

| GUÍA TÉCNICA |               |
|--------------|---------------|
| CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
| VERSIÓN:     | 1             |

# GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL: FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL

|                                                  |                   |                                                            |                   |                                                            |                   |
|--------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|-------------------|
| Elaborado: Arq. Susana I. Sarabia Quinteros      |                   | Revisado: Arq. Alvaro X. Viaña Carretero                   |                   | Aprobado: Arq. Alvaro X. Viaña Carretero                   |                   |
| Puesto: Responsable de Servicios Desconcentrados | Fecha: 29/05/2020 | Puesto: Director de Administración Territorial y Catastral | Fecha: 01/06/2020 | Puesto: Director de Administración Territorial y Catastral | Fecha: 01/06/2020 |

Arq. Susana I. Sarabia Quinteros  
RESPONSABLE DE SECTOR  
SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
TERRITORIAL Y CATASTRAL  
La Paz  
DATC - SMPD - GAMLP

Arq. Alvaro X. Viaña Carretero  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

## ÍNDICE

|      |                                          |    |
|------|------------------------------------------|----|
| 1.   | INTRODUCCIÓN .....                       | 2  |
| 2.   | DEFINICIONES .....                       | 2  |
| 3.   | OBJETIVO .....                           | 4  |
| 4.   | ALCANCE .....                            | 5  |
| 5.   | DESARROLLO DEL DOCUMENTO .....           | 5  |
| 5.1. | CONSIDERACIONES TÉCNICAS GENERALES ..... | 5  |
| 5.2. | INICIO DEL TRÁMITE .....                 | 7  |
| 5.3. | PASOS DEL TRÁMITE .....                  | 10 |
| 5.4. | PLAZOS DEL TRÁMITE .....                 | 21 |
| 6.   | DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....           | 22 |
| 7.   | ANEXOS .....                             | 23 |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           | VERSIÓN:     | 1             |

## 1. INTRODUCCIÓN

La presente Guía Técnica Procedimental describe las operaciones requeridas para la aprobación de, Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, asignación de registro tributario de inmuebles y otorgación de Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal de las unidades funcionales resultantes, en sujeción a la normativa y los parámetros de edificación vigentes. Está dirigida a los Servidores Públicos Municipales responsables de su procesamiento, profesionales externos y a los usuarios solicitantes de este servicio.

La aprobación del servicio integrado se aplica a edificaciones que cuentan con planos arquitectónico, As Built aprobado.

El régimen de propiedad horizontal es una modalidad del derecho propietario que regula la propiedad de un inmueble dividido en unidades funcionales, susceptible de pertenecer a dos o más propietarios, atribuyéndose al titular de cada unidad funcional un derecho propietario exclusivo y absoluto sobre la misma y un derecho de copropiedad sobre las áreas comunes.

El Catastro es el inventario físico de los bienes inmuebles públicos y privados bajo la jurisdicción y competencia municipal que se constituye en una base de datos o archivo de información territorial orientado a un uso multifinalitario.

El objetivo de este servicio es integrar los procesos, productos y sistemas en los servicios territoriales y catastrales eliminando la duplicidad de requisitos y procedimientos para optimizar los tiempos de atención a la ciudadanía.

## 2. DEFINICIONES

Para efectos de aplicación de la presente Guía Técnica Procedimental, debe tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

**ÁREA COMÚN (AC).** - Superficie perteneciente a todos los propietarios, necesaria para la existencia, seguridad y conservación del inmueble, que les permite el uso y goce de la unidad funcional de su propiedad, pudiendo ser: cubiertas o descubiertas, las cuales corresponden a pasillos, palieres, escaleras, salas de propietarios, de máquinas, portería y otros de uso común.

Arg. Susana J. Socabado  
RESPONSABLE DE SECTOR  
SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
TERRITORIAL Y CATASTRAL  
DATC - SMPD - GAMLP

Arg. Alvaro X. Viana Carretero  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

Página:  
2 de 32

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b><br><br><b>CÓDIGO:</b> SMPD-DATC-003<br><br><b>VERSIÓN:</b> 1 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|

**ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP).** - Superficie privada de uso común y exclusivo por parte de algunas unidades funcionales colindantes a la misma, como ser: salas de espera de consultorios, oficinas, y otros.

**ÁREA CONSTRUIDA.** - Superficie conformada por elementos constructivos fijos y con características de uso permanente, que contempla áreas privadas, comunes, comunes privadas, cubiertas y descubiertas, excluyéndose fosas destinadas a ductos, pozos de aire y luz, ascensores, ventilación y vacíos.

**ÁREA CUBIERTA.** - Superficie limitada en su totalidad por cerramientos horizontales permanentes (losas o techos) exceptuando la proyección de aleros, cornisas, marquesinas y estructuras desmontables, pudiendo ser privada, común privada y/o común.

**ÁREA DESCUBIERTA.** - Superficie sin cerramientos horizontales, con o sin cerramientos verticales para su delimitación. Las áreas descubiertas pueden ser construidas (terrazas, patios, balcones, jardines sobre losas), sin construcción (patios y jardines sobre terreno pleno), privadas, comunes privadas y/o comunes.

**ÁREA PRIVADA (AP).** - Superficie de uso privado y exclusivo del propietario de la unidad funcional, pudiendo ésta ser cubierta o descubierta.

**DESTINO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.** - Ocupación y/o actividad asignada a una determinada unidad funcional.

**EDIFICACIÓN.** - Hecho arquitectónico de carácter permanente y destinado a albergar el desarrollo de diferentes actividades humanas.

**FRACCIÓN IDEAL DE PISO (FIP).** - Sumatoria de las superficies privada, común privada y común expresada en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) y en porcentaje (%), correspondiente a cada unidad funcional.

**FRACCIÓN IDEAL DE SUELO (FIS).** - Cuota, parte del terreno expresada en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) y en porcentaje (%), correspondiente a cada unidad funcional en proporción a su superficie.

  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAML P

Página:  
 3 de 32

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | GUÍA TÉCNICA          |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |  | CÓDIGO: SMPD-DATC-003 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |  | VERSIÓN: 1            |

**INMUEBLE.** - La porción de terreno y todo lo que esta adherido a él, natural o artificialmente, sobre el que rigen parámetros y condiciones de edificabilidad de acuerdo al Mapa de Usos de Suelos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

**PARCIAL DE ÁREA COMÚN (PAC).** - Porción de área común correspondiente a una unidad funcional a fraccionarse por prorrateo manual, de acuerdo a su extensión superficial.

**PARCIAL DE ÁREA PRIVADA (PAP).** - Área privada correspondiente a la unidad funcional a fraccionar por prorrateo manual.

**RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.** - Modalidad de derecho propietario que regula la propiedad de un inmueble dividido en unidades funcionales, susceptible de pertenecer a dos o más propietarios atribuyéndose al titular de cada unidad funcional un derecho propietario exclusivo y absoluto sobre la misma y un derecho de propiedad sobre las áreas comunes.

**TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL.** - Documento de carácter técnico conformado por datos que dividen porcentual y objetivamente un inmueble destinado al Régimen de Propiedad Horizontal (lote y edificación) en áreas privadas, comunes privadas, comunes, cubiertas y descubiertas, a su vez desglosadas en usos, superficies, ubicación y porcentajes que traducen la FIP y la FIS de cada unidad funcional.

**UNIDAD FUNCIONAL (UF).** - Ambiente o grupo de ambientes, cubiertos y/o descubiertos, que forman una misma unidad, permitiendo al propietario su uso, goce y disposición plena, exclusiva y autónoma, conformando un solo derecho propietario privado.

### 3. OBJETIVO

Establecer lineamientos estandarizados para la aplicación del servicio integrado de administración territorial: Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, Registro Tributario de Inmueble y Registro Catastral.

  
 Arq. Susana J. Sandoval  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                  |                                                                                                      |  |                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                  | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                  |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

#### 4. ALCANCE

La presente guía técnica debe ser aplicada por el personal de la Dirección de Administración Territorial y Catastral (DATC) dependiente de la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo (SMPD).

#### 5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

##### 5.1. CONSIDERACIONES TÉCNICAS GENERALES

El fraccionamiento en propiedad horizontal de un inmueble requiere la aplicación de las siguientes consideraciones de orden técnico, que deben ser tomadas en cuenta por los usuarios solicitantes y los profesionales encargados de su elaboración y revisión:

Existen dos modalidades de fraccionamiento en propiedad horizontal:

1. **Por Edificación Completa.** Esta modalidad está referida al fraccionamiento de edificaciones concluidas en su totalidad, especificándose por completo todas y cada una de las unidades funcionales que componen la edificación y determinándose la totalidad de las áreas comunes que les corresponden de acuerdo a su superficie (ver Anexo 4).
2. **Por Etapas.** Esta modalidad está referida al fraccionamiento de edificaciones construidas por etapas, detallándose las unidades funcionales construidas en la primera etapa de implementación y dejando en calidad de superficie proyectada global las áreas privadas, comunes privadas y comunes restantes. Esta superficie proyectada global debe estar contemplada dentro de la superficie aprobada.  
La modalidad de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal por etapas no puede ser procesada como servicio integrado, en consideración a que la emisión de los certificados catastrales es el resultado del registro de la realidad consolidada.

**Cuantificación de áreas.** Las superficies objeto de fraccionamiento comprenden las áreas privadas, comunes privadas y comunes, tanto cubiertas como descubiertas, del inmueble. En ese sentido, para la cuantificación de la superficie de las mismas es necesario tener en cuenta lo siguiente:

  
**J. Barabio**  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

**Página:**  
 5 de 32

  
**Arq. Alvaro X. Viana Carretero**  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                |              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|  | <p align="center"><b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b></p> <p align="center"><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b></p> | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                | VERSIÓN:     | 1             |

- A. **Lote.** La cuantificación de la superficie de lote es el resultado de la medición que se realiza a partir de sus límites externos, definidos por las colindancias con los vecinos y la línea municipal, que debe corresponder a la superficie en los documentos de propiedad.
- B. **Áreas descubiertas.** La cuantificación de las áreas descubiertas, sean estas privadas, comunes privadas o comunes, corresponde a la medición realizada de las áreas sin cerramientos horizontales, a partir de los muros que las separan de las áreas cubiertas e incluyendo los muros divisorios que se encuentren en su polígono.
- C. **Áreas privadas.** La cuantificación de las áreas privadas es el resultado de la medición de las áreas correspondientes a una unidad funcional privada, incluyendo áreas cubiertas y descubiertas, debiendo tomarse en cuenta lo siguiente:
1. En el caso que un sólo muro separe a dos o más unidades funcionales, se asume como límite entre las mismas el eje de simetría del muro. En el caso de unidades funcionales que cuenten con muros propios de separación, la línea entre muros es el límite entre las unidades funcionales.
  2. Para las unidades funcionales que limiten con áreas comunes cubiertas y/o descubiertas, se asume como límite el borde externo de los muros de dichas unidades funcionales.
  3. Los parqueos objeto de fraccionamiento en propiedad horizontal deben identificarse a través de la demarcación del cajón de parqueo privado que los separe de otras unidades funcionales y de las áreas comunes. Los parqueos comunes son parte del área común y no requieren ser demarcados.
- D. **Áreas comunes.** La cuantificación de áreas comunes se realiza a partir de los bordes externos de los muros de las unidades funcionales que contienen las áreas privadas. Los muros que delimitan áreas comunes descubiertas y no separan unidades funcionales son parte de las áreas comunes.

**Nota 1**

- *El Fraccionamiento en Propiedad Horizontal no admite modificaciones de superficie de las áreas privadas (tanto individuales como totales) y las comunes, toda vez que cualquier variación en estos datos afecta a todo el conjunto de unidades funcionales de la edificación, con la*

Arq. Susana J. Sandoval Q.  
RESPONSABLE DE SECTOR  
SERVICIOS DESCENTRALIZADOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
TERRITORIAL Y CATASTRAL  
D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |                     |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |               |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           | CÓDIGO:             | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           | VERSIÓN:            | 1             |

*consiguiente alteración de los documentos legales a ser obtenidos posteriormente en base a la aprobación del fraccionamiento (Testimonio de Propiedad, Folio Real, etc.).*

- *Las únicas modificaciones admisibles están referidas a los datos personales del propietario de la unidad funcional y los usos nuevos propuestos, siempre y cuando éstos cumplan con la normativa vigente.*
- *Es factible la modificación de las superficies de las áreas cubiertas y descubiertas de una unidad funcional, toda vez que este cambio no altera ni modifica los datos de área privada, común privada, común, FIS y FIP de la Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.*
- *Para la introducción de superficies en planos y tablas de fraccionamiento en propiedad horizontal deberá considerarse dos decimales.*

## 5.2. INICIO DEL TRÁMITE

De manera previa a la presentación del trámite ante el GAMLP, el administrado solicitante debe verificar lo siguiente:

- Si la superficie de los documentos de propiedad coincide con la superficie real declarada en el Certificado de Registro Catastral, caso contrario debe realizar las actuaciones necesarias ante oficinas de DRRR, a fin de regularizar su derecho propietario.
- Si el Certificado de Registro Catastral se encuentra vigente y actualizado, es decir, si contiene las edificaciones consolidadas objeto de la aprobación "As Built"; y que no cuenta con observaciones.
- Si el predio se encuentra en línea municipal.
- Si el inmueble está identificado o declarado Patrimonio Arquitectónico en el marco de la Ley Autonómica Municipal N 265, o leyes del nivel nacional, departamental, municipal u Ordenanza Municipal.
- Si cuenta con Registro Ciudadano en la Plataforma iGOB.
- Si los datos técnicos declarados en Impuestos correspondan a los del Certificado Catastral.

En caso de que el propietario no cuente con Registro Ciudadano, podrá realizarlo en línea en la página web [www.lapaz.bo](http://www.lapaz.bo) en el apartado trámites en línea.

Si cuenta con Registro Ciudadano, el propietario debe realizar las siguientes tareas:

1. Ingresa a la página iGOB del GAMLP con su usuario y contraseña.

|                                                                                   |                                                                                                      |                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                   | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                   |                                                                                                      | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

2. Inicia la solicitud en la Sección de Servicios, dentro del componente "Fraccionamiento PH y Certificación Catastral" de Territorio.
3. Selecciona el código catastral del inmueble correspondiente a la solicitud y verifica la información.
4. Delega el trámite en línea a un profesional arquitecto seleccionado de la base de datos del GAMLP, para la conclusión del llenado de los parámetros técnicos de la edificación.

El profesional arquitecto seleccionado recibirá un correo electrónico para acceder al sistema y realizar las siguientes tareas:

1. Ingresa al enlace para llenar el formulario en la página iGOB del GAMLP.
2. Verifica si los datos del inmueble corresponden a la edificación a ser aprobada.
3. Llena los datos del plano As Built aprobado: nombre del edificio, superficie de lote, ancho de vía y tipo de edificación; y la matriz con los parámetros de edificación según.
4. Si el resultado de los parámetros de edificación del proyecto es satisfactorio, carga el proyecto en formato digital (Archivo DWG versiones 2013 a 2015 y su correspondiente archivo \*.ctb).
5. Recibe el Formulario Único de Administración Territorial (FUAT) con los requisitos necesarios para el Inicio de trámite y la Declaración Jurada de Veracidad de Datos.
6. Imprime el FUAT y Declaración Jurada de Veracidad de Datos. (Se requiere la firma de todos los propietarios o apoderados y del profesional responsable en ambos documentos)
7. Arma una carpeta digital con los requisitos señalados en el FUAT, el FUAT y Declaración Jurada de Veracidad de Datos, suscritos por todos los propietarios o apoderados y del profesional responsable.
8. Carga la carpeta digital y envía la solicitud de trámite.
9. Tanto el solicitante (s) como el profesional responsable, recibirán un correo electrónico de aceptación de inicio de trámite, indicando el número de trámite para su posterior seguimiento.

#### **Nota 2**

*El tamaño de los archivos en formato DWG no debe exceder los 5 Mb.*

*En caso de que el Certificado Registro Catastral no esté vigente y actualizado, de forma previa al inicio del trámite, el administrado solicitante deberá actualizar su Certificado de Registro Catastral.*

La carpeta digital del trámite, consta de los requisitos descritos a continuación:

Arq. Susana A. Solari  
RESPONSABLE DE SECTOR  
SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
TERRITORIAL Y CATASTRAL  
DATC - SMPD - GAMLP

Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

**Página:**  
8 de 32

|                                                                                  |                                                                                                      |  |                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                  | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                  |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

### Persona Natural

#### Requisitos Generales:

1. Escaneado del Formulario Único de Administración Territorial (FUAT) generado por el sistema firmado por todos los propietarios o apoderados.
2. Escaneado de Cédula de Identidad vigente del administrado (propietario(s) y/o apoderado(s)) solicitante.
3. Actualización de datos en la Autoridad Tributaria Municipal (Ed. Escobar Uría, PB) para obtener el "Certificado para fraccionamiento en línea".
4. Escaneado del Plano As Built o Arquitectónico aprobado.

### Persona Jurídica:

Adicionalmente a los requisitos requeridos a las sociedades comerciales, sean estas SRL, SA u otros, obligatoriamente el apoderado o representante legal deberá adjuntar:

1. Escaneado del original del Testimonio - Poder Notariado que acredite su condición.
2. Escaneado del original de la Cédula de identidad del Representante.
3. Escaneado del original de la Matricula de Registro de Comercio actualizada.
4. Escaneado del original del poder de representación con el sello de FUNDEMPRESA.
5. Escaneado del original del NIT.

#### Nota 3

*Es indispensable que el predio objeto del trámite se encuentre dentro de una planimetría aprobada o que cuente con el instrumento que permita su administración, caso contrario, corresponde el rechazo del trámite y su devolución al administrado solicitante.*

  
 Arq. Susana J. Sarabia  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIO DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

Página: ~  
 9 de 32

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|  | <div>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</div> <div>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</div> | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                            | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                            | VERSIÓN:     | 1             |

### 5.3. PASOS DEL TRÁMITE

#### 5.3.1. Paso 1: Revisión de documentos y recepción de trámite

Responsable: Operador de la Plataforma.

El Operador de Plataforma realiza las siguientes tareas:

1. Acepta la carpeta digital del proyecto, verifica el contenido de esta y el correcto llenado de la solicitud en línea, de estar correcta y completa, ingresa el número de solicitud en el Sistema de Información Territorial versión 3 (SIT v3).
2. Si la carpeta digital estuviese incompleta, comunica esta situación al administrado solicitante, mediante correo electrónico.
3. Deriva la carpeta digital del proyecto al Procesador de Administración Territorial asignado aleatoriamente para el procesamiento del trámite.

Tiempo de Realización: Quince (15) minutos.

Productos:

1. Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:
  - a. Los requisitos exigidos.
  - b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
  - c. Planos en formato digital (DWG, CTB y PDF).

#### **Nota 4**

*El Operador de la Plataforma se limita a verificar los requisitos, sin realizar revisiones técnicas de ningún tipo.*

*La veracidad de los requisitos escaneados es de entera responsabilidad del solicitante (s) y del profesional responsable, expresados en la Declaración Jurada de Veracidad de Datos, suscrita tanto por el (los) propietario (s) solicitante (s) como por el profesional responsable.*

#### 5.3.2. Paso 2: Revisión Propiedad Horizontal

Responsable: Procesador de Administración Territorial.

1. Acepta el trámite en el SIT v3.

  
 Arq. Susana J. Sarabia Q.  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.



**GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN  
TERRITORIAL:**

**FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO  
TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL**

**GUÍA TÉCNICA**

|          |               |
|----------|---------------|
| CÓDIGO:  | SMPD-DATC-003 |
| VERSIÓN: | 1             |

2. Descarga la documentación de la carpeta digital adjunta al trámite.
3. Verifica que los datos de los propietarios (nombres y apellidos y Cédula de Identidad) indicados en el Testimonio de Propiedad, Folio Real, Tarjeta de Propiedad sean correspondientes entre sí y sean los mismos que se indique en el carimbo de los planos As Built.
4. Verifica que el Cuadro de Relación de Superficies Construidas corresponda a los planos arquitectónicos presentados; la Superficie Total Construida es la sumatoria del Área Máxima a Edificar y la Superficie Complementaria conformada por áreas comunes, áreas construidas no contempladas en el Área Máxima a Edificar y áreas verdes emplazadas sobre elementos construidos (pisos, losas y cubiertas accesibles y/o utilizables).
5. Verifica que todas las unidades funcionales objeto de fraccionamiento de la edificación correspondan con los planos presentados en formato digital, y estos a su vez con los planos As Built.
6. Verifica que la superficie de los polígonos corresponda a los datos cargados en el sistema, para la definición de áreas privadas, áreas comunes privadas, áreas comunes, áreas cubiertas, áreas descubiertas, área total construida, superficie fraccionada, FIP y FIS estén correctamente realizados.
7. Verifica que el dato correspondiente a la FIS Total sea el mismo de la Superficie Real del lote, consignada en el Certificado de Registro Catastral actualizado.
8. En caso de existir observaciones subsanables, plantea y describe las mismas en el Informe de Revisión, comunica estas observaciones al interesado, hasta en dos oportunidades, dándole un plazo de 5 días en cada una de ellas para subsanar las observaciones.
9. En caso de no existir observaciones a la matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal realiza informe de aprobación de revisión y realiza el cálculo del importe a cancelar en el sistema por el trámite de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y certificaciones catastrales, considerando los precios de aprobación vigentes para los servicios de administración territorial
10. En cualquiera de los resultados (observación o aprobación), la carpeta digital del proyecto junto con el Informe de Revisión son remitidos al Jefe de Plataforma SERMAT correspondiente, para su revisión y validación

Tiempo de Realización: Treinta (30) días hábiles para proyectos de hasta 500 m<sup>2</sup>, treinta y cinco (35) días hábiles para proyectos desde 501 m<sup>2</sup> hasta 1000 m<sup>2</sup> y cuarenta (40) días hábiles para proyectos desde 1001 m<sup>2</sup> a más, equipamientos y/o condominios.

Arq. Susana Y. Barrios  
RESPONSABLE DE SECTOR  
SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
TERRITORIAL Y CATASTRAL  
DATC - SMPD - G.A.M.L.P.

Página:  
11 de 32

Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |  |                     |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
| <br><b>LaPaz</b><br><small>con fuerza con orgullo</small><br><small>GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL</small> | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                                                                                                                          | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

Productos:

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- Los requisitos exigidos.
- El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.

**Nota 5**

- Para el Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y otorgación del Certificado de Registro Catastral, las superficies del punto anterior son sujetas de cobro.*
- No se considera área construida las cubiertas sin uso y los espacios que no tengan piso o superficie horizontal construida de apoyo permanente (fosos de ascensor, ventilación, ductos, etc.).*
- Las correcciones que se presenten extemporáneamente serán objeto de observación a través del informe de observaciones respectivo.*

### 5.3.3. Paso 3: Validación de informe de revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal

Responsable: Jefe de plataforma SERMAT:

- Acepta y revisa la carpeta digital remitida por el Procesador de Administración Territorial y el Informe de revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.
- De existir inconformidad con el Informe de revisión, devuelve la carpeta digital al Procesador de Administración Territorial encargado del procesamiento del trámite para su corrección.
- En caso de que el resultado del trámite sea la aprobación y exista conformidad con el Informe de Revisión, valida el informe, remite la carpeta digital iFILE y autoriza el inicio de la certificación.
- En caso de que el resultado del trámite sea la observación o rechazo y exista la conformidad con el Informe de Revisión, remite correo electrónico a la parte interesada adjuntando PDF del mencionado para su conocimiento.

Tiempo de Realización: cuatro (4) días hábiles.

  
 Arq. Dusanado J. Saez  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

Página:  
 12 de 32

|                                                                                  |                                                                                                      |  |                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                  | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                  |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

Productos:

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- a. Los requisitos exigidos.
- b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- c. Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado.

#### 5.3.4. Paso 4: Certificación de Registro Catastral de Propiedad Horizontal

Responsable: Procesador de Administración Territorial.

Tareas a realizar:

1. Acepta la carpeta digital e inicia la certificación de Registro Catastral.
2. Verifica, complementa o modifica los datos de información catastral por cada unidad funcional, conforme los datos declarados por el (los) propietario (s) y profesional responsable.
3. Verifica las fotografías de cada unidad funcional y sus archivos en formato digital cargadas en el sistema por el profesional externo.
4. Certifica todas las unidades funcionales, guarda la información generada y deriva la carpeta digital al Jefe de Plataforma SERMAT.

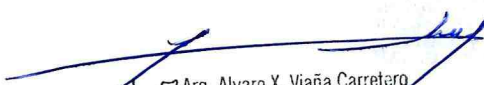
Tiempo de Realización: cuatro (4) días hábiles.

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- a. Los requisitos exigidos.
- b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- c. Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado.
- d. Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal preliminares.

  
 Arq. Cristian J. Sakabita  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

Página:  
 13 de 32

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                      |  |                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                   | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                   |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

### 5.3.5. Paso 5: Remisión de los Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal al Supervisor de Registro Catastral

Responsable: Jefe de plataforma SERMAT.

Tareas a realizar:

1. Acepta la carpeta digital con la información catastral generada por el Procesador de Administración Territorial y la remite al Supervisor de Registro Catastral para el control de calidad.

Tiempo de Realización: un (1) día hábil.

Productos:

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- a. Los requisitos exigidos.
- b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- c. Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado.
- d. Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal preliminares.

### 5.3.6. Paso 6: Control de Calidad de la Certificación de Registro Catastral de Propiedad Horizontal

Responsable: Supervisor de Registro Catastral.

Tareas a realizar:

1. Acepta la carpeta digital i-FILE e inicia el control de calidad de las Certificaciones de Registro Catastral de Propiedad Horizontal.
2. Verifica el correcto llenado de los datos de información catastral de acuerdo a las fotografías, por cada unidad funcional.
3. En caso de existir errores, devuelve el trámite al Jefe de la Plataforma SERMAT para que el Procesador de Administración Territorial subsane las observaciones.
4. Si la Certificación de Registro Catastral de Propiedad Horizontal es correcta, valida la información y remite la carpeta digital al Asesor Legal de la Plataforma SERMAT.

  
 Arq. Susana J. Viana  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

Página:  
 14 de 32

|                                                                                                                             |                                                                                                      |  |                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  <p><b>LaPaz</b><br/>GOBIERNO MUNICIPAL</p> | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                                                             | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                                                             |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

Tiempo de Realización: dos (2) días hábiles

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- a. Los requisitos exigidos.
- b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- c. Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado.
- d. Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal.

### 5.3.7. Paso 7: Emisión de Resolución Administrativa

Responsable: Asesor Legal de la Plataforma SERMAT.

Tareas a realizar:

1. Acepta la carpeta digital.
2. Revisa el contenido de la Resolución Administrativa, complementa la información legal que corresponda.
3. Introduce el número correlativo asignado por la DATC para la Resolución Administrativa, guarda y valida el contenido.
4. Remite la carpeta digital al Jefe de la Plataforma SERMAT para su revisión y firma.

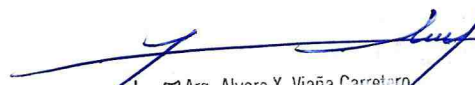
Tiempo de Realización: dos (2) días hábiles.

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- a. Los requisitos exigidos.
- b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- c. Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado.
- d. Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal.
- e. Proyecto de Resolución Administrativa.

  
 Arq. Susana S. Sandoval  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

**Página:**  
 15 de 32

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           | VERSIÓN:     | 1             |

### 5.3.8. Paso 8: Revisión de Resolución Administrativa y remisión a Supervisión de ATM

Responsable: Jefe de plataforma SERMAT

Tareas a realizar:

1. Acepta la carpeta digital, revisa y aprueba en sistema el contenido de la Resolución Administrativa.
2. Remite la carpeta digital al Supervisor de la ATM para la asignación de números de inmueble.

Tiempo de Realización: dos (2) días hábiles.

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- a. Los requisitos exigidos.
- b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- c. Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado.
- d. Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal.
- e. Proyecto de Resolución Administrativa aprobada.

### 5.3.9. Paso 9: Remisión a Oficial Tributario

Responsable: Supervisor ATM.

Tareas a realizar:

1. Acepta y remite la carpeta digital al Oficial Tributario.

Tiempo de Realización: un (1) día hábil.

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- a. Los requisitos exigidos.
- b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- c. Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado.

  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                  |                                                                                                      |  |                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                  | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                  |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

- d. Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal.
- e. Proyecto de Resolución Administrativa aprobada.

### 5.3.10. Paso 10: Asignación de registro tributario de inmueble

Responsable: Oficial Tributario.

Tareas a realizar:

1. Acepta la carpeta digital del Supervisor ATM.
2. Asigna el registro tributario de inmueble a cada unidad funcional.
3. Carga el formulario de registro RUAT (PDF).
4. El Supervisor ATM verifica el correcto llenado de la información.
5. Remite la carpeta digital al Jefe de Plataforma SERMAT.

Tiempo de Realización: tres (3) días hábiles.

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- a. Los requisitos exigidos.
- b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- c. Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado.
- d. Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal.
- e. Proyecto de Resolución Administrativa aprobada.
- f. Registro tributario de inmueble asignado por cada Unidad Funcional.

### 5.3.11. Paso 11: Impresión de documentos y envío de carpeta digital para el cobro del servicio

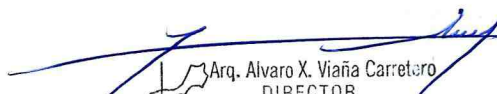
Responsable: Jefe de Plataforma SERMAT.

Tareas a realizar:

1. Instruye al personal designado la impresión de los siguientes documentos: la Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, Certificado de Registro Catastral en

  
 Arq. Susana Escobar  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

**Página:**  
**17 de 32**

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           | VERSIÓN:     | 1             |

- Propiedad Horizontal, el Reporte General del sistema, la Resolución Administrativa de aprobación, los Registro de Bienes Inmuebles y la Declaraciones Juradas
2. Firma y sella los documentos impresos junto al Procesador de Administración Territorial y el Asesor Legal de la Plataforma SERMAT.
  3. Genera la proforma de pago.
  4. Remite la carpeta física al Gestor de Servicio.
  5. Acepta y envía la carpeta digital al Gestor de Servicio.

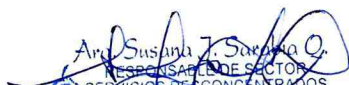
Tiempo de Realización: dos (2) días hábiles.

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

- a. Los requisitos exigidos.
- b. El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- c. Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado.
- d. Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal.
- e. Proyecto de Resolución Administrativa aprobada.
- f. Registro tributario de inmueble asignado por cada Unidad Funcional.
- g. Proforma de pago generada.

Carpeta física:

- a. Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal con sello seco y código QR.
- b. Informe de aprobación de Planos As Built.
- c. Resolución Administrativa de aprobación de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal firmada y sellada.
- d. Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal con código QR, sello seco y firmados.
- e. Reporte general del sistema.
- f. Registro Tributario de Inmueble asignado
- g. Declaraciones Juradas de Registro Tributario de Inmueble

  
 Arq. Susana J. Sandoval  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.  
 Página:  
 18 de 32

|  |                                                                                                                                                                                           |  |              |               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | GUÍA TÉCNICA |               |
|  |                                                                                                                                                                                           |  | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|  |                                                                                                                                                                                           |  | VERSIÓN:     | 1             |

### 5.3.12. Paso 12: Pago, facturación por el servicio, desglose y entrega de la documentación

Responsable: Operador de Plataforma

Tareas a realizar:

1. Acepta la carpeta digital.
2. En caso de observación o rechazo del trámite, remite al administrado solicitante el informe de observación mediante correo electrónico.
3. En caso de ser procedente la solicitud, imprime en base a la liquidación calculada en el Sistema, la Proforma de Pago.
4. Convoca al solicitante vía telefónica o correo electrónico, otorgándole día y hora para recojo de los productos solicitados. Asimismo, imprime en base a la liquidación calculada en el Sistema, la Proforma de Pago.
5. Entrega al administrado solicitante la Proforma de Pago para su cancelación. Es posible realizar el pago mediante POS, previa presentación de la Cédula de Identidad y contraseña de trámite.
6. Requiere del administrado solicitante el depósito bancario.
7. Genera la factura.
8. Entrega al administrado solicitante la Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal con sello seco y QR, la Resolución Administrativa firmada por el Asesor Legal y el Jefe de Plataforma SERMAT, el Reporte General del sistema, los Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal con código QR y sello seco y los Registro Tributarios de Inmueble.
9. Imprime el documento de entrega, solicita al administrado su firma y la entrega del original del FUAT, de la Declaración Jurada de Veracidad de Datos.
10. Escanea el depósito bancario, la factura emitida, el documento de entrega, la Resolución Administrativa firmada, y los carga en la carpeta digital iFILE.
11. Envía la carpeta iFILE a la Unidad de Administración Documentación Territorial de la DATC para su custodia respectiva.
12. Envía las Carpeta Física con las Declaraciones Jurídicas de Registro Tributario de Inmueble a la Administración Tributaria Municipal.

Tiempo de realización: 1 (un) día hábil.

Carpeta digital (iFILE) del proyecto conteniendo:

RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

Página:  
 19 de 32

Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           | VERSIÓN:     | 1             |

- Los requisitos exigidos.
- El FUAT firmado y escaneado (formato PDF).
- Informe de Revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal validado y firmado.
- Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal.
- Registro tributario de inmueble asignado por cada Unidad Funcional.
- Proforma de pago generada.
- Depósito bancario.
- Factura emitida.
- Resolución Administrativa aprobada y firmada escaneada (formato PDF).
- Documento de entrega con la firma de recepción del administrado, escaneado (formato PDF).

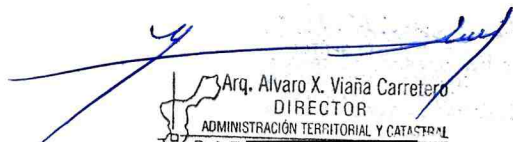
Carpeta física:

- Documento de entrega con la firma de recepción del administrado.
- Declaraciones Juradas de Registro Tributario de Inmueble (que no se entregan al administrado)
- FUAT firmado por el (los) propietario (s)

#### Nota 8

- A partir de la emisión de la Proforma de Pago, el administrado solicitante tiene dos (2) días hábiles para efectuar el depósito bancario.*
- Una vez realizado el pago, el administrado debe apersonarse el mismo día a la Plataforma SERMAT correspondiente para la emisión de la factura.*
- En caso de no efectuar el depósito bancario en el plazo antes señalado, el trámite será custodiado temporalmente en la Plataforma SERMAT de la DATC, por un término máximo de sesenta (60) días calendario. Si en ese término el trámite no fuese reclamado ni recogido por el administrado solicitante, se procederá a su custodia en un nodo de archivo temporal habilitado para el efecto en la Plataforma SERMAT. Los planos y toda la documentación generada deberán estar firmados y sellados por los responsables, previa su archivo.*
- Se desarchiva en sistema con la solicitud por correo electrónico adjuntando la solicitud ciudadana de desarchivo y el comprobante de pago.*

  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C. - S.M.P.D. - G.A.M.L.P.  
 Página:  
 20 de 32

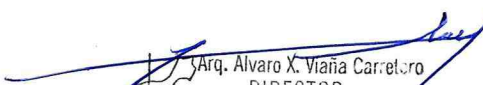
|                                                                                  |                                                                                                      |  |              |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                  |                                                                                                      |  | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                  | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | VERSIÓN:     | 1             |

#### 5.4. PLAZOS DEL TRÁMITE

| <b>SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:<br/>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y<br/>REGISTRO CATASTRAL</b> |                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASOS DEL TRÁMITE</b>                                                                                                                                       | <b>TIEMPO</b><br><i>(proyectos con<br/>superficie construida<br/>de hasta 500 m2)</i> | <b>TIEMPO</b><br><i>(proyectos con<br/>superficie<br/>construida de 500<br/>a 1.000 m2)</i> | <b>TIEMPO</b><br><i>(proyectos con<br/>superficie construida de<br/>más de 1.000 m2,<br/>equipamientos y<br/>condominios)</i> |
| Paso 1: Revisión de documentos y recepción de trámite                                                                                                          | .                                                                                     | .                                                                                           | .                                                                                                                             |
| Paso 2: Revisión Propiedad Horizontal                                                                                                                          | 30                                                                                    | 35                                                                                          | 40                                                                                                                            |
| Paso 3. Validación de informe de revisión de matriz de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal                                                                 | 4                                                                                     | 4                                                                                           | 4                                                                                                                             |
| Paso 4: Certificación de Registro Catastral de Propiedad Horizontal                                                                                            | 4                                                                                     | 4                                                                                           | 4                                                                                                                             |
| Paso 5: Remisión de los Certificados de Registro Catastral de Propiedad Horizontal al Supervisor de Registro Catastral                                         | 1                                                                                     | 1                                                                                           | 1                                                                                                                             |
| Paso 6. Control de Calidad de la Certificación de Registro Catastral de Propiedad Horizontal                                                                   | 2                                                                                     | 2                                                                                           | 2                                                                                                                             |
| Paso 7. Emisión de Resolución Administrativa                                                                                                                   | 2                                                                                     | 2                                                                                           | 2                                                                                                                             |
| Paso 8. Revisión de Resolución Administrativa y remisión a Supervisión de ATM                                                                                  | 2                                                                                     | 2                                                                                           | 2                                                                                                                             |

  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCENTRALIZADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

Página:  
 21 de 32

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |  |              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |  | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |  | VERSIÓN:     | 1             |

|                                                                                        |                        |                        |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Paso 9. Remisión a Oficial Tributario                                                  | 1                      | 1                      | 1                      |
| Paso 10. Asignación de registro tributario de inmueble                                 | 3                      | 3                      | 3                      |
| Paso 11. Impresión de documentos y envío de carpeta digital para el cobro del servicio | 2                      | 2                      | 2                      |
| Paso 12. Pago, facturación por el servicio, desglose y entrega de la documentación     | 1                      | 1                      | 1                      |
| <b>TOTAL (DURACION EFECTIVA)</b>                                                       | <b>51 días hábiles</b> | <b>56 días hábiles</b> | <b>61 días hábiles</b> |

La duración efectiva del servicio integrado considera los pasos 2 al 11, toda vez que el desglose y entrega se realiza una vez que el procesamiento de la solicitud de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y otorgación de Certificado de Registro Catastral de Propiedad Horizontal ha concluido.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- El Decreto Supremo N° 4179 de fecha 12 de marzo de 2020, que declara Situación de Emergencia Nacional por la presencia del brote de Coronavirus (COVID-19) y otros eventos adversos.
- Decreto Supremo N° 4218, regula el Teletrabajo como modalidad especial de prestación de servicios caracterizada por la utilización de Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC en los sectores público y privado.
- Decreto Supremo N° 4229 de 29 de abril de 2020, amplía la vigencia de la cuarentena por la emergencia sanitaria nacional del COVID-19 desde el 1 al 31 de mayo de 2020 y establece la Cuarentena Condicionada y Dinámica, en base a las condiciones de riesgo determinadas por el Ministerio de Salud, en su calidad de Órgano Rector, para la aplicación de las medidas correspondientes que deberán cumplir los municipios y/o departamentos.

Leyes Municipales Autonómicas N° 017-024-050-080 de Uso de Suelos Urbanos.

Arq. Susana J. Sandoval  
RESPONSABLE DE SECTOR  
SERVICIOS PERSONALIZADOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
TERRITORIAL Y CATASTRAL  
DATC - SMPD - GAMLP

Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
D.A.T.C. S.M.P.D. - D.A.M.L.P.  
Página 22 de 32

|                                                                                  |                                                                                                      |  |                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                  | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                  |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

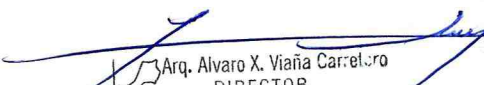
- Resolución Administrativa de la Secretaría de Planificación para el Desarrollo N° 015/2018 de 5 de noviembre de 2018 se aprueban los Servicios Integrados de Administración Territorial y el Módulo de Trámites Territoriales como parte del Sistema de Información Territorial SIT V3.

## 7. ANEXOS

1. Formulario Único de Administración Territorial (FUAT).
2. Formato de Certificado de Registro Catastral en Propiedad Horizontal.
3. Formato de tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal
4. Formato de Reporte General
5. Formato de Resolución Administrativa
6. Formato de informe de observación
7. Comprobante de entrega de documentos

  
 Arq. Susana J. Sarmiento Q.  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

**Página:**  
 23 de 32

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                      |  |                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                   | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                   |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

## ANEXO 1. FORMULARIO ÚNICO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL (FUAT).



### DIRECCION DE ADMINISTRACION TERRITORIAL Y CATASTRAL FORMULARIO UNICO DE ADMINISTRACION TERRITORIAL(FUAT) SOLICITUD



**N° DE TRÁMITE:** 25585      **N° SOLICITUD EN LINEA:** 6932      **FECHA:** 14/07/2020

#### DATOS DEL SOLICITANTE:

**NOMBRE COMPLETO:** JULIO FELIPE NAVARRO TREDINNICK      **DOCUMENTO:** 4794915 LPZ  
**TELEFONO/CELULAR:** 72844422      **CORREO ELECTRONICO:** ing.julionavarrotredinnick@gmail.com

#### DATOS DEL PREDIO:

**CODIGO CATASTRAL:** 044012700240000      **RIESGO:** BAJO  
**ZONA:** CALACOTO (SAN MIGUEL)      **MACRODISTRITO:** V - SUR  
**DIRECCIÓN:** CALLE JOSE MARIA ZALLES Nro.883      **DISTRITO:** 18  
**PATRON DE ASENTAMIENTO:** 4CP - d19      **SUPERFICIE REAL:** 306,50 m2

#### PROFESIONAL ARQUITECTO:

**NOMBRE COMPLETO:** PEDRO RAFAEL QUEHUI MORALES      **TELEFONO:** 73540000      **E-MAIL:** rafael.pqm@hotmail.com

#### REQUISITO(S):

| N° | DOCUMENTO                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Cédula de identidad vigente del administrado.                                                                                                |
| 2  | Planos de fraccionamiento en propiedad horizontal de las unidades funcionales en formato digital (Archivo DWG).                              |
| 3  | Formulario Unico de Administración Territorial (FUAT).                                                                                       |
| 4  | Tabla de fraccionamiento en propiedad horizontal en formato digital (Archivo Excel y PDF).                                                   |
| 5  | Tres fotografías por unidad funcional (cocina, baño y un ambiente habitable) y una fotografía exterior de la edificación en formato digital. |
| 6  | Manual de Uso y de mantenimiento de la edificación.                                                                                          |

#### DECLARACIÓN JURADA:

CONSTE POR LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA VOLUNTARIA, QUE LA FORMULAMOS ANTE EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE LA PAZ (GAMLP), COMO REQUISITO EXIGIDO POR ESTA INSTITUCIÓN EN TANTO DURE LA EMERGENCIA SANITARIA (COVID-19) A NIVEL NACIONAL Y MUNICIPAL, A cuyo efecto DECLARAMOS BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Declaramos que la presente es para cumplir con lo exigido por el GAMLP a fin de que se viabilice la aprobación del plano.
2. Que, los datos técnicos descritos en los planos y materializados en la edificación en lo que se refiere a su graficación, ubicación, y dimensiones, son reales y son de nuestra completa responsabilidad y concuerdan según lo declarado.

El presente documento es firmado de forma voluntaria por nuestras personas, sin la mediación de ningún tipo de presión. Asimismo, también manifestamos que nada hemos encubierto u omitido, en cuyo caso facultamos al GAMLP a ejercitar la acción civil, penal, administrativa que correspondiere.

Es cuanto tenemos a bien declarar en honor a la verdad y para fines que en derecho pretendemos hacer valer.

Firma Propietario (s)  
 Aclaración de firma

Firma Profesional Responsable  
 Aclaración de firma

Arq. Susana J. Sarabia Q.  
 RESPONSABLE DEL SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-GAMLP  
 Página: 24 de 32

|                                                                                  |                                                                                                      |  |                              |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|-------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b>          |                   |
|                                                                                  | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b> SMPD-DATC-003 | <b>VERSIÓN:</b> 1 |
|                                                                                  |                                                                                                      |  |                              |                   |

## ANEXO 2. FORMATO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CATASTRAL EN PROPIEDAD

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|---|----|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            | <b>CERTIFICADO DE REGISTRO CATASTRAL</b><br><b>PROPIEDAD HORIZONTAL</b><br>Gobierno Autónomo Municipal de La Paz<br>Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo |               | 81491 / 2018                                |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            | La Unidad de Catastro certifica que la propiedad cuyo código catastral se indica, está registrado con los siguientes datos:                                                  |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>CÓDIGO CATASTRAL VIGENTE:</b> 014 0043 0010 0001<br><b>CÓDIGO ANTERIOR:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            | <b>2 01</b>                                                                                                                                                                  |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>PARTIDA MATRICULA:</b> 2010960075984<br><b>REGISTRADO A NOMBRE DE:</b> ROXANA BERNARDET BURGOS DE JAIMES<br><b>MARLON ORLANDO JAIMES CADENA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | <b>SUPERFICIE LEGAL REGISTRADA:</b> 308.22 m <sup>2</sup><br><b>PARTICIPACIÓN EN LA PROPIEDAD:</b> 50.00%<br>50.00%                                                          |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>MACRODISTRITO:</b> VII - CENTRO<br><b>UBICACIÓN:</b> AVENIDA ARGENTINA Nro. 1600                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            | <b>ZONA HOMOGÉNEA:</b> 1-21                                                                                                                                                  |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>EDIFICIO:</b> EL ALBA-1 PISO-1-DEPARTAMENTO-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>UNIDAD FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nro</b> | <b>UBICACION</b>                                                                                                                                                             | <b>BLOQUE</b> | <b>AREA PRIVADA</b><br>CUBIERTA DESCUBIERTA | <b>AREA COMUN PRIVADA</b><br>CUBIERTA DESCUBIERTA                                                                   |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1          | PISO                                                                                                                                                                         | 1             | 100 0                                       | 17 0                                                                                                                |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>REFERENCIA GRAFICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <table border="1"> <tr> <td>AREA COMUN</td> <td>FIP</td> <td>%</td> <td>FIS</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>124</td> <td>0</td> <td>51</td> <td>0</td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     | AREA COMUN | FIP | % | FIS | % | 8 | 124 | 0 | 51 | 0 |
| AREA COMUN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FIP        | %                                                                                                                                                                            | FIS           | %                                           |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 124        | 0                                                                                                                                                                            | 51            | 0                                           |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>PLANO INDIVIDUAL DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL:</b> LÁMINA 2/2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             | <b>FOTOGRAFÍA:</b><br>          |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>UBICACIÓN DEL PREDIO:</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             | <b>PLANO DE UBICACIÓN:</b><br> |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>DEPOSITO 1 PLANTA SEMI SOTANO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>OBSERVACIONES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>ANTECEDENTES:</b><br>Actualizado: YANNINE CARRETERO CAMACHO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| <b>Valor Catastral Total:</b> ***501.744,67Bs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |
| Este Certificado NO acredita derecho propietario y NO autoriza la ejecución de obras civiles.<br>Para la otorgación de permisos de construcción, división y partición u otros de administración territorial, deberán realizar un replanteo en campo antes de obtener la autorización municipal. Las dimensiones y superficies fueron calculadas por métodos aerofotogramétricos y planimetrías vigentes, por lo tanto la precisión está limitada por los mapas base. La vigencia del Certificado de Registro Catastral está sujeta a modificaciones legales y/o técnicas del inmueble, siendo responsabilidad del propietario su actualización. |            |                                                                                                                                                                              |               |                                             |                                                                                                                     |            |     |   |     |   |   |     |   |    |   |

  
**Arq. Susana J. Savio**  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

**Página:**  
 25 de 32

  
**Arq. Alvaro X. Viana Carretero**  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                      |  |                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                   | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                   |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

### ANEXO 3. FORMATO DE TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL

|  <b>sltv3</b><br>Sistema de Información Territorial |                       | <b>TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL</b> |             |                                            |              |                                                                                     |                                                       |              |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|-------------|---------------|
| <b>PROPIETARIOS:</b><br>EUGENIO MENDOZA TAPIA - C.I. 6765637 LPZ<br>DORA RIOS DE MENDOZA - C.I. 394313 LPZ                           |                       | <b>ZONA:</b><br>CENTRAL                                 |             | <b>DIRECCIÓN:</b><br>CALLE SUCRE Nro. 1246 |              |  |                                                       |              |             |               |
| <b>CÓDIGO CATASTRAL:</b><br>002-0005-0007-0000                                                                                       |                       | <b>EDIFICIO:</b><br>EDIFICIO I                          |             | <b>SUPERFICIE DE LOTE:</b><br>126.00       |              |                                                                                     | <b>LUGAR Y FECHA:</b><br>LAPAZ, 24 DE OCTUBRE DE 2018 |              |             |               |
|                                                                                                                                      |                       |                                                         |             |                                            |              |                                                                                     |                                                       |              |             |               |
| DESCRIPCIÓN DE ÁREAS                                                                                                                 | ÁREA PRIVADA (AP), m2 |                                                         |             | ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m2               |              |                                                                                     | ÁREA COMÚN (AC), m2                                   |              |             | TOTAL, m2     |
|                                                                                                                                      | TOTAL                 | CUBIERTA                                                | DESCUBIERTA | TOTAL                                      | CUBIERTA     | DESCUBIERTA                                                                         | TOTAL                                                 | CUBIERTA     | DESCUBIERTA |               |
| <b>BLOQUE 1</b>                                                                                                                      |                       |                                                         |             |                                            |              |                                                                                     |                                                       |              |             |               |
| <b>PLANTA 1</b>                                                                                                                      |                       |                                                         |             |                                            |              |                                                                                     |                                                       |              |             |               |
| DEPARTAMENTO 1, 2, 0                                                                                                                 | 296,00                | 291,00                                                  | 5,00        | 0,00                                       | 0,00         | 0,00                                                                                | 0,00                                                  | 0,00         | 0,00        | 296,00        |
| PASILLOS, HALL                                                                                                                       | 0,00                  | 0,00                                                    | 0,00        | 50,00                                      | 50,00        | 0,00                                                                                | 0,00                                                  | 0,00         | 0,00        | 50,00         |
| GRADAS                                                                                                                               | 0,00                  | 0,00                                                    | 0,00        | 0,00                                       | 0,00         | 0,00                                                                                | 25,00                                                 | 25,00        | 0,00        | 25,00         |
| <b>TOTAL PLANTA 1</b>                                                                                                                | <b>296,00</b>         | <b>291,00</b>                                           | <b>5,00</b> | <b>50,00</b>                               | <b>50,00</b> | <b>0,00</b>                                                                         | <b>25,00</b>                                          | <b>25,00</b> | <b>0,00</b> | <b>371,00</b> |
| <b>TOTAL BLOQUE 1</b>                                                                                                                | <b>296,00</b>         | <b>291,00</b>                                           | <b>5,00</b> | <b>50,00</b>                               | <b>50,00</b> | <b>0,00</b>                                                                         | <b>25,00</b>                                          | <b>25,00</b> | <b>0,00</b> | <b>371,00</b> |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                         | <b>296,00</b>         | <b>291,00</b>                                           | <b>5,00</b> | <b>50,00</b>                               | <b>50,00</b> | <b>0,00</b>                                                                         | <b>25,00</b>                                          | <b>25,00</b> | <b>0,00</b> | <b>371,00</b> |

| UNIDADES FUNCIONALES |    |           |        |                       |             |                              |             |                     |        |       |
|----------------------|----|-----------|--------|-----------------------|-------------|------------------------------|-------------|---------------------|--------|-------|
| UNIDAD FUNCIONAL     | N° | UBICACIÓN | BLOQUE | ÁREA PRIVADA (AP), m2 |             | ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m2 |             | ÁREA COMÚN (AC), m2 | PIP    | %     |
|                      |    |           |        | CUBIERTA              | DESCUBIERTA | CUBIERTA                     | DESCUBIERTA |                     |        |       |
| DEPARTAMENTO         | 0  | PLANTA 1  | 1      | 90,00                 | 0,00        | 15,20                        | 0,00        | 7,60                | 112,80 | 30,40 |
| DEPARTAMENTO         | 1  | PLANTA 1  | 1      | 100,00                | 0,00        | 16,89                        | 0,00        | 8,44                | 125,33 | 33,78 |
| DEPARTAMENTO         | 2  | PLANTA 1  | 1      | 101,00                | 5,00        | 17,90                        | 0,00        | 8,95                | 132,85 | 35,81 |

|                    |                          |                    |                    |                      |      |
|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|----------------------|------|
| <b>SUPERVISOR:</b> | CAROL KARINA LOZANO POZO | <b>ARQUITECTO:</b> | PEDRO RAMOS RIVERA | <b>REGISTRO CAB:</b> | 7772 |
|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|----------------------|------|

**IMPORTANTE .-**

- El presente documento no acredita derecho propietario y en caso de existir oposición legal o técnica queda nulo y sin valor alguno.
- Los planos y las Tablas de Fraccionamiento en propiedad Horizontal es de responsabilidad del arquitecto que los firma.
- Se recomienda a los promotores y Copropietarios no alterar ni modificar áreas privadas y comunes aprobadas a fin de evitar posteriores conflictos de registro de la propiedad ante las instancias pertinentes, caso contrario se anula la aprobación, quedando el edificio en su totalidad como clandestino y el Copropietario o Promotor infractor sujeto a juicio ordinario por parte de los demás Copropietarios.


**LaPaz**  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL  
 RESPONSABLE DE SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

  
**Arq. Alvaro X. Viana Carretero**  
**DIRECTOR**  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |              |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                           | VERSIÓN:     | 1             |

## ANEXO 4. FORMATO DE REPORTE GENERAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PROPIEDAD HORIZONTAL</b>       | SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO<br>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL |  |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------------|---------|-------------|-----------------------------------|---------------------|-----|--------|--------|-----------------|---|------------------------------|---------------------|----|--|--|-----------------|------------------|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   | CÓDIGO CATASTRAL: 014 0043 0010 0001<br>CÓDIGO CATASTRAL ANTERIOR:                                              |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <b>UBICACIÓN DEL EDIFICIO</b><br>Macrodistrito: 7 - VII - CENTRO      Zona: MIRAFLORES<br>Dirección: AVENIDA ARGENTINA #1660                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                 |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| Edificio: EL ALBA - I      Nro. Carpeta:<br>Piso: 1      Dep/of/local/otros: 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                                                                                                 |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <b>DATOS DE (LOS) PROPIETARIO (S) Y APODERADO (S)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |                                                                                                                 |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>PMC</th> <th>Nombres Completo/Razón Social</th> <th>CI/NIT</th> <th>%</th> <th>F/Nacimiento</th> <th>Dirección</th> <th>Zona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>BURGOS DE JAIMES ROXANA BERNARDET</td> <td>4806674 DESCONOCIDO</td> <td>50</td> <td></td> <td></td> <td>NO IDENTIFICADA</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>JAIMES CADENA MARLON ORLANDO</td> <td>2707120 DESCONOCIDO</td> <td>50</td> <td></td> <td></td> <td>NO IDENTIFICADA</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL PORCENTAJE</td> <td>100,00 %</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | PMC                               | Nombres Completo/Razón Social                                                                                   | CI/NIT                                                                              | %                        | F/Nacimiento                 | Dirección                   | Zona    | 0           | BURGOS DE JAIMES ROXANA BERNARDET | 4806674 DESCONOCIDO | 50  |        |        | NO IDENTIFICADA | 0 | JAIMES CADENA MARLON ORLANDO | 2707120 DESCONOCIDO | 50 |  |  | NO IDENTIFICADA | TOTAL PORCENTAJE |  |  | 100,00 % |  |  |  |  |  |  |
| PMC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nombres Completo/Razón Social     | CI/NIT                                                                                                          | %                                                                                   | F/Nacimiento             | Dirección                    | Zona                        |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | BURGOS DE JAIMES ROXANA BERNARDET | 4806674 DESCONOCIDO                                                                                             | 50                                                                                  |                          |                              | NO IDENTIFICADA             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | JAIMES CADENA MARLON ORLANDO      | 2707120 DESCONOCIDO                                                                                             | 50                                                                                  |                          |                              | NO IDENTIFICADA             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL PORCENTAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |                                                                                                                 | 100,00 %                                                                            |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <b>CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO</b><br>Superficie: 308,22 m      Superficie según medición de campo: 306,59<br><b>SERVICIOS DEL PREDIO:</b> ENERGIA ELECTRICA, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TELEFONO, ALUMBRADO PUBLICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                                                                                                                 |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <b>CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipología de la Vivienda</th> <th>Estado Físico</th> <th>Nro. PMC(Nro. Inmueble)</th> <th>Superficie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ECONOMICO</td> <td>BUENO</td> <td>1123456</td> <td>124</td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tipología de la Vivienda          | Estado Físico                                                                                                   | Nro. PMC(Nro. Inmueble)                                                             | Superficie               | ECONOMICO                    | BUENO                       | 1123456 | 124         |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| Tipología de la Vivienda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Estado Físico                     | Nro. PMC(Nro. Inmueble)                                                                                         | Superficie                                                                          |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| ECONOMICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | BUENO                             | 1123456                                                                                                         | 124                                                                                 |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Año de Construcción</th> <th>Año de Refacción</th> <th>Porcentaje Ampliación</th> <th>Destino</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2000</td> <td>2010</td> <td>10 %</td> <td>RESIDENCIAL</td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Año de Construcción               | Año de Refacción                                                                                                | Porcentaje Ampliación                                                               | Destino                  | 2000                         | 2010                        | 10 %    | RESIDENCIAL |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| Año de Construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Año de Refacción                  | Porcentaje Ampliación                                                                                           | Destino                                                                             |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| 2000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2010                              | 10 %                                                                                                            | RESIDENCIAL                                                                         |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Usos</th> <th>Porcentaje de Usos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEPARTAMENTO</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Usos                              | Porcentaje de Usos                                                                                              | DEPARTAMENTO                                                                        | 100%                     |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| Usos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Porcentaje de Usos                |                                                                                                                 |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 100%                              |                                                                                                                 |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Material de Construcción</th> <th>Descripción Material Detalle</th> <th>Porcentaje Material Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">PISO</td> <td>ALFOMBRA</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>CERAMICA ROJA</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>CIELOS</td> <td>MADERA</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |                                                                                                                 |                                                                                     | Material de Construcción | Descripción Material Detalle | Porcentaje Material Detalle | PISO    | ALFOMBRA    | 80%                               | CERAMICA ROJA       | 20% | CIELOS | MADERA | 100%            |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| Material de Construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Descripción Material Detalle      | Porcentaje Material Detalle                                                                                     |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| PISO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ALFOMBRA                          | 80%                                                                                                             |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CERAMICA ROJA                     | 20%                                                                                                             |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| CIELOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MADERA                            | 100%                                                                                                            |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD EN DERECHOS REALES</b><br>Nombre del Notario: MABEL H. FERNANDEZ RODRIGUEZ<br>Superficie según testimonio: 308,22 m2      N° de Testimonio: 1261      Fecha de Testimonio: 27/11/2008<br>Fecha de Inscripción: 30/12/2008      Partida: 0      Fojas: 0<br>Libro: 0      Folio Real: 2010990075984      Partida Computarizada: 0                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                 |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |
| <b>OBSERVACIONES HECHAS AL PREDIO</b><br>Creación: 13/09/2018      Formulario Unico: 0. Profesional Responsable: RAUL RICARDO OPORTO SILLERICO. Nro. de Registro: 1917. Nro. de Tramite: 0<br>OBSERVACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                                     |                          |                              |                             |         |             |                                   |                     |     |        |        |                 |   |                              |                     |    |  |  |                 |                  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |

Arq. Osvaldo J. Sarabia Q.  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                      |  |                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                   | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                   |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

## ANEXO 5. FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 045/2020**  
**DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL**  
**PLATAFORMA DESCONCENTRADA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL**  
**(SERMAT 3)**  
**SIT V3. 24434**

La Paz, 27 de enero de 2020

**VISTOS:**

Que, **MAZOT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** denominada "**MAZOT S.R.L.**" con Matrícula de Registro de Comercio N° 337611 y Número de Identidad Tributaria N° 305950022, representada legalmente por el señor **MARCELO MARCO ANTONIO ARAOZ CASTRO** con C. I. N° 2308977 L.P., conforme establece el Poder General N° 1291/2015 (Duplicado), de fecha 22 de septiembre de 2015, otorgado por ante la Notaría de Fe Pública N° 025 a cargo de Diomar Marina Ovando Polo de este Distrito Judicial por los SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOMINADA "**MAZOT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**", CUYA SIGLA SERÁ "**MAZOT S.R.L.**" y el Poder Especial y Suficiente N° 619/2017 de fecha 30 de noviembre de 2017, otorgado por ante la Notaría de Fe Pública N° 020 a cargo de la Dra. Yacely Carvera Aguado de este Distrito Judicial por el señor **MARCELO MARCO ANTONIO ARAOZ CASTRO** con C. I. N° 2308977 L.P., en Representación Legal de **MAZOT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** denominada "**MAZOT S.R.L.**" a favor de la señora **ELVA MONICA VERA CARRASCO** con C. I. N° 2286220 L.P., en mérito a estos mandatos los apoderados, solicitaron la aprobación de la Tabla General, Tabla de Unidades Funcionales y Planos Individuales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal del EDIFICIO "**URANIA**", con Código Catastral N° 2-01-017-0027-0005-0000, ubicado en la Avenida Héctor Ormachea N° 5618, zona Obreros de esta ciudad, edificio inmerso en la planimetría Validada y Ajustada Cartográficamente MARK HURD I-9-III, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 344/2017 de fecha 15 de diciembre de 2017, a cuyo efecto los apoderados presentaron: Tabla General, Tabla de Unidades Funcionales, Planos Individuales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y Manual de Uso y Mantenimiento del edificio, en fotocopias simples; Cédula de Identidad de los apoderados, Informe DATC - UACT N° 2367/2016 de fecha 28 de septiembre de 2016 de Normativa y Parámetros, Folio Real Matrícula N° 2.01.0.99.0073408 de fecha 17 de diciembre de 2019 a nombre de **MAZOT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** "**MAZOT S.R.L.**", con una Superficie de 489,95 m<sup>2</sup>, Testimonio N° 332/2017 de fecha 7 de junio de 2017, otorgado por la Notaría de Fe Pública N° 25 a cargo de Diomar Marina Ovando Polo, respecto a la Transferencia de Bien inmueble (Casa) suscrita por Ximena del Pilar Loza Candia, Cristina Verónica Loza Candia y María Isabel Loza Candia representadas legalmente por Ramiro Hernán Emigdio Loza Corderón como vendedores a favor de la SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOMINADA "**MAZOT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**" CUYA SIGLA ES "**MAZOT S.R.L.**", y todo lo que ver convino y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 272 señala que "La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción, y competencias y atribuciones". Asimismo, el artículo 302, parágrafo I, numerales 6 y 29 de la norma fundamental del Estado establece como competencia exclusiva municipal de los Gobiernos Municipales Autónomos: "Elaboración de Planes de ordenamiento territorial y de usos de suelos, en coordinación con los planes del nivel central del Estado, departamentales e indígenas" y "Desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos".

Que, a su vez el artículo 9, parágrafo I, numerales 3 y 4 de la Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización, de 19 de julio de 2010, establecen que la autonomía se ejerce a través de "La facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su gobierno autónomo" y "La planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social".

DATC-SERMAT RAD N° 045/2020-27/01/2020-RZ-Informe DATC-SERMAT 3 N° 223/2020-27/01/2020-COMBO.

16



Calle Mercado No. 1298 | Teléfonos: (591-2) 2650000 - 2202000 | Fax: (591-2) 2204377  
Cajón postal: 10654 | correspondencia@lapaz.bo | www.lapaz.bo



**Alvaro X. Viana Carretero**  
**DIRECTOR**  
**ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL**  
**D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.**

**Página:**  
**28 de 32**

**Aracelis J. Sandoval**  
**RESPONSABLE DE SECTOR**  
**SERVICIOS DESCONCENTRADOS**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**TERRITORIAL Y CATASTRAL**  
**DATC - SMPD - GAMLP**

Que, la Ley Municipal Autonómica N° 17-24-50-80 (Texto Ordenado), de Uso de Suelos Urbanos, establece las normas que rigen el uso, clases y destino del suelo, patrones de asentamiento, así como parámetros de edificación para la construcción en el territorio del Municipio de La Paz en la que se refiere al ámbito urbano administrativo por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de las Subalcaldías Urbanas.

Que, el Reglamento a la Ley Municipal de Uso de Suelos Urbanos, aprobado mediante Decreto Municipal N° 013 de fecha 5 de noviembre de 2012, identifica en sus artículos 35 y 39, como uno de los trámites desconcentrados hacia las Subalcaldías, el de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, así como sus requisitos básicos, determinando que tanto su procedimiento como la reglamentación específicos sean definidos por la Dirección de Administración Territorial y Catastral.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Municipal 540/2014 de fecha 5 de septiembre de 2014, se autoriza el funcionamiento de la Plataforma Desconcentrada de Servicios (SERMAT), a ser implementada en los Macrodistritos V Sur y Mallasa y la misma asuma conocimiento respecto a los trámites de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal como parte de los Servicios de Administración Territorial.

Que, en cuanto a su aplicabilidad técnica la Dirección de Administración Territorial y Catastral emitió la Resolución Administrativa N° 175/2014 de fecha 24 de octubre de 2014 que aprueba la Guía Técnica Procedimental del Servicio de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal instrumento normativo que incluye en su contenido la documentación necesaria y secuencias para la prestación del mismo.

Que, posteriormente se emitió la Resolución Ejecutiva N° 521/15 de fecha 22 de diciembre de 2015 autorizando la desconcentración orgánica permanente para el conocimiento y resolución de los trámites de administración territorial y catastro de competencia de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, a través de la implementación de las Plataformas Desconcentradas de Servicios SERMAT 1 y SERMAT 2 en la ciudad de La Paz. Asimismo, preceptúa en su artículo 3 la Estructura Funcional de las Plataformas Desconcentradas de Servicios SERMAT, conforme al anexo que forma parte indivisible de la referida Resolución Ejecutiva, anexo que establece entre las funciones exclusivas del Jefe de Plataforma: Emitir Resoluciones Administrativas en primera instancia y resolver todas las controversias relativas a los procesos de su conocimiento hasta su conclusión de acuerdo a la normativa municipal vigente.

Que, mediante Decreto Municipal N° 030/2019 de fecha 06 de septiembre de 2019 se aprobó la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz y el Manual de Organización y Funciones para la gestión 2020, estableciendo como funciones y atribuciones específicas de la Dirección de Administración Territorial y Catastral: La aprobación de planos de fraccionamiento en propiedad horizontal en las plataformas especializadas de servicios de administración territorial y catastral.

#### CONSIDERANDO:

Que, por informe DATC- SERMAT 3 N° 223 de fecha 27 de enero de 2020, de aprobación de Tabla General de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal de fecha 25 de enero de 2020 emitida por el Procesador de Administración Territorial, Arq. Rodolfo Jurado Quisbert, con el Visto Bueno del Arq. Gabriel Aldo Eduardo Kessler, JEFE SERMAT 3, dentro el trámite de aprobación de la Tabla General en Propiedad Horizontal, solicitada por el propietario se tiene: Que, el predio se encuentra ubicada en la Avenida Héctor Ormachea N° 5618 de esta ciudad, mismo que tiene asignado el Código Catastral 017-0027-0005-0000, y se encuentra registrado en la oficina de Derechos Reales bajo el Folio Real Matricula N° 2.010.99.0073408. Asimismo, cuenta con planos As Built aprobados en fecha 25 de enero de 2020 y Manual de Uso y Mantenimiento del edificio.

Que, el inmueble tiene uso de vivienda multifamiliar consta de 1 sótano y 6 plantas en el bloque 1, tiene una Fracción Ideal de Piso (FIP) de 2127,57 m2 equivalente al 100% y una Fracción Ideal de Suelo (FIS) de 489,95 m2 equivalente al 100%.

DATC-SERMAT RAD N° 045/2020-27/01/2020-R2-Informe DATC-SERMAT 3 N° 223/2020-27/01/2020-COMBO.

2-6

|  |                                                                               |                      |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b> |                      |
|  | <b>CÓDIGO:</b>                                                                | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|  | <b>VERSIÓN:</b>                                                               | <b>1</b>             |

**FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL**



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Que, asimismo concluye el procesador en el referido informe que, previa revisión de la Tabla, Planos e Inspección al sitio y documentos es procedente la aprobación del plano de fraccionamiento en Propiedad Horizontal del edificio "URANIA", ubicado en la Avenida Héctor Ormachea N° 5618.

**FOR TANTO:**

Que, el Jefe Arquitecto GABRIEL ALDO EDUARDO KESSLER del Servicio Municipal de Administración Territorial y Catastral 3 (SERMAT 3), dependiente de la Dirección de Administración Territorial y Catastral de la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, en ejercicio de sus específicas funciones señaladas mediante Resolución Ejecutiva N° 540/2014, su respectivo anexo y demás normas conexas.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** la Tabla General, Tabla de Unidades Funcionales y Planos Individuales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal del EDIFICIO "URANIA", con Código Catastral N° 2-01-0017-0027-0005-0000, ubicado en la Avenida Héctor Ormachea N° 5618, zona Obreros de esta ciudad; inscrito en Derechos Reales bajo el Folio Real - Matrícula N° 2.01.099.0073408 a nombre de "MAZOT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA" denominada "MAZOT S.R.L.", que consta de 1 Sótano y 6 Plantas en el bloque 1, con un total de Área Privada de: 1.575,71, Área Privada Cubierta: 1.510,66 m<sup>2</sup>, Área Privada Descubierta 65,05 m<sup>2</sup>, Área Común 534,88 m<sup>2</sup>, con una Fracción Ideal de Piso (F.I.P.) de 2.127,57 m<sup>2</sup> equivalente al 100% y una Fracción Ideal de Suelo (F.I.S.) de 489,95 m<sup>2</sup> equivalente al 100%.

**SEGUNDO.-** Establecer que el funcionamiento y el mantenimiento de los servicios básicos de la edificación denominada "URANIA", es de entera responsabilidad de "MAZOT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA" denominada "MAZOT S.R.L.", así como a los profesionales contratados para su instalación, eximiéndose de cualquier responsabilidad al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

**TERCERO.-** Determinar que la Tabla General, Tabla de Unidades Funcionales y Planos Individuales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, son de entera responsabilidad del Arquitecto que suscribe los mismos.

**CUARTO.-** Se prohíbe alterar las construcciones aprobadas en el régimen de propiedad horizontal, sean estas en áreas comunes o privadas; cualquier alteración al respecto dará lugar a que el infractor sea sometido a Proceso Administrativo de Fiscalización establecido por Ley Municipal Autonómica N° 233/2017 complementada por Ley Municipal Autonómica N° 240/2017.

**QUINTO.-** Constituye parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa el informe DATC-SERMAT 3 N° 223/2020 de fecha 27 de enero de 2020, emitida por el Servicio Municipal de Administración Territorial (SERMAT 3).

**SEXTO.-** La presente disposición legal no otorga ni reconoce derecho propietario alguna y toda controversia sobre el mismo deberá dilucidarse ante autoridad judicial competente.

Regístrese, comuníquese al administrado y envíese copias de la presente Resolución a: Archivo de la Dirección de Administración Territorial y Catastral y Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral (SERMAT 3).

**ABOG. REMEDIOS ZAPATA**  
 ASESORA LEGAL  
 DATC - SMPD - SERMAT 3

**Arq. Aldo Edgardo Kessler**  
 JEFE SERMAT 3  
 DATC - SMPD - G.A.M.L.P.

DATC-SERMAT RAD N° 045/2020-27/01/2020-R2-Informe DATC-SERMAT 3 N° 223/2020-27/01/2020 COMBO.

3-6

**La Paz**  
 CAPITAL RESCUECERANA  
 DE LAS CULTURAS 2018  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - G.A.M.L.P.

Calle Mercado No. 1298 | Teléfonos: (591-2) 2650000 - 2202000 | Fax: (591-2) 2204377  
 Cajón postal: 10654 | correspondencia@lapaz.bo | [www.lapaz.bo](http://www.lapaz.bo)

**Arq. Alvaro X. Viana Carretero**  
 DIRECTOR  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - G.A.M.L.P.

|                                                                                  |                                                                                                      |  |                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b>                        |  | <b>GUÍA TÉCNICA</b> |                      |
|                                                                                  | <b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>      | <b>SMPD-DATC-003</b> |
|                                                                                  |                                                                                                      |  | <b>VERSIÓN:</b>     | <b>1</b>             |

## ANEXO 6. FORMATO DE INFORME DE OBSERVACIÓN

|                                                                                                                                                                                                         |                                   |                                                                                                                                                        |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  <b>sitv3</b><br>Sistema de Información Territorial                                                                    |                                   |  Secretaría Municipal de<br><b>Planificación para el Desarrollo</b> |                 |
| DIRECCION DE ADMINISTRACION TERRITORIAL Y CATASTRAL<br>INFORME DE REVISIÓN DE PLANOS<br>PERMISO DE CONSTRUCCION                                                                                         |                                   |  <b>OBSERVADO</b>                                                    |                 |
| Nº DE TRÁMITE:                                                                                                                                                                                          | Nº DE INFORME:                    | FECHA:                                                                                                                                                 |                 |
| <b>PROPIETARIO(S):</b>                                                                                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                                                        |                 |
| NOMBRE COMPLETO                                                                                                                                                                                         | DOCUMENTO<br>CARNET DE IDENTIDAD  | NÚMERO                                                                                                                                                 | EXP % PROPIEDAD |
| <b>PROFESIONAL ARQUITECTO:</b>                                                                                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                        |                 |
| NOMBRE COMPLETO:                                                                                                                                                                                        | REGISTRO CAB:                     | E-MAIL:                                                                                                                                                |                 |
| <b>DATOS DEL PREDIO:</b>                                                                                                                                                                                |                                   |                                                                                                                                                        |                 |
| CODIGO CATASTRAL:                                                                                                                                                                                       |                                   | RIESGO:                                                                                                                                                |                 |
| ZONA:                                                                                                                                                                                                   |                                   | MACRODISTRITO:                                                                                                                                         |                 |
| DIRECCIÓN                                                                                                                                                                                               |                                   | DISTRITO:                                                                                                                                              |                 |
| PATRON DE ASENTAMIENTO:                                                                                                                                                                                 |                                   | SUPERFICIE LOTE:                                                                                                                                       |                 |
| Nº INFORME DATC:                                                                                                                                                                                        |                                   |                                                                                                                                                        |                 |
| <b>PARÁMETROS:</b>                                                                                                                                                                                      |                                   |                                                                                                                                                        |                 |
| <b>PARÁMETROS:</b><br>ALE<br>FML<br>AMC Sótano<br>AMC Semisótano<br>AMC Torre<br>AME<br>AMF<br>RME Fondo<br>RME Lateral Izquierdo<br>RME Lateral Derecho<br>AMV                                         |                                   | <b>SEGÚN PROYECTO:</b><br>                                        |                 |
| EL PRESENTE DOCUMENTO EXPONE LOS PRINCIPALES DATOS DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PRESENTADO Y OTORGA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN VERIFICANDO QUE EL PROYECTO CUMPLE CON LA NORMA DE USO DE SUELOS URBANOS. |                                   |                                                                                                                                                        |                 |
| <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                    |                                   |                                                                                                                                                        |                 |
| <b>FLUJO DEL TRÁMITE:</b>                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                        |                 |
| TAREA                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLE                       | ESTADO                                                                                                                                                 | FECHA           |
| REGISTRO PLATAFORMA                                                                                                                                                                                     | FERNANDO SERGIO RODRIGUEZ TORREZ  | FINALIZADO                                                                                                                                             | 17/01/2018      |
| PROCESAMIENTO TRÁMITE                                                                                                                                                                                   | VIVIAN PATRICIA RIVERO CORMINALES | FINALIZADO                                                                                                                                             | 29/01/2018      |
| SUPERVISION TRÁMITE                                                                                                                                                                                     | GABRIEL ALDO EDUARDO KESSLER      | FINALIZADO                                                                                                                                             | 30/01/2018      |
| ENTREGAR DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                     | FERNANDO SERGIO RODRIGUEZ TORREZ  | ACEPTADO                                                                                                                                               |                 |

Página: 1 de 1

  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

Página:  
 31 de 32

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |  |              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|---------------|
|  | <b>GUÍA TÉCNICA PARA EL SERVICIO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL:</b><br><br><b>FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, REGISTRO TRIBUTARIO DE INMUEBLE Y REGISTRO CATASTRAL</b> |  | GUÍA TÉCNICA |               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |  | CÓDIGO:      | SMPD-DATC-003 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |  | VERSIÓN:     | 1             |

## ANEXO 7. COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

### COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

#### DATOS DEL TRÁMITE

Nº DE TRÁMITE: 3380      Nº DE TRÁMITE EN LÍNEA: 24371

APROBADO      ENTREGADO A: ANGEL BRUNO LAURA CALLICONDE

RESULTADO:

#### DATOS DEL PREDIO

|                   |                      |                  |              |
|-------------------|----------------------|------------------|--------------|
| CODIGO CATASTRAL: | 011000700410000      | RIESGO:          | MODERADO     |
| ZONA:             | CENTRAL              | MACRODISTRITO:   | VII - CENTRO |
| DIRECCIÓN         | CALLE SUCRE Nro.1246 | DISTRITO:        | 1            |
| PATRON:           | 3C - d1              | SUPERFICIE REAL: | 126,00 m2    |

#### DOCUMENTOS ENTREGADOS

| ID  | DOCUMENTO                          |
|-----|------------------------------------|
| 112 | PLANO AS BUILT                     |
| 113 | TABLA FRACCIONAMIENTO & RESOLUCION |
| 114 | CERTIFICADOS CATASTRALES           |
| 115 | REPORTES GENERALES                 |

RECIBÍ CONFORME

ENTREGUÉ CONFORME

Usuario: MICAELA JHENNY PEÑALOZA CATATA - Fecha y hora de emisión del reporte: 02/05/2019 11:39:32

  
 RESPONSABLE DE SECTOR  
 SERVICIOS DESCONCENTRADOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 DATC - SMPD - GAMLP

  
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero  
 DIRECTOR  
 ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL  
 D.A.T.C.-S.M.P.D.-G.A.M.L.P.