

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

**REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO
CULTURAL**

**TITULO PRIMERO
MARCO GENERAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1 (OBJETO).- La presente disposición tiene por objeto reglamentar la Ley Municipal Autónoma GAML P N° 265 de fecha 11 de diciembre de 2017 de Fomento, Salvaguarda, Desarrollo y Promoción de las Culturas y las Artes modificada por la Ley Municipal Autónoma G.A.M.L.P. N°319 de fecha 11 de septiembre de 2018, para la identificación, protección, conservación, salvaguarda y valorización del patrimonio cultural material del Municipio de La Paz.

ARTÍCULO 2 (MARCO LEGAL).- El presente Reglamento está enmarcado en las siguientes disposiciones legales:

1. Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural de la UNESCO 1972;
2. Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial 2003 UNESCO de fecha 17 de octubre de 2003;
3. Convención sobre la protección y la promoción de la diversidad de las expresiones culturales, UNESCO, 2005;
4. Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009;
5. Ley N° 1669 del 31 de octubre de 1995;
6. Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002;
7. Ley N° 2803 del Sistema de Incentivo a la Salvaguardia del Patrimonio con Participación Privada de 25 de agosto de 2004;
8. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010;
9. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014;
10. Ley N° 530 del Patrimonio Cultural Boliviano, de 27 de mayo de 2014;
11. La Ley Municipal Autónoma N° 080 "Ley de modificaciones al texto ordenado de las leyes municipales autónomas N° 017, 024, y 50 de Uso de Suelos Urbanos" del 27 de junio de 2014, en su Anexo VIII, artículo 15, parágrafo III
12. Ley N°1333 de Medio Ambiente de fecha 23 de marzo de 1992;
13. Código Civil elevado a rango de Ley, mediante Ley N° 1071 de 18 de junio de 2018;
14. Ley Municipal Autónoma G.A.M.L.P. N° 148 de Fomento al Diálogo Intercultural en el Municipio de La Paz de fecha 18 de septiembre de 2015;
15. Ley Municipal Autónoma G.A.M.L.P N° 265 de fecha 11 de diciembre de 2017, de Fomento, Salvaguarda, Desarrollo y Promoción de las Culturas y las Artes;
16. Ley Municipal Autónoma G.A.M.L.P. N° 319 de 11 de septiembre de 2018 que aprueba las modificaciones a la Ley Municipal Autónoma G.A.M.L.P. N° 265;
17. Ordenanza Municipal N° 37 de 30 de abril de 1976, que aclara los Límites del Casco Urbano Central referidos en la Ordenanza Municipal N° 27 de fecha 5 de abril de 1976;



18. Ordenanza Municipal N° 130 de 5 de septiembre de 1977, que aprueba el Plan de Preservación del Casco Urbano Central;
19. Ordenanza Municipal N° 49 de 15 de marzo de 1980, que aprueba el Plan del Sistema de Preservación, Renovación y Centralidad Urbana;
20. Manual de Organización y Funciones vigente;
21. Manual de Procesos y Procedimientos vigente.

ARTÍCULO 3 (DEFINICIONES).- Para efectos de aplicación del presente Reglamento se emplearán las siguientes definiciones:

1. **Área.** Espacio comprendido entre ciertos límites, poseedor de determinadas características edilicias sean urbanas o rurales.
2. **Área de Protección:** Delimitación precisa del área y las condiciones de ésta. Es la demarcación física del inmueble o conjunto de inmuebles, compuesta por sus áreas construidas y libres.
3. **Artes del Espectáculo.** Uno de los ámbitos del Patrimonio Cultural Inmaterial, que abarca expresiones culturales como la música, la danza, el teatro, la poesía y otras que identifican a la comunidad.
4. **Bien de Interés Cultural.** Edificación u objeto (bien inmueble o mueble) vinculado a una manifestación cultural que amerita ser reconocido debido a su significación cultural para una parte de la sociedad, que aún no guarda todas las condiciones para ser considerado y declarado como patrimonio cultural.
5. **Bien cultural:** Son todas las manifestaciones inmateriales y materiales de la cultura, cuyo valor depende de su origen, naturaleza, especialidad, temporalidad, contexto social e identidad cultural y de la valoración que la comunidad le otorga.
6. **Catalogación:** Instrumento administrativo y científico de agrupación o recopilación de datos sobre un bien y/o expresión cultural, a partir de un listado especializado de los objetos a proteger, que contiene los datos sobre su caracterización, los instrumentos jurídicos que lo protegen, el régimen de protección aplicable, las actuaciones a las que son sometidos, y los resultados de los estudios realizados sobre ellos y su valor.
7. **Circuito:** Recorrido de tipo urbano o rural y de carácter lineal, destacado por contener inmuebles, estructuras o elementos patrimoniales, así como connotaciones de orden inmaterial, a lo largo de su desarrollo.
8. **Comité Impulsor.** Organización conformada por instituciones públicas y/o privadas, comunidades, portadores de la expresión, actores y gestores culturales, grupos o individuos;-los que actuarán con el objetivo de que una expresión cultural sea declarada patrimonio inmaterial.
9. **Comité de Defensa y Salvaguarda.** Organización conformada por instituciones públicas y/o privadas, comunidades, portadores, actores y gestores culturales, grupos o individuos; los que actuarán con el objetivo de salvaguardar y defender una expresión cultural declarada patrimonio inmaterial municipal.
10. **Conocimientos y Usos Relacionados con la Naturaleza y el Universo.** Ámbito del Patrimonio Cultural Inmaterial que comprende un conjunto de saberes, técnicas, competencias, prácticas y representaciones que las comunidades han creado en su interacción con el medio natural.
11. **Conjunto Patrimonial:** Agrupación de edificaciones que forman una unidad de asentamiento continuo con valores históricos, artísticos, arquitectónicos y



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

urbanos que son testimonio de una cultura y cuyo valor patrimonial, en tanto conjunto, prevalece sobre el valor individual de los inmuebles en él comprendidos.

12. **Conservación:** Acciones que tienen como finalidad el mantenimiento permanente a las edificaciones y bienes patrimoniales, precautelando en todo momento sus adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, habitabilidad y ornato público, sin alterar su estructura, distribución, ni ocultar o modificar valores constructivos o morfológicos.
13. **Consolidación:** Intervenciones destinadas a afianzar, reforzar o sustituir elementos dañados para asegurar la estabilidad del inmueble patrimonial y/o edificación patrimonial y sus condiciones básicas de uso, con posibles alteraciones menores en su estructura y distribución.
14. **Daño al Patrimonio:** Toda intervención que ponga en peligro la estabilidad estructural del inmueble, edificación, elemento, espacio abierto, espacio público, estructura; o que modifique su tipología y altere la morfología, composición y ornamento interior y/o exterior que lo identifica. Aplica al Patrimonio Declarado, Patrimonio Identificado y/o Patrimonio Valorado.
15. **Declaratoria de Patrimonio Cultural:** Pronunciamiento legal, que establece la valoración y excepcionalidad de un bien cultural sea material o inmaterial como patrimonio municipal.
16. **Edificación:** Se refiere a la construcción propiamente dicha. Para la administración territorial se refiere a la superficie construida.
17. **Elemento:** Parte de una estructura patrimonial más compleja, como ser: portadas de una edificación, arcos de ingreso, plafones, pintura mural, molduras, y otros.
18. **Elementos Decorativos:** Se refiere a los componentes ornamentales, como ser balaustres, almohadillados, avitolados, cartelas, cenefas, cornisas, denticulos, derrames, dovelas, festones, molduras, figuras fitomorfas, frontoncillos, florones, grecas, pilastras, guirnaldas, medallones, ménsulas, parapetos, platabandas, recuadros, relieves, rosetones, tímpanos, volutas, zócalos, yesería, pintura mural y otros.
19. **Elementos Estructurales:** Partes compositivas y tipológicas de una estructura patrimonial más compleja, como ser: portadas, arquerías, galerías o corredores, gradas o escaleras, plafones, artesonados, muros, balcones, columnas, pilares, cúpulas, entresijos, carpintería, herrería y otros.
20. **Espacio Abierto** Sección de Tierra que ha sido dedicada a la recreación de la gente o para uso, ya sea público o privado.
21. **Espacio Público:** Lugar abierto destinado al uso social típico de la vida urbana, sea recreación o descanso, por lo tanto, es de propiedad estatal y de dominio y uso de la población en general (calles, plazas, espacios municipales deportivos, escuelas, centros hospitalarios, bibliotecas, carreteras, otros).
22. **Estructura:** Permanencias de un sistema u organización patrimonial más complejo como ser: plantas industriales, ferroviarias, sistemas de captación y distribución de aguas, molinos, y otros, cuya importancia radica en su calidad de testimonios históricos de determinado proceso.
23. **Expresiones Culturales:** Son las expresiones resultantes de la creatividad de personas, grupos y sociedades, que poseen un contenido cultural.
24. **Fiesta.** Escenificación social de carácter ritual desarrollada en espacios públicos. Puede estar motivada por la devoción religiosa, el civismo y/o los mitos. Suele caracterizarse por su tradicionalidad, su carácter colectivo y por

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 3



constituir el espacio social propicio para la ejecución de ritos, creencias, danzas, música, relaciones sociales y expresiones del poder y de las jerarquías establecidas.

25. **Ficha de Catalogación:** Instrumento técnico que identifica y registra las características de los bienes y expresiones culturales emergente de un proceso de investigación, mediante el cual se genera un conjunto de datos que relacionados entre sí constituyen una unidad de información, orientada a la valoración y categorización, identificación, registro y protección del patrimonio cultural.
26. **Hecho Cultural de Significación** Expresión cultural importante para una comunidad o grupo y que aún no cumple con los criterios para ser declarado patrimonio inmaterial.
27. **Indicador de Valoración:** Instrumento científico de análisis que permite medir y evaluar el desempeño de objetos, inmuebles o sitios, en tiempo y espacio, con significados visibles, que facultan su clasificación y/o categorización.
28. **Inmueble:** Comprende el lote de terreno, la edificación, incluyendo los retiros y la superficie libre edificable.
29. **Inmueble Patrimonial:** Edificación y /o espacio abierto de valor arquitectónico, testimonial, histórico-artístico, socio-cultural y/o simbólico, aislado o que mantiene un estrecho vínculo con el entorno en el que se encuentra. Se refiere no sólo a grandes creaciones sino también a obras menos destacables y sencillas que han adquirido una significación cultural con el tiempo.
30. **Inmueble no patrimonial:** Edificación que no presenta características de importancia arquitectónica, testimonial, histórico-artística, socio-cultural y/o simbólica.
31. **Integridad:** Cualidad del patrimonio mueble e inmueble, así como los conjuntos o espacios abiertos, en cuanto a la permanencia física de la totalidad de sus elementos constitutivos, sean estructurales y/u ornamentales.
32. **Intervención:** Comprende acciones de investigación con fines científicos, registro, análisis, evaluación, rescate, conservación preventiva, restauración y cualquier combinación de estas modalidades y otras acciones que se efectúen en patrimonio mueble o inmueble. Involucra desde la elaboración de los estudios y diseños hasta las obras o acciones físicas.
33. **Inventario:** Herramienta que permite conocer, cualitativa y cuantitativamente, los bienes que integran el patrimonio cultural, estableciendo su clasificación y permitiendo, a posteriori, la realización de catálogos y registros para facilitar su conocimiento, protección y difusión.
34. **Monumento Nacional:** Son los inmuebles que cuentan con instrumento legal de declaratoria o reconocimiento como patrimonio cultural por el Nivel Central del Estado Plurinacional de Bolivia.
35. **Nivel permitido de Intervención:** Son los criterios relacionados con la conservación de los valores del inmueble o conjunto de inmuebles y espacios urbanos del Área de Protección, y su Zona de Influencia
36. **Patrimonio Arquitectónico y Urbano:** Se refiere a todo inmueble de propiedad pública o privada de los que se presume una condición patrimonial (identificados), valorados (cuentan con una certificación que les asigna una categoría patrimonial) y declarados (cuentan con un instrumento legal que los reconoce como patrimonio arquitectónico y urbano del Municipio), esta condición patrimonial está vinculada a la presencia de valores históricos,



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

- testimoniales, culturales, artísticos, tipológicos, tecnológicos, de integridad, urbanos, simbólicos, formales y ambientales, los cuales definen la imagen urbana representativa de los períodos de la vida colonial, republicana, moderna y contemporánea del municipio.
37. **Patrimonio Cultural Inmaterial:** Representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas que las comunidades y grupos reconocen como parte de su identidad. Se trasmite de generación en generación y es recreado constantemente. Incluye los objetos, y espacios culturales y naturales que le son inherentes.
 38. **Presunción de cualidad de Patrimonio Cultural:** Es la presunción técnico-jurídica que otorga una cualidad potencial a los bienes culturales materiales o inmateriales que no hayan sido expresamente declarados, por la cual podrían ser considerados como Patrimonio Cultural, en virtud de sus valores histórico, arquitectónico, documental, artístico, tecnológico, paisajístico y social.
 39. **Plan de Difusión:** Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para difundir las características y valores del inmueble o conjunto de inmuebles.
 40. **Plan de Protección y Manejo:** Instrumento de gestión y planificación de abordaje integral que se establece luego de un proceso valorativo de acuerdo a la importancia, características, condicionantes y riesgos del patrimonio a proteger, con la finalidad de determinar acciones de protección, conservación y sostenibilidad en el tiempo para el municipio, las áreas, conjuntos, tramos, circuitos, inmuebles, edificaciones, estructuras y elementos declarados como patrimonio arquitectónico y urbano, así como la dinamización social y económica de su entorno.
 41. **Plan de Salvaguarda:** Es una herramienta de gestión pública del patrimonio cultural inmaterial. Se expresa en un documento que estipula las medidas encaminadas a garantizar la viabilidad y sostenibilidad de dicho patrimonio mediante la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización y transmisión del patrimonio, que contiene la misión, visión y los objetivos estratégicos, así como los programas, proyectos, presupuestos y cronogramas de acciones a realizarse.
 42. **Protección:** Conjunto de medidas técnico legales dirigidas a garantizar la conservación y mantenimiento del bien patrimonial.
 43. **Proyecto de Restauración y/o Conservación:** Conjunto de documentos técnicos, operativos e investigativos, elaborados sobre un inmueble o edificación patrimonial, así como sobre un bien mueble, con la finalidad de recuperar y conservar su condición patrimonial. En el caso de un inmueble comprende un estudio previo conteniendo un análisis en el contexto territorial, los aspectos tipológicos - arquitectónicos, las cualidades formales del inmueble, un diagnóstico de su estado de conservación, tratamiento de las patologías, los sistemas constructivos, adiciones o modificaciones posteriores, investigaciones históricas, bibliográficas y archivísticas, así como la propuesta técnica de restauración, rehabilitación y/o re-funcionalización para el inmueble. Para el tratamiento de bienes muebles comprende un estudio previo conteniendo un análisis del contexto histórico e iconográfico de los aspectos tipológicos, las cualidades formales del bien, un diagnóstico de su estado de conservación, identificación y tratamiento de las patologías, las técnicas de materiales y de intervención, adiciones o modificaciones posteriores, investigaciones históricas, bibliográficas y archivísticas, así como la propuesta técnica de restauración.



Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 5

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia

44. **Recuperación:** Acción de recobrar los valores formales e integrales del bien patrimonial a través de acciones encaminadas para este fin.
45. **Registro:** Conjunto de datos relacionados entre sí, que constituye el asiento o la inscripción técnico y/o legal de los bienes que conforman el patrimonio cultural.
46. **Restauración:** Tratamiento técnico-científico que tiene por objeto la recuperación de una edificación existente o de una parte del mismo, respetando la apariencia, el diseño constructivo, los materiales, la ornamentación y conservando de forma fiel la secuencia histórica.
47. **Reversibilidad:** Cualidad de la intervención física realizada de volver al estado previo a la misma.
48. **Salvaguarda:** Conjunto de acciones como la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, sensibilización, promoción, difusión, valorización, transmisión y revitalización del patrimonio cultural, en sus distintos aspectos, para evitar su debilitamiento, apropiación indebida, degradación, destrucción o desaparición.
49. **Sistema de Información del Patrimonio Cultural (SISPAC)** Base de datos interactiva y en permanente actualización que contiene el inventario, registro y catalogación de los bienes culturales integrantes del patrimonio cultural del Municipio de La Paz.
50. **Tipología:** Estructura o composición constante del espacio que define una forma de habitación, de acuerdo al contexto cultural e histórico.
51. **Tramos Patrimoniales:** Estructuras físicas urbanas conformadas por una importante concentración de patrimonio arquitectónico, se hallan ubicados sobre un eje (calle, avenida, pasaje, gradería, etc., u otro espacio abierto) y que pueden encontrarse dentro de los polígonos de los conjuntos patrimoniales o fuera de ellos. Representan momentos específicos de la historia y evolución de la ciudad, por lo que deben ser preservados de manera íntegra.
52. **Técnicas Artesanales y tradicionales.** Uno de los ámbitos del Patrimonio Cultural Inmaterial que se refiere a las formas concretas de creación de artesanías, técnicas y conocimientos utilizados en las actividades artesanales.
53. **Usos Sociales, rituales y actos festivos.** Uno de los ámbitos del Patrimonio Cultural Inmaterial que se refiere a las costumbres que estructuran la vida de comunidades y grupos, siendo compartidos y estimados por sus miembros.
54. **Valoración:** Sistema de referencia, según el cual, todos los elementos participantes o componentes son analizados de acuerdo a una escala de cualidades.
55. **Valorización:** Es el conjunto de acciones técnicas y la creación de condiciones, encaminadas a la puesta en valor del patrimonio cultural, las que aplicadas de manera sistemática buscan su recuperación, precautelando sus características y valores, y a la vez permitiendo su óptimo aprovechamiento.
56. **Zona de Influencia:** Es la demarcación del contexto circundante o próximo del inmueble, necesario para que los valores del mismo se conserven.

ARTÍCULO 4 (ABREVIATURAS).- Para la aplicación del presente Reglamento se hará referencia a unidades organizacionales concretas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, para ello se emplearán las siguientes abreviaturas:



1. **GAMLP:** Gobierno Autónomo Municipal de La Paz
2. **SMC:** Secretaría Municipal de Culturas

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

3. **SMGIR:** Secretaría Municipal de Gestión Integral del Riesgo
4. **AFT:** Autoridad de Fiscalización Territorial
5. **UFTDPM:** Unidad de Fiscalización Territorial y Defensa de la Propiedad Municipal
6. **ATM:** Administración Tributaria Municipal
7. **UR-SI:** Unidad de Recaudaciones - Sección Inmuebles (ATM)
8. **DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos
9. **DAEGI:** Dirección de Actividades Económicas y Gestión de Inversiones
10. **UPU:** Unidad de Publicidad Urbana
11. **DATC:** Dirección de Administración Territorial y Catastral
12. **DPC:** Dirección de Patrimonio Cultural
13. **UPM:** Unidad de Patrimonio Cultural
14. **UPIIC:** Unidad de Patrimonio Inmaterial e Investigación Cultural

ARTÍCULO 5 (ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA).- La Secretaría Municipal de Culturas, deberá inscribir en el Plan Operativo Anual de cada gestión recursos necesarios y suficientes que garanticen la ejecución de los procesos de Declaratorias de Patrimonio Cultural y los Planes de Salvaguarda y de Protección y Manejo.

TÍTULO II
PATRIMONIO CULTURAL ARQUITECTÓNICO Y URBANO

CAPÍTULO I
DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS

ARTÍCULO 6 (DEBERES).- Los propietarios de patrimonio cultural declarado, patrimonio cultural identificado y/o patrimonio cultural valorado, dentro del Ámbito de Aplicación del presente reglamento tienen los siguientes deberes:

1. Proporcionar al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz la información que le fuere requerida mediante solicitud formal.
2. Facilitar el ingreso a funcionarios municipales acreditados para los procesos de inspección, así como la presentación de documentación requerida para los trámites administrativos.
3. Cuando el titular del derecho propietario sea una entidad pública, deberán presupuestar recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo a fin de evitar su abandono, destrucción o deterioro de acuerdo a las restricciones establecidas en normativa vigente.
4. Garantizar que el uso de los inmuebles patrimoniales no alterará su conservación, no contribuirá a su destrucción y, además, será compatible con las características constructivas del inmueble.
5. Los propietarios de inmuebles patrimoniales en razón del interés colectivo y de la conservación adecuada del patrimonio deberán cumplir con la conservación, mantenimiento y protección del inmueble, evitando su abandono, destrucción o deterioro de acuerdo a las restricciones establecidas en normativa municipal vigente.
6. Los propietarios de inmuebles patrimoniales tienen el deber de prevenir cualquier riesgo que afecte su integridad y conservación, debiendo responder administrativa, civil y penalmente por el daño o puesta en peligro por negligencia, culpa o dolo.



7. Cumplir con las medidas, disposiciones, decisiones y declaratorias emitidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, con referencia a los inmuebles patrimoniales.
8. Permitir el emplazamiento de la placa de identificación de declaratoria como patrimonio arquitectónico en un lugar visible del inmueble patrimonial respectivo.
9. Solicitar las autorizaciones pertinentes para cualquier tipo de intervención.

ARTÍCULO 7 (DERECHOS).- Los propietarios de patrimonio cultural declarado, patrimonio identificado y/o patrimonio valorado, dentro del Ámbito de Aplicación del presente reglamento tienen los siguientes derechos:

1. Usar y gozar de un inmueble en forma compatible con el interés colectivo, en el marco de las limitaciones administrativas y las obligaciones que establece el ordenamiento jurídico en general y la normativa técnica legal municipal en particular.
2. La declaratoria patrimonial cultural no afecta al derecho propietario, ni a la tenencia del bien, así como a su libre disposición por parte de los titulares. El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz reconoce la propiedad del inmueble y/o edificación patrimonial declarados, sea esta pública o privada.
3. Acceso a los incentivos y beneficios que otorgue el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para los inmuebles declarados patrimonio cultural de acuerdo a normativa vigente.

CAPÍTULO II INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 8 (INFRACCIONES Y SANCIONES).- Cualquier infracción que dañe parcial o totalmente al patrimonio cultural declarado, patrimonio identificado, o patrimonio valorado, será pasible a Proceso Administrativo de Fiscalización (PAF) de acuerdo a normativa municipal vigente al momento de la infracción.

ARTÍCULO 9 (CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES EN INMUEBLES Y/O EDIFICACIONES PATRIMONIALES).- Las infracciones son las acciones u omisiones que ocasionen daño al patrimonio. Adicionalmente a las establecidas en la normativa municipal vigente, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Constituyen infracciones leves:

- a) Añadidos sin valor, construidos independientemente a la edificación patrimonial.
- b) Daño o pérdida de elementos decorativos.
- c) Retiro, daño o destrozo de placa de identificación de patrimonio cultural declarado.

2. Constituyen infracciones graves:

- a) Cualquier intervención en inmuebles patrimoniales sin autorización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- b) Añadidos sin valor construidos alterando la tipología y/o la estructura de la edificación patrimonial.
- c) Daño o pérdida de elementos estructurales.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

d) Mal estado de conservación de la edificación, presencia de fisuras, grietas que causen humedad.

3. Constituyen infracciones muy graves:

- a) Demolición, colapso o destrucción parcial del inmueble patrimonial afectando elementos compositivos, estructurales y/o tipológicos del mismo, provocada de manera intencional o por negligencia en un proceso autorizado de demolición.
- b) Demolición, colapso o destrucción total del inmueble patrimonial.

ARTÍCULO 10 (SANCIONES).- I. Las infracciones leves y graves, previa evaluación de la DPC, serán objeto de acciones reparadoras y/o demolición, además de la multa pecuniaria establecida en la normativa municipal de fiscalización técnica territorial, a cargo de la AFT.

II. Las infracciones muy graves serán sancionadas de acuerdo a lo señalado en los artículos 14 y 15 del presente reglamento.

ARTÍCULO 11 (RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA).- En el caso de infracciones muy graves, el inmueble correspondiente quedará sujeto a restricción administrativa emitida por la AFT, por la cual la DATC a través de las plataformas SERMAT, no emitirá ningún tipo de autorización, permiso y/o aprobación, en el inmueble y/o edificación en el que se cometió la infracción por el lapso de 10 años, o hasta que se hayan ejecutado las acciones reparadoras, previa verificación de la DPC.

ARTÍCULO 12 (MULTAS).- Las infracciones leves, graves y muy graves, además de la obligación de hacer y la demolición, serán objeto de imposición de multas cuyos montos se establecerán de acuerdo a la normativa vigente de fiscalización territorial.

ARTÍCULO 13 (IMPUGNACIÓN).- Las resoluciones emergentes de los procesos podrán ser impugnadas mediante los recursos establecidos en la normativa vigente de Fiscalización Técnica Territorial.

ARTÍCULO 14 (SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE INCENTIVOS).- La DPC determinará la suspensión temporal o definitiva, o la aplicación condicionada de incentivos sobre el inmueble y/o edificación objeto de la infracción, remitiendo dicha determinación a la instancia municipal correspondiente.

ARTÍCULO 15 (RESPONSABILIDAD).- Serán responsables por las infracciones, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales y extranjeras, sean estos propietarios, poseedores, ocupantes y profesionales que proyectasen o ejecutaren obras que originaron la infracción, según lo establecido en la Ley Específica referida a la Fiscalización.

ARTÍCULO 16 (CORRESPONSABILIDAD).- Los servidores públicos municipales que conociendo el proyecto o ejecución de obras que generaron las infracciones arriba señaladas y no lo hayan impedido, según lo establecido en la Ley Específica referida a la Fiscalización serán corresponsables.



CAPÍTULO III

VALORACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL

ARTÍCULO 17 (CRITERIOS DE VALORACIÓN).- La DPC dispondrá los criterios de valoración que serán aplicados bajo las siguientes consideraciones:

1. **Antigüedad:** Determinada por la fecha o época de origen, fabricación o construcción del bien, no se considerarán aquellos que tengan una data menor a los 50 años.
2. **Autoría:** Identificación del autor, autores o grupo que hayan dejado testimonio de su producción, asociada a una época, estilo o tendencia. La autoría puede ser, excepcionalmente, atribuida.
3. **Autenticidad:** Determinada por el estado de conservación del bien y su evolución en el tiempo. Se relaciona con su constitución original y con las transformaciones e intervenciones subsiguientes, las cuales deben ser claramente legibles. Las transformaciones o alteraciones de la estructura original no deben desvirtuar su carácter.
4. **Constitución del bien:** Se refiere a los materiales y técnicas constructivas o de elaboración.
5. **Forma:** Se relaciona con los elementos compositivos y ornamentales del bien respecto de su origen histórico, su tendencia artística, estilística o de diseño, con el propósito de reconocer su utilización y sentido estético.
6. **Estado de conservación:** Condiciones físicas del bien plasmadas en los materiales, estructura, espacialidad o volumetría, entre otros. Entre las condiciones que lo determinan se encuentran el uso, el cuidado y el mantenimiento del bien.
7. **Contexto ambiental:** Se refiere a la constitución e implantación del bien en relación con el ambiente y el paisaje.
8. **Contexto urbano:** Se refiere a la inserción del bien como unidad individual, en un sector urbano consolidado. Se deben analizar características tales como el perfil, el diseño, los acabados, la volumetría, los elementos urbanos, la organización, los llenos y vacíos y el color.
9. **Contexto físico:** Se refiere a la relación del bien con su lugar de ubicación, analiza su contribución a la conformación y desarrollo de un sitio, población o paisaje. Si el bien se ubica dentro de un inmueble debe analizarse si fue concebido como parte integral de este y/o si ha sido asociado con un nuevo uso y función relevantes dentro del inmueble.
10. **Representatividad y contextualización sociocultural:** Hace referencia a la significación cultural que el bien tiene en la medida que crea lazos emocionales de la sociedad hacia los objetos y sitios. Revela el sentido de pertenencia de un grupo humano sobre los bienes de su hábitat toda vez que implica referencias colectivas de memoria e identidad.

ARTÍCULO 18 (CONSIGNACIÓN DEL VALOR).- I. Los criterios de valoración señalados en el artículo precedente, permiten atribuir valores a los bienes tales como:

1. **Valor Histórico:** Un bien posee valor histórico cuando se constituye en documento o testimonio para la reconstrucción de la historia, así como para el conocimiento científico, técnico o artístico. Es la asociación directa del bien con épocas, procesos, eventos y prácticas políticas, económicas, sociales y culturales, grupos sociales y personas de especial importancia en el ámbito municipal.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

2. **Valor Estético:** Un bien posee valor estético cuando se reconocen en éste atributos de calidad artística, o de diseño, que reflejan una idea creativa en su composición, en la técnica de elaboración o construcción, así como en las huellas de utilización y uso dejadas por el paso del tiempo. Este valor se encuentra relacionado con la apreciación de las características formales y físicas del bien y con su materialidad.
 3. **Valor Simbólico:** Un bien posee valor simbólico cuando manifiesta modos de ver y de sentir el mundo. El valor simbólico tiene un fuerte poder de identificación y cohesión social. Lo simbólico mantiene, renueva y actualiza deseos, emociones e ideales construidos e interiorizados que vinculan tiempos y espacios de memoria. Este valor hace referencia a la vinculación del bien con procesos, prácticas, eventos o actividades significativas para la memoria o el desarrollo constante de la comunidad.
- II. Un bien puede reunir todos o algunos de los valores o basarse en uno o varios de los criterios de valoración señalados, para ser declarado, por la DPC, como patrimonio cultural, según su representatividad.

CAPÍTULO IV
CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DEL
PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y URBANO

ARTÍCULO 19 (PATRIMONIO IDENTIFICADO, VALORADO Y DECLARADO).- I.

Todo inmueble desde su identificación y valoración forma parte del Patrimonio Arquitectónico y Urbano, encontrándose protegido por la normativa técnica legal municipal vigente y la clasificación de patrimonio que rige para todos los inmuebles patrimoniales es la siguiente:

1. **Patrimonio Declarado:** Son Áreas, conjuntos, tramos, circuitos, inmuebles, edificaciones, estructuras y elementos arquitectónicos y urbanos que cuentan con instrumento legal de declaratoria como patrimonio cultural por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz o del Estado Boliviano.
 2. **Patrimonio Identificado:** Son Áreas, conjuntos, tramos, circuitos, inmuebles, edificaciones, estructuras y elementos arquitectónicos y urbanos de los cuales se presume su carácter patrimonial, podrá ser declarado, en correspondencia a su categoría patrimonial, para su incorporación como patrimonio del municipio de La Paz.
 3. **Patrimonio Valorado:** Áreas, conjuntos, tramos, circuitos, inmuebles, edificaciones, estructuras y elementos arquitectónicos y urbanos que cuentan con informe de certificación patrimonial y/o categorización emitido por la DPC, podrá ser declarado en correspondencia a su categoría patrimonial, para su incorporación como patrimonio del municipio de La Paz.
- II. Los inmuebles patrimoniales deberán ser administrados de acuerdo a lo establecido en la Normativa Vigente de Administración Territorial del Patrimonio Arquitectónico y Urbano.

ARTÍCULO 20 (INDICADORES DE VALORACIÓN).- La clasificación de áreas, conjuntos, tramos, circuitos, estructuras, edificaciones, espacios abiertos, plazas y elementos arquitectónicos y urbanos patrimoniales, está determinada por sus características histórico-culturales, artísticas, tipológicas, tecnológicas, de

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

11

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



integridad, urbanas y simbólicas, tanto particulares o de conjunto, cuya presencia en mayor o menor grado definirá su valor, estos indicadores pueden ser cuantitativos (1,2,3,4,5 y 6) y/o cualitativos (7 y 8) y son:

1. **Indicador Histórico-Cultural:** Vinculado al valor testimonial, documental e ilustrativo del proceso político, social, religioso, cultural, económico y de forma de vida en un periodo determinado que se manifiesta en un inmueble y que puede contribuir a entender mejor, el desarrollo histórico de una comunidad. Podría también poseer elementos arqueológicos que documenten su evolución y desarrollo, constituyéndose en un hito en la memoria histórica por ser escenario relacionado con personas o eventos importantes. Para los conjuntos patrimoniales se aplica en correspondencia a:
 - a) Categoría patrimonial de las edificaciones.
 - b) Cantidad de edificaciones de similar época constructiva (cronología constructiva).
 - c) Tipologías predominantes del conjunto.
2. **Indicador Artístico:** Vinculado a la singularidad estilística y/o decorativa de un inmueble, traducidos en algunos casos en elementos tradicionales, de interés e iconográficos de connotación cultural. Así como en el contexto urbano, está vinculado con el valor estético y calidad de un conjunto patrimonial a partir de los principios básicos de ejes de composición, estilo, volumetría, proporción de detalles, texturas, escala, etc. Se aplica en correspondencia a:
 - a) Categoría patrimonial de las edificaciones.
 - b) Cantidad de edificaciones de similar época constructiva.
 - c) Cantidad de edificaciones de las categorías monumental y patrimonial, cuyos aspectos estilísticos los hacen destacables.
3. **Indicador Tipológico:** Relacionado con las características tipológicas representativas de estilos arquitectónicos y su expresión morfológica traducida en: unidad, composición volumétrica, materiales, contraste, textura, proporción en detalles, como expresión de un momento histórico dado. Se aplica en correspondencia a:
 - a) Cantidad de edificaciones cuya tipología es similar en cuanto a la composición interior del espacio (patios, circulaciones, verticales, horizontales, perimetrales, retiros, disposición de ambientes).
 - b) Cantidad de edificaciones con particularidades morfológicas semejantes y cuya escala determina una altura característica del conjunto.
 - c) Traza urbana homogénea y permanencia de la línea patrimonial.
4. **Indicador Tecnológico:** Vinculado a la aplicación de técnicas singulares, tradicionales o de especial interés. Constituye referente de las técnicas constructivas y uso de materiales característicos de una época y región determinada y/o realizados por mano de obra especializada. Se aplica en correspondencia a:
 - a) Sistema constructivo predominante. Agrupación de edificaciones que se constituyen en un ejemplo tecnológico de las "formas de construir" e innovaciones implementadas en un periodo determinado.
 - b) Estructura portante o estructura independiente.
 - c) Utilización de materiales tradicionales y otros empleados en un periodo determinado.
 - d) Cantidad de edificaciones de similar época constructiva.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

5. **Indicador de Integridad:** Vinculado a la conservación total de la tipología, de un edificio, de sus elementos compositivos, ornamentales, materiales y técnicas constructivas, acordes a uno o más momentos históricos, así como su relación con la trama urbana y el contexto. Este valor considera también la reversibilidad, a través de la ejecución de obras menores, a fin de recuperar el bien patrimonial. Se aplica en correspondencia a:
- a) Tipomorfología, la permanencia en el tiempo de las características prediales a nivel urbano y paisajístico.
 - b) Evaluación de las intervenciones que han sufrido las edificaciones y su grado de reversibilidad, estos aspectos determinan la categorización patrimonial.
 - c) Área de crecimiento, haciendo referencia al porcentaje de superficie edificable existente en el conjunto, mientras ésta sea menor, mayor es la integridad del mismo.
6. **Indicador Urbano:** Aplicable a un inmueble que contribuye a definir un entorno importante o sobresaliente por su configuración y calidad en la estructura urbanística, el paisaje y contexto, en algunos casos también puede ser considerado hito de referencia. Se aplica en correspondencia a:
- a) Tipomorfología, la permanencia de las características prediales a nivel urbano y paisajístico y su relación con la tipología de las edificaciones.
 - b) Cantidad de edificaciones con particularidades morfológicas semejantes y cuya escala determina una altura característica del conjunto.
 - c) Traza urbana homogénea y permanencia de la línea patrimonial.
7. **Indicador Inmaterial:** Vinculado a la organización social o forma de vida: usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas, que las comunidades y grupos sociales reconocen como parte de su patrimonio y que expresan, representan o significan identidad y pertenencia para el colectivo.
8. **Indicador Simbólico:** Contribución a la sociedad sea a nivel local o nacional, de un objeto, de un inmueble, conjunto, lugar o expresión inmaterial como testimonio del proceso histórico cultural.

ARTÍCULO 21 (CATEGORÍAS PATRIMONIALES).- La DPC, para la conservación y valorización de los inmuebles del Municipio de La Paz, podrá emitir Informes Técnicos de Certificación Valoración Patrimonial, a requerimiento de parte u oficio, determinando las categorías de acuerdo a los siguiente:

1. Los inmuebles no patrimoniales serán evaluados solamente si se encuentran dentro de áreas y conjuntos patrimoniales.
2. Los inmuebles y elementos arquitectónicos patrimoniales del Municipio de La Paz se clasifican en tres (3) Categorías:
 - a) Categoría A (Valor Monumental)
 - b) Categoría B (Valor Patrimonial)
 - c) Categoría C (Valor de Integración)
3. Los inmuebles y elementos arquitectónicos del Municipio de La Paz identificados como patrimoniales que no cuentan con valoración patrimonial, para efectos de administración territorial, se clasifican en dos (2) Categorías:
 - a) Categoría PM (Preservación Morfológica)
 - b) Categoría CM (Compatibilidad Morfológica)



Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

4. Todos aquellos inmuebles patrimoniales que no han sido incluidos en la categorización normada por el GAMLP, y que no obstante cuentan con instrumento legal de declaratoria o reconocimiento como patrimonio cultural por el Nivel Central del Estado Boliviano, pertenecen a la Categoría "A" - Valor Monumental.

ARTÍCULO 22 (CATEGORÍA A -VALOR MONUMENTAL).- El Valor Monumental corresponde a los inmuebles y elementos que tienen valor testimonial histórico, arquitectónico - artístico, socio cultural y simbólico para el Municipio de La Paz, que deben ser conservados íntegramente, por cuanto la alteración de algún elemento significa la pérdida irreversible del patrimonio, a esta categoría le corresponde un nivel de protección integral.

ARTÍCULO 23 (CATEGORÍA B - VALOR PATRIMONIAL).- El Valor Patrimonial corresponde a los inmuebles y elementos que representan la evolución histórica, constructiva y de la conformación de la imagen urbana del Municipio de La Paz y pueden admitir intervenciones físicas dirigidas al mejor aprovechamiento del área construida, a ser preservada y conservada del patrimonio. A esta categoría le corresponde un nivel de protección parcial.

ARTÍCULO 24 (CATEGORÍA C - VALOR DE INTEGRACIÓN).- El Valor de Integración corresponde a los inmuebles y elementos de acompañamiento a los inmuebles patrimoniales del entorno inmediato, en los que se permite el mantenimiento de la estructura arquitectónica según sus características, y/o transformaciones, modificaciones y alteraciones contemporáneas manteniendo las características propias del entorno (altura, volumen, línea de fachada y forma de ocupación espacial y renovación de acuerdo a análisis específico).

ARTÍCULO 25 (CATEGORÍA PM - PRESERVACIÓN MORFOLÓGICA).- Se refiere a inmuebles identificados emplazados dentro de los conjuntos y tramos patrimoniales, así como fuera de ellos se presume que se constituyen en inmuebles patrimoniales de las categorías "A" - Valor Monumental o "B" - Valor Patrimonial, de los que no todos cuentan con el informe de certificación patrimonial. Su administración territorial debe efectuarse según la categoría patrimonial asignada por la instancia municipal competente en patrimonio cultural, de acuerdo a parágrafo I de artículo 19.

ARTÍCULO 26 (CATEGORÍA CM - COMPATIBILIDAD MORFOLÓGICA).- Se refiere a inmuebles identificados emplazados dentro de los conjuntos y tramos patrimoniales, así como fuera de ellos que se presume que se constituyen en inmuebles patrimoniales de la categoría "C" - Valor de integración o inmuebles sin valor patrimonial que se constituyen en elementos de acompañamiento al entorno patrimonial, de los que no todos cuentan con el informe de certificación patrimonial. Su administración territorial debe efectuarse según la recomendación realizada por la DPC de acuerdo a parágrafo I de artículo 19.

ARTÍCULO 27 (CONJUNTOS Y TRAMOS PATRIMONIALES).- I. **Conjuntos Patrimoniales.**- Se aplica a los conjuntos urbanos que contienen mayor concentración de edificaciones con la categoría A Valor Monumental, Categoría B



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

Valor Patrimonial y Categoría C Valor de Integración, los cuales conservan atributos tales como tejido urbano y presencia de espacios públicos significativos, habiéndose identificado los siguientes:

1. Conjunto Rosendo Gutiérrez (Macrodistrito Cotahuma)
 2. Conjunto San Pedro (Macrodistrito Cotahuma)
 3. Conjunto Casas Alborta - Vickers (Macrodistrito Cotahuma)
 4. Conjunto Francisco Bedregal (Macrodistrito Cotahuma)
 5. Conjunto Capitán Castrillo (Macrodistrito Cotahuma)
 6. Conjunto Agustín Aspiazu (Macrodistrito Cotahuma)
 7. Conjunto Montículo (Macrodistrito Cotahuma)
 8. Conjunto San Francisco (Macrodistritos Cotahuma y Centro)
 9. Cementerio General (Macrodistrito Maximiliano Paredes)
 10. Conjunto Plaza Riosinho (Macrodistrito Periférica)
 11. Conjunto Ismael Montes (Macrodistritos Periférica y Centro)
 12. Conjunto Obrajes (Macrodistrito Sur)
 13. Conjunto Centro Histórico (Macrodistrito Centro)
 14. Conjunto San Sebastián (Macrodistrito Centro)
 15. Conjunto Plaza Isabel La Católica (Macrodistrito Centro)
 16. Conjunto Luis Villanueva (Macrodistrito Centro)
 17. Conjunto Heriberto Gutiérrez (Macrodistrito Centro)
 18. Conjunto Cementerio General (Macrodistrito Max Paredes)
 19. Conjunto Hospital de Clínicas (Macrodistrito Centro)
- II. Tramos Patrimoniales.-** Se consideran los siguientes tramos patrimoniales:
1. Pasajes Gustavo Medinaceli, Pasaje S/N5 y Boyacá (Entre Av. 20 de octubre y calle Rosendo Gutiérrez) (Macrodistrito Cotahuma).
 2. Calle Fernando Guachalla (entre Av. Sánchez Lima y Av. 6 de Agosto) (Macrodistrito Cotahuma)
 3. Calle Ecuador (entre Av. 20 de octubre y calle Agustín Aspiazu) (Macrodistrito Cotahuma)
 4. Calle Nicolás Acosta (entre calles Héroes del Acre y Boquerón) (Macrodistrito Cotahuma)
 5. Calles Arturo Costa de La Torre y Cañada Strongest (desde la calle Almirante Grau hasta la esquina Otero de la Vega) (Macrodistrito Cotahuma)
 6. Calles Murillo - México (entre calle Oruro hasta Pza. Franz Tamayo) (Macrodistritos Cotahuma)
 7. Calle Sagárnaga (entre Av. Mariscal Santa Cruz y calle Illampu) (Macrodistritos Cotahuma y Centro)
 8. Calle Linares (entre calles Santa Cruz y Rodríguez) (Macrodistritos Cotahuma y Centro)
 9. Avenida 6 de Agosto (entre calles J.J. Perez y Pedro Salazar) (Macrodistritos Cotahuma y Centro)
 10. Avenida Armentia (entre calles Pisagua y Alto de la Alianza) (Macrodistritos Periférica y Centro)
 11. Calle Antonio Díaz Villamil (entre calles 7 y 11) (Macrodistrito Sur)
 12. Calle 10 (entre Av. Héctor Ormachea y Costanerita -Av. Guido Capra) (Macrodistrito Sur)
 13. Calle 9 (entre Av. Héctor Ormachea y Costanerita -Av. Guido Capra) (Macrodistrito Sur)



Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

14. Calle 8 (entre Av. Héctor Ormachea y Costanerita -Av. Guido Capra) (Macrodistrito Sur)
15. Calle Jiménez (entre calles Santa Cruz y Linares) (Macrodistrito Centro)
16. Calle Jaén (entre calles Sucre e Indaburo) (Macrodistrito Centro)
17. Calle Indaburo (entre calles Alto de la Alianza y Colón) (Macrodistrito Centro)
18. Calle Ingavi y Ballivián (entre calles Alto de la Alianza y Loayza) (Macrodistrito Centro)
19. Calle Jenaro Sanjinés (entre calles Sucre y Potosí) (Macrodistrito Centro)
20. Calle Comercio y Av. Illimani (entre calles Pichincha y F. Monroy hasta límite de conjunto) (Macrodistrito Centro)
21. Avenida Camacho (entre calles Ayacucho y Bueno) (Macrodistrito Centro)
22. Calle Chuquisaca y Evaristo Valle (entre calles Echeverría y Av. Montes) (Macrodistrito Centro)
23. Avenida Montes - (entre calle Pichincha y Av. Uruguay) (Solo perfil del carril de subida) (Macrodistrito Centro)
24. Calle Catacora (entre calles Batalla de Montenegro y Batalla de Junín) (Macrodistrito Centro)
25. Calle Hermanos Manchego (entre calle Pedro Salazar y Av. Arce) (Macrodistrito Centro)
26. Calle José Manuel Loza (entre Av. Del Ejército y Calle Fermín Prudencio (Hasta Límite de Conjunto) (Macrodistrito Centro)

III. A su vez por las características patrimoniales, algunos otros conjuntos o tramos patrimoniales podrán ser incorporados previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, los mismos que deberán formar parte del presente artículo a través de la emisión de un Decreto Municipal Modificatorio.

CAPITULO V DECLARATORIA COMO PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO Y URBANO

ARTÍCULO 28 (INICIO DEL PROCEDIMIENTO).- I. La iniciativa para la declaratoria de un conjunto, tramo, inmueble y/o edificación, espacio abierto, espacio público, estructura y/o elementos patrimoniales, puede surgir de:

1. De oficio a solicitud de la instancia municipal competente en patrimonio cultural.
2. A solicitud de un tercero, con independencia de su naturaleza pública o privada, natural o jurídica.

II. Los de oficio deberán cumplir lo determinado en los artículos 35 y 36 de la presente disposición reglamentaria.

III. Para dar inicio al procedimiento para declaratoria como patrimonio histórico, arquitectónico y urbano dentro de los requisitos se deberá de presentar:

1. Nota de solicitud expresa.
2. Cédula de identidad.
3. Dirección del conjunto, tramo, inmueble y/o edificación, espacio abierto, espacio público, estructura y/o elemento patrimonial.
4. Croquis de ubicación.
5. Folio Real y/o Tarjeta de Propiedad.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

6. Testimonio de Propiedad.
7. Domicilio y números de teléfonos de contacto.
8. Si se tratare de persona jurídica, debe presentar de manera adicional a lo anterior un Poder de Representación Legal y Carnet de Identidad.

IV. Cual fuere la modalidad de iniciativa, sea propietario o de un tercero, la solicitud deberá ser presentada en las plataformas Sitr@m ubicadas en las diferentes instalaciones municipales así como también en los Macrodistrictos, para su posterior remisión a la Secretaria Municipal de Culturas para su correspondiente análisis y tratamiento de declaratoria.

ARTÍCULO 29 (INSPECCIÓN).- I. De tratarse de una declaratoria de oficio, el técnico de la UPM, en el plazo de cinco (5) días hábiles de identificado el conjunto, tramo, inmueble y/o edificación, espacio abierto, espacio público, estructura y/o elementos patrimoniales, realiza la inspección correspondiente.

II. A solicitud de terceros o jurídicos el técnico de la UPM en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el requerimiento, verifica que la solicitud presentada para la declaratoria de patrimonio, no cuente con una declaratoria anterior, a fin de realizar la inspección en coordinación con el solicitante que deberá viabilizar el acceso.

III. En caso de haberse realizado la solicitud por un tercero o tratarse de una declaratoria de oficio, y no ser permitida la verificación o el acceso, se podrán continuar las acciones en base a la estimación realizada de manera general en sitio, archivos fotográficos, históricos, información cursante en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, cartografía existente, imágenes satelitales y otros.

ARTÍCULO 30 (ELABORACIÓN DE FICHA DE CATALOGACIÓN).- I. El técnico de la UPM, en el plazo de cinco (5) días hábiles de realizada la inspección, crea o actualiza la ficha técnica en Sistema de Información de Patrimonio Cultural (SISPAC), ingresa la información de la inspección y todos los datos resultantes de la investigación de acuerdo a los indicadores de valoración.

II. El Jefe de la UPM en el plazo de 2 días hábiles, valida la ficha de catalogación elaborada y/o actualizada por el técnico de la UPM.

ARTÍCULO 31 (INFORME TÉCNICO DE CERTIFICACIÓN DE VALORACIÓN PATRIMONIAL).- I. El técnico de la UPM en el plazo de tres (3) días hábiles de validada la ficha de catalogación, elabora el Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial con el correspondiente análisis técnico de valoración determinando la categoría.

II. El Jefe de la UPM en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial.

III. El Director de la DPC en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial y lo remite al abogado interno para la elaboración de la notificación.



IV. En el caso de conjuntos y tramos se considerará el plazo en relación a todas las edificaciones, elementos, espacios abiertos, espacios públicos, estructuras y/o inmuebles que formen parte, sumando el plazo de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 32 (NOTIFICACIÓN).- I. La Dirección de Patrimonio Cultural deberá elaborar el formulario de Notificación que deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa, este documento deberá contener el nombre del propietario del inmueble patrimonial, dirección del inmueble, Código Catastral, lugar de notificación, así como también se deberá consignar el espacio correspondiente para el testigo de actuación.

II. Las notificaciones deberán ser realizadas por un funcionario de la DPC, asignado para el efecto.

III. En el caso de tramos y conjuntos, se realizará la notificación para todas las edificaciones, elementos, espacios abiertos, espacios públicos, estructuras y/o inmuebles objeto de la declaratoria.

IV. La notificación podrá ser entregada a cualquier persona mayor de edad, haciendo constar su identidad y relación con el o los propietarios.

V. Si existiera renuencia a recibir y/o firmar la notificación o estuviere imposibilitada, constará este hecho en la misma con la intervención de un testigo de actuación quien firmará la diligencia con aclaración de firma y cédula de identidad, teniéndose la notificación por efectuada, dejando un ejemplar en la edificación, elemento, espacio abierto, espacio público, estructura y/o inmueble objeto de la declaratoria.

ARTÍCULO 33 (INFORME DE EVALUACIÓN).- El técnico de la UPM, en el plazo de diez (10) días hábiles de recibida la representación por parte del propietario, realiza una nueva inspección, el análisis correspondiente y elabora el informe técnico desestimando la declaratoria o recomendando la prosecución de la misma.

ARTÍCULO 34 (SOLICITUD DE INFORMES COMPLEMENTARIOS A UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL GAMLP).- El técnico de la UPM en el plazo de (1) un día hábil a partir de la emisión del informe de evaluación que recomienda la declaratoria, determinará la necesidad de solicitar informes complementarios a distintas unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

ARTÍCULO 35 (INFORME TÉCNICO DE DECLARATORIA).- I. Concluido el plazo otorgado en la notificación y emitido el informe recomendando la prosecución de declaratoria y/o recibida toda la información requerida a las distintas unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz; el técnico de la UPM elabora el Informe Técnico de Solicitud de Declaratoria del Conjunto Patrimonial, edificación, elemento, espacio abierto, espacio público, estructura y/o inmueble en un plazo de quince (15) días hábiles.

II. El informe debe contener como mínimo:

1. Los antecedentes generales, que deberán hacer referencia a:



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- a) Las medidas de protección y a las sancionatorias previstas en los Capítulos V y VI de la Ley Municipal Autónoma GAMLN N°265 modificada por la Ley Municipal Autónoma N°319.
 - b) Informes Técnicos pertinentes.
 - c) Otros que complementen la solicitud de declaratoria
2. Antecedentes históricos.
 3. Análisis Técnico de Valoración Patrimonial, con la descripción de los indicadores de valoración.
 4. Valoración con la categoría patrimonial otorgada.
 5. Parámetros generales para la intervención.
 6. Conclusiones, solicitando la declaratoria y precisando: la denominación del inmueble (si corresponde), macro distrito, distrito, código catastral, dirección, número de ficha de catalogación y categoría patrimonial.
 7. Anexos: Registro fotográfico a color (general y detallado), documentos citados y plano arquitectónico.
 8. La delimitación del área protegida si corresponde.

III. El Jefe de la UPM, en el plazo de dos (2) días hábiles, valida y firma el Informe Técnico de Solicitud de Declaratoria elaborado por el técnico de la UPM.

IV. El Director de la DPC en el plazo de dos (2) días hábiles, valida y firma el Informe Técnico de Solicitud de Declaratoria y lo remitirá al abogado interno para la elaboración del Informe Legal y el Proyecto de Ley Municipal.

ARTÍCULO 36 (INFORME LEGAL Y ANTEPROYECTO DE LEY MUNICIPAL).

I. El Abogado interno, en un plazo de diez (10) días hábiles, deberá elaborar el Informe Legal y el Proyecto de Ley Municipal.

II. Una vez suscrito el informe legal, se cumplirá el siguiente procedimiento:

1. El Jefe de la UPM, en el plazo de dos (2) días hábiles, validará y firmará el Informe Legal.
2. El Director de la DPC en el plazo de dos (2) días hábiles, valida y firma el Informe Legal y remite el expediente de declaratoria al Secretario Municipal de Culturas (SMC).
3. En el plazo de dos (2) días hábiles, el SMC valida y firma el Informe Técnico, el Informe Legal y el Proyecto de Ley Municipal y remite el expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).
4. El expediente de declaratoria debe contener como mínimo:
 1. Nota de solicitud de declaratoria (en caso de solicitud)
 2. Informe de Certificación Valoración Patrimonial
 3. Notificaciones realizadas en fotocopia legalizada (En caso de solicitud de un tercero o de oficio)
 4. Informes de las otras instancias organizacionales (si corresponde).
 5. Planos, de ser necesario.
 6. Ficha o fichas de catalogación.
 7. Informe Técnico de Solicitud de Declaratoria
 8. Informe Legal
 9. Proyecto de Ley Autónoma Municipal



III. Se remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para poner en conocimiento del Despacho del Alcalde el Proyecto de Ley Municipal, con todo el expediente de declaratoria, para su remisión al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 37 (PROMULGACIÓN DE LEY MUNICIPAL).- Una vez promulgada la Ley Municipal Autonómica, esta será publicada en normativa municipal, debiendo la DPC, hacer conocer estos extremos al propietario, conforme al Artículo 32 del presente reglamento.

CAPITULO VI ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS SOBRE EL PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO Y URBANO

ARTÍCULO 38 (CERTIFICACIÓN DE VALORACIÓN PATRIMONIAL).- Todas las valoraciones y categorizaciones realizadas por la DPC deberán contar con la correspondiente certificación de valoración patrimonial concordante con lo establecido en el capítulo II del presente reglamento.

ARTÍCULO 39 (INICIO DEL PROCEDIMIENTO).- I. El requerimiento para la emisión del Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial, puede darse de oficio por cualquier unidad organizacional del GAMLP o a solicitud de propietario (s).

II. Para dar inicio al proceso se deberá adjuntar:

1. **Nota de Solicitud:** dirigida al Director de la DPC, haciendo referencia al trámite requerido, señalando los datos de ubicación del inmueble a ser evaluado, dirección de domicilio y números de teléfonos de contacto del solicitante, autorizando el ingreso al inmueble al personal del GAMLP.
2. **Persona natural:** Cédula de Identidad, si corresponde poder de representación.
3. **Persona jurídica:** Cédula de Identidad del representante legal, y poder de representación.
4. **Demostración de interés legal sobre el bien a declarar:** Matrícula de Folio Real, Tarjeta de Propiedad, Testimonio de Propiedad, u otro.

ARTÍCULO 40 (INSPECCIÓN).- I. El técnico de la UPM, en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el requerimiento, programará la inspección para determinar la categoría en la que se encuentra el inmueble en cuestión; verifica que la solicitud cuente con todos los requisitos, pudiendo los faltantes ser complementados en la fecha fijada para la inspección en la que el solicitante deberá viabilizar el acceso.

II. De tratarse de un informe de Certificación de Valoración Patrimonial de oficio, el técnico de la UPM, en el plazo de cinco (5) días hábiles de identificado el conjunto, tramo, inmueble y/o edificación, espacio abierto, espacio público, estructura y/o elemento patrimoniales, realiza la inspección correspondiente.

III. En caso de no ser permitida la verificación o el acceso, se podrán continuar las acciones en base a la estimación realizada en sitio de manera general, archivos fotográficos, históricos, información cursante en el GAMLP, cartografía existente, imágenes satelitales y otros.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ARTÍCULO 41 (ELABORACIÓN DE FICHA DE CATALOGACIÓN).- I. El técnico de la UPM en el plazo de cinco (5) días hábiles de realizada la inspección, crea o actualiza la ficha técnica en el Sistema de Información de Patrimonio Cultural, ingresa la información de la inspección y todos los datos resultantes de la investigación de acuerdo a los indicadores de valoración.

II. El Jefe de la UPM en el plazo de dos (2) días hábiles, valida la ficha de catalogación elaborada y/o actualizada por el técnico de la UPM.

ARTÍCULO 42 (EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO DE CERTIFICACIÓN DE VALORACIÓN PATRIMONIAL).- I. El técnico de la UPM en el plazo de tres (3) días hábiles elabora el Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial con el correspondiente análisis técnico de valoración determinando la categoría, en dos (2) ejemplares mínimo.

II. Si de acuerdo a lo observado en inspección, se determina la necesidad de intervenciones en el inmueble, el técnico elabora también el Informe de Asesoramiento Técnico para intervenciones en inmuebles patrimoniales.

III. El Jefe de la UPM en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial.

IV. El Director de la DPC en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial.

ARTÍCULO 43 (DESGLOSE, ENTREGA, DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO).- La Secretaría de Despacho de la DPC realiza el desglose del expediente:

1. Entrega un ejemplar del informe al solicitante.
2. Cierra en sistema.
3. Escanea todo el expediente, más un ejemplar del Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial.
4. Archiva el documento digital en carpeta con el código catastral en 15 dígitos (000-0000-0000-0000) (distrito municipal-manzano-predio).
5. Archiva el documento en físico en Archivos de la UPM.

SECCION I
ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA INTERVENCIONES EN INMUEBLES PATRIMONIALES

ARTÍCULO 44 (ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA INTERVENCIONES EN INMUEBLES PATRIMONIALES).- I. La Dirección de Patrimonio Cultural dependiente de la Secretaria Municipal de Culturas ofrecerá asesoramiento técnico para las intervenciones de refacción y mantenimiento de inmuebles patrimoniales.

II. El asesoramiento podrá darse de dos formas:

1. A solicitud de cualquier instancia del GAMLP.
2. A solicitud de propietario del bien inmueble.



ARTÍCULO 45 (REQUISITOS).- I. Los requisitos para asesoramiento son los siguientes:

1. **Nota de Solicitud:** Dirigida al Director de la DPC, haciendo referencia al trámite requerido, señalando los datos de ubicación del inmueble a ser evaluado, dirección de domicilio y números de teléfonos de contacto del solicitante, autorizando el ingreso al inmueble al personal del GAMLP.
2. **Persona natural:** Cédula de Identidad, si corresponde poder de representación.
3. **Persona jurídica:** Cédula de Identidad del representante legal, y poder de representación.
4. **Demostración de interés legal sobre el bien sobre el que se solicita el asesoramiento** con la presentación de la matrícula de Folio Real, Tarjeta de Propiedad, Testimonio de Propiedad, u otro.

II. En aquellos casos que las unidades organizacionales del GAMLP requieran el correspondiente asesoramiento técnico se deberá solicitar mediante correo electrónico a la DPC de la Secretaria Municipal de Culturas, señalando el código catastral y los datos de ubicación del inmueble a ser evaluado.

ARTÍCULO 46 (INSPECCIÓN).- Se efectúa para determinar la situación en la que se encuentra el inmueble en cuestión y comprende la realización de un diagnóstico general del inmueble, como a continuación se señala:

1. El técnico de la UPM, en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el requerimiento, programa la inspección, verifica que la solicitud cuente con todos los requisitos, pudiendo los faltantes ser complementados en la fecha fijada para la inspección en la que el solicitante deberá viabilizar el acceso.
2. De tratarse de un informe de asesoramiento de oficio, el técnico de la UPM, en el plazo de cinco (5) días hábiles de identificada la necesidad de verificación del estado del inmueble y/o edificación, espacio abierto, espacio público, estructura y/o elementos patrimoniales, realiza la inspección correspondiente.
3. En caso de identificarse posible riesgo de colapso, la inspección deberá realizarse en el día; de no permitirse el ingreso, se emitirá informe señalando este hecho, y realizando las recomendaciones pertinentes para la mitigación del mismo.
4. En caso de verificarse el riesgo de colapso, se procederá según lo establecido en el Capítulo XIV de Acciones operativas de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 47 (ELABORACIÓN DE FICHA DE CATALOGACIÓN).- I. El técnico de la UPM en el plazo de cinco (5) días hábiles crea o actualiza la ficha técnica en el Sistema de Información de Patrimonio Cultural, ingresa la información de la inspección y todos los datos resultantes de la investigación de acuerdo a los indicadores de valoración.

II. El Jefe de la UPM en el plazo de dos (2) días hábiles, valida la ficha de catalogación.



ARTÍCULO 48 (INFORME ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA INTERVENCIONES EN INMUEBLES PATRIMONIALES).- I. Se realizan las

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

recomendaciones técnicas generales para la intervención en el inmueble, que en ningún momento son limitativas y/o restrictivas.

1. El técnico antes de la emisión del Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial deberá previamente verificar estos extremos del inmueble y/o edificación en caso de no contar con el mismo o de requerir actualización considerando el estado actual, el técnico de la UPM deberá solicitar la emisión de la Certificación de Valoración Patrimonial, de acuerdo a procedimiento establecido en la presente reglamentación.
2. El técnico de la UPM en el plazo de tres (3) días hábiles elabora el Informe de Asesoramiento Técnico para intervenciones en inmuebles patrimoniales.
3. El Jefe de la UPM en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el Informe de Asesoramiento Técnico para intervenciones en inmuebles patrimoniales.
4. El Director de la DPC en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el Informe de Asesoramiento Técnico para intervenciones en inmuebles patrimoniales a través de secretaría de su Despacho, remite a otras instancias, si corresponde.
5. En caso de haberse identificado riesgo de colapso, el informe deberá ser emitido y validado en el día, y deberá remitirse un ejemplar a la Subalcaldía correspondiente, para que a través de su instancia responsable en fiscalización territorial, se instruya la realización de los trabajos recomendados y los estudios pertinentes si corresponde. La omisión del propietario a las recomendaciones realizadas se constituye en infracción por daño al patrimonio; siendo pasible a Fiscalización Técnica Territorial de acuerdo a normativa vigente.

III. Si correspondiere se solicitarán estudios adicionales.

ARTÍCULO 49 (DESGLOSE, ENTREGA, DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO).- La secretaría de Despacho de la DPC realizará el desglose del expediente como a continuación se detalla:

1. Entrega un ejemplar del informe al solicitante.
2. Remite por vía correo electrónico el documento escaneado a otras instancias si corresponde.
3. Cierra en sistema.
4. Escanea todo el expediente, más el Informe de Asesoramiento Técnico y legal para intervenciones en inmuebles patrimoniales.
5. Archiva el documento digital en carpeta con el código catastral en 15 dígitos (000-0000-0000-0000 (distrito municipal-manzano-predio)).
6. Archiva el documento en físico en Archivo de la UPM.

CAPÍTULO VII
EXENCIÓN IMPOSITIVA

ARTÍCULO 50 (EXENCIÓN IMPOSITIVA A INMUEBLES PATRIMONIALES).- Como incentivo a la conservación de inmuebles patrimoniales que cuentan con declaratoria específica, estas contarán con una exención impositiva al inmueble patrimonial previo cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 51 (REQUISITOS).- Para acogerse a la exención se deberá presentar los siguientes requisitos:

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 23

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



1. Nota de solicitud dirigida a la DPC, señalando los datos de ubicación del inmueble a ser evaluado, dirección de domicilio y números de teléfonos de contacto del solicitante, señalar el número de la disposición legal referente a la declaración y autorizando el ingreso al inmueble al personal del GAMLP.
2. Cédula de Identidad del solicitante, si es persona jurídica adjuntar poder notarial que acredita su representación.
3. Adjuntar la matrícula de Folio Real o tarjeta de propiedad, testimonio de propiedad;
4. Ficha de catalogación del inmueble,
5. comprobante de pago de impuestos de la última gestión
6. Certificado de registro catastral vigente y formulario único de registro catastral.

ARTÍCULO 52 (REVISIÓN DE DOCUMENTOS).- I. El técnico de la UPM, en el plazo de un (1) día hábil de recibido el requerimiento, revisa los requisitos, de estar incompletos se contacta con el solicitante, indica los requisitos faltantes y otorga un plazo de cinco (5) días hábiles para su complementación.

II. De no contar el inmueble con declaratoria puntual, se podrá iniciar de oficio la declaratoria del inmueble y/o edificación objeto de la solicitud, y la solicitud de exención impositiva será remitida a archivo temporal hasta que se concluya el procesamiento de la declaratoria con respuesta positiva o negativa, misma que será informada al solicitante.

ARTÍCULO 53 (INSPECCIÓN).- I. El técnico de la UPM, en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el requerimiento o completados los requisitos, programa la inspección para realizar la evaluación del estado de conservación del inmueble de acuerdo a la Cartilla de Evaluación del Estado de Conservación correspondiente y la permanencia de la placa de reconocimiento, en caso de que ésta haya sido emplazada con anterioridad.

II. En caso de la no permanencia de la Placa de Reconocimiento, esta deberá ser repuesta por el solicitante, remitiéndose el trámite a archivo temporal hasta su emplazamiento.

III. En caso de no ser permitida la verificación o el acceso, se procederá al rechazo del trámite.

ARTÍCULO 54 (ACTUALIZACIÓN DE FICHA DE CATALOGACIÓN).- Si corresponde, en el plazo de un (1) día hábil el técnico de la UPM actualizará la Ficha de Catalogación del Sistema de Información de Patrimonio Cultural.

ARTÍCULO 55 (INFORME TÉCNICO DE EXENCIÓN IMPOSITIVA).- I. De ser necesario, en el plazo de dos (2) días hábiles, el técnico de la UPM aplica la tabla de cálculo para inmuebles con edificaciones patrimoniales y no patrimoniales, identificando en base a certificado y formulario de registro catastral cuál es el sector al que corresponde la aplicación de la exención impositiva.

II. El técnico de la UPM en el plazo de tres (3) días hábiles elabora y firma el informe técnico sobre el estado de conservación de la edificación patrimonial para exención



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

impositiva y llena la cartilla de porcentajes correspondiente a la categoría del inmueble, pudiendo emitir tres dictámenes:

1. Recomendando la exención con el porcentaje correspondiente.
2. Observando la solicitud.
3. Rechazando la solicitud.

III. Independientemente de la fecha de declaratoria del inmueble como patrimonio arquitectónico, se reconocerá la exención impositiva a partir de la fecha que documentalmente se demuestre, que el inmueble fue identificado por el GAMLP como patrimonio, aspecto que será especificado caso por caso, como parte de la revisión técnica, necesaria para la aplicación de dicha exención.

IV. El Jefe de la UPM en el plazo de 2 días hábiles revisa, valida y firma el Informe Técnico de exención impositiva, la Cartilla de Evaluación del Estado de Conservación y, si corresponde, la Tabla de Cálculo para Tributación.

V. El Director de la DPC en el plazo de dos (2) días hábiles:

1. **Recomienda la exención:** Revisa, valida y firma el Informe Técnico de exención impositiva, la Cartilla de Evaluación del Estado de Conservación y, si corresponde, la Tabla de Cálculo para Tributación, con el porcentaje correspondiente, posteriormente lo deriva a la SMC, previa digitalización del Informe por parte de secretaria de despacho de la DPC.
2. **Observa la solicitud:** Revisa, valida y firma el Informe Técnico de Observación. A través de su secretaría desglosa, entrega al solicitante, archiva, cierra en sistema y digitaliza el expediente.
3. **Rechaza la solicitud:** Revisa, valida y firma el Informe Técnico de rechazo. A través de su secretaría desglosa, entrega al solicitante, archiva, cierra en sistema y digitaliza el expediente.

VI. El SMC en el plazo de un (1) día hábil valida y firma el Informe Técnico de exención impositiva, Cartilla de Evaluación del Estado de Conservación y, si corresponde, Tabla de Cálculo para Tributación y remite el expediente a la Administración Tributaria Municipal (ATM) y las copias a la DPC para el archivo y digitalización correspondiente.

ARTÍCULO 56 (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA).- I. La Administración Tributaria Municipal (ATM) deriva el expediente a la Unidad de Recaudaciones - Sección Inmuebles.

II. El analista tributario en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de recibido el expediente realiza el procesamiento del trámite, considerando toda la documentación del expediente, así como los documentos pertinentes cursantes en Archivos de la ATM; elabora la Resolución Administrativa y la remite al jefe de sección. En caso de requerir actualización de información o inspección, el cómputo del plazo se realiza a partir de haber recibido la misma.

III. El Jefe de Sección remite el expediente a la Unidad de Recaudaciones - Asesor Legal de la ATM en el plazo de cinco (5) días hábiles, y a partir de recibido el expediente lo procesará, elaborará la Resolución Administrativa y remitirá a la ATM.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 25

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



IV. La ATM en el plazo de dos (2) días hábiles firma la Resolución Administrativa en todos los ejemplares y remite a la Unidad de Recaudaciones - Sección Inmuebles.

V. La Unidad de Recaudaciones - Sección Inmuebles, en el plazo de dos (2) días hábiles, realiza el desglose, la entrega y remisión de un ejemplar a la DPC y a las instancias pertinentes, y a archivo para cierre en sistema y custodia.

ARTÍCULO 57 (VIGENCIA EXENCIÓN IMPOSITIVA).- El período de tiempo para aplicar esta exención será de 5 años computables a partir de la emisión de la Resolución Administrativa de la exención.

ARTÍCULO 58 (RENOVACIÓN DE LA EXENCIÓN IMPOSITIVA).- Este beneficio podrá ser renovado por el mismo período de tiempo, cada 5 años, siguiendo el mismo procedimiento. Para ello, el propietario o los propietarios de los inmuebles patrimoniales declarados podrán solicitar, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 51 del presente reglamento, con seis (6) meses de anticipación al vencimiento del plazo de vigencia.

SECCION I EXENCIÓN IMPOSITIVA A INMUEBLES PATRIMONIALES QUE ALBERGAN ACTIVIDADES CULTURALES

ARTÍCULO 59 (EXENCIÓN IMPOSITIVA A INMUEBLES PATRIMONIALES QUE ALBERGUEN ACTIVIDADES CULTURALES).- Se dispone la otorgación de exención impositiva como incentivo a la conservación de inmuebles patrimoniales que cuentan con declaratoria específica.

ARTÍCULO 60 (REQUISITOS).- I. El requerimiento para la otorgación de Exención Impositiva a Inmuebles Patrimoniales que albergan Centros Culturales, surge del propietario y/o propietarios, debiendo adjuntar los requisitos establecidos en el Artículo 51 del presente reglamento.

II. Adicionalmente debe presentar la Licencia de funcionamiento o permiso correspondiente respecto a la actividad cultural.

ARTÍCULO 61 (REVISIÓN DE DOCUMENTOS).- La revisión de documentos deberá cumplir lo establecido en el artículo 52 de la presente disposición reglamentaria.

ARTÍCULO 62 (INSPECCIÓN).- I. El técnico de la UPM, en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el requerimiento o completados los requisitos, programa la inspección para verificar que la totalidad del inmueble (tanto superficies construidas, ambientes complementarios, patios, terrazas, jardines, etc.) alberguen o apoyen el funcionamiento del Centro Cultural y la permanencia de la placa de reconocimiento, en caso de que ésta haya sido emplazada con anterioridad.

II. En caso de la no permanencia de la Placa de Reconocimiento, esta deberá ser repuesta por el solicitante, remitiéndose el trámite a archivo temporal hasta su emplazamiento.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

III. En caso de observarse que el inmueble cumple otras funciones distintas y no complementarias a la actividad cultural, se procederá al rechazo del trámite.

IV. En caso de no ser permitida la verificación o el acceso, se procederá al rechazo del trámite.

V. En caso de identificarse problemas de conservación en el inmueble, el técnico de la UPM emite también informe asesoramiento técnico para intervenciones en inmuebles patrimoniales, de acuerdo a procedimiento establecido en la presente reglamentación.

ARTÍCULO 63 (ACTUALIZACIÓN DE FICHA DE CATALOGACIÓN).- Si corresponde, en el plazo de un (1) día hábil actualizará la Ficha de Catalogación del Sistema de Información de Patrimonio Cultural.

ARTÍCULO 64 (INFORME TÉCNICO DE EXENCIÓN IMPOSITIVA A INMUEBLE PATRIMONIAL QUE ALBERGA ACTIVIDADES CULTURALES).-

I. El técnico de la UPM en el plazo de tres (3) días hábiles elabora y firma el informe técnico, pudiendo emitir tres dictámenes:

1. Recomendando la exención total del pago de impuestos.
2. Observando la solicitud.
3. Rechazando la solicitud.

II. Independientemente de la fecha de declaratoria del inmueble como patrimonio arquitectónico, se reconocerá la exención impositiva a partir de la fecha que documentalmente se demuestre, que el inmueble fue identificado por el GAMLP como patrimonio, aspecto que será especificado caso por caso, como parte de la revisión técnica, necesaria para la aplicación de dicha exención.

III. El Jefe de la UPM en el plazo de 2 días hábiles revisa, valida y firma el Informe Técnico de exención impositiva.

IV. El Director de la DPC en el plazo de dos (2) días hábiles:

1. Recomienda la exención: Revisa, valida y firma el Informe Técnico de exención total del pago de impuestos, posteriormente lo deriva a la SMC, previa digitalización del Informe por parte de secretaria de despacho de la DPC.,
2. Observa la solicitud: Revisa, valida y firma el Informe Técnico de Observación. A través de su secretaría desglosa, entrega al solicitante, archiva, cierra en sistema y digitaliza el expediente.
3. Rechaza la solicitud: Revisa, valida y firma el Informe Técnico de rechazo. A través de su secretaría desglosa, entrega al solicitante, archiva, cierra en sistema y digitaliza el expediente.

V. El SMC en el plazo de un (1) día hábil valida y firma el Informe Técnico de exención total del pago de impuestos y remite el expediente a la Administración Tributaria Municipal (ATM) y las copias a la DPC para el archivo y digitalización correspondiente.



ARTÍCULO 65 (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA).- La emisión de la Resolución Administrativa deberá cumplir lo establecido en el artículo 55 de la presente disposición reglamentaria

ARTÍCULO 66 (VIGENCIA DE EXENCIÓN IMPOSITIVA A INMUEBLE PATRIMONIAL QUE ALBERGA ACTIVIDADES CULTURALES).- El período de tiempo para aplicar esta exención será de tres (3) años computables a partir de la emisión de la Resolución Administrativa de la exención.

ARTÍCULO 67 (RENOVACIÓN DE LA EXENCIÓN IMPOSITIVA).- I. Este beneficio podrá ser renovado por el mismo período de tiempo, cada tres (3) años, siguiendo el mismo procedimiento.

II. En caso de renovación, además de lo señalado en artículo 62, se deberá verificar en la inspección, que se haya dado cumplimiento a las recomendaciones técnicas para el mantenimiento del inmueble en caso de haberse emitido informe asesoramiento técnico para intervenciones en inmuebles patrimoniales.

CAPITULO VIII INFORME DE IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE PRESERVACIÓN

ARTÍCULO 68 (IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE PRESERVACIÓN).- I. Podrán solicitar el permiso de construcción y planos As Built las siguientes instancias:

1. De oficio la DPC.
2. Cualesquier unidad organizacional del GAMLP.
3. Propietario y/o propietarios.

II. La DPC a través de los técnicos especializados emitirá el Informe Técnico en el que se identifiquen las áreas, edificaciones y/o elementos a preservar en los inmuebles, identificados, valorados y o declarados, para viabilizar la administración territorial a través de la instancia encargada.

ARTÍCULO 69 (REQUISITOS).- Los requisitos para la identificación de áreas de preservación son:

1. Nota de Solicitud de identificación de áreas de preservación al Director de DPC sobre permiso de construcción y planos as built, señalando los datos de ubicación del inmueble a ser evaluado, dirección de domicilio y números de teléfonos de contacto del solicitante y autorizando el ingreso al inmueble al personal del GAMLP.
2. Persona natural: Cédula de Identidad, si corresponde el poder de representación.
3. Persona jurídica: Cédula de Identidad del representante legal, y poder de representación.
4. Demostración de interés legal sobre el bien sobre el que se solicita el asesoramiento: Folio Real, Tarjeta de Propiedad, Testimonio de Propiedad, u otro.
5. Certificado Catastral y Formulario de Registro Catastral vigente.
6. Planos de relevamiento del estado actual de las edificaciones patrimoniales, con la identificación de los elementos del sistema estructural. (portante o aislado).



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

7. Archivo fotográfico en formato digital.

ARTICULO 70 (INSPECCIÓN).- I. Se lleva adelante para determinar la situación en la que se encuentra el inmueble en cuestión y elaborar un diagnóstico general del mismo (tipología, edificaciones patrimoniales, edificaciones sin valor patrimonial, etc.), y el análisis del entorno. Coteja los planos de relevamiento presentados.

II. El técnico de la UPM, en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el requerimiento, programa la inspección, verifica que la solicitud cuente con todos los requisitos, pudiendo los faltantes ser complementados en la fecha fijada para la inspección en la que el solicitante deberá viabilizar el acceso.

III. En caso de no ser permitida la verificación o el acceso, el trámite es observado y se deriva a archivo de la UPM, pudiendo el interesado solicitar la reprogramación de la inspección.

ARTICULO 71 (ELABORACIÓN DE FICHA DE CATALOGACIÓN).- I. El técnico de la UPM en el plazo de cinco (5) días hábiles, según corresponda, crea o actualiza la ficha técnica en el Sistema de Información de Patrimonio Cultural, considerando la información de la inspección y todos los datos resultantes de la investigación de acuerdo a los indicadores de valoración.

II. El Jefe de la UPM en el plazo de dos (2) días hábiles, valida la ficha de catalogación elaborada y/o actualizada por el técnico de la UPM.

ARTICULO 72 (EMISIÓN DE INFORME IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE PRESERVACIÓN).- I. Se emite el informe identificando el área a preservar y las recomendaciones técnicas para la intervención en la edificación patrimonial, si corresponde se solicitan estudios adicionales.

II. El técnico de la UPM en el plazo de tres (3) días hábiles elabora y firma el Informe de identificación de áreas de preservación. El informe debe contener:

1. Referencia de los antecedentes pertinentes
2. Datos de ubicación del inmueble
3. Categorización.
4. De contar con declaratoria, señalar el instrumento de protección
5. Plano de ubicación
6. Imágenes de fachadas
7. Imágenes ambientes interiores
8. Imágenes del entorno
9. Análisis de la línea de preservación en relación al entorno
10. Análisis del entorno: perfiles y planos (restitución, imagen satelital, etc.).
11. Análisis de la tipología y su relación con el entorno.
12. Zonificación del área a preservar.
13. Conclusiones.
14. Recomendaciones pertinentes
15. De corresponder, solicita estudios adicionales.



III. Si de acuerdo a lo observado en inspección, se determina la necesidad de intervenciones en el inmueble, el técnico de la UPM elaborará también el Informe de Asesoramiento Técnico para intervenciones en inmuebles patrimoniales.

IV. En caso de no contar el inmueble y/o edificación con el Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial, o de requerir actualización considerando el estado actual, el técnico de la UPM emite también dicho informe de acuerdo a procedimiento establecido en el presente reglamento.

V. El Jefe de la UPM en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el Informe de identificación de áreas de preservación.

VI. El Director de la DPC en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el Informe identificación de áreas de preservación y a través de la secretaría de su Despacho remite a otras instancias, si corresponde.

ARTÍCULO 73 (DESGLOSE, ENTREGA, DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO).- La DPC realiza el desglose del expediente:

1. Entrega un ejemplar del informe al solicitante.
2. Remite por vía regular los ejemplares del informe a otras instancias, si corresponde.
3. Cierra en sistema.
4. Escanea todo el expediente
5. Archiva documento digital en carpeta con el código catastral en 15 dígitos (000-0000-0000-0000 (distrito municipal-manzano-predio)).
6. Archiva el documento en físico en Archivo de la UPM.

CAPÍTULO IX PUBLICIDAD EN INMUEBLES PATRIMONIALES

ARTÍCULO 74 (EMPLAZAMIENTO DE PUBLICIDAD EN INMUEBLES PATRIMONIALES).- La DPC emite un Informe Técnico de Asesoramiento, con recomendaciones para el emplazamiento de publicidad exterior, para la emisión de licencias de funcionamiento de actividades económicas en inmuebles patrimoniales. Esta publicidad podrá ser corporativa, por su tamaño o a requerimiento de la Unidad de Publicidad Urbana (UPU).

ARTÍCULO 75 (INSPECCIÓN).- I. Previa a la emisión del Informe se efectuará una inspección técnica conjunta entre la UPU y UPM, para verificar el lugar del emplazamiento de la publicidad exterior solicitada, para este efecto el técnico de la UPM, en el plazo de dos (2) días hábiles de recibido el requerimiento, programará la inspección en coordinación con el técnico de la UPU.

II. El técnico de la UPU verificará que la solicitud cuente con todos los requisitos, pudiendo los faltantes ser complementados en la fecha fijada para la inspección.

ARTÍCULO 76 (ELABORACIÓN DE FICHA DE CATALOGACIÓN).- I. El técnico de la UPM en el plazo de tres (3) días hábiles, según corresponda crea o actualiza la ficha técnica en Sistema de Información de Patrimonio Cultural, considerando la información de la inspección de acuerdo a los indicadores de valoración.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

II. El Jefe de la UPM en el plazo de dos (2) días hábiles, valida la ficha de catalogación elaborada y/o actualizada por el técnico de la UPM.

ARTÍCULO 77 (INFORME DE ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA EL EMPLAZAMIENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN INMUEBLES PATRIMONIALES).- Se realizan las recomendaciones técnicas precisas para la propuesta de emplazamiento de publicidad exterior en el inmueble, de acuerdo a lo que a continuación se detalla:

1. El técnico de la UPM en el plazo de tres (3) días hábiles emite el formulario de publicidad corporativa por su tamaño o el informe técnico con las recomendaciones para la emisión de licencia de funcionamiento de actividades económicas en tres (3) ejemplares mínimo, debiendo remitirse uno de los ejemplares a la UPU. Si es pertinente recomienda la remisión a otras instancias, elaborando los ejemplares adicionales correspondientes.
2. El Jefe de la UPM en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el formulario o el Informe de Asesoramiento Técnico para el emplazamiento de publicidad exterior en inmuebles patrimoniales elaborado por el técnico de la UPM.
3. El Director de Patrimonio Cultural en el plazo de (2) días hábiles, valida y firma el formulario o el Informe de Asesoramiento Técnico para el emplazamiento de publicidad exterior en inmuebles patrimoniales elaborado por el técnico de la UPM, validado por el Jefe de la UPM y a través de Secretaría de su Despacho, remite al solicitante, y a otras instancias si corresponde.

CAPÍTULO X
PLAN DE PROTECCIÓN Y MANEJO PARA
EL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y URBANO

ARTÍCULO 78 (PLAN DE PROTECCIÓN Y MANEJO - PPM).- El Órgano Ejecutivo a través de un Decreto Municipal, aprueba la implementación del Plan de Protección y Manejo, de manera que éste consolide, en el largo y mediano plazo, una ruta de actuación con la cual se puedan orientar las iniciativas que se van a generar desde diferentes sectores y bajo la responsabilidad de diferentes unidades organizacionales del GAML P, según su competencia, para áreas, conjuntos, tramos y circuitos declarados como patrimonio arquitectónico y urbano, de acuerdo a priorización y planificación institucional.

ARTÍCULO 79 (OBJETO DE LOS PLANES DE PROTECCIÓN Y MANEJO - PPM).- I. El PPM establece las acciones necesarias para garantizar la protección, conservación y sostenibilidad de las áreas, conjuntos, tramos y circuitos declarados como patrimonio arquitectónico y urbano.

II. El PPM deberá contener:

1. Las condiciones para la articulación de las áreas, conjuntos, tramos y circuitos; con su contexto físico, arquitectónico, urbano o rural, los planes preexistentes y su entorno social, económico, ambiental y cultural, partiendo de la conservación de sus valores, la mitigación de sus riesgos y el aprovechamiento de sus potencialidades.
2. Precisar las acciones de protección de carácter preventivo y/o correctivo que sean necesarias para la conservación de las áreas, conjuntos, tramos y circuitos.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 31

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



3. Establecer las condiciones físicas de mantenimiento y conservación de las áreas, conjuntos, tramos y circuitos.
4. Establecer mecanismos que permitan la recuperación y sostenibilidad de las áreas, conjuntos, tramos y circuitos.
5. Generar las condiciones y estrategias para el mejor conocimiento y apropiación de las áreas, conjuntos, tramos y circuitos, por parte de la comunidad, con el fin de garantizar su conservación y su transmisión a las futuras generaciones.

ARTÍCULO 80 (FORMULACIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN Y MANEJO - PPM).- I. El PPM debe formularse cuando se presenten las siguientes condiciones:

1. Riesgo de transformación o demolición parcial o total, debido a los distintos tipos de desarrollo previstos en el entorno del o los inmuebles patrimoniales declarados.
 2. Cuando el uso del o los inmuebles patrimoniales declarados represente un riesgo o limitación para su conservación.
 3. Cuando se requiera definir o redefinir la normativa del o los inmuebles patrimoniales declarados y/o la de su entorno para garantizar su conservación.
- II. El Plan de Protección y Manejo debe ser incorporado a los Planes de Ordenamiento Territorial del Municipio, teniendo como premisa principal la protección, conservación y sostenibilidad de los inmuebles patrimoniales.

ARTÍCULO 81 (CONTENIDO DEL PPM).- La formulación y elaboración del Plan de Protección y Manejo - PPM comprende:

1. Realización de los estudios preliminares, referida a:
 - a) Definición del área a proteger;
 - b) Investigación histórica;
 - c) Definición de métodos de análisis para determinar niveles de valoración predial y tipológica;
 - d) Elaboración de planos y mapas de registro.
2. Diagnóstico, referido a:
 - a) Socialización con actores del contenido de los estudios preliminares;
 - b) Registro de usos de suelo y actividades económicas;
 - c) Relevamiento detallado de los inmuebles patrimoniales que componen el área de protección;
 - d) Realización de un estudio y/o encuesta socio económica para el área específica, no solo aspectos de carácter social, sino también, de percepción y valoración funcional y simbólica de la misma.
 - e) Desarrollo de una base de datos de los inmuebles catalogados por el Municipio y la actualización permanente de afectaciones y parámetros de intervención permitidos en los mismos.
 - f) Implementación de talleres de socialización con la población, para decidir sobre el futuro de este patrimonio.
 - g) Perfilado de programas y proyectos para el PPM.
3. Formulación, referido a:
 - a) Determinación de líneas de actuación y aspectos negativos a ser minimizados.
 - b) Examen de las condiciones del espacio público como eje estructurante básico del PPM;



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- c) Determinación de las condiciones socio - económicas, demográficas, institucionales, financieras, normativas y culturales más relevantes del área de protección;
- d) Construcción de una visión de la estructura urbana del Área de Protección y su Zona de Influencia, tanto en lo funcional como en lo espacial, y en las condiciones de su infraestructura vial y de servicios públicos, itinerarios del transporte público y los aspectos relacionados con la percepción del espacio urbano y arquitectónico.
- e) Articulación con los Planes de Ordenamiento Territorial municipales, así como las Centralidades Urbanas.
- f) Planteamiento de incentivos a la conservación de los inmuebles patrimoniales, sean de orden administrativo, tributario, económico, legal y otros.

ARTÍCULO 82 (COMPONENTES DEL PLAN DE PROTECCIÓN Y MANEJO - PPM).- Los componentes del PPM son los siguientes:

1. Área de Protección

2. Zona de Influencia: Para la delimitación de la zona de influencia, se debe realizar un análisis de las potencialidades y de las amenazas o riesgos que puedan afectar al inmueble o conjunto de inmuebles, en términos de paisaje, ambiente, contexto urbano o rural e infraestructura.

3. Nivel permitido de Intervención: El nivel permitido de intervención define el tipo de intervenciones que pueden acometerse en el área de protección y en la zona de influencia, con el fin de precisar los alcances de la intervención, así como el relacionamiento con las categorías patrimoniales "A", "B" y "C"; basado en la legislación vigente y normativa municipal aplicable, los niveles de intervención son:

3.1. Nivel 1: Preservación Absoluta;

3.2. Nivel 2: Preservación Parcial;

3.3. Nivel 3: Preservación del Contexto;

4. Condiciones de Manejo: La normativa municipal, así como las pautas y acciones necesarias para garantizar la recuperación del inmueble o conjunto de inmuebles, considerando tres (3) aspectos: Físico-Técnicos, Administrativos y Financieros, los cuales deben propender por su preservación y sostenibilidad.

4.1. Aspectos físico-técnicos.- Referidos a los parámetros relacionados con usos, volumetría, alturas, índices de ocupación y construcción, accesibilidad, movilidad, parques, retranqueos, aislamientos, señalización, redes de servicios públicos, equipamientos urbanos, espacio público y demás aspectos relacionados con las condiciones físicas del inmueble o conjunto de inmuebles y su zona de Influencia.

4.2. Aspectos Administrativos.- Referidas a las acciones para crear o consolidar la institucionalidad necesaria que garantice el manejo y la sostenibilidad administrativa del inmueble o conjunto de inmuebles. Además de un organigrama de manejo administrativo, que defina y garantice un Ente responsable que se encargue del cuidado del mismo y de la aplicación del PPM correspondiente.

4.3. Aspectos Financieros.- Son las medidas económicas y financieras para la recuperación y sostenibilidad del inmueble o conjunto de inmuebles, que comprenden la identificación y formulación de proyectos para incorporarlo a la dinámica económica y social y determinar las fuentes de recursos para

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377



su conservación y mantenimiento. Son los recursos necesarios, tanto económicos como financieros, para la ejecución de los proyectos del PPM, establecidos en un plan de acción definido por fases en el corto, mediano y largo plazos, mismos que deberán estar contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.

5. **Plan de Difusión.-** El objetivo principal de este plan es asegurar el respaldo comunitario a la conservación del patrimonio arquitectónico y urbano, y fortalecer la apropiación social del mismo.

ARTÍCULO 83 (GESTIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN Y MANEJO - PPM).-

Para la gestión del plan de Protección y Manejo se requiere de:

1. **Gestión institucional.-** En la medida que el Plan de Protección y Manejo pretende un horizonte de actuaciones en el corto, mediano y largo plazo, 15 años aproximadamente, la implementación del PPM requiere de un organismo que oriente el desarrollo de los programas y proyectos en el tiempo y cree los vínculos necesarios para coordinar los intereses y recursos disponibles para la ejecución del plan.
2. **Ente gestor.-** Órgano de dedicación y compromiso exclusivo con el Plan de Protección y Manejo, cuyo objetivo general es gestionar y ejecutar el plan. Creado por el Municipio como una institución de capital mixto, con la participación de otras entidades del sector público y privado. Esta condición le permitirá autonomía en el manejo administrativo y de recursos, además de tener una personería jurídica propia para realizar inversiones y desarrollar asociaciones de negocios con otras entidades.
3. **Estructura organizacional.-** El Ente Gestor deberá estar conformado por una Junta Directiva, cómo área consultiva y de toma de decisiones, y una Dirección Ejecutiva, cómo área ejecutora, técnica y administrativa. La Dirección Ejecutiva, a su vez, estará conformada por un área administrativa, compuesta a su vez por cuatro sub áreas: secretaría; económica - financiera, administrativa e informática, y por un área técnica, que contará con cuatro unidades: Unidad Jurídica, Unidad Social, Unidad de Arquitectura y Urbanismo y Unidad de Promoción y Difusión.

ARTÍCULO 84 (CONSERVACIÓN Y VALORIZACIÓN PARA INMUEBLES PATRIMONIALES PRIVADOS).-

El Plan de Protección y Manejo para inmuebles patrimoniales de propiedad privada se reduce a la implementación de acciones de conservación y valorización, vale decir, un proyecto de restauración, rehabilitación y/o refuncionalización del inmueble patrimonial cuya elaboración les corresponde a los propietarios del mismo.

ARTÍCULO 85 (CONTENIDO DEL PROYECTO DE RESTAURACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O REFUNCIONALIZACIÓN).-

La DPC en coordinación con las unidades organizacionales de administración territorial requerirán de los proyectistas y propietarios, la presentación de la siguiente documentación para proyectos sobre inmuebles y/o edificaciones patrimoniales pertenecientes a las categorías A - Valor Monumental y B - Valor Patrimonial:

1. Memoria descriptiva: Justificación de la intervención y adaptación al nuevo uso.
2. Análisis histórico del inmueble y su entorno:



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- a) Investigación y análisis del emplazamiento del inmueble, ocupación del lote, tipología arquitectónica, estilo, uso original, etc.
- b) Documentación gráfica y fotográfica antigua del inmueble y su entorno.
3. Diagnóstico del estado de conservación del inmueble:
 - a) Análisis de liberación de añadidos posteriores que no aportan a la espacialidad del inmueble o edificación.
 - b) Fichas o planos de identificación de patologías por ambiente
 - c) Planos de diagnóstico, identificando las causas del deterioro. Se ubicarán las patologías con un código alfanumérico en correspondencia con las fichas o planos de identificación de patologías.
 - d) Matriz de patologías detectadas y propuesta de terapéutica. Cuadro sinóptico en el que se describe cada una de las patologías, las causas de las mismas, los efectos o consecuencias y se detalla el tratamiento terapéutico.
 - e) Fichas y/o informes de laboratorio: Adjuntar los análisis de laboratorio, informes de cálculo estructural, informes de geología del área o cualquier estudio especializado que se haya desarrollado para el relevamiento de información del inmueble.
 - f) Diagnóstico de la distribución y funcionamiento general del inmueble
4. Planos de relevamiento arquitectónico del estado actual:
 - a) Plano de sitio
 - b) Plantas
 - c) Plano de techos
 - d) Elevaciones exteriores e interiores
 - e) Cortes
 - f) Plano de cimientos o esquema estructural
 - g) Memoria fotográfica
5. Propuesta de intervención:
 - a) Descripción del impacto de la propuesta en el contexto urbano inmediato
 - b) Descripción del proyecto arquitectónico
 - c) Descripción de la propuesta funcional de la adaptación al nuevo uso
 - d) Liberaciones
 - e) Consolidación estructural
 - f) Recuperación
6. Planos de intervención:
 - a) Plano de sitio
 - b) Plantas
 - c) Plano de techos
 - d) Elevaciones interiores y exteriores
 - e) Cortes
 - f) Plano de cimientos o esquema estructural
 - g) Detalles constructivos
 - h) Perspectivas de conjunto o maqueta virtual

CAPITULO XI
GESTIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y URBANO

ARTÍCULO 86 (REGISTRO DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO).- I. Conforme a lo dispuesto en Ley Nacional y Ley Local corresponde la definición de criterios y construcción de herramientas para el registro, inventario

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 35

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



y catalogación de bienes del patrimonio cultural del Municipio, para este efecto se dispone la creación del Sistema del patrimonio cultural municipal (SISPAC).

II. Se instruye que los módulos dentro del sistema a ser creado deberán ser aprobados por la Dirección de Gobierno Electrónico y Modernización de la Gestión mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 87 (CONTENIDO DE LOS REGISTROS EN EL SISTEMA).- Los campos básicos que debe contener el sistema para el inventario de los bienes del Patrimonio Cultural son los siguientes:

1. **Identificación.** Hace referencia a los datos de identificación del bien mueble o inmueble objeto de inventario.
2. **Aspecto Físico.** Hace referencia a las características físicas presentes en el bien mueble o inmueble objeto de inventario.
3. **Aspecto legal.** Hace referencia a la normatividad vigente, categoría patrimonial del bien y otras observaciones de índole legal. Solo aplica para el caso de bienes inmuebles.
4. **Valoración.** Hace referencia a la significación cultural del bien mueble o inmueble, a partir del análisis integral de los criterios de valoración y de los valores del mismo.
5. **Declaratoria.** Hace referencia a la Información del acto administrativo mediante el cual se declaró como patrimonio cultural.

ARTÍCULO 88 (OBLIGACIÓN DE REGISTRO).- La DPC deberá registrar de oficio los bienes culturales que conforman el patrimonio cultural del Municipio, debiendo mantener este registro en actualización permanente.

CAPITULO XII INVERSIÓN MUNICIPAL EN PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y URBANO

ARTÍCULO 89 (RECONVERSIÓN URBANA Y REHABILITACIÓN DE LA IMAGEN PATRIMONIAL EN LA CIUDAD DE LA PAZ).- I. La Secretaria Municipal de Culturas a través de la DPC implementará el Programa de Reconversión Urbana y Rehabilitación de la imagen patrimonial en la jurisdicción del municipio, para este efecto establecerá los mecanismos para la acción integrada y coordinada con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que participen en la implementación del programa, promoviendo la aplicación de acciones de valorización integral en conjuntos y tramos patrimoniales de alta significación colectiva, que permitan la recuperación de la imagen urbana patrimonial, considerando los siguientes componentes de actuación en los ámbitos físico, ambiental, económico, social y cultural, debiendo consignar los siguientes puntos:

1. Recuperación y valorización del patrimonio histórico- cultural y del espacio público - privado y su uso, revirtiendo el estado de deterioro de la imagen urbana conformada principalmente por fachadas patrimoniales.
2. Mejoramiento de la infraestructura de prestación de servicios y de la calidad ambiental de las áreas propuestas para intervención.
3. Recuperación de manera sostenible de los edificios patrimoniales existentes, los mismos que ya cuentan con acceso a todos los servicios, en trabajo coordinado y



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

co-participativo con los propietarios, de manera de mejorar las condiciones de habitabilidad en los mismos.

4. Promoción y/o consolidación de actividades económicas diversificadas, haciendo hincapié en la actividad socio cultural - turística.

II. La recuperación y mejora de la imagen urbana patrimonial, incluido en el Programa de Reconversión Urbana como instrumento técnico de intervención, permite la recuperación de las edificaciones patrimoniales de propiedad privada a través de la renovación, refacción o preservación de los elementos arquitectónicos de fachada y/o la mejora del espacio público, para la inversión municipal en conjuntos, tramos, circuitos y/o edificaciones patrimoniales, debiendo cumplir con la etapa de priorización, etapa de elaboración, etapa de ejecución y la etapa de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 90 (PRIORIZACIÓN).- Con posterioridad a la identificación y justificación técnica del "ámbito de aplicación territorial", se deberá implementar el Proyecto recuperación y mejora de la imagen urbana patrimonial, debiendo cumplirse con los siguientes parámetros:

1. Seleccionar los conjuntos o tramos patrimoniales de posible intervención de la lista de los identificados en la presente reglamentación.
2. Estar comprendidos en el Programa de Reconversión Urbana y Rehabilitación de la Imagen Patrimonial en la ciudad de La Paz, a objeto de estar en concordancia con los objetivos e indicadores del sistema de planificación municipal (Plan Estratégico Institucional (PEI)) u otros instrumentos de ordenamiento y planificación municipal.
3. Varias unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz cuenten con intereses específicos para generar sinergias en pos del desarrollo y mejoramiento de las condiciones de habitabilidad así como estrategias de reactivación económica, social y turística en el área, en coordinación con las juntas vecinales.
4. Gestionar el instrumento legal que reconozca y declare como Patrimonio Histórico, Arquitectónico y Urbano del Municipio de La Paz al conjunto o tramo patrimonial, de posible intervención, a cargo de la instancia municipal competente en patrimonio cultural.
5. Identificar los inmuebles patrimoniales, cuyas fachadas serán objeto de la intervención.

ARTÍCULO 91 (ELABORACIÓN).- I. Se deberá contar con una disposición legal que reconozca y declare como Patrimonio Histórico, Arquitectónico y Urbano del Municipio de La Paz al conjunto o tramo patrimonial a ser intervenido.

II. La DPC desarrollará el componente de Restauración de Fachadas Patrimoniales con el detalle de intervención, para la fachada de cada inmueble, mismo que debe contemplar:

1. Elevaciones con el relevamiento arquitectónico;
2. Fichas de diagnóstico de deterioros y patologías;
3. Elevación con propuesta de intervención;
4. Listado de ítems de intervención con la indicación de las terapéuticas a implementarse y los volúmenes de obra;



5. Presupuesto general de intervención con volúmenes de obra, precios unitarios y costo total;
6. Cronograma de intervención.

III. La DPC establecerá los parámetros y lineamientos técnicos para la actuación en el proyecto integral, los cuales deberán ser asumidos por las Unidades organizacionales que tengan competencia técnica sobre otros componentes del proyecto.

IV. El diseño y la elaboración de los otros componentes, a cargo de las diferentes unidades organizacionales, deberán ser coordinados de forma permanente con la DPC, así como la forma, tiempos de ejecución, y la correspondiente asignación de recursos por parte de estas unidades organizacionales municipales.

V. Se socializará y difundirá el proyecto integral en coordinación con las Subalcaldías, otros actores involucrados y con las juntas vecinales de los conjuntos, tramos y/o edificaciones a cuya jurisdicción pertenezcan, Macrodistritos del Municipio de La Paz, a objeto de contar con la aceptación de los actores, para su involucramiento en la posterior ejecución de los mismos.

VI. Las Unidades Organizacionales competentes, una vez cumplidos los requisitos precedentes, deberán inscribir en la Programación Operativa Anual (POA) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, el presupuesto necesario para ejecutar el componente respectivo.

VII. Las unidades organizacionales en coordinación con la DPC gestionará las convocatorias públicas y ejecutará el presupuesto asignado para los trabajos de conservación y/o restauración de la fachada por cada inmueble, dando estricto cumplimiento a la normativa vigente.

VIII. Dentro del programa, está previsto que la Unidad de Formación en Restauración de Bienes Patrimoniales a través de la Escuela Taller de Restauración La Paz lleve adelante la conservación y/o restauración de las fachadas de los inmuebles, seleccionadas en función a los ítems que vayan a ser ejecutados.

ARTÍCULO 92 (EJECUCIÓN).- I. La ejecución de los trabajos de conservación y/o restauración de las fachadas, estará a cargo de la DPC, quien deberá destinar los recursos a los siguientes aspectos:

1. Reparación y recuperación de Fachadas;
2. Conservación de elementos artísticos como: pintura mural, yeserías, elementos moldurados, y otros decorativos;
3. Provisión y reparación de instalaciones eléctricas, de desagüe pluvial y de servicios;
4. Impermeabilización y tratamiento de humedades;
5. Mantenimiento o renovación de revestimientos y carpinterías;
6. Quinta Fachada - Intervención en cubiertas: Cambio o reparación de cubiertas, reforzamiento de cabeceras de muros;
7. Reforzamiento y consolidación estructural.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

II. Dependiendo de las intervenciones priorizadas, del grado de deterioro en el inmueble y del presupuesto asignado en el POA.

III. La DPC recabará las autorizaciones y permisos correspondientes para las intervenciones en las fachadas, en las Subalcaldías en cuya jurisdicción se encuentren los inmuebles patrimoniales.

IV. La DPC designará personal para la supervisión de los trabajos de conservación y/o restauración de las fachadas.

V. La DPC deberá coordinar acciones con los propietarios y ocupantes de los inmuebles para implementar la logística de la intervención, así como con los contratistas que ejecutarán los trabajos.

VI. La DPC coordinará con las unidades organizacionales que trabajen en el sector, así como con las empresas proveedoras de servicios que tengan trabajos de recuperación de las fachadas.

ARTICULO 93 (ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN).- I. Consiste en la verificación del cumplimiento de los compromisos y obligaciones asumidas por el GAMLP y los propietarios de inmuebles patrimoniales que participan en la implementación del proyecto.

II. La DPC podrá efectuar el seguimiento y monitoreo a la ejecución del proyecto de Recuperación y Mejora de la Imagen Urbana Patrimonial en cualquiera de sus etapas, debiendo el propietario proporcionar la información necesaria en caso de ser requerido.

ARTÍCULO 94 (DEL CONVENIO).- I. La Secretaria Municipal de Culturas a través de la DPC gestionará la suscripción de convenios con los propietarios de inmuebles patrimoniales que accedan a participar del proyecto de conservación y/o restauración de sus fachadas.

II. El Convenio establecerá los compromisos que asumen las partes, el plazo y vigencia, el monto de la inversión y la autorización del propietario para la intervención en el inmueble patrimonial.

ARTÍCULO 95 (REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO).- Los propietarios que participen del proyecto de conservación y/o restauración de sus fachadas deberán presentar los siguientes documentos en fotocopias simples:

1. Cédula de Identidad del o los propietarios;
2. Matrícula de Folio Real del inmueble o Tarjeta de Propiedad.
3. De manera opcional podrán adjuntar el Certificado Catastral del inmueble, de contar con esta certificación;
4. De manera opcional podrán adjuntar el Formulario de Pago de impuestos al día.

ARTÍCULO 96 (INCUMPLIMIENTO AL CONVENIO). - I. La DPC verificará el cumplimiento a las obligaciones asumidas por el propietario a través del Convenio



suscrito entre las partes. En caso de identificar algún incumplimiento, éstos serán pasibles a la aplicación de las siguientes sanciones:

1. Retiro total y definitivo del apoyo del GAMLP para la conservación y restauración de la fachada de su inmueble.
2. Devolución total del gasto ejecutado por el GAMLP hasta el momento de la identificación del incumplimiento.

II. La DPC es la responsable del cumplimiento de las sanciones, a través de los mecanismos legales y administrativos correspondientes de acuerdo normativa municipal vigente.

CAPÍTULO XIII INTERVENCIONES EN EL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL

ARTÍCULO 97 (AUTORIZACIÓN).- Para todas las intervenciones en patrimonio cultural y material, con independencia de si se encuentra declarado como patrimonio cultural o si requiere o no de un Plan de Protección y Manejo, deberá contar con autorización del GAMLP.

ARTÍCULO 98 (PRINCIPIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN).- Toda intervención en un inmueble patrimonial deberá observar los siguientes aspectos:

1. Conservar los valores culturales del bien, que motivaron su declaratoria.
2. La mínima intervención entendida como las acciones estrictamente necesarias para la conservación del inmueble patrimonial, con el fin de garantizar su estabilidad y sanearlo de las fuentes de deterioro y apoyar su estabilidad, mediante técnicas modernas o adecuadas.
3. Tomar las medidas necesarias que las técnicas modernas proporcionen para garantizar la conservación y estabilidad del inmueble patrimonial.
4. Permitir la reversibilidad de la intervención si en el futuro se considera necesario.
5. Respetar la evolución histórica del bien y abstenerse de suprimir agregados sin que medie una valoración crítica de los mismos.
6. Sustituir elementos si es indispensable para la estructura del inmueble patrimonial. Cuando hay adición de elementos, éstos deben distinguirse de los originales y deben datarse. En general, las intervenciones deben ser legibles.
7. Las intervenciones deben documentarse, es decir, justificarse y pormenorizarse en documentos que sirvan de memoria y antecedente a cada acción realizada.

ARTÍCULO 99 (NIVELES DE INTERVENCIÓN PERMITIDOS PARA INMUEBLES PATRIMONIALES).- I. La Secretaria Municipal de Culturas aprobará los niveles de intervención relacionados con la conservación de los valores del inmueble patrimonial y su zona de Influencia.

II. Definirá el(los) tipo(s) de obra que pueden acometerse en el área protegida y su zona de Influencia, con el fin de precisar los alcances de la intervención, siendo los niveles de intervención:

1. Nivel 1. Preservación absoluta: Se aplica a inmuebles patrimoniales de excepcional valor (Categoría A), los cuales, por ser irremplazables, deben ser preservados en su integralidad. En éstos, cualquier Intervención puede poner en riesgo sus valores e integridad, por lo que las obras deben ser legibles y dar



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- fe de la temporalidad en la que se realizaron. Si el inmueble lo permite, se podrán realizar ampliaciones, en función de promover su revitalización y sostenibilidad.
2. En relación con los tramos patrimoniales debe garantizarse la preservación del trazado, manzanos, perfiles, alturas, usos de suelo, parámetros de edificación, vías, parques, plazas y pasajes, entre otros. Se permite la modificación de los espacios internos del inmueble, siempre y cuando se mantenga la autenticidad de su estructura espacial: disposición de accesos, vestíbulos, circulaciones horizontales y verticales.
 3. Tipos de obras permitidos en el Nivel 1: Restauración, reparaciones y/o mantenimiento puntual, rehabilitación o adecuación funcional, reforzamiento estructural, reintegración, ampliación si cuenta con superficie edificable libre, consolidación y liberación.
 4. Nivel 2. Preservación parcial. Se aplica a Inmuebles patrimoniales con características representativas en términos de implantación predial (rural o urbana) (Categoría B), volumen edificado, organización espacial y elementos ornamentales las cuales deben ser conservadas. Se permite la modificación de los espacios internos del inmueble, tratando de mantener la autenticidad de su estructura espacial: disposición de accesos, vestíbulos, circulaciones horizontales y verticales.
 5. Tipos de obras permitidos en el Nivel 2: Restauración, reparaciones y/o mantenimiento puntual, rehabilitación y/o refuncionalización, reforzamiento estructural, reintegración, ampliación, remodelación, consolidación y liberación.
 6. Nivel 3. Preservación del contexto. Se aplica a inmuebles ubicados dentro de un conjunto o tramo patrimonial, los cuales aun cuando no tengan características arquitectónicas representativas, por su implantación, volumen, perfil y materiales, son compatibles con el contexto. De Igual manera, se aplica para inmuebles que no son compatibles con el contexto, así como a predios sin construir (lotes baldíos) que deben adecuarse a las características del sector urbano.
 7. Este nivel busca la recuperación del contexto urbano en términos del trazado, perfiles, usos de suelo, parámetros de edificación y volumen edificado.
 8. Tipos de obras permitidos en el Nivel 3: Demolición, obra nueva, modificación, remodelación, reparaciones puntuales, reconstrucción, reforzamiento estructural, consolidación y ampliación.

ARTÍCULO 100 (INTERVENCIÓN SOBRE INMUEBLES PATRIMONIALES).- I.

Toda intervención a realizar en patrimonio arquitectónico urbano en propiedad privada, deberá ser coordinada con la DPC, y autorizada por la DATC.

II. Toda intervención arquitectónica y urbanística en edificaciones, conjuntos y espacios públicos, debe contribuir a su mantenimiento o recuperación, evitando su deterioro; estas intervenciones no excluyen el uso de tecnología moderna, ni expresiones de diseño contemporáneo. Estas acciones destinadas a la salvaguarda del inmueble patrimonial pueden ser:

1. **De Conservación:** Cuando el fin es mantener el inmueble patrimonial en adecuadas condiciones de edificabilidad, habitabilidad e imagen pública, sin alterar su estructura y distribución ni ocultar o modificar sus valores constructivos o morfológicos, estas pueden ser:

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 41



- a) **Conservación Preventiva:** Acciones que tienen por objetivo evitar el deterioro o pérdida del inmueble patrimonial, sin alterar la estructura original de la edificación.
- b) **Conservación Curativa:** Acciones de manera directa sobre el inmueble patrimonial que tiene por objetivo detener los procesos nocivos de posibles daños ocasionados por agentes externos o por desgaste normal de los materiales constructivos.
2. **De Reparación:** Obras para mantener el inmueble patrimonial en las debidas condiciones de limpieza y ornato sin afectar su materia original, su forma e integridad, su estructura portante, su distribución interior y sus características funcionales, ornamentales, estéticas, formales y/o volumétricas. Incluye obras de mantenimiento y reparación como limpieza, renovación de pintura, eliminación de goteras, remplazo de piezas en mal estado, obras de drenaje, control de humedades, contención de tierras, mejoramiento de materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, y pintura en general. También incluye la sustitución, mejoramiento y/o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, ventilación, contra incendio, de voz y datos y de gas.
3. **De Restauración:** Obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o parte de éste, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Se fundamenta en el respeto por su integridad y autenticidad.
4. **De Consolidación:** Cuando el fin es afianzar, reforzar o sustituir elementos dañados para asegurar la estabilidad del inmueble y/o edificación y sus condiciones básicas de uso, con posibles alteraciones menores de su estructura y distribución. Obras urgentes a realizar en un inmueble que se encuentra en peligro de ruina, riesgo inminente, o que ha sufrido daños por agentes naturales o por la acción humana. Incluye acciones y obras provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, tales como: apuntalamiento de muros y estructuras, sobrecubiertas provisionales y todas aquellas acciones para evitar el saqueo de elementos y/o partes del inmueble, carpinterías, ornamentaciones, bienes muebles, etc.
5. **De Reposición:** Cuando el fin es el reintegro parcial de elementos arquitectónicos, estructurales u ornamentales, por su pérdida o mutilación, siempre y cuando exista evidencia de la existencia del elemento perdido o mutilado, debiendo ser reconocido y/o diferenciado del original.
6. **De Rehabilitación o adecuación funcional:** Obras necesarias para adaptar un inmueble a un nuevo uso, garantizando la preservación de sus características. Cuando el fin es mejorar las condiciones ambientales y de habitabilidad del inmueble y/o edificación mediante la sustitución o modernización de sus instalaciones, e incluso la redistribución de su espacio interior, para adaptarlo a un nuevo uso considerando las características morfológicas del inmueble y/o edificación.
7. **De Demolición.** Derrubamiento total o parcial de una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios.
8. **De Estabilización:** Medidas autorizadas que se asumen para garantizar la estabilidad estructural de una edificación. Generalmente se trata de una medida de carácter temporal destinada a evitar que los daños estructurales pongan en riesgo irreversible a la edificación.
9. **De Liberación:** Obras dirigidas a retirar adiciones o agregados que van en detrimento del inmueble ya que ocultan sus valores y características. El



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

proceso de liberación de adiciones o agregados comprende las siguientes acciones:

- a) Remoción de muros contruidos en cualquier material, que subdividan espacios originales y que afecten sus características y proporciones.
 - b) Demolición de cuerpos adosados a los volúmenes originales del inmueble, cuando se determine que éstos afectan sus valores culturales.
 - c) Reapertura de vanos originales de ventanas, puertas, óculos, nichos, hornacinas, aljibes, pozos y otros.
 - d) Retiro de elementos estructurales y no estructurales que afecten la estabilidad del inmueble.
 - e) Supresión de elementos constructivos u ornamentales que distorsionen los valores culturales del inmueble.
10. **De Integración:** cuando se introducen elementos arquitectónicos, estructurales u ornamentales nuevos y ajenos a la concepción original del edificio, que son necesarios para su óptimo desempeño funcional o trabajo estructural.
 11. **De Obra Nueva.** Construcción de obra en terrenos no contruidos.
 12. **De Ampliación.** Incremento del área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.
 13. **De Modificación.** Obras que varían el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.
 14. **De Reconstrucción.** Obras dirigidas a rehacer total o parcialmente la estructura espacial y formal del inmueble, con base en datos obtenidos a partir de la misma construcción o de documentos gráficos, fotográficos o de archivo.

ARTÍCULO 101 (ACCIONES E INTERVENCIONES SOBRE BIENES MUEBLES).- De acuerdo con el nivel de conservación Integral se deberá considerar las siguientes:

1. **Conservación Preventiva:** Se refiere a estrategias y medidas de orden técnico y administrativo dirigidas a evitar o minimizar el deterioro de los bienes muebles y, en lo posible, las intervenciones directas. Comprende actividades tales como almacenamiento, manipulación, embalaje, transporte, control de condiciones ambientales, planificación de emergencias, capacitación del personal y sensibilización del público.
2. **Conservación - Restauración:** Acciones directas sobre los bienes muebles, orientadas a asegurar su preservación a través de la estabilización de la materia. Se realizan a partir de la formulación del proyecto de restauración, incluye acciones urgentes en bienes cuya integridad física y/o química se encuentra en peligro y/o riesgo inminente, como resultado de los daños producidos por agentes naturales o la acción humana, acciones provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, así como acciones periódicas y planificadas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas.
3. Dentro de las acciones se encuentran: Limpieza superficial, limpieza profunda, desinfección, desinsectación, desalinización, recuperación de plano, refuerzos estructurales, unión de rasgaduras o de fragmentos, consolidación, fijado, injertos, restitución de partes y/o faltantes, remoción de material biológico, remoción de intervenciones anteriores y/o de materiales agregados, resanes y reintegración cromática, entre otros.



Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 43

ARTÍCULO 102 (PROFESIONALES QUE PUEDEN INTERVENIR SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PATRIMONIALES).- I. La Secretaria Municipal de Culturas en coordinación con el Colegio de Arquitectos e Ingenieros de La Paz, implementara el registro de profesionales especialistas para estas intervenciones.

II. Las personas jurídicas públicas o privadas y las personas naturales que pretendan efectuar alguna intervención en un bien mueble o inmueble patrimonial, deberán contratar a su costa a profesionales debidamente registrados en el GAMLP

ARTÍCULO 103 (REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROFESIONALES).- I. Para efectos de la inscripción en el registro se deberá presentar solicitud de inscripción ante la SMC del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, mediante la entrega del formulario establecido, debiendo acreditar:

1. Título profesional en provisión nacional de arquitecto o Ingeniero civil,
2. Matrícula profesional del colegio o sociedad de profesionales correspondiente,
3. Título de postgrado de especialidad o maestría en restauración y/o conservación arquitectónica o urbana de un mínimo de 360 horas académicas para la primera o de un mínimo de un año académico para la segunda. Ya sean títulos obtenidos en el extranjero como nacionales.
4. Acreditar experiencia laboral mínima de un (1) año en estudios, proyectos y/u obras en inmuebles declarados o identificados como patrimonio cultural municipal o nacional, para obras menores de conservación preventiva y/o curativa, y reparación, y tres (3) años para los demás tipos de obras relacionadas con la Intervención de dichos inmuebles.

II. Para la sub especificación de bienes muebles:

1. Poseer título profesional en restauración de Bienes Muebles o acreditación otorgada por el Ministerio de Culturas y Turismo.
2. Acreditar experiencia laboral mínima de dos (2) años en estudios, proyectos y/o ejecución de acciones de intervención en bienes culturales muebles.

III. Las solicitudes e inscripciones en el registro podrán hacerse en cualquier tiempo. Las autoridades competentes deberán realizar una convocatoria para el registro de profesionales mínimo cada tres (3) años, sin perjuicio de que puedan hacerla cuando criterios de conveniencia o necesidad lo ameriten.

ARTICULO 104 (VERIFICACIÓN, ACREDITACIÓN Y FISCALIZACIÓN).- I. Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos, el profesional formará parte del registro de profesionales para la intervención de bienes muebles e inmuebles patrimoniales.

II. La ausencia o no veracidad en las acreditaciones presentadas determinarán el retiro inmediato del aspirante del proceso de registro, cualquiera que sea la etapa en que se encuentre, sin perjuicio de las acciones civiles, penales, disciplinarias y fiscales que se derivaren.

III. La DPC dentro del proceso de fiscalización deberá efectuar revisión periódica de la documentación de respaldo presentada por los profesionales registrados.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

CAPÍTULO XIV
ACCIONES OPERATIVAS

ARTÍCULO 105 (ACCIONES PREVENTIVAS).- I. Las Unidades de Fiscalización Territorial y Defensa de la Propiedad Municipal de las Subalcaldías efectuarán inspecciones periódicas de oficio o a petición de parte, sea interna o externa al GAMLP, al patrimonio declarado, patrimonio identificado y patrimonio valorado, con el objeto de verificar el estado de conservación. Si corresponde, solicitará a la DPC, un informe con las recomendaciones técnicas para la intervención, mismo que será puesto en conocimiento de los propietarios, a través de las diferentes Subalcaldías.

II. En caso de no darse cumplimiento a las recomendaciones realizadas, y que por omisión se ocasionen deterioros a los inmuebles y/o edificaciones patrimoniales, a colindantes patrimoniales y/o a terceros y sus bienes, los responsables serán pasibles a sanciones de acuerdo a la normativa vigente.

ARTICULO 106 (ACCIONES DE EMERGENCIA).- I. Cuando en el inmueble y/o edificación patrimonial declarada, identificada o valorada, se evidencie un alto grado de deterioro, las instancias municipales competentes en: patrimonio cultural, gestión integral de riesgos y fiscalización predial de la Subalcaldía a cuya jurisdicción corresponda el inmueble y/o edificación, deberán determinar conjuntamente las acciones de emergencia a asumir anteponiendo el bien mayor.

II. La Autoridad de Fiscalización Territorial efectuará la notificación instruyendo las acciones a realizar.

III. Las acciones de emergencia deberán ser implementadas de manera inmediata, precautelando la seguridad personal de ocupantes y terceros, así como sus bienes.

IV. En caso de no darse cumplimiento a la instrucción realizada, y que por omisión se ocasionen deterioros a las edificaciones patrimoniales, a colindantes patrimoniales y/o a terceros y sus bienes, o a propiedad municipal, los responsables serán pasibles a sanciones de acuerdo a la normativa municipal vigente; independientemente de las sanciones que correspondan en la vía penal.

ARTÍCULO 107 (RIESGO INMINENTE).- Cuando exista riesgo inminente por colapso de edificación o elemento patrimonial, y ellos correspondan a patrimonio declarado, patrimonio identificado o patrimonio valorado, las instancias responsables en administración territorial podrán emitir las autorizaciones para la realización de trabajos con carácter de emergencia (retiro de escombros, apuntalamientos, protección de muros, consolidaciones, liberaciones, demoliciones), previa coordinación con la SMGIR del GAMLP.

ARTÍCULO 108 (AUTORIZACIONES).- I. Las autorizaciones de obras menores en patrimonio declarado y patrimonio valorado, referidas a: inicio de obras, ocupación de vía, ocupación temporal de retiro frontal, refacción mantenimiento y apertura de vanos, se libera al propietario del pago de Tasas Municipales.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



III. La Subalcaldía a cuya jurisdicción corresponda el inmueble, es la encargada de otorgar las correspondientes autorizaciones.

TITULO III PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

CAPITULO I CLASIFICACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

ARTÍCULO 109 (CLASIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES CULTURALES).- El Patrimonio Cultural Inmaterial del Municipio de La Paz, cuenta con tradiciones y expresiones orales, artes del espectáculo, uso social de rituales y actos festivos, conocimiento y usos relacionados con la naturaleza y el universo, así como las técnicas artesanales y tradicionales.

ARTÍCULO 110 (EXPRESIONES ORALES) Dentro de los que se consignan:

1. Tradiciones
2. Cuentos.
3. Leyendas.
4. Mitos.
5. Relatos.
6. Acertijos
7. Proverbios
8. Adivinanzas.
9. Canciones.
10. Cantos
11. Poemas épicos
12. Sortilegios.
13. Plegarias.
14. Salmodias.
15. Representaciones dramáticas.
16. Lengua, como vehículo de transmisión de las expresiones culturales del municipio.
17. Otras expresiones transmitidas.

ARTÍCULO 111 (ARTES DEL ESPECTÁCULO).- Compuestas por:

1. Fiestas folklóricas.
2. Ferias.
3. Festivales.
4. Música vocal.
5. Música instrumental.
6. Danza.
7. Teatro.
8. Pantomima
9. Poesía cantada
10. Otras formas de expresión

ARTÍCULO 112 (BIENES AUDIOVISUALES).- Compuestos por:

1. Registros documentales



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

2. Cinematografía
3. Creaciones artísticas en medio audiovisual

ARTÍCULO 113 (BIENES BIBLIOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES).-

Compuestos por:

1. Documentos antiguos
2. Manuscritos
3. Libros, revistas e impresos de valor patrimonial
4. Publicaciones periódicas

ARTÍCULO 114 (USOS SOCIALES, RITUALES Y ACTOS FESTIVOS).- Se consignan las siguientes:

1. Fiestas patronales.
2. Celebraciones.
3. Ritos de culto y ritos de paso.
4. Ceremonias con motivo de nacimientos, nupcias y funerales.
5. Conmemoraciones
6. Sistemas jurídicos consuetudinarios
7. Ceremonias de filiación (parentesco)
8. Ceremonias estacionales
9. Modos de asentamiento
10. Otros usos sociales y actos festivos
11. Juegos y deportes tradicionales. Tradiciones culinarias.

ARTÍCULO 115 (CONOCIMIENTOS Y USOS RELACIONADOS CON LA NATURALEZA Y EL UNIVERSO).- Comprende:

1. Prácticas ecológicas tradicionales.
2. Usos relacionados a la Fauna y flora locales.
3. Medicinas tradicionales.
4. Rituales.
5. Antiguas creencias.
6. Cosmologías.
7. Prácticas y cosmovisiones ancestral
8. Organizaciones sociales.
9. Ritos de posesión
10. Festividades
11. Artes visuales
12. Otros saberes relacionados con el medio natural y el universo

ARTÍCULO 116 (TÉCNICAS ARTESANALES Y TRADICIONALES).-

Comprende:

1. Procesos de obtención y elaboración de los materiales
2. Manejo de herramientas
3. Procesos técnicos para el diseño y la realización de objetos de uso: cotidiano, ritual, festivo, artístico y/o decorativo.
4. Técnicas de diseño de indumentaria y accesorios para festividades.
5. Modos y redes de circulación y socialización de los bienes
6. Saberes acerca de la simbología para la elaboración y uso de objetos rituales.
7. Conocimientos tradicionales sobre la fabricación de instrumentos musicales.
8. Construcción de Juegos tradicionales (didácticos).



Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 47

9. Otras técnicas y conocimientos artesanales

CAPITULO II PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

ARTÍCULO 117 (CATALOGACIÓN).- La DPC dependiente de la Secretaria Municipal de Culturas efectuará la:

1. Catalogación de las expresiones culturales de las cuales se presume su carácter patrimonial;
2. Actualización de las expresiones culturales declaradas como patrimonio inmaterial; información que será procesada y actualizada permanentemente en el Sistema de Información del Patrimonio Cultural Municipal (SISPAC).

ARTÍCULO 118 (CONTENIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE CATALOGACIÓN).- Serán elaboradas de acuerdo a los siguientes contenidos:

1. Identificar la expresión cultural.
2. Registrar la expresión, mediante trabajo de campo: observación y/o entrevistas, fotografía, audio o filmación.
3. Elaborar la ficha de catalogación en campo
4. Revisar fuentes bibliográficas y/o hemerográficas.
5. Validar con las comunidades o portadores.
6. Elaborar la ficha de catalogación en gabinete.
7. Revisión y aprobación del contenido por el inmediato superior.
8. Transcribir la información a la ficha de catalogación en formato digital.

ARTÍCULO 119 (CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL PARA EL REGISTRO DE LAS EXPRESIONES).- La DPC verificará las características del material que comprenderá documentos de texto (descripciones, entrevistas, referencias bibliográficas, croquis de ubicación, planos, esquemas, etc.), fotografías, material audiovisual, que deberá estar organizada de acuerdo a un sistema de catalogación. Las fotografías tendrán tanto un carácter descriptivo como artístico. Los videos estarán referidos a la expresión registrada, a los testimonios de los entrevistados, etc. El audio servirá de apoyo al registro de la manifestación, reflejará expresiones como la música, la voz de los actores, el sonido ambiente, entre otros.

CAPITULO III DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

ARTÍCULO 120 (VALORACIÓN PARA LA DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL).- La DPC realizará la evaluación de expresiones culturales para la declaratoria de Patrimonio Cultural Inmaterial de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

1. **Pertinencia.** La expresión cultural se encuentre comprendida dentro de la clasificación descrita en los artículos 109 al 116 de la presente reglamentación.
2. **Representatividad.** La expresión sea referente de los procesos culturales y de identidad de un grupo, comunidad o colectividad portadora, creadora o identificada con la expresión, en el respectivo ámbito.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

3. **Origen.** Construcción social acerca del nacimiento de la expresión cultural en un determinado lugar y/o contexto social. Este origen puede asumir un carácter histórico, o remitirse a la memoria oral y/o mítica, y será contrastado provisionalmente con fuentes documentales, fuentes de la memoria oral y fuentes arqueológicas, entre otras, hasta llegar a un consenso entre y con los portadores de la expresión cultural.
4. **Relevancia.** Expresión cultural presenta características singulares, únicas y particulares; representativas y con trascendencia local, regional o nacional por su capacidad de convocatoria y participación colectiva.
5. **Antigüedad y vigencia.** Considerarán expresiones con una data mayor a 50 años, asimismo, la expresión debe estar vigente y representar una tradición o expresión cultural viva, o que represente un valor cultural que debe recuperar su vigencia.
6. **Respeto a los Derechos Humanos.** No deberá vulnerar los derechos fundamentales de las personas; no perturbará el respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos.
7. **Respeto y cuidado del Medio Ambiente.** No deberá afectar al medio ambiente y la biodiversidad, ni vulnerará los derechos de la Madre Tierra; no conllevará actos de crueldad y sacrificio de animales.
8. **Identidad y creatividad.** Se constituye en un aporte a la cohesión e identidad cultural de la comunidad, además, deberá contribuir a la creatividad artística, estética y simbólica.
9. **Transmisión y tradición.** La expresión deberá ser transmitida de generación en generación, de manera inter e intra generacional, dando continuidad a los usos, prácticas, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas a ser declaradas patrimonio inmaterial.
10. **Atractivo turístico.** Capacidad de la expresión cultural de constituirse en un recurso turístico del lugar, que genere desplazamientos de personas por motivos, de interés cultural, recreación, investigación, ocio, entre otros.

ARTÍCULO 121 (DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL).- I. La solicitud para la declaratoria procede con la:

1. De oficio a través de la DPC, y a través de las Unidades Organizacionales del GAMLMP.
2. A solicitud de los actores culturales o sociedad civil. Estos actores deberán ser:
 - a) **Persona natural.** Nota de solicitud dirigida a la DPC.
 - i. Cédula de Identidad;
 - ii. Documentos adjuntos que respalden la solicitud (texto, fotografía, videos, libros;
 - iii. Domicilio y números de teléfonos de contacto
 - b) **Persona jurídica.** Nota de solicitud dirigida a la DPC.
 - i. Personería Jurídica,
 - ii. Poder de representación del o los firmantes,
 - iii. Cédula de Identidad del representante legal o los firmantes,
 - iv. Documentos adjuntos que respalden la solicitud (texto, fotografía, videos, libros).
 - v. Domicilio y números de teléfonos de contacto

II. Cual fuere la modalidad de iniciativa, sea por los actores culturales directamente involucrados en la expresión o de terceros, la solicitud deberá ser presentada en las
Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 49



plataformas Sitr@m ubicadas en las diferentes instalaciones municipales así como también en los Macrodistrictos, para su posterior remisión a la Secretaría Municipal de Culturas para su correspondiente análisis y tratamiento de declaratoria. Los de oficio deberán cumplir lo determinado en los artículos 35 y 36 de la presente disposición reglamentaria.

III. Una vez recibida la solicitud, la DPC realizará la evaluación pertinente de acuerdo al artículo 120 del presente reglamento. En caso de ser procedente se formará el Comité Impulsor de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV de la presente reglamentación. En caso de no ser procedente, el trámite se archiva y se informa al solicitante.

IV. La elaboración de la carpeta técnica, se efectuará una vez considerada la pertinencia de la declaratoria de la expresión cultural, la instancia municipal competente en patrimonio cultural, deberá elaborar la carpeta técnica con el siguiente contenido:

1. Informe Técnico que incluya la exposición de motivos, la identificación y descripción de las características y particularidades del elemento a ser declarado.
2. Documento de investigación respaldado con fuentes de información histórica, etnográfica, orales, arqueológica, entre otras
3. Fichas de Catalogación de acuerdo al formato establecido.
4. Registro fotográfico y/o audiovisual
5. Documentación que demuestre acciones de involucramiento y acuerdo de los portadores respecto a la intención de declaratoria de patrimonio cultural inmaterial de una determinada expresión.

V. Una vez recibida la solicitud, la DPC tendrá un plazo de 30 días calendario para realizar la evaluación pertinente y emitirá un informe técnico de Valoración Patrimonial para la prosecución del trámite o para su archivo.

ARTÍCULO 122 (TRABAJO DE CAMPO Y/O DOCUMENTACIÓN).- I. El técnico de la UPIIC, en el plazo de diez (10) días hábiles de recibido el requerimiento, programará las visitas y reuniones que se consideren necesarias para determinar la pertinencia y el tipo de reconocimiento (Patrimonio inmaterial, Bien de Interés Público o Hecho Cultural de Significación que corresponda a la expresión en cuestión); verifica que la solicitud cuente con todos los requisitos, pudiendo los faltantes ser complementados durante este proceso.

II. El técnico de la UPIIC, elaborará en el término de 20 días el informe de valoración patrimonial con el correspondiente análisis técnico y sus anexos que respaldan la recomendación emitida en el mismo.

III. De tratarse de un informe de Certificación de Valoración Patrimonial de oficio, el técnico de la UPIIC presentará el informe 15 días después de presentada la investigación.

ARTÍCULO 123 (ELABORACIÓN DE FICHA DE CATALOGACIÓN).- I. El técnico de la UPIIC en el plazo de cinco (5) días hábiles, posteriores a la presentación del informe de Valoración Patrimonial elaborará la o las fichas de catalogación.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

II. El Jefe de la UPIIC en el plazo de dos (2) días hábiles, validará la ficha de catalogación elaborada y/o actualizada por el técnico de la UPM.

III. De tratarse de una declaratoria de oficio, el equipo técnico de la UPIIC, o la instancia municipal pertinente en el plazo de ciento veinte (120) días hábiles de identificada la expresión cultural, realizará una investigación y registro pertinentes.

ARTÍCULO 124 (INFORME LEGAL Y PROYECTO DE LEY MUNICIPAL).- I. El Abogado interno, en un plazo de diez (10) días hábiles, deberá elaborar el Informe Legal y el Proyecto de Ley Municipal.

II. Una vez suscrito el informe legal, se cumplirá el siguiente procedimiento:

1. El Jefe de la UPIIC o de la instancia municipal pertinente, en el plazo de dos (2) días hábiles, validará y firmará el Informe Legal.
2. El Director de la DPC en el plazo de dos (2) días hábiles, valida y firma el Informe Legal y remite el expediente de declaratoria al Secretario Municipal de Culturas (SMC).
3. En el plazo de dos (2) días hábiles, el SMC valida y firma el Informe Técnico, el Informe Legal y el Proyecto de Ley Municipal y remite el expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).
4. El expediente de declaratoria debe contener como mínimo:
5. Nota de solicitud de declaratoria (en caso de solicitud)
6. Informe técnico de Valoración Patrimonial
7. Informes de las otras instancias organizacionales (si corresponde).
8. Ficha o fichas de catalogación.
9. Informe Técnico de Solicitud de Declaratoria
10. Informe Legal
11. Proyecto de Ley Autonómica Municipal

III. Para la elaboración de la Carpeta Técnica la DPC, contará con 120 días calendario a partir del Informe de Valoración Patrimonial para la prosecución del trámite, la misma que contará con:

1. Solicitud de declaratoria
2. Informe de Valoración patrimonial
3. Ficha(s) de catalogación
4. Informe Legal
5. Anteproyecto de Ley Municipal
6. Otros anexos que se consideren relevantes

IV. Se remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del GAML, para poner en conocimiento del Despacho del Alcalde el Proyecto de Ley Municipal, con todo el expediente de declaratoria, para su remisión al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 125 (DESGLOSE, ENTREGA, DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO).- La Secretaría de Despacho de la DPC realizará el desglose del expediente:

1. Entrega un ejemplar del informe al solicitante.
2. Cierra en sistema.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 51

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



3. Escanea todo el expediente, más un ejemplar del Informe Técnico de Certificación de Valoración Patrimonial.
4. Archiva el documento en físico en Archivos de la UPIIC.

SECCIÓN I DECLARATORIA DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL

ARTÍCULO 126 (REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL).- I. La Secretaria Municipal de Culturas a través de la DPC, está facultada a declarar como bien de interés cultural a aquellas expresiones culturales vinculadas a un bien de interés material, como a continuación se establece:

1. La solicitud de declaratoria será efectuada mediante nota a la DPC.
2. El solicitante deberá adjuntar a la misma: fotocopia de cédula de identidad, denominación de la expresión cultural a postular, argumentos, respaldo bibliográfico, hemerográfico, fotográfico y notas de apoyo por parte de los portadores y actores involucrados, así como disposición de los propietarios o custodios del o los bienes para la declaratoria.
3. La DPC evaluará la solicitud con base en los criterios de valoración del artículo 120, numerales 6) Respeto a los Derechos Humanos; 7) Respeto y cuidado del Medio Ambiente; y 10) Atractivo turístico; y del artículo 17, numerales 2) Autoría; 3) Autenticidad; 10) Representatividad y contextualización sociocultural.
4. De ser procedente, la DPC avanzará con el proceso de declaratoria como bien de interés cultural. De lo contrario se elaborará un informe denegando la solicitud, mismo que se hará de conocimiento del solicitante.
5. En caso de proceder la declaratoria, la DPC, creará y elaborará la ficha o fichas de catalogación para el registro de los bienes en el Sistema de Información de Patrimonio Cultural.
6. La DPC elaborará el informe técnico de valoración y justificación; el informe legal y el proyecto de ley para la declaratoria como bien de interés cultural, y remitirá el expediente al Concejo Municipal para su evaluación.
7. Una vez recibida la solicitud de "oficio": a través de los actores culturales o sociedad civil la DPC, procederá de acuerdo a los procedimientos establecidos en los artículos 121, 122, 123, 124 y 125 de la presente reglamentación.

II. Los criterios de valoración se refieren a condiciones y/o características específicas inherentes a las expresiones culturales, pudiendo ser:

1. **Origen y antigüedad:** Igual o mayor a 30 años.
2. **Valor simbólico:** La expresión inmaterial se constituye como testimonio del proceso histórico cultural. Es un bien cultural que involucra la tradición, la transmisión de saberes que se refleja en el desarrollo histórico del bien.
3. **Pertinencia:** Referida a que la expresión se encuentre comprendida dentro la clasificación de bienes del reglamento vigente.
4. **Representatividad e involucramiento del sector:** Referido a que la expresión sea portadora de valores de identidad, de un grupo, comunidad etc. y forme parte de un sector y territorio (distrito o macro distrito).



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

5. **Participación de la comunidad involucrada y proyección en el municipio de La Paz:** que forma parte de un sector y territorio (distrito o macro distrito).
6. **Respeto de los derechos humanos y del medio ambiente:** Referido a promover la no violencia y valores de convivencia con las personas y el medio ambiente, la flora y la fauna.
7. **Transmisión y tradición:** Referida a los elementos que aseguran la sostenibilidad en el tiempo y se transmite de generación a generación fortaleciendo la identidad cultural de las futuras generaciones.
8. **Relevancia:** Referida a que el bien presenta características singulares, únicas y particulares, que le son propias y que pueden mantenerse o recrearse en el tiempo.
9. **Identidad y creatividad:** El bien forma parte de una expresión que aporta a la cohesión e identidad cultural de la comunidad y contribuye a la creatividad artística, estética y simbólica, aporta concretamente en la cohesión e identidad de uno o más sectores de la población, y contribuye al desarrollo creativo de la expresión cultural.
10. **Atractivo turístico:** Referida a la capacidad de la expresión cultural de constituirse en un recurso turístico del lugar, que genere desplazamientos de personas por motivos, de interés cultural, recreación, investigación, ocio, etc., y amplía la oferta de la vocación turística del municipio de La Paz.

SECCIÓN II

DECLARATORIA DE HECHO CULTURAL DE SIGNIFICACIÓN

ARTÍCULO 127 (REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE HECHO CULTURAL DE SIGNIFICACIÓN).- I. La Secretaria Municipal de Culturas a través de la DPC, está facultada a declarar como hecho cultural de significación a acciones u obras de carácter colectivo que generan creación artística - cultural y que cuentan con una trayectoria temporal significativa, como a continuación se establece:

1. La solicitud de declaratoria será efectuada mediante nota a la DPC
2. El solicitante deberá adjuntar a la misma: fotocopia de cédula de identidad, denominación de la expresión cultural a postular, argumentos, respaldo bibliográfico, hemerográfico, fotográfico y notas de apoyo por parte de los portadores y actores involucrados.
3. La DPC evaluará la solicitud con base en los criterios de valoración del artículo 120, numerales 6) Respeto a los Derechos Humanos; 7) Respeto y cuidado del Medio Ambiente; 8) Identidad y creatividad; y 10) Atractivo turístico; de la presente reglamentación.
4. De ser procedente, la DPC avanzará con el proceso de declaratoria como hecho cultural de significación. De lo contrario se elaborará un informe denegando la solicitud, mismo que se hará de conocimiento del solicitante.
5. En caso de proceder la declaratoria, la DPC elaborará el informe técnico de valoración y justificación; el informe legal y el anteproyecto de ley para la declaratoria como hecho cultural de significación, y remitirá el expediente al Concejo Municipal su declaratoria.
6. Una vez recibida la solicitud de "oficio": a través de los actores culturales o sociedad civil la DPC, procederá de acuerdo a los procedimientos establecidos en los artículos 121,122,123 y 124 del presente reglamento.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 53



II. Los criterios de valoración para los eventos culturales, artísticos celebraciones, rituales y otros que se dan de manera reiterada en el tiempo, son los siguientes:

1. **Origen y antigüedad:** Igual o mayor a 25 años
2. **Valor simbólico:** La expresión inmaterial se constituye como testimonio del proceso histórico cultural. Referido a un evento que promueve el desarrollo del sector involucrado
3. **Pertinencia:** Referida a que la expresión se encuentre comprendida dentro la clasificación de bienes del reglamento vigente
4. **Representatividad e involucramiento del sector:** Referida a que la expresión sea portadora de valores de identidad, de un grupo, comunidad etc. y forme parte de un sector y territorio (distrito o macro distrito)
5. **Participación de la comunidad involucrada y proyección en el municipio de La Paz:** La expresión involucra de manera directa a un sector cultural.
6. **Respeto de los derechos humanos y del medio ambiente:** La expresión promueve la no violencia y valores de convivencia con las personas y el medio ambiente, la flora y la fauna.
7. **Transmisión y tradición:** Referida a los elementos que aseguran la sostenibilidad en el tiempo, La expresión responde a una organización ciudadana y/o pública permanente que asegura su permanencia en el tiempo.
8. **Relevancia:** Referida a que la expresión presenta características singulares, únicas y particulares y se constituye en un referente que, dinamiza de manera importante la escena local del sector involucrado y genera la participación de diversos públicos.
9. **Identidad y creatividad:** La expresión aporta a la cohesión e identidad cultural de la comunidad y contribuye a la creatividad artística, estética y simbólica, generando una plataforma para el desarrollo de la creación contemporánea en artes u otras manifestaciones a las que involucra.
10. **Atractivo turístico:** Referida a la capacidad de la expresión cultural de constituirse en un recurso turístico del lugar, que genere desplazamientos de personas por motivos, de interés cultural, recreación, investigación, ocio, etc., y genera nuevas atracciones para la visita de turistas con un propósito específico.

SECCION III PAISAJE CULTURAL PATRIMONIAL

ARTÍCULO 128 (CLASIFICACIÓN DE LOS PAISAJES CULTURALES). Pueden clasificarse de acuerdo a categorías y tipos de paisaje, según:

1. **Ámbito del territorio:**
 - a) **Asentamientos:**
 - i. Paisajes rurales
 - ii. Paisajes urbanos
 - b) **Infraestructuras territoriales:**
 - i. Paisajes de los transportes y comunicaciones
 - ii. Paisajes relacionados a otras infraestructuras
 - c) **Sistemas defensivos:**
 - i. Paisajes relacionados con estructuras militares



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

2. **Ámbito de la producción:**
 - a) **Sistemas de producción:**
 - i. Paisajes agrarios y pesqueros
 - ii. Paisajes mineros e industriales
 - iii. Paisajes relacionados con actividades de servicios
3. **Ámbito de los valores simbólicos:**
 - a) **Connotación cultural:**
 - i. Paisajes relacionados con creencias y rituales
 - ii. Paisajes relacionados con expresiones artísticas
 - b) **Referentes naturales connotados:**
 - i. Paisajes relacionados con ríos y lagos
 - ii. Paisajes relacionados con la topografía y el relieve
 - iii. Paisajes relacionados con zonas de tránsito o itinerarios culturales

ARTÍCULO 129 (EVALUACIÓN DE PAISAJES CULTURALES). La DPC realizará la evaluación de los paisajes para la declaratoria como Paisaje Cultural de acuerdo a cualquiera de los siguientes criterios de evaluación:

1. Testimoniar la existencia de valores culturales propios dentro de un área cultural, en el desarrollo de la arquitectura o tecnología, urbanismo o diseño paisajístico.
2. Aportar un testimonio único de una tradición cultural existente o ya desaparecida.
3. Ofrecer un ejemplo importante de un tipo de edificio, conjunto arquitectónico o tecnológico, existencia de restos arqueológicos, estructuras funerarias, evidencias físicas de formas ancestrales de apropiación social, propiedades vinculadas a personalidades o eventos históricos o paisaje, que ilustre una etapa significativa de la historia del municipio.
4. Ser ejemplo de una tradición, de asentamiento humano, de utilización de la tierra o sistema de producción, que sea representativo para un grupo o comunidad del municipio, o de la interacción humana con el medio ambiente.
5. Estar directa o tangiblemente asociado con eventos o tradiciones vivas, con manifestaciones culturales como la música, la artesanía, el baile y otros, con creencias y ritualidades de significación para un grupo o comunidad del municipio.
6. Contener áreas de excepcional belleza natural e importancia ecológica y cultural y que se considere un mirador paisajístico.
7. Constituir sitios o itinerarios donde exista una singular integración entre el entorno natural y los elementos culturales significativos como lugares sagrados.
8. Presencia de elementos morfológicos característicos dentro del paisaje (lagos, ríos, cascadas, montañas, colinas, glaciares, valles, mojones), que se hallan asociados a rituales socioculturales andinos.
9. Ser un ejemplo representativo de procesos geológicos creadores de formas geológicas o características geomórficas significativas.
10. Contener los hábitats naturales para la conservación de la biodiversidad, incluyendo aquellos que contienen especies amenazadas.
11. Persistencia de los elementos que históricamente le han aportado identidad y originalidad al área. Mantenimiento íntegro de todas aquellas cualidades que le han dado significación al paisaje.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 55



ARTÍCULO 130 (REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE PAISAJE CULTURAL PATRIMONIAL). La DPC, está facultada a procesar declaratorias como paisaje cultural patrimonial, aplicando el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de declaratoria será efectuada mediante carta a la DPC, o de acuerdo a priorización y planificación institucional, para el efecto de oficio.
2. El solicitante deberá adjuntar a la misma: fotocopia de cédula de identidad, denominación de la expresión cultural a postular, argumentos, respaldo bibliográfico, hemerográfico, fotográfico y notas de apoyo por parte de los portadores y actores involucrados
3. La DPC, en el plazo de treinta (30) días hábiles de recibido el requerimiento, programará la inspección para conocer las características del paisaje postulado a declaratoria.
4. La DPC, en el plazo de treinta (30) días hábiles evaluará la solicitud con base en los criterios de evaluación del Artículo 18 de la presente reglamentación.
5. De ser procedente, la DPC avanzará con el proceso de declaratoria como paisaje cultural patrimonial. De lo contrario, se elaborará un informe denegando la solicitud, mismo que se hará de conocimiento del solicitante.
6. En caso de proceder la declaratoria, la DPC, en el plazo de treinta (30) días hábiles elaborará un expediente con el registro, la justificación de la declaratoria a través de un informe técnico; un informe legal y un anteproyecto de Ley. Así como incorporará todos los anexos pertinentes que justifiquen la declaratoria, para remitir el expediente al Concejo Municipal para su aprobación.

CAPITULO IV FORMACIÓN DEL COMITÉ IMPULSOR Y COMITÉ DE DEFENSA Y SALVAGUARDA

ARTÍCULO 131 (CREACIÓN DE LOS COMITÉS): Se dispone la creación del Comité Impulsor y del Comité de Defensa y Salvaguarda de Patrimonio Municipal, que estarán conformados por:

1. Portadores de la expresión.
2. Instituciones del nivel central del Estado Plurinacional de Bolivia (Ministerios, Viceministerios, entre otros).
3. Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
4. Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
5. Sociedad Civil (actores e instituciones sociales), Organizaciones Territoriales de Base, Organizaciones centrales y subcentrales y comunidades indígena originaria campesinas.
6. CONCIPCULTA (Consejo Ciudadano Intercultural de Planificación para las Culturas y las Artes).
7. Comités Culturales Territoriales (nivel macro distrital y distrital en el área urbana y rural).
8. Instituciones Académicas (Universidades, centros de Investigación, sociedades científicas, Observatorios).
9. Centros culturales como museos, casas museo, entre otros.
10. Comités de Defensa, Cívicos, Agrupaciones Ciudadanas, entre otros.
11. Investigadores y/o gestores independientes.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

12. Instituciones y/u organizaciones religiosas.
13. Empresas privadas.

ARTÍCULO 132 (ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS).- I. Son atribuciones del Comité Impulsor:

1. Aportar en la elaboración del expediente técnico.
2. Formular, de manera preliminar, el proyecto del Plan de Salvaguarda de la expresión.
3. Validar, mediante acta firmada, el expediente técnico.
4. Trabajar coordinadamente para cumplir con los objetivos de la declaratoria.
5. Asistir a las reuniones periódicas y participativas, convocadas por el GAMLP así como por cualquier otro integrante del mismo que lo solicite.
6. Crear instrumentos metodológicos y/o técnicos para alcanzar el objetivo central.
7. Gestionar el financiamiento para la consecución del objetivo central.
8. Otras que se consideren necesarias.

II. Las atribuciones del Comité de Defensa y Salvaguarda son:

1. Revisar el Plan de Salvaguarda preliminar formulado por el Comité Impulsor.
2. Formular, desarrollar y aplicar el Plan de Salvaguarda.
3. Participar y comprometerse en las acciones y tareas que se ejecutarán en el Plan de Salvaguarda.
4. Trabajar coordinadamente con las instituciones, actores y portadores para cumplir con los objetivos del Plan de Salvaguarda propuesto.
5. Asistir a las reuniones periódicas y participativas, que podrán ser convocadas por el directorio.
6. Crear instrumentos metodológicos y/o técnicos para alcanzar los objetivos del Plan de Salvaguarda.
7. Gestionar los fondos, de diversas fuentes de financiamiento, para la formulación e implementación del Plan de Salvaguarda.
8. Presentar el Plan de Salvaguarda ante la DPC para su aprobación.
9. Monitoreo de la implementación del Plan de Salvaguarda.
10. Otras, que se consideren necesarias.

ARTÍCULO 133 (DIRECTIVA DE LOS COMITÉS).- I. Los miembros del Comité Impulsor elegirán un directorio formado por un Presidente y un Secretario de Actas. Si el Comité considera necesario podrá crear otros cargos.

II. Los miembros del Comité de Salvaguarda elegirán un directorio formado por un Presidente y un Secretario de Actas. Si el Comité considera necesario podrá crear otros cargos.

CAPÍTULO V
PLANES DE SALVAGUARDA

ARTÍCULO 134 (FORMULACIÓN DEL PLAN DE SALVAGUARDA).- El Plan de Salvaguarda deberá ser formulado por un equipo técnico multidisciplinario, contratado para el efecto, del cual debe participar el Comité de Defensa y Salvaguarda, de acuerdo a:

1. Definición del elemento que consiste en señalar las características del elemento declarado patrimonio inmaterial municipal.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377 57

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



2. Definición de la justificación, que se refiere a las expectativas de los portadores y de los actores involucrados, es decir, qué esperan del plan de salvaguarda, cuáles son sus aspiraciones, qué discursos, intereses y necesidades tienen en relación a él, qué esperan de la salvaguarda propiamente dicha.
3. Definición de riesgos que vulneran la expresión (diagnóstico) y propuestas de minimización y/o eliminación de riesgos que se refieren a la descripción y análisis de los riesgos y amenazas que podrían vulnerar o atentar contra el patrimonio inmaterial, desde problemáticas específicas como la pérdida de memoria en los portadores, escasez de materias primas para la producción de objetos inherentes, cambio de hábitos en los portadores, elevado consumo de alcohol durante las expresiones culturales, hasta situaciones sociales como procesos de migración campo-ciudad, adopción de tecnologías globales, pérdida de la lengua, entre otros factores. Este diagnóstico irá acompañado de las propuestas para contrarrestar los efectos negativos sobre la expresión tales como activaciones, procesos de sensibilización y concienciación, educación patrimonial, realización de festivales, ferias, congresos, fiestas, encuentros, actividades de recuperación de lenguas originarias, entre otros.
4. Definición de los objetivos referidos a la finalidad del plan, lo que se pretende alcanzar, y determinan las estrategias a seguir. Deben ser posibles de lograr, prácticos, realistas y comprensibles.
5. Definición de programas y proyectos que deberán establecer contenidos, actores responsables e involucrados, recursos, cronogramas e impactos esperados.
6. Definición de estrategias que se refiere a las acciones planificadas sistemáticamente en un determinado periodo de tiempo para cumplir los objetivos, incluye la definición de acciones, línea de base, indicadores, metas y responsables.

ARTÍCULO 135 (EJES DEL PLAN DE SALVAGUARDA). El Plan de salvaguarda deberá considerar los siguientes ejes de acción:

1. **Eje de Investigación y publicación:** Comprende la recopilación de la información sobre la expresión en base a fichas de inventario y catalogación, registros fotográficos y audiovisuales, fichas de objetos inherentes, glosarios y diccionarios, artículos de avances de investigación, ensayos, reseñas, tesis, libros, videos documentales, entre otros; y/o la producción de nuevos conocimientos.
2. **Eje de Dinamización, revitalización y transmisión:** Abarca el fortalecimiento de las formas tradicionales de transmisión de los saberes; la generación de mecanismos de transmisión y valoración a través de espacios de educación formal y no formal; la generación y/o fortalecimiento de espacios y organizaciones locales para la salvaguarda; fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión del patrimonio inmaterial (capacitación técnica, organización social, espacios físicos, etc.), fortalecimiento de la institucionalidad en las organizaciones sociales.
3. **Eje de Comunicación y difusión:** Se refiere a la edición y publicación en formato impreso, audiovisual y/o electrónico - virtual; talleres de difusión e intercambio de experiencias; acciones de sensibilización a través de estrategias de comunicación.
4. **Eje de Promoción, fomento y protección:** Comprende acciones de apoyo a las condiciones de producción, distribución, circulación y consumo de la expresión;



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

el reconocimiento honorífico a los portadores; acciones integrales de garantía de los derechos.

5. **Eje de Conservación:** Abarca acciones como la creación y/o el fortalecimiento de los archivos de documentos, archivos sonoros, bibliotecas y videotecas referidos a la expresión, la creación y/o ampliación de los museos, casas museo, centros de interpretación donde se encuentran los bienes culturales que forman parte de la expresión o se vinculan a ella. Abarca también la digitalización y reproducción de soportes audiovisuales y documentales.
6. **Eje de Capacitación: Desarrollo de competencias especializadas** como: gestión del patrimonio inmaterial, conservación de bienes culturales, investigación, aplicación de fichas, etc.; según corresponda de acuerdo al tipo de expresión cultural y al análisis específico de la instancia municipal competente en patrimonio cultural.
7. **Eje de Instrumentos legales:** El Comité de Salvaguarda puede proponer a la instancia municipal competente el desarrollo de leyes, ordenanzas, reglamentos, instructivos, manuales, guías, entre otros, que coadyuven al fortalecimiento de la expresión.
8. **Eje de Valoración del folklore:** Abarca la valoración social, cultural y económica de expresiones como la danza, música, artesanía y productos folklóricos, por lo que deberá crear los mecanismos de fortalecimiento de las fiestas patronales, festivales, bandas, ferias, agrupaciones y organizaciones, entre otros; promover la transmisión de saberes vinculados con las expresiones folklóricas.
9. **Eje de Valoración de las artesanías:** Comprende la valoración social, cultural y económica de la producción artesanal de vestuario y accesorios folklóricos, de la producción textil, de las artesanías con sentido ritual y de la artesanía en general, por lo que deberá crear las acciones de fortalecimiento y difusión.
10. **Eje de Recuperación y Valoración de los saberes ancestrales:** Se refiere a la recuperación de la memoria oral de los portadores, especialmente de carácter artesanal. Abarca la valoración social, cultural, étnica y económica de las prácticas y saberes relacionados con la medicina tradicional ancestral, con la ritualidad, con las cosmovisiones, con las lenguas originarias, con los vestuarios y accesorios étnicos, con los sitios sagrados; promover la transmisión de saberes y usos rituales.
11. **Eje de Valoración de los espacios sagrados:** Se refiere a la valoración religiosa, social y cultural de los espacios sagrados de las diferentes confesiones como iglesias, templos, capillas, santuarios, cementerios, congregaciones, entre otros; promover el respeto, el diálogo interreligioso y la libertad de culto.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- El cumplimiento del presente Reglamento es de responsabilidad de la Secretaria Municipal de Culturas y de todas las demás unidades organizacionales involucradas con la temática de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

