



INFORME

Arq. Alvaro X. Viana Carretero
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
D.A.T.C. - O.M.P.D. - G.A.M.L.P.
N° 0028/2014

A : Arq. Álvaro Xavier Viana Carretero
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL

De : Arq. Javier Julio Crespo Tellería
ASESOR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL

Ref. : Informe Técnico - Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral

Fecha: La Paz, 17 de julio de 2014.

I. Antecedentes.

A objeto de formalizar la implementación de la Plataforma Desconcentrada de Administración Territorial y Catastral, dependiente de la Dirección de Administración Territorial y Catastral de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo, a través de los instrumentos legales que corresponda, se expone a continuación los aspectos técnicos que sustentan la necesidad de mejorar los servicios municipales de administración territorial y catastral, a través de una instancia que atienda de manera exclusiva dichos servicios.

II. Desarrollo.

1. Trámites de Administración Territorial.

La desconcentración de servicios de administración territorial se remonta a la Resolución Municipal N° 257/2000 de 13 de octubre de 2000, por la cual se inició el régimen administrativo desconcentrado en la Subalcaldía Sur, bajo la modalidad de un Plan Piloto. Los alcances de esta disposición fueron ampliados en la Resolución Municipal N° 120/2004 de 1 de abril de 2004, por la cual se autorizó el régimen administrativo desconcentrado para el conocimiento y resolución de trámites de administración territorial en las Subalcaldías de Cotahuma, Maximiliano Paredes, Periférica, San Antonio y Mallasa.

A partir de la Resolución Municipal N° 603/2006 de 27 de octubre de 2006, se dio curso a la desconcentración de los servicios de Aprobación de Proyectos Arquitectónicos (sin límite de plantas), Aprobación de Fraccionamiento de Propiedad Horizontal (sin límite de plantas), División y Partición de Predios y Regularización de Trazos, a favor de las subalcaldías de Cotahuma, Maximiliano Paredes, Periférica, San Antonio, Mallasa y Centro. La citada disposición municipal estableció también la otorgación de recursos humanos, materiales y económicos a las Subalcaldías, a objeto que las mismas puedan desempeñar de manera adecuada sus nuevas funciones.

IDATC-INF-0028-17-07-14-JCREA-DATC-0000000- Informe Técnico - Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral

1-11



Calle Mercado No. 1298 - cajón postal: 10654 - teléfonos: (591-2) 2650000 - 2202000
fax: (591-2) 2204377 - www.lapaz.bo - e.mail: correspondencia@lapaz.bo

www.lapaz.bo

En el periodo 2000 – 2012, se procesó un promedio anual de 845 trámites de Aprobación de Planos Arquitectónicos y Legalización en las siete subalcaldías urbanas, hasta que en la Gestión 2013 esta modalidad fue sustituida por la de Otorgación de Permiso de Construcción. Esta nueva modalidad, al tratarse de una autorización para construir y no de una aprobación definitiva, es parte de las mejoras coordinadas con la Corporación Financiera Internacional (IFC) del Banco Mundial, con vistas a simplificar este trámite para mejorar el clima de inversiones en el rubro de la construcción en el Municipio.

En este sentido, quedó planteada la proyección de que los 773 trámites de Permiso de Construcción atendidos en el GAMLP en el año 2013, sumados a las solicitudes As Built derivadas de estas autorizaciones, harían un total de más de 1.500 solicitudes de autorización y aprobación de construcciones, realidad que se puede percibir por la intensidad actual de la actividad constructiva, especialmente en el Macrodistrito Sur.

El cuadro presentado a continuación resume la totalidad de trámites atendidos en las Unidades de Administración Territorial de las Subalcaldías Urbanas durante la Gestión 2013:

NÚMERO DE TRÁMITES ATENDIDOS LA GESTIÓN 2013									
SUBALCALDIA	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL	APROBACIÓN DE PLANOS AS BUILT	LEGALIZACIÓN	REGULARIZACIÓN DE TRAZO	DIVISIÓN Y PARTICIÓN DE PREDIOS	AUTORIZACIONES MENORES	ATENCIÓN DE HOJAS DE RUTA	TOTAL DE TRÁMITES
COTAHUMA	66	58	2	27	554	0	252	42	1001
MAX PAREDES	97	0	8	0	51	4	168	1128	1456
PERIFERICA	59	15	4	14	19	16	152	716	995
SAN ANTONIO	114	11	2	53	224	15	46	457	922
SUR	407	148	17	92		38	318	784	1804
MALLASA	8	2	2	3	3	6	12	168	204
CENTRO	22	47	5	15	17	3	119	287	515

De los 6.897 trámites atendidos, se observa que el 26% corresponde a la Subalcaldía Sur, que en cifras es la que más requerimientos de administración territorial atiende respecto a las otras seis subalcaldías urbanas. También se evidencia que aproximadamente el 51% de los trámites atendidos corresponde a Hojas de Ruta provenientes de usuarios externos e instancias del Ejecutivo Municipal y el Concejo, lo que repercute en el tiempo de procesamiento de los servicios desconcentrados de administración territorial.

En este sentido, se ha podido observar que la Unidad de Administración Territorial de la Subalcaldía Sur se encuentra rebasada en su capacidad de atención de servicios de administración territorial, por la sobreposición de otras actividades a los servicios desconcentrados que debe prestar a los usuarios de su Macrodistrito.

Como consecuencia de ello, se ha observado que los tiempos de atención de los trámites de Permiso de Construcción, Aprobación de Planos "As Built", Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, División y Partición de Predios y Autorizaciones Menores se ha incrementado, con el consiguiente perjuicio a la ciudadanía que requiere de estos servicios para la realización de otras gestiones, principalmente ante la Oficina de Derechos Reales e instituciones financieras.

Aunque el volumen de trámites de administración territorial en la Subalcaldía de Mallasa es significativamente menor que en la Sur, se observa que la necesidad de ejercer una administración y control urbanos más efectivos es afín a ambas, por lo que la problemática antes referida también es considerada para ese Macrodistrito, en el cual existen además agudos conflictos de límites con el Municipio vecino de Palca, que con frecuencia realiza actos administrativos de administración urbana en Mallasa al margen del ordenamiento legal vigente.

2. Trámites de Catastro.

Durante mucho tiempo no se consideró la desconcentración de los servicios catastrales municipales, debido a que las herramientas de sistematización de datos y archivos de catastro urbano no tuvieron el desarrollo necesario. Esta situación ha generado una centralización administrativa que precisa ser revertida a través del mejoramiento del servicio, haciéndolo más cercano y accesible a la ciudadanía.

Esta situación se refleja en los datos correspondientes a los trámites catastrales realizados en el periodo 2000 – 2013, donde se observa que las 110.350 certificaciones de los 47 distritos catastrales se emitieron en la oficina central del Catastro Municipal, con la consiguiente aglomeración de los usuarios que requieren de este servicio, cuya tendencia es de un incremento geométrico, si se toma en cuenta que el año 2000 se emitió un total de 4.907 certificaciones catastrales, mientras que en el 2013 esa cifra ascendió a 13.006 (ver CUADRO N° 3.03.01.01.01 adjunto).

Durante el mismo periodo de tiempo y en las mismas condiciones de centralización administrativa, se realizó el registro catastral de 114.731 predios, evidenciándose una tendencia al incremento de estos servicios (en el año 2000 se registró un total de 5.620 predios, mientras que a partir del año 2009 esa cifra no ha bajado de los 8.000 predios, conforme al CUADRO N° 3.03.01.01.03 adjunto).

De las cifras citadas anteriormente, aproximadamente el 30% corresponde a los distritos catastrales 17, 27, 44, 46 Y 47, los cuales están comprendidos en los Macrodistritos Sur y Mallasa, lo que muestra que al ser de casi un tercio la demanda ciudadana en esas zonas, con la actual tendencia incremental es inminente la saturación de la capacidad instalada de la oficina central de la Unidad de Catastro para la atención y procesamiento de los servicios catastrales.



3. Propuesta.

En ese sentido y con el propósito de revertir las deficiencias descritas anteriormente, se ha visto la pertinencia de llevar los servicios territoriales y catastrales de los Macrodistritos Sur y Mallasa a una plataforma especializada con dependencia administrativa y gerencial de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, que procese exclusivamente estos trámites en los plazos establecidos por la normativa municipal vigente, atendiendo con eficiencia los requerimientos de la ciudadanía y mejorando la calidad de estos servicios municipales.

Esta necesidad ha sido canalizada a través del proyecto **Administración Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral en el Municipio**, cuya razón de ser se expresa a continuación:

Visión:

UNIDAD DESCONCENTRADA MUNICIPAL, RESPONSABLE DEL PROCESAMIENTO DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, CON EFICIENCIA, CALIDAD, TRANSPARENCIA Y CORDIALIDAD, ELEVANDO EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.

Misión:

PROCESAR LOS TRÁMITES DESCONCENTRADOS DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ SOLICITADOS POR LA CIUDADANÍA EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS MUNICIPALES Y EN EL MARCO LEGAL ADMINISTRATIVO VIGENTE.

Objetivos:

- IMPLEMENTAR UN SERVICIO DE EXCELENCIA PARA LA ATENCIÓN ANUAL DE 900 TRÁMITES TERRITORIALES Y 6.500 CATASTRALES, REQUERIDOS POR LA CIUDADANÍA DE LOS MACRODISTRITOS SUR Y MALLASA.
- INCREMENTAR LA FORMALIZACIÓN Y LA LEGALIDAD DE LOS INMUEBLES Y EDIFICACIONES EN UN 20% EN LOS MACRODISTRITOS SUR Y MALLASA, PARA UNA MEJOR PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.
- REDUCIR LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN EN EL PROCESAMIENTO DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL EN LOS MACRODISTRITOS SUR Y MALLASA DE 80 A 20 DÍAS CALENDARIO.

El proyecto *Administración Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral en el Municipio* está incorporado en el Plan Operativo Anual 2014 de la Dirección de Administración Territorial y Catastral del GMLP, con la Categoría Programática 19-0000-017, con un presupuesto total de Bs 1.020.292 (UN MILLÓN VEINTE MIL DOSCIENTOS

NOVENTA Y DOS 00/100 BOLIVIANOS), destinados al funcionamiento de la citada plataforma, cuya implementación requiere el desarrollo de las siguientes actividades:

- Contratación de servicio de alquiler de oficinas, con un emplazamiento de fácil accesibilidad en el Macrodistrato Sur.
- Contratación de servicio de cableado externo e interno de redes informáticas.
- Contratación de consultores en línea para el procesamiento de trámites de administración territorial y catastral y atención al usuario.
- Contratación de servicio de limpieza.
- Contratación de servicio de elaboración de señalética.
- Adquisición de papel y material de escritorio.
- Adquisición de prendas de vestir institucionales para el personal de la plataforma.
- Adquisición de muebles de oficina, equipos de computación y comunicación.

Los logros alcanzados entre las gestiones 2010 y 2013 en gestión territorial y catastral han permitido encarar el proyecto de la nueva plataforma, siendo los principales los que a continuación se indica:

- La digitalización y sistematización del archivo de gestión territorial y catastral, destinado a los usuarios internos del GAMLP.
- La aprobación de la Ley Municipal de Usos de Suelos Urbanos (LUSU) como nuevo instrumento de administración urbana
- La simplificación de los trámites de Permiso de Construcción y la optimización de flujos de los trámites restantes de administración territorial.
- La integración de los procesos y flujos de administración territorial y catastro.
- La aprobación de la Ley Municipal de Catastro y sus instrumentos reglamentarios para la regulación de los flujos, políticas y lineamientos de mejora de los servicios catastrales.

Con el propósito de aprovechar estas ventajas en beneficio de los usuarios de los Macrodistratos Sur y Mallasa, se ha podido definir los servicios a ser atendidos en la Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral, de acuerdo al siguiente detalle:

Servicios de Administración Territorial:

- Permiso de Construcción.
- Aprobación de Planos As Built.
- Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.
- División y Partición de Predios.
- Autorizaciones Menores.

Servicios de Catastro:

- Registro Catastral de Propiedad Unifamiliar.

DATC-INF-0028-17-D7-14-JC/REA-DATC-0000000- Informe Técnico - Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral

5-11

- Registro Catastral de Propiedad Horizontal.
- Actualización de Datos.
- Cambio de Nombre.
- Extensión de Duplicados.

La estructura funcional propuesta para la Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral es la siguiente:

a) Coordinación.

Este rol es asumido por el **Coordinador de Plataforma**, cuyas funciones son:

- Supervisar y monitorear la aplicación correcta y oportuna de la normativa vigente en la prestación de servicios de administración territorial solicitados por la ciudadanía.
- Aprobar, observar o rechazar las solicitudes de trámites de administración territorial en las jurisdicciones de los Macrodistritos Sur y Mallasa, en el marco de los procesos y procedimientos vigentes y siguiendo un modelo de atención ciudadana basado en la eficiencia y la transparencia.
- Coordinar con las Unidades de Administración y Control Territorial (UACT) y Catastro (UC) el tratamiento de casos específicos para su solución y consideración en directrices y actualizaciones normativas.
- Remitir los trámites de administración territorial finalizados a la DATC para su digitalización, sistematización y consolidación de la memoria institucional.
- Sistematizar la información generada por las solicitudes de servicios de administración territorial y plasmarla en informes mensuales de seguimiento y monitoreo a ser remitidos a la DATC.
- Evaluar la aplicación de la normativa y procesos vigentes en los servicios de administración territorial otorgados, comparándolos con las metas del proyecto y los procedimientos y plazos establecidos.
- Dirigir, orientar y evaluar al personal de la Plataforma de Servicios de Administración Territorial, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes de administración territorial y los protocolos de atención al ciudadano.
- Brindar asistencia, información y orientación acerca de los trámites de administración territorial al ciudadano.
- Mantener una coordinación permanente con las instancias involucradas en el procesamiento de servicios de administración territorial y catastral.

- Realizar tareas de coordinación y mejora continua de los servicios de administración territorial, encomendadas por la DATC.

b) Procesamiento.

Estos roles son asumidos por los **Procesadores de Administración Territorial**, cuyas funciones están asignadas en función a su experiencia de la siguiente manera:

Procesador A de Administración Territorial:

- Procesar las solicitudes de autorización de Permisos de Construcción y As Built de edificaciones de seis plantas y más, equipamientos urbanos y otros asignados por el Coordinador de Plataforma, correspondientes a los Macrodistritos Sur y Mallasa.
- Procesar las solicitudes de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y División y Partición de Predios correspondientes a los Macrodistritos Sur y Mallasa.
- Aplicar en todos los servicios territoriales las disposiciones normativas, procesos, procedimientos y lineamientos emitidos por la DATC.
- Aplicar los Patrones de Asentamiento y Parámetros de Edificación de la normativa vigente en los proyectos arquitectónicos presentados por los ciudadanos.
- Cumplir con los plazos establecidos para el procesamiento de servicios de administración territorial requeridos por la ciudadanía.
- Realizar el cálculo de áreas y montos correspondientes a la prestación de servicios de administración territorial, conforme a tasas municipales vigentes.
- Coadyuvar en las tareas de coordinación y mejora continua de los servicios de administración territorial, encomendadas por la DATC.

Procesador B de Administración Territorial:

- Procesar las solicitudes de autorización de Permisos de Construcción y As Built de edificaciones de hasta cinco plantas, correspondientes a los Macrodistritos Sur y Mallasa.
- Procesar las solicitudes de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y División y Partición de Predios correspondientes a los Macrodistritos Sur y Mallasa.
- Procesar las solicitudes de autorizaciones menores de administración territorial, correspondientes a los Macrodistritos Sur y Mallasa.

DATC-INF-0028-17-D7-14-JCREA-DATC-0000000- Informe Técnico - Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral

7-11

- Aplicar en todos los servicios territoriales las disposiciones normativas, procesos, procedimientos y lineamientos emitidos por la DATC.
- Aplicar los Patrones de Asentamiento y Parámetros de Edificación de la normativa vigente en los proyectos arquitectónicos presentados por los ciudadanos.
- Cumplir con los plazos establecidos para el procesamiento de servicios de administración territorial requeridos por la ciudadanía.
- Realizar el cálculo de áreas y montos correspondientes a la prestación de servicios de administración territorial, conforme a tasas municipales vigentes.
- Coadyuvar en las tareas de coordinación y mejora continua de los servicios de administración territorial, encomendadas por la DATC.

c) Apoyo Administrativo.

La coordinación está apoyada administrativamente por el **Analista Legal**, el **Auxiliar de Plataforma de Servicios de Administración Territorial** y el **Apoyo Administrativo de Plataforma**, con sus funciones respectivas:

Analista Legal:

- Analizar la documentación técnica y legal de los trámites de administración territorial.
- Analizar los antecedentes técnicos, archivos y actuaciones precedentes de las solicitudes de aprobación de Planos As Built, Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y División y Partición de Predios.
- Analizar la documentación legal de las solicitudes de registro y certificación catastral, además de las solicitudes de cambio de nombre y duplicado de Certificados Catastrales.
- Elaborar las Resoluciones Administrativas y los instrumentos legales correspondientes para: la aprobación de Planos as Built, Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y División y Partición de Predios.
- Remitir a Archivo de la DATC, para su sistematización respectiva, las resoluciones e instrumentos correspondientes de aprobación de trámites de administración territorial.
- Cumplir con los plazos establecidos para el análisis legal y emisión de los instrumentos respectivos de aprobación de trámites de administración territorial.
- Coordinar aspectos técnicos y legales con el Coordinador de Plataforma y la DATC.

DATC-INF-0028-17-07-14-JCREA-DATC-0000000- Informe Técnico - Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral

8-11

Auxiliar de Plataforma de Servicios de Administración Territorial:

- Atender requerimientos de la correspondencia distribuida hasta la conclusión del trámite.
- Recepción y despacho de correspondencia mediante manejo del Sitr@m.
- Manejar la agenda del Coordinador de Plataforma.
- Administrar el material de la oficina.
- Clasificar y archivar la correspondencia.
- Coordinar correspondencia con las Unidades internas del Municipio.
- Organizar el archivo del Despacho de Coordinador de Plataforma.
- Realizar notas, convocatorias, citaciones, etc., a requerimiento del Coordinador de Plataforma.
- Efectuar el seguimiento de la correspondencia distribuida hasta la conclusión del trámite.
- Brindar apoyo administrativo a los técnicos de la Plataforma.
- Ingresar a la base de datos toda la correspondencia recibida.
- Mantener un archivo sistematizado de los documentos mecanografiados, transcritos y/o expedidos.
- Realizar otras tareas asignadas por el Coordinador de Plataforma.

Apoyo Administrativo de Plataforma:

- Trasladar correspondencia y trámites de administración territorial y catastral entre las instancias involucradas en dichos procesos.
- Apoyar en la organización y foliado de la documentación a recibir y despachar.
- Apoyar en el seguimiento trámites de administración territorial en los sistemas respectivos.
- Realizar las tareas que le asigne el Coordinador de Plataforma.

DATC-INF-0028-17-07-14-JCREA-DATC-0000000- Informe Técnico - Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral

9-11

d) Atención al Usuario.

El primer frente de atención de los servicios de la Plataforma es asumido por el **Operador de Plataforma de Atención** y el **Encargado de Atención al Usuario**, con sus respectivas funciones:

Operador de Plataforma de Atención:

- Atender en primera línea al ciudadano usuario de los servicios de administración territorial.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos para el procesamiento de los trámites desconcentrados.
- Asistir y orientar al ciudadano en la aplicación de la norma respecto a los patrones de asentamiento y parámetros de edificación establecidos en la norma vigente.
- Brindar apoyo técnico al usuario en el llenado de formularios y matrices parametrizadas de los procesos.
- Sistematizar y complementar la base de datos referida a la recepción y despacho de trámites de administración territorial.

Encargado de Atención al Usuario:

- Atender en primera línea al ciudadano usuario de los servicios de administración territorial.
- Monitorear el cumplimiento de la atención por turnos y de acuerdo al servicio requerido por el usuario.
- Asistir y orientar al ciudadano en la aplicación de la norma respecto a los patrones de asentamiento y parámetros de edificación establecidos en la norma vigente.
- Brindar asistencia al usuario en el seguimiento a trámites de administración territorial recibidos en la Plataforma.

La prestación de los servicios de Catastro en la Plataforma está dirigida a atender la demanda de los habitantes y usuarios de los Macrodistritos Sur y Mallasa, y su realización se enmarca en la normativa vigente para el catastro urbano en el Municipio de La Paz. La instancia responsable de procesar estos servicios es la Unidad de Catastro de la Dirección de Administración Territorial y Catastral, instancia que con fines de iniciar la desconcentración de los mismos tiene prevista la designación de personal específico que debe desempeñar sus funciones en la nueva plataforma.

DATC-INF-0028-17-07-14-JCREA-DATC-0000000- Informe Técnico - Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral

10-11

En base a lo expuesto, se requiere para efecto de la implementación de la Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral para los Macrodistrictos Sur y Mallasa, que las competencias institucionales para la realización de estos servicios sean asignadas a la nueva plataforma como la instancia encargada de procesarlos, a través de los instrumentos legales pertinentes y en el marco de la normativa vigente. La competencia administrativa y gerencial sobre esta instancia corresponde a la Dirección de Administración Territorial y Catastral.

De la misma manera y a través de los precitados instrumentos, se requiere que el personal asignado a la Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral tenga las competencias necesarias para realizar sus funciones y aprobar los actos administrativos que deriven de los servicios de administración territorial prestados (Otorgación de Permiso de Construcción, Aprobación de Planos As Built, Aprobación de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, Aprobación de División y Partición de Predios, Autorizaciones Menores).

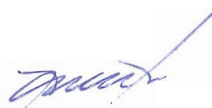
III. Conclusiones.

En consideración a lo expuesto anteriormente, es evidente que la demanda ciudadana expresada en el incremento de trámites de servicios de administración territorial y catastral en los Macrodistrictos Sur y Mallasa, plantea la necesidad de introducir mejoras en la prestación de estos servicios a través de una instancia especializada, operativamente desconcentrada y dependiente de la Dirección de Administración Territorial y Catastral en organización y gerencia. En esta plataforma deben realizarse los servicios antes referidos en el marco de un nuevo modelo de gestión institucional y atención al usuario.

En este sentido y con el propósito de viabilizar la implementación del proyecto, el presente informe y los documentos a él adjuntos deberán ser remitidos a la Asesoría Legal de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo, a fin que esa instancia realice el análisis jurídico correspondiente y emita los instrumentos legales respectivos.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.

Atentamente,



Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCION DE ADMINISTRACION TERRITORIAL Y CATASTRAL
LaPaz O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

C.c. Archivo DATC.
Adjunto: Cuadro N° 3.03.01.01.01 – CERTIFICACIONES CATASTRALES EMITIDAS SEGÚN DISTRITO CATASTRAL.
Cuadro N° 3.03.01.01.03 – PREDIOS REGISTRADOS SEGÚN DISTRITO CATASTRAL.
Reporte POA por Partida y Fuente – Administración Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración territorial y catastral en el Municipio.

DATC-INF-0028-17-07-14-JCREA-DATC-0000000- Informe Técnico - Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral

11-11