



Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL GAMSCS N° 479 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2016

Ing. Percy Fernández Añez
ALCALDE MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA
CRUZ DE LA SIERRA

Por cuanto, el Concejo Municipal ha sancionado la siguiente Ley,

DECRETA:

“LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE TRÁMITES MUNICIPALES”

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. (OBJETO). La presente ley autonómica municipal tiene por objeto la simplificación administrativa de trámites municipales, para brindar al usuario, un mejor servicio pronto y oportuno, garantizando la protección y seguridad jurídica.

Artículo 2. (FINES). Los fines de la presente ley son:

1. Optimizar y mejorar el servicio en los trámites para lograr mayor funcionalidad y celeridad, reduciendo gastos operativos innecesarios.
2. Eliminar procedimientos innecesarios, indebidos y reiterativos que obstaculizan los procesos administrativos.
3. Fortalecer la administración municipal con la innovación de Tecnologías de Información y Comunicación - TICs.

Artículo 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). Las disposiciones establecidas en la presente Ley, son de cumplimiento obligatorio para el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra y los usuarios.

Artículo 4. (PRINCIPIOS). Los principios que rigen la presente ley son los siguientes:

1. **Acceso a la Información:** Los titulares del trámite deberán ser informados de los plazos, tiempo de duración, reparticiones municipales competentes y procedimientos que se aplicarán.
2. **Legalidad:** todo trámite o requisito para poder ser exigible al usuario, debe encontrarse expresamente señalado en la norma.
3. **Celeridad:** Todo trámite deberá ser resuelto de forma pronta y oportuna.
4. **Interés Colectivo:** El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad.
5. **Buena fe:** En la relación de los usuarios con la Administración Pública se presume el principio de buena fe, traducido en la confianza, cooperación y lealtad.

Artículo 5. (DEFINICIONES). A los efectos de la presente ley, se establecen las siguientes definiciones:

1. **Simplificación Administrativa:** Son los procesos de reducción de las cargas derivadas de la actividad burocrática del Gobierno Autónomo Municipal de Santa



Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Cruz de la Sierra, que están planteados para favorecer y hacer más sencillas las relaciones de los ciudadanos que están bajo la jurisdicción del municipio.

2. **Trámite Administrativo:** Son las diligencias, actuaciones, gestiones o solicitudes realizadas por las personas naturales o jurídicas ante el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.
3. **Silencio Administrativo Positivo:** Es un acto administrativo propiamente dicho de presunción a favor de las personas naturales o jurídicas, dentro de lo dispuesto por la presente ley.

TÍTULO II OBLIGACIONES, PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 6. (OBLIGACIÓN DE EMITIR RESOLUCIÓN). En cada trámite o solicitud realizada ante el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, éste se encuentra obligado a emitir respuesta o resolución, según corresponda, no pudiendo excusarse en ninguno de los casos que le son planteados.

ARTÍCULO 7. (PLAZOS ÚNICOS). I. Se aplicarán a todos los trámites y procedimientos municipales de primera instancia, los siguientes plazos:

II. Una vez iniciado el trámite, previa presentación de los documentos y requisitos exigidos, en un plazo no mayor a 72 horas, el área municipal competente, hará conocer al interesado el procedimiento a seguir, la unidad competente a resolver el trámite, así como la normativa aplicable.

III. La duración máxima de un trámite administrativo municipal será de sesenta (60) días hábiles administrativos que se computará desde la fecha de presentación de la solicitud de inicio de trámite. Este plazo podrá ser ampliado por única vez en un término máximo de treinta (30) días hábiles, en los siguientes casos:

- a) Conexitud de solicitudes, por similitud de partes o de peticiones;
 - b) Pluralidad de solicitantes;
 - c) Intervención de más de dos (2) áreas o instancias del gobierno municipal;
 - d) Posibilidad inminente de lesionar un derecho ya consolidado.
1. La ampliación del plazo deberá ser expresa, fundamentada y comunicada al solicitante/interesado mediante resolución.
 2. Los plazos incluidos en la presente Ley se computan en días hábiles administrativos.
 3. Los plazos para resolver la impugnación a la resolución dictada en primera instancia serán los establecidos en los Artículos 73 y 75 de la Ley Municipal N° 009/2015.

Artículo 8. (REQUISITOS). Todas las instancias administrativas del Gobierno Autónomo Municipal deberán mediante reglamentación interna readecuar su lista de requisitos para cada trámite o solicitud, pensando siempre en favorecer al usuario.

Artículo 9. (REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN). I. La instancia administrativa del Gobierno Ejecutivo Municipal podrá requerir la entrega de documentos al solicitante, cuando estos se encuentren en otra instancia o entidad.



Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

II. La entrega de la documentación requerida en cualquier parte del proceso deberá ser realizada en un plazo máximo de 15 días hábiles administrativos a partir de la notificación con el requerimiento; en caso de exceder el mismo se dará por rechazado el trámite, sin perjuicio de que la parte vuelva a realizarlo nuevamente.

III. En el caso señalado en el párrafo I del presente artículo, se suspenderá el plazo previsto en el Artículo 8, hasta que el solicitante realice la entrega a la instancia que la requirió dicha documentación, siempre y cuando no se exceda del plazo establecido.

Artículo 10. (SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO). I. Se aplicará el silencio administrativo positivo a petición de parte en procesos de mero trámite, que serán determinados en reglamentación, de acuerdo a los siguientes casos:

- 1) Si no se cuenta con una resolución o respuesta final en el término establecido en el párrafo II del Artículo 7 de la presente Ley.
- 2) Si el plazo, ha sido ampliado y la pretensión o solicitud realizada ante el gobierno municipal, no cuenta con una resolución final.
- 3) Si no existiese la inminente lesión de un derecho ya consolidado.

II. En el término de 72 horas, una vez vencido el plazo establecido por la presente Ley, el interesado podrá invocar el silencio administrativo positivo.

III. En caso de que el interesado no haya realizado la invocación, una vez vencido el plazo de 72 horas, se aplicará de oficio el silencio administrativo negativo.

Artículo 11. (IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA VIRTUAL DE INFORMACIÓN AL USUARIO). El Órgano Ejecutivo Municipal implementará un Plataforma Virtual, para consulta de los trámites realizados por las personas naturales o jurídicas ante el Municipio de Santa Cruz de la Sierra; además de cualquier información tendiente a acercar la gestión de trámites y función administrativa con el usuario.

TÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 12. (SANCIÓN ADMINISTRATIVA POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS). En caso de que el Servidor Público no emitiera resolución o respuesta en los plazos establecidos en la presente ley, serán sancionados administrativamente conforme a normativa nacional y municipal.

Artículo 13. (DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN DELITO). En caso de que la conducta del Servidor Público constituya delito, se procederá conforme a la Ley N° 004 "Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz"

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. En el plazo de sesenta (60) días a partir de la publicación de la presente Ley, cada Secretaria Municipal presentará al Órgano Ejecutivo Municipal un plan de Simplificación Administrativa, que deberá contar necesariamente con los siguientes contenidos:

- a) Reducción de requisitos, manteniendo los necesarios para acreditar y fundamentar la solicitud o petición.



Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

- b) Reducción de pasos e instancias, a los estrictamente necesarios para cumplir el propósito de la solicitud o petición.
- c) Rediseño del trámite y su procedimiento, utilizando herramientas tecnológicas en lo posible.
- d) Crear servicios de información ciudadana y de orientación legal mínima.
- e) Plan de capacitación para servidores y servidoras públicas municipales en atención de calidad a la ciudadanía.

SEGUNDA. El Órgano Ejecutivo Municipal a través de las Secretarías Municipales pertinentes, en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la promulgación de la presente Ley, procederá a implementar la reglamentación correspondiente para su efectivo cumplimiento.

TERCERA. Para la realización efectiva de la administración y con el fin de cumplir esta Ley, en un plazo de cuarenta y cinco (45) días, las instancias administrativas deberán resolver todas las solicitudes y procesos ingresados con anterioridad al 29 de febrero de 2016.

DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA

Única. Quedan abrogadas y derogadas todas las normas y disposiciones contrarias a la presente Ley Autonómica Municipal.

Remítase al Ejecutivo Municipal para su promulgación y publicación.

Es dada en el Salón de Sesiones "Andrés Ibáñez" del Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

Arq. Angelica Sosa de Perovic
CONCEJALA PRESIDENTA



Sr. Francisco Rómel Pórcel Plata
CONCEJAL SECRETARIO

POR TANTO, La promulgo para que se tenga como Ley del Municipio Autónomo de Santa Cruz de la Sierra.

Santa Cruz de la Sierra, 21 de diciembre de 2016

Ing. Percy Fernández Añez
ALCALDE MUNICIPAL