

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE LEVANTAMIENTO DE LA
CONDICIÓN DE ÁREA SUJETA A REVISIÓN (ASR) O
RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL (RA)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1 (OBJETO).- La presente disposición tiene por objeto reglamentar la Ley Municipal N° 059 de 30 de diciembre de 2013, estableciendo los procedimientos para levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA) determinadas en planimetrías aprobadas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

ARTÍCULO 2 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- El presente Reglamento Municipal es de cumplimiento y aplicación obligatorios por parte de los servidores públicos municipales y toda persona natural o jurídica, pública o privada vinculada en el proceso de Levantamiento de la Condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA) impuesta sobre inmuebles dentro del área urbana del Municipio de La Paz.

ARTÍCULO 3 (MARCO LEGAL).- Constituyen marco legal de la presente disposición, las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009;
- b) Ley Municipal N° 059 de Levantamiento de la Condición de Áreas Sujetas a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA), de 30 de diciembre de 2013;
- c) Ley N° 2372 de Regularización del Derecho Propietario Urbano, de 22 de mayo de 2002;
- d) Ley N° 2717 de Modificación a la Ley N° 2372 de Regularización del Derecho Propietario Urbano, de 28 de mayo de 2004;
- e) Ley N° 247 de Regularización del Derecho Propietario sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda, de 5 de junio de 2012.

ARTÍCULO 4 (ÁREAS SUJETAS A REVISIÓN O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL).- La denominación de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA), involucra información contenida en las planimetrías de administración urbana que establece las condiciones técnicas o legales sujetas a cumplimiento por parte de los interesados.

ARTÍCULO 5 (INSTANCIA COMPETENTE).- I. La Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo a través de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, es la instancia competente para conocer y resolver los trámites de Levantamiento de la Condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA).



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

II. Todo trámite de Levantamiento de la Condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA) de índole legal o de índole técnico, deberá ser iniciado por el propietario del inmueble afectado o por su representante legal, ante la referida Dirección de Administración Territorial y Catastral.

CAPÍTULO II CONDICIONANTES PARA EL LEVANTAMIENTO

ARTÍCULO 6 (CONDICIONANTES).- El levantamiento de la condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA) estará sujeto a aspectos de orden legal y/o técnico.

ARTÍCULO 7 (CONDICIONANTES DE ORDEN LEGAL).- De conformidad con lo establecido por la Ley Municipal N° 059, son condicionantes de orden legal para el levantamiento de la condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA), las siguientes:

- a) Presentación de documentación que acredite derecho propietario.
- b) Presentación de declaración jurada de posesión.
- c) Presentación de documentación que evidencie la resolución de conflictos sobre derecho propietario entre particulares.
- d) Suscripción de minuta de transferencia de lote de terreno a título gratuito a favor del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- e) Presentación de documentación que acredite derecho propietario sobre áreas excedentes.
- f) Presentación de documentación sobre deslinde.
- g) Presentación de documentación sobre servidumbres.
- h) Otras condicionantes, de acuerdo a las características de cada caso.

ARTÍCULO 8 (CONDICIONANTES DE ORDEN TÉCNICO).- Son condicionantes de orden técnico, las siguientes:

- a) Presentación del Proyecto para la ejecución de obras civiles.
- b) Presentación de estudios geológicos - geotécnicos.
- c) Presentación de estudios ambientales.
- d) Presentación de documentación gráfica sobre deslinde técnico.
- e) Presentación de documentación gráfica sobre servidumbres.
- f) Otras condicionantes, de acuerdo a las características de cada caso.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LEVANTAR LA CONDICIÓN DE ÁREA SUJETA A REVISIÓN (ASR) O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL (RA) DE ÍNDOLE LEGAL

ARTÍCULO 9 (INICIO DEL TRÁMITE).- I. Para el Levantamiento de la Condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA) de índole legal, el propietario o su representante legal, deberán llenar la



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

Solicitud de Regularización dispuesta en la sección 1 del Formulario para Levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Legal (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.L.) y presentarla en Plataforma de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, adjuntando según sea el tipo de observación, la siguiente documentación:

a) Acreditación de Derecho Propietario:

1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
2. Fotocopia de la Escritura Pública sobre derecho propietario, previo cotejo con la original;
3. Fotocopia del Folio Real o Tarjeta de Propiedad, previo cotejo con los originales;
4. Certificado de tradición o de origen, cuando corresponda.

b) Presentación de declaración jurada de posesión:

1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
2. Declaración jurada de posesión presentada ante Juzgado de Turno en lo Civil.

c) Presentación de documentación que evidencie la resolución de conflictos sobre derecho propietario entre particulares:

1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
2. Fotocopia de la Escritura Pública sobre derecho propietario, previo cotejo con la original;
3. Fotocopia del Folio Real o Tarjeta de Propiedad, previo cotejo con los originales;
4. Fotocopia legalizada de la Resolución Judicial pasada en calidad de cosa juzgada, sobre mejor derecho propietario;
5. Fotocopia legalizada del Acta de Conciliación, homologada ante la autoridad jurisdiccional competente, que resuelve el conflicto de mejor derecho.

d) Suscripción de minuta de transferencia de lote de terreno a título gratuito, a favor del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz:

1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
2. Escritura Pública de la transferencia a título gratuito.

e) Presentación de documentación que acredite derecho propietario sobre áreas excedentes:

1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
2. Fotocopia de la Escritura Pública sobre derecho propietario, previo cotejo con la original;
3. Fotocopia del Folio Real o Tarjeta de Propiedad, previo cotejo con los originales.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

f) Presentación de documentación sobre deslinde:

1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
2. Documento judicial o notariado que acredite el deslinde.

g) Presentación de documentación sobre servidumbres:

1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
2. Documento judicial o notariado que acredite la servidumbre.

h) Otras condicionantes:

1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
2. Documentación que sea requerida por la Dirección de Administración Territorial y Catastral, de acuerdo a las características de cada caso.

ARTÍCULO 10 (VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD).- Una vez presentada la solicitud, se remitirá el Formulario, más la documentación pertinente a la Dirección de Administración Territorial y Catastral, donde se verificará el correcto cumplimiento de los requisitos exigidos, cotejando en los casos que corresponda, la autenticidad de las fotocopias respecto de los documentos originales.

II. Verificada la correcta presentación de la documentación requerida, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, el técnico encargado de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, procederá al llenado de la segunda parte del Formulario para Levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Legal (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.L.). De encontrarse observaciones, el trámite se devolverá al interesado a través de la Plataforma, para que las mismas sean subsanadas.

ARTÍCULO 11 (REGULARIZACIÓN DEL ÁREA SUJETA A REVISIÓN O RETRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE LEGAL).- El Director de Administración Territorial y Catastral en un plazo de diez (10) días hábiles de haberse verificado la correcta presentación de la documentación y llenada la segunda parte del Formulario para Levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Legal (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.L.), procederá a llenar la tercera parte del mismo y emitirá si corresponde la respectiva Resolución Administrativa que disponga el levantamiento de la condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA) y su transcripción en la planimetría vigente, por parte de la Unidad de Administración y Control Territorial.

II. En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de emitida la Resolución Administrativa, a través de la Plataforma de la Dirección Administración Territorial y Catastral, se deberá notificar al administrado con el citado acto administrativo, extremo que se hará constar en el expediente con la firma y rúbrica del administrado más la fecha correspondiente como prueba de su recepción.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LEVANTAR LA CONDICIÓN DE ÁREA SUJETA A REVISIÓN (ASR) O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL (RA) DE ÍNDOLE TÉCNICO

ARTÍCULO 12 (INICIO DEL TRÁMITE).- El Levantamiento de la Condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA) de índole técnico, deberá ser solicitado por el propietario o su representante legal, mediante el llenado de la sección 1 del Formulario para Levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Técnico (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.), presentado ante la Plataforma de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, adjuntando, según el tipo de observación, la siguiente documentación:

- a) Presentación de Proyecto para la Ejecución de obras civiles:
 - 1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
 - 2. Especificaciones técnicas (planos, cálculos, etc.) en un original y dos copias, elaborados y firmados por profesionales especializados, los cuales deben estar visados y registrados por la Sociedad de Ingenieros de Bolivia.
- b) Presentación de estudios geológicos - geotécnicos:
 - 1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo de la original;
 - 2. Estudio geológico - geotécnico en un original y dos copias, visado y registrado por la Dirección Especial de Gestión Integral de Riesgos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- c) Presentación de estudios ambientales:
 - 1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
 - 2. Estudio ambiental en un original y dos copias, visado y registrado por la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- d) Presentación de documentación gráfica sobre deslinde técnico:
 - 1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
 - 2. Plano que acredite el deslinde técnico, cumpliendo las normas y patrones de asentamientos establecidos en la planimetría aprobada y/o vigente, parte indisoluble de la documentación judicial o notariada.
- e) Presentación de documentación gráfica sobre servidumbres:
 - 1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
 - 2. Plano que acredite la servidumbre, cumpliendo las normas y patrones de asentamientos establecidos en la planimetría aprobada y/o vigente, parte indisoluble de la documentación judicial o notariada.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

f) Otras condicionantes:

1. Fotocopia rubricada de cédula de identidad, previo cotejo con la original;
2. Documentación requerida por la Dirección de Administración Territorial y Catastro.

ARTÍCULO 13 (VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN).- I. Recibida la documentación en la Plataforma, se remitirá el Formulario más la documentación pertinente, a la Dirección de Administración Territorial y Catastral, donde se verificará el correcto cumplimiento de los requisitos. De encontrarse observaciones, el trámite se devolverá al interesado para que las mismas sean subsanadas.

II. Verificada la documentación y subsanadas las observaciones, según corresponda, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, el técnico encargado de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, procederá al llenado de la segunda parte del Formulario para Levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Técnico (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.).

II. En los casos que no se requiera Inspección Técnica, el técnico encargado de la Unidad de Administración y Control Territorial, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de llenada la segunda parte del Formulario para Levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Técnico (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.), emitirá el Informe Final en la cuarta parte del mismo, recomendando cuando corresponda, la aprobación del levantamiento de la condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA).

ARTÍCULO 14 (INSPECCIÓN TÉCNICA).- En los casos que se requiera inspección técnica, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección de Administración Territorial y Catastral, a través de la Unidad de Administración y Control Territorial, programará en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la verificación del cumplimiento de requisitos, día y hora de inspección.
- b) Realizada la inspección, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, el Técnico de la Unidad de Administración y Control Territorial procederá al llenado de la tercera parte del Formulario para Levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Técnico (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.), con el Informe de Inspección correspondiente. De encontrar observaciones al trámite, lo devolverá al interesado a través de la Plataforma, para que sean subsanadas.
- c) El Técnico de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la inspección o de subsanadas las observaciones, según el caso, emitirá el Informe Final en la cuarta parte del Formulario para Levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Técnico (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.), recomendando cuando corresponda, la aprobación



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

del levantamiento de la condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA).

ARTÍCULO 15 (EMISIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA).- I. El Director de Administración Territorial y Catastral en un plazo de diez (10) días hábiles de emitido el Informe Final, llenará la quinta parte del Formulario para Levantar la Condición de Área Sujeta a Revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Técnico (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.) y emitirá la respectiva Resolución Administrativa que disponga el levantamiento de la condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA), instruyendo su transcripción en la planimetría vigente, a través de la Unidad de Administración y Control Territorial.

II. Cuando analizada la solicitud, esta resulte improcedente, deberá emitirse la Resolución Administrativa correspondiente, fundamentando la decisión.

III. Emitida la Resolución Administrativa, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a través de la Plataforma de la Dirección Administración Territorial y Catastral, se deberá notificar al interesado con una copia del citado instrumento legal, extremo que se hará constar en el expediente con la firma y rúbrica del administrado más la fecha correspondiente como prueba de su recepción.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE ÍNDOLE LEGAL Y TÉCNICO

ARTÍCULO 16 (OTRAS CONDICIONANTES).- La Dirección de Administración Territorial y Catastral dependiendo de la existencia de condicionantes técnicas o legales específicas, podrá adecuar las mismas al procedimiento establecido en los Capítulos III y IV del presente Reglamento, debiendo en todo caso fundamentar el Levantamiento.

ARTÍCULO 17 (SIMULTANEIDAD DE CONDICIONANTES).- De existir condicionantes de orden legal y técnico, el interesado deberá tramitar el levantamiento de ambas en forma concurrente, de acuerdo a procedimiento.

ARTÍCULO 18 (RESPONSABILIDAD).- El contenido de la información proporcionada para Levantar la Condición de Área Sujetas a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA) de índole legal o técnico es de única y exclusiva responsabilidad del interesado y del profesional contratado a este efecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- El Órgano Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, remitirá mensualmente al Concejo Municipal copias de las Resoluciones Administrativas que aprueben el Levantamiento de la condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

Administrativa Predial (RA), sin perjuicio de remitir una copia del citado instrumento legal a las unidades organizacionales pertinentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- En caso de evidenciarse la ejecución de obras transgrediendo la condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA), o sin que se haya solicitado el Levantamiento correspondiente conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento, las Subalcaldías deberán iniciar el Proceso Técnico Administrativo respectivo.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal



LaPaz
con fuerza con neg'e
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ FORMULARIO PARA LEVANTAR LA CONDICIÓN DE ÁREA SUJETA A REVISIÓN O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE LEGAL (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.L.)

PLANIMETRIA:

Aprobada por O.M. N° de de de

SELLO Y N° SITR@M

1.- SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE ÁREA SUJETA A REVISIÓN O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE LEGAL (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.L.)

Inicio de Trámite

/ /

Interesado (s)	1.-	Ap. Pat.	Ap. Mat.	Nombres
	C.I.	-	Telf.	Email
	2.-	Ap. Pat.	Ap. Mat.	Nombres
	C.I.	-	Telf.	Email
3.-	Ap. Pat.	Ap. Mat.	Nombres	
C.I.	-	Telf.	Email	

DATOS TÉCNICOS

Dirección	Zona	Croquis
	Calle/Avenida/Pasaje	
	Subalcaldía	
	Sup. Legal	Sup. Levantamiento
El (los) suscrito(s) en condición de interesado(s) solicito (amos) al G.A.M.L.P. el inicio del trámite para regularización de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial de Índole Legal (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.L.), sometiéndome (nos) a cumplir el procedimiento correspondiente.		
ASR Nro. Nro. Lote Manzano		

Firmas	Nombre:	Nombre:	Nombre:
	C.I.	C.I.	C.I.

ÁREA SUJETA A REVISIÓN (ASR) O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE LEGAL (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.L.)

REQUISITOS SOLICITADOS

Espacio a ser llenado en Plataforma del Sitr@m

☐ A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE DERECHO PROPIETARIO.	☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD.
☐ B) PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE POSESIÓN.	☐ 2. FOTOCOPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA SOBRE DERECHO PROPIETARIO, PREVIO COTEJO CON EL ORIGINAL.
☐ C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOBRE DERECHO PROPIETARIO ENTRE PARTICULARES.	☐ 3. FOTOCOPIA DEL FOLIO REAL Y/O TARJETA DE PROPIEDAD, PREVIO COTEJO CON EL ORIGINAL.
☐ D) SUSCRIPCIÓN DE MINUTA DE TRANSFERENCIA DE LOTE TERRENO A TÍTULO GRATUITO A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ.	☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD.
☐ E) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE DERECHO PROPIETARIO SOBRE ÁREAS EXCEDENTES.	☐ 2. ESCRITURA PÚBLICA DE LA TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO.
	☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD.
	☐ 2. FOTOCOPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA SOBRE DERECHO PROPIETARIO, PREVIO COTEJO CON EL ORIGINAL.
	☐ 3. FOTOCOPIA DEL FOLIO REAL, PREVIO COTEJO CON EL ORIGINAL.



Calle Mercado No. 1298, Casilla 10654, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

☐ F) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE DESLINDE.	☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD.
☐ G) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE SERVIDUMBRES.	☐ 2. DOCUMENTO JUDICIAL O NOTARIADO QUE ACREDITE EL DESLINDE.
☐ H) OTRAS CONDICIONANTES.	☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD.
	☐ 2. DOCUMENTO JUDICIAL O NOTARIADO QUE ACREDITE LA SERVIDUMBRE.
	☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD.
	☐ 2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PERTINENTEMENTE.

2.- VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (Espacio a ser llenado por la DATC)

OBSERVACIONES:

Firmas

Coordinador Distrital.

V.B. Jefe de Unidad.

V.B. Director

3.- REGULARIZACIÓN DEL ÁREA SUJETA A REVISIÓN (ASR) O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE LEGAL (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.L.) (Espacio a ser llenado por la DATC)

Se establece el cumplimiento de las condiciones establecidas en el área sujeta a revisión o Restricción Administrativa Predial de Índole Legal (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.L.), específicamente del lote de la manzana

Resolución Administrativa

Nro.

/

Fecha:

/

Cambio Uso

SI

NO

Firmas

Coordinador Distrital.

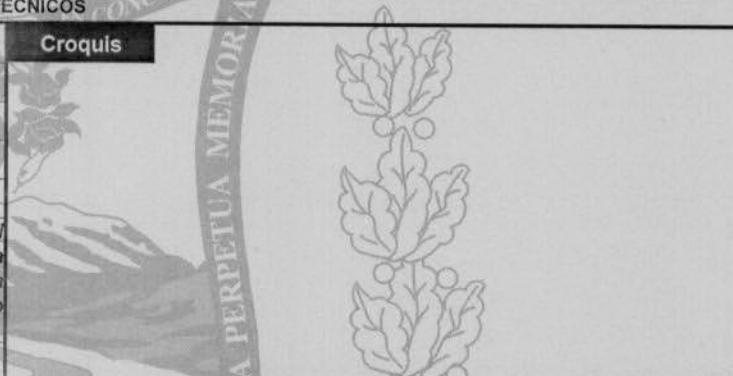
V.B. Jefe de Unidad.

V.B. Director



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

		GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ FORMULARIO PARA LEVANTAR LA CONDICIÓN DE ÁREA SUJETA A REVISIÓN O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE TÉCNICA (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.)		SELO Y N° SITR@M / / / /
		PLANIMETRIA:		
		Aprobada por O.M. N° de de de		
1.- SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE ÁREA SUJETA A REVISIÓN O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE TÉCNICA (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.)				
Interesado (s) 1.- Ap. Pat. Ap. Mat. Nombres C.I. - Telf. Email		Inicio de Trámite		
2.- Ap. Pat. Ap. Mat. Nombres C.I. - Telf. Email				
3.- Ap. Pat. Ap. Mat. Nombres C.I. - Telf. Email				
DATOS TÉCNICOS				
Dirección Zona Calle/Avenida/Pasaje Subalcaldía Sup. Legal Sup. Levantamiento		Croquis 		
El (los) suscrito(s) en condición de interesado(s) solicito (amos) al G.A.M.L.P. el inicio del trámite para regularización de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial de Índole Técnica (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.), sometiéndome (nos) a cumplir el procedimiento correspondiente.				
Firmas ASR Nro. Nro. Lote Manzano				
Nombre: C.I. Nombre: C.I. Nombre: C.I.				
ÁREA SUJETA A REVISIÓN (ASR) O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE TÉCNICA (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.)		REQUISITOS SOLICITADOS		
Espacio a ser llenado en Plataforma del Sitr@m				
☐ A) EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES.		☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD. ☐ 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PLANOS, CÁLCULOS, ETC.) EN UN ORIGINAL Y DOS COPIAS, ELABORADOS Y FIRMADOS POR PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, LOS CUALES DEBEN ESTAR VISADOS Y REGISTRADOS POR LA SOCIEDAD DE INGENIEROS DE BOLIVIA. EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES DE ÚNICA Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO Y DEL PROFESIONAL CONTRATADO PARA EL EFECTO.		
☐ B) PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS GEOLÓGICOS – GEOTÉCNICOS.		☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD. ☐ 2. ESTUDIO GEOLÓGICO - GEOTÉCNICO EN UN ORIGINAL Y DOS COPIAS ELABORADOS Y FIRMADOS POR PROFESIONALES ESPECIALISTAS, LOS CUALES DEBEN ESTAR VISADOS Y REGISTRADOS POR LA SOCIEDAD DE INGENIEROS DE BOLIVIA Y LA DIRECCIÓN ESPECIAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ. EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES DE ÚNICA Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO Y DEL PROFESIONAL CONTRATADO PARA EL EFECTO.		
☐ C) PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES.		☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD. ☐ 2. FICHA O LICENCIA AMBIENTAL EN UN ORIGINAL Y DOS COPIAS ELABORADOS Y FIRMADOS POR PROFESIONALES ESPECIALISTAS, HABILITADOS EN LAS INSTANCIAS LEGALES COMPETENTES, LOS CUALES DEBEN ESTAR VISADOS Y REGISTRADOS, SEGÚN CORRESPONDA, POR LA SOCIEDAD DE INGENIEROS DE BOLIVIA, REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORES AMBIENTALES, VICE MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y NECESARIAMENTE POR LA DIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ. EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES DE ÚNICA Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO Y DEL PROFESIONAL CONTRATADO PARA EL EFECTO.		



Calle Mercado No. 1298, Casilla 10654, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
 www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

☐ D) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GRÁFICA SOBRE DESLINDE TÉCNICO.	☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD. ☐ 2. PLANO QUE ACREDITA EL DESLINDE TÉCNICO, EN RESPETO DE LAS NORMAS Y PATRONES DE ASENTAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA PLANIMETRÍA APROBADA Y/O VIGENTE, PARTE INDISOLUBLE DE LA DOCUMENTACIÓN JUDICIAL O NOTARIADA.
☐ E) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GRÁFICA SOBRE SERVIDUMBRES.	☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD. ☐ 2. PLANO QUE ACREDITA LA SERVIDUMBRE, EN RESPETO DE LAS NORMAS Y PATRONES DE ASENTAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA PLANIMETRÍA APROBADA Y/O VIGENTE, PARTE INDISOLUBLE DE LA DOCUMENTACIÓN JUDICIAL O NOTARIADA.
☐ F) OTRAS CONDICIONANTES.	☐ 1. FOTOCOPIA SIMPLE Y RUBRICADA DE CÉDULA DE IDENTIDAD. ☐ 2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PERTINENTEMENTE.

2.- VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (Espacio a ser llenado por la DATC)

OBSERVACIONES:

Firmas	Coordinador Distrital.	V.B. Jefe de Unidad.	V.B. Director
--------	------------------------	----------------------	---------------

3.- VERIFICACIÓN - CONFORMIDAD A LOS PLANOS Y DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Fecha de Inspección realizada (Espacio a ser llenado por la DATC)

Fecha

/

/

Hrs.

Informe de Inspección

Se establece la conformidad a los planos y documentos presentados para la ejecución de obras

Fecha.....de.....de.....

Firmas	Coordinador Distrital.	V.B. Jefe de Unidad.	V.B. Director
--------	------------------------	----------------------	---------------

4.- APROBACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DEL ÁREA SUJETA A REVISIÓN (ASR) O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE TÉCNICA (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.) (Espacio a ser llenado por la DATC)

Informe Final:

Firmas	Coordinador Distrital.	V.B. Jefe de Unidad.	V.B. Director
--------	------------------------	----------------------	---------------

5.- REGULARIZACIÓN DEL ÁREA SUJETA A REVISIÓN (ASR) O RESTRICCIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL DE ÍNDOLE TÉCNICA (F.L.C.A.S.R.R.A.P.I.T.) (Espacio a ser llenado por la DATC)

Se establece el cumplimiento de las condiciones establecidas en el área sujeta a revisión, específicamente del lote, de la manzana

Resolución Administrativa

Nro.

/

Fecha:

/

/

Cambio Uso

SI

☐

NO

☐

Firmas	Coordinador Distrital.	V.B. Jefe de Unidad.	V.B. Director
--------	------------------------	----------------------	---------------



Calle Mercado No. 1298, Casilla 10654, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia