecuarias.

Permite comparar la capacidad de uso mayor con el uso actual de la tierra y, sobre todo, el uso potencial que se le puede dar, tomando en cuenta elementos como: tipo de cultivo, tecnología empleada, infraestructura productiva y de apoyo a la producción existente, comportamiento de mercados y otros factores económicos y sociales, con el fin de promover un uso eficiente de la tierra.

- Identificación de normas en materia agraria.
- Colaboración en análisis de algunos artículos de la Ley 1715.

V. OTRAS ACTIVIDADES

- Análisis de la normativa relacionada con las atribuciones de la Superintendencia Agraria.
- Capacitación en el manejo de paquetes de computación tales como: Excel y Power Point.
- Análisis de la normativa relacionada con los trabajos instruidos por el Intendente Jurídico a.i. de la Superintendencia Agraria.

VI. CONCLUSIÓN.-

Como resultado de los NUEVE meses de Trabajo Dirigido en la Superintendencia Agraria pude evidenciar lo siguiente:

Referente al Sistema de Denuncias y reclamos, este Sistema no cuenta con medios coercitivos para dar cumplimiento efectivo a sus atribuciones de control y regulación, puesto que los requerimientos y recomendaciones establecidas en las Resoluciones administrativas que se emiten, no tiene la posibilidad de realizar el seguimiento constante para constatar el cumplimiento de lo resuelto en dichas resoluciones.

VII. SUGERENCIAS

Respecto al cumplimiento efectivo de las Resoluciones emitidas del Sistema de Denuncias y Reclamos, sugiero que se lleve a la práctica la censura pública establecida en el Reglamento Interno de la Institución.

En relación al Sistema de Información Jurídica de la Superintendencia Agraria (SIJ-SIA) sugiero que los estudiantes de la Facultad de Derecho, tenga acceso a esta información, instalando copias en los diferentes equipos de computadoras existentes en la Sala de Internet; asimismo instruir a los catedráticos de la materia de Derecho Agrario que informen sobre la existencia de este material.

Finalmente, sugiero que las autoridades responsables del Trabajo Dirigido envíen oportunamente los postulantes para que esta institución tenga continuidad en las actividades designadas a los pasantes.

MARGARITA MACHACA MAMANI
C.I. 4947723 L.P.

VII. BIBLIOGRAFIA

INFORME DE GESTIÓN 1997 – 2003

República de Bolivia

Superintendencia Agraria

Lic. Carlos Agreda Lema.

Ley No. 1715

LEY DEL SERVICIO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA.

De 18 de octubre de 1996

Gaceta 1954

DECRETO SUPREMO 25777

ESTATUTO DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA