

JDDAT

S.M.P.



INFORME

SMP-DDAT  
Nº 001/2026

- A :** LIC. DIEGO ANDRÉS CHÁVEZ RODRÍGUEZ  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN**
- A :** ARQ. IVÁN DOUGLAS ZABALA ABUDA  
**DIRECTOR DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL**
- DE :** ARQ. JULY CAROLINA RADA MATAMOROS  
**JEFE DE UNIDAD PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL - UPCM**  
ARQ. CAROLINA DEL PILAR PEÑALOZA CANO  
ARQ. JUAN PABLO ALFARO LINARES  
**ANALISTAS TÉCNICOS UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PREDIAL Y CONTROL TERRITORIAL - UAPCT**  
ARQ. MARÍA ANTONIETA MONTEVILLA VERA  
ARQ. CLAUDIA XIMENA RAMIREZ PARRADO  
**RESPONSABLES PLATAFORMA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL – PSAT**  
LIC. OLGA CRUZ SARMIENTO  
**RESPONSABLE DE ARCHIVO TERRITORIAL DDAT**  
ARQ. EDWIN EDUARDO AYLLÓN VARGAS  
**COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL DDAT**

Lic. Diego Andrés Chávez Rodríguez  
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
G.A.M.L.P.

Arq. Ivan D. Zabala Abuda  
DIRECTOR DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
GAMLP.

**REF. :** INFORME GESTIÓN 2025 - FINAL

**Fecha :** La Paz, 19 de febrero de 2026

De mi consideración:

Habiendo culminado las actividades administrativas realizadas en la gestión 2025, tengo a bien emitir el presente Informe Final de Actividades realizadas por cada una de las unidades dependientes de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial, de acuerdo al siguiente detalle:





## 1. ANTECEDENTES.

Mediante Decreto Municipal N° 26/2024 de fecha 13 de septiembre de 2024, se aprobó la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz para la gestión 2025, por el cual la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial – DDAT como Unidad Organizacional, tiene como objetivo el de: Administrar y generar lineamientos, planes, proyectos y territoriales de los predios públicos y privados, en cumplimiento de la normativa vigente, a través de la emisión de planimetrías, actualización de la base cartográfica digital del municipio, ejerciendo el ordenamiento territorial efectivo sobre predios públicos y privados, así como la prestación de los servicios desconcentrados de administración territorial en plataformas desconcentradas, emisión de lineamientos de control y gestión documental digital de servicios territoriales del municipio de La Paz. Situación que fue modificada por el Decreto Municipal N° 14/2025 de 18 de junio de 2025 que aprueba la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz para la gestión 2025, modificando el objetivo de la DDAT referido precedentemente por el de: "Gestionar y administrar, a través de instrumentos normativos, lineamientos e información específica los procesos de ocupación del territorio urbano y rural del municipio, los usos de suelo y la ocupación sobre predios públicos y privados, asignación de normativa territorial y/o predial, así como el tratamiento de los límites intra e inter municipales.", además de las funciones establecidas que operativizan el funcionamiento de la Unidad de Desarrollo Urbano y Territorial, la Unidad de Administración Predial y Control Territorial, la Unidad de Patrimonio Material y Unidad de Regulación, Saneamiento Territorial, Plataforma de Servicios de Administración Territorial y Archivo Territorial, dependientes de la Dirección.

## 2. DESARROLLO.

Al respecto durante la gestión 2025, tanto las Unidades Técnicas así como el área legal de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial realizaron sus actividades en cumplimiento de la estructura organizacional y las funciones establecidas por el MOF 2025, las cuales se detallan a continuación:

### 2.1. UNIDAD DE DESARROLLO URBANO TERRITORIAL - UDUT

El personal de esta unidad está compuesto por 14 funcionarios bajo el siguiente organigrama:





La Unidad de Desarrollo Urbano Territorial (UDUT) dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano Territorial (DDAT) en la gestión 2025 ha desarrollado sus actividades en el marco de lo establecido en el Manual de Organización y Funciones (MOF 2024), administrando el territorio en estricto cumplimiento de la normativa vigente, con el análisis y la habilitación de tierras para usos urbanos y de características mixtas (Urbano Rurales), la regularización de asentamientos humanos, Planimetrías, Estructuras Viales, Estructuras urbanas, Planes de Intervención Vial, Remodelaciones, Sustituciones y Complementaciones, Divisiones y Particiones de Parcelas, Planos de Centro Poblado y otros instrumentos técnicos de administración territorial; de acuerdo al siguiente detalle:

SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES Y/O EVENTOS	DESCRIPCIÓN
<b>Procesar las solicitudes de aprobación de instrumentos de administración territorial en el municipio de La Paz</b>	Elaboración de Planimetría, Estructuras Viales, Estructuras Urbanas, Remodelaciones, Planes Integrales de Área, Planes de Intervención Vial y otros establecidos en la normativa vigente.
<b>Procesar las solicitudes de aprobación de instrumentos de planificación en las áreas extensivas urbano rurales del municipio de La Paz</b>	Elaboración de modelos de Ocupación (MOC) Planos de Centro Poblado, Planos de División y Partición de parcelas en el marco de la Planificación Urbano Rural Integral (PLURI).



<b>Emisión de Certificados de coordenadas</b>	El certificado de coordenadas georeferenciadas es un documento mediante el cual se certifica que un predio se encuentra ubicado dentro de una planimetría aprobada o validada a nivel predial y el mismo es emitido para el área urbana del Municipio a los administrados que así lo requieran
<b>Emisión de Certificados de colindancias</b>	El certificado de colindancias es un documento mediante el cual se certifica la ubicación del predio y sus colindancias dentro de una planimetría aprobada o validada o dentro del mosaico catastral y el mismo es emitido para el área urbana del Municipio, a los administrados que así lo requieran
<b>Emisión de Certificados de Uso de Suelos</b>	El certificado de Usos de Suelo es un documento mediante el cual se certifica el uso de suelo asignado a un determinado predio de acuerdo al Mapa de Usos de Suelos, el mismo puede ser utilizado para la gestión de Licencias Ambientales y otros solicitados por las instancias del GAMLP
<b>Emisión de Certificados de Jurisdicción</b>	El certificado de Jurisdicción es un documento mediante el cual se certifica los límites territoriales de predios intra e inter municipales en el marco de la política urbana y territorial municipal. Determina si el inmueble se ubica dentro de la jurisdicción del Municipio de La Paz. No acredita derecho propietario; tampoco implica autorización ni aprobación municipal alguna. Advierte si el inmueble esta sobrepuesto a propiedad municipal o bien municipal. Tiene una validez de un (1) año, computable desde la fecha de su emisión, toda vez que pueden presentarse cambios en los datos o en la documentación presentada.
<b>Procesar solicitudes de información territorial</b>	Los Informes se otorgan a solicitud de los administrados o unidades ejecutoras del GAMLP, informando sobre las planimetrías aprobadas y vigentes y actos administrativos relacionados con la administración territorial.
<b>Atención de autorización y mantenimiento de los soportes de antenas de telecomunicaciones.</b>	Atender y procesar las solicitudes de autorización de Ubicación, emplazamiento y mantenimiento de los soportes de antenas de telecomunicaciones.
<b>Procesar solicitudes de cambio de uso de suelo o destino</b>	Análisis y elaboración de informes para el cambio de uso de suelo o destino de predios de acuerdo al mapa de uso de suelos.
<b>Actualización de la base cartográfica física y digital de las planimetrías</b>	A través de la transcripción de actos administrativos territoriales efectuados en planimetrías vigentes y/o aprobadas, vías consolidadas físicamente en sectores con o sin planimetría.





<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES UDUT-GESTIÓN 2025</b>	
<b>INFORMES EMITIDOS</b>	1935
<b>ACTAS DE TRANSCRIPCIÓN</b>	148
<b>CERTIFICACION DE USO DE SUELOS INTERNO - EXTERNO</b>	197
<b>CERTIFICACIÓN COLINDANCIAS INTERNO-EXTERNOS</b>	86
<b>CERTIFICADOS DE COORDENADAS INTERNO-EXTERNOS FUSIONADOS</b>	327
<b>CERTIFICADOS DE JURISDICCIÓN ARCHIVADOS - CERRADOS</b>	731
<b>RESPUESTA MEDIANTE OFICIO</b>	615
<b>DERIVADO A LAS INTANCIAS CORRESPONDIENTES</b>	86
<b>REVERTIDAS</b>	33
<b>COPIAS GENERADAS EN LA UNIDAD</b>	336
<b>TOTAL</b>	<b>12965</b>

<b>CUADRO DE TRÁMITES RECIBIDOS POR MES EN LA GESTIÓN 2025</b>				
MES	H.R. ROJAS	H.R. VERDES	H.R. NARANJAS	TOTAL
ENERO	829	78	2	909
FEBRERO	1093	49	18	1150
MARZO	703	37	7	747
ABRIL	1020	50	20	1090
MAYO	1146	83	6	1235
JUNIO	1100	80	1	1181
JULIO	1118	90	1	1209
AGOSTO	1023	85	0	1108
SEPTIEMBRE	1262	99	3	1364
OCTUBRE	1018	96	13	1127
NOVIEMBRE	895	96	16	1007
DICIEMBRE	762	63	3	838
<b>TOTAL DE HOJAS DE RUTA</b>				<b>12965</b>

Asimismo se dio atención al público mediante la Plataforma de Servicios Territoriales, ubicada en el Edificio 10 Ex Soboce.





## ATENCIÓN DE CONSULTAS EN PLATAFORMA TERRITORIAL

MES	EX SOBOCE
ENERO - DICIEMBRE	2548
TOTAL	2548

### 2.1.2. CUMPLIMIENTO DE TAREAS DEL PLAN DE TRABAJO.

#### 2.1.2.1. Actualización Cartográfica del Municipio.

##### a) Ajustes Cartográficos y Validaciones

En el marco de la Resolución Municipal N° 398/2011, del 1 de septiembre de 2011, en su ARTÍCULO UNO, delega al Director de Administración y Control Territorial (DACT) hoy Dirección de Desarrollo Urbano Territorial (DDAT) la competencia para validar, mediante Resolución Administrativa, los Ajustes (Actualización Cartográfica) de las Planimetrías, incluyendo la facultad de efectuar ajustes (Actualización Cartográfica) no sólo de planimetrías de lotes sino también de planimetría de Estructuras Viales, es así que en la gestión 2025 se realizaron **2 Ajustes Cartográficos** de acuerdo al siguiente detalle.

AJUSTES CARTOGRÁFICOS	
1	<b>ESTRUCTURA VIAL GRAMADAL - SEGUENCOMA (URBANIZACIÓN VIRGEN DE COPACABANA)</b> APROBADA RA N° 350/2025 DDAT DE FECHA 04/12/2025
2	<b>PLANIMETRÍA VALIDADA UNIDAD VECINAL SAN JUAN DE LAZARETO, UNIDAD VECINAL SAN JUAN LAZARETO ALTO</b> APROBADA RA N° 217/2025 DDAT DE FECHA 24/10/2025

Las entregas de las planimetrías con ajustes cartográficos se realizaron en acto público con la participación del Alcalde del Municipio de La Paz, las/los Subalcaldes, Concejales y Juntas de Vecinos, beneficiando a más de 5500 habitantes.



LA PAZ DEL BICENTENARIO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL



**b) Planimetrías concluidas y aprobadas**

En el marco del "Reglamento Municipal de Remodelaciones", aprobado mediante Decreto Municipal N° 02/2015 de fecha 27 de enero de 2015, se ha realizado el **análisis y aprobación de 5 planimetrías**, de acuerdo a los Artículos 7 al 17, en los que establecen los procedimientos para el tratamiento de las Remodelaciones, Sustituciones y Complementaciones según el siguiente detalle:

PLANIMETRÍAS CONCLUIDAS	
1	<b>SUSTITUCIÓN PARCIAL DE LA COMPLEMENTACIÓN Y SUSTITUCIÓN PARCIAL DE LA UNIDAD VECINAL PACASA - SECTOR PACASA III</b> APROBADA OM GAMLP N° 103/2024 DE FECHA 30/01/2025
2	<b>REMODELACIÓN TIERRA DE DIOS</b> APROBADA OM GAMLP N° 013/2025 DE FECHA 09/10/2025
3	<b>REMODELACIÓN VIDA NUEVA</b> APROBADA OM GAMLP N° 014/2025 DE FECHA 10/10/2025
4	<b>REMODELACIÓN ALTO ROSASANI NORTE</b> APROBADA OM GAMLP N° 029/2025 DE FECHA 10/10/2025
5	<b>REMODELACIÓN FILTRO DE AGUA</b> APROBADA OM N° 032/2025 DE FECHA 10/10/2025

La entrega de las planimetrías aprobadas se realizaron en acto público con la participación del Alcalde del Municipio de La Paz, las/los Subalcaldes, Concejales y Juntas de Vecinos, beneficiando a más de 7600 habitantes.





### c) Plan de Intervención Vial

En el marco del Reglamento de Uso, Ocupación y Administración Territorial del Municipio de La Paz ha intervenido con Planes de Intervención Vial (PIV) en sectores donde no se cuentan con instrumentos de administración territorial, constituyéndose en un instrumento cartográfico que integran zonas a la trama urbana de la ciudad y tienen como objetivo definir una estructura vial para que los vecinos puedan acceder a servicios básicos y mejorar sus condiciones de vida.

Al 31 de diciembre de 2025 se ha trabajado en **4 Planes de Intervención Vial**, de acuerdo al siguiente detalle:

PLAN DE INTERVENCIÓN VIAL	
1	<b>PLAN DE INTERVENCIÓN VIAL MALLASA</b> APROBADA RA N° 097/2025 DDT DE FECHA 17/04/2025
2	<b>PLAN DE INTERVENCIÓN VIAL LAS RETAMAS</b> APROBADA RA N° 124/2024 DDT DE FECHA 26/05/2025
3	<b>PLAN DE INTERVENCIÓN VIAL TURINPAMPA - CHALLAPAMPA</b> APROBADA RA N° 283/2025 DDT DE FECHA 24/09/2025
4	<b>PLAN DE INTERVENCIÓN VIAL RETAMANI - PRIMAVERA</b> APROBADA RA N° 366/2025 DDT DE FECHA 22/12/2025

Durante las gestiones 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 se concluyeron un total de 90 Instrumentos de Administración Territorial, entre planimetrías con ajustes cartográficos, remodelación, sustitución y/o complementación, Planes de Intervención Vial y Planos de División y Partición con sus respectivos instrumentos de aprobación.



**Cuadro N° 1: Instrumentos de administración territorial por tipo, 2021-2025**

N°	DETALLE	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL
<b>ÁREA URBANA</b>		<b>36</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>86</b>
1	Remodelación, Sustitución y/o Complementación	4	0	2	5	5	16
2	Planimetrías con ajuste cartográfico, Urbanización	27	1	2	15	2	47
3	Plan Integral de Área	0	0	0	0	0	0
4	Estructura Urbana	0	0	0	0	1	1
5	Estructura Vial	0	0	0	0	0	0
6	Plan de Intervención Vial	5	2	6	5	4	22
<b>ÁREA RURAL</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
7	Plano de Centro Poblado	0	0	0	0	0	0
8	Plan de Intervención Vial	0	0	2	1	0	3
9	Plano de División y Partición de Áreas Colectivas	0	1	0	0	0	1
10	Plano de División y Partición de Parcelas	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>36</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	<b>90</b>

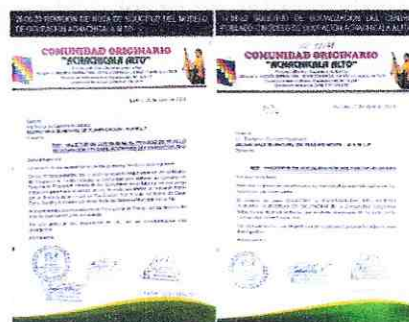
Fuente: Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. Secretaría Municipal de Planificación

### 2.1.2.2. Intervenciones en Áreas sin Administración Territorial

#### a) PLANIFICACIÓN URBANO RURAL INTEGRAL (PLURI) - MODELO DE OCUPACIÓN CHICANI, MACRODISTRITO HAMPATURI

Actividades realizadas: En la etapa de socialización, se realizaron diferentes reuniones tanto en la comunidad como en oficina con autoridades y bases de la comunidad. Asimismo, con el objetivo de definir su visión, se trabajó en mesas de trabajo con mapas parlantes donde todos los hermanos y hermanas participaron en la construcción de cómo veían a futuro su comunidad.

#### SOCIALIZACIÓN DE INICIO



Durante la etapa de diagnóstico, se realizaron diferentes trabajos de campo para recabar información, como ser: levantamiento topográfico, solicitud de información de la caracterización geológica de la comunidad a la SMRGV, excavación de calicatas para la toma de muestras de suelos y su análisis en laboratorio en coordinación con el Laboratorio de Suelos dependiente de la SMRGV, y la toma de muestras de agua en coordinación con el laboratorio de Agua dependiente de la SMGA.



**ETAPA 3: Diagnóstico y evaluación**

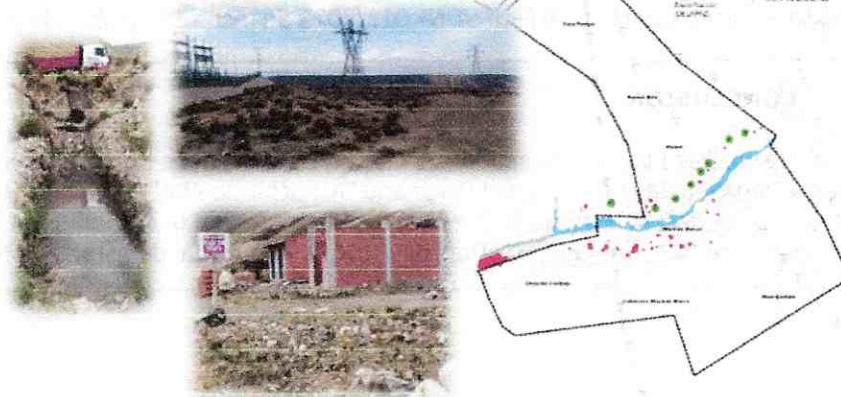


Actualmente, nos encontramos en la etapa de evaluación de los resultados de los laboratorios tanto de agua como de suelos, y la construcción de la propuesta del PLURI-MOC, donde se obtendrán dos productos: 1) Plano de Uso de Suelos y 2) Propuesta de Estructuración.

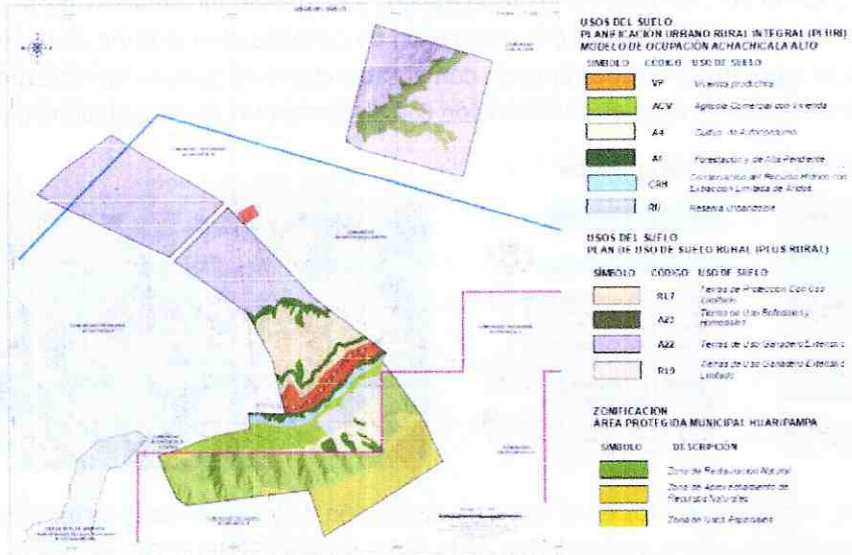
Asimismo, se construyó la propuesta de visión de desarrollo de la comunidad, realizada en base a los mapas parlantes que se trabajaron en diferentes grupos en la comunidad.

**DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN: Cartografía Base**

07 Cámaras en vía  
02 Líneas de alta tensión



## PROPUESTA DE USOS DEL SUELO



Toda vez que mediante Informe SMP-DDAT-URST N° 012/2025 de fecha 16 de abril de 2025, y en base a la reunión realizada el 13 de marzo de 2025 con representantes de la Comunidad Originaria Alto Achachicala, la Subalcaldía Hampaturi, la Autoridad Catastral Municipal y la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial, se determinó que, previo a continuar con la elaboración del Plano de División y Partición y por consiguiente, con el Modelo de Ocupación de la Comunidad Alto Achachicala, los Comunarios deberán Gestionar el Catastro Provisional de Manera Individual, en Coordinación con la Autoridad Catastral Municipal.

En ese contexto el Informe SMP-DDAT-URST N° 012/2025 de fecha 16 de abril de 2025 concluye:

### VI. CONCLUSIÓN.

Por todo lo manifestado precedentemente, se concluye que se debe dejar sin efecto el trámite de Plano de División y Partición de la Comunidad Originario "Achachicala Alto", de acuerdo al Acta de Reunión de fecha 13 de marzo de 2025, firmada por los representantes de la Comunidad Originario "Achachicala Alto", el Director de la Autoridad Catastral Municipal, y el personal de esta Dirección.





### 2.1.2.3. Levantamiento de Observaciones, Áreas Sujetas a Revisión o Restricción Administrativa Predial

Mediante la promulgación de la Ley Municipal Autónoma GAMLP N° 059 de fecha 30 de diciembre de 2013, se aprueba el Levantamiento de la Condición de Áreas Sujetas a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA) y conforme lo establecido en el Artículo 5 del Reglamento Municipal de Levantamiento de la Condición de Área Sujeta a Revisión (ASR) o Restricción Administrativa Predial (RA), la Dirección de Administración y Control Territorial ha atendido el 100 % de las solicitudes ingresadas, realizando el **levantamiento de 83 restricciones**.

#### TRÁMITES ATENDIDOS LEVANTAMIENTO DE RESTRICCIONES

TIPO DE TRAMITES	CANTIDADES
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN	44
LEVANTAMIENTO DE ASR	27
LEVANTAMIENTO DE RA	12
<b>TOTAL</b>	<b>83</b>

### 2.1.3. DESCRIPCIÓN DE OTRAS TAREAS DESARROLLADAS POR LA UDUT

#### 2.1.3.1. Autorización de solicitudes de ubicación, emplazamiento y mantenimiento de los soportes de antenas de telecomunicaciones

En el marco de la Ley N° 164, de fecha 8 de agosto de 2011; Ley Municipal Autónoma N° 278 y su Reglamentación, de fecha 19 de febrero de 2018; de Ubicación, emplazamiento y Mantenimiento de Soportes de Antenas de Redes de Telecomunicaciones; Ley 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz ha autorizado el emplazamiento y mantenimiento de 91 soportes de antenas de Redes de Telecomunicaciones en la gestión 2021, 8 antenas en la gestión 2022, 9 antenas en la gestión 2023, 8 para la gestión 2024 y 4 en la gestión 2025.



**DATOS DE AUTORIZACIONES DE SOPORTES DE ANTENAS DE TELECOMUNICACIONES**

	2021	2022	2023	2024	2025
<b>TOTAL</b>	92	14	13	10	14
<b>AUTORIZADAS</b>	91	8	9	7	4
<b>RECHAZADAS</b>	1	6	4	3	10

**2.1.3.2. Análisis territorial para proyectos urbanos**

En la gestión 2025 se ha atendido a las solicitudes de las instancias del GAMLP con el análisis urbano para los siguientes proyectos estructurantes:

- Parque Lineal Metropolitano La Paz – El Alto,
- Ruta del bicentenario (Ruta Mallasa),
- Parque del Bicentenario (La Florida), Avenida La Paz.

Así también se están atendiendo las solicitudes referidas a:

1. Análisis Urbano para la ubicación de Centro Integral de la Mascota – Zoonosis y el Centro Acopio del municipio de La Paz.



2. Asimismo, se ha remitido información relacionada a planimetrías, mapas LUSU, Áreas Verdes, Áreas de Equipamiento a HELVETAS BOLIVIA para el desarrollo del Proyecto "ELABORACIÓN DE DISEÑO DE PROYECTO Y PLAN DE INTEGRAL DE MANEJO DEL PARQUE 3600 LA PAZ".



*[Handwritten signature]*



# PARQUE 3600

SINTESIS GRÁFICA DE LA CONCEPTUALIZACIÓN DEL DISEÑO DE ARQUITECTURA Y PAISAJE

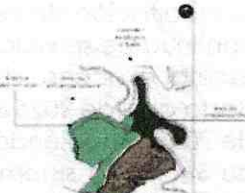
## PRINCIPIOS Y COMPONENTES



El Parque 3600 basa su diseño en la integración armónica de la naturaleza tanto espacial como funcional en coexistencia con la infraestructura construida.

Partiendo desde un enfoque en la regeneración del paisaje y la promoción de la sostenibilidad en una zona con desafíos topográficos, de condición de suelo y de características socio culturales muy definidas, desde **tres (3) principios y seis (6) componentes** para dar lugar en forma a una realidad intrínseca en el contexto urbano y metropolitanano de La Paz.

El vitro del proyecto es un punto indagativo dentro del contexto de los corredores verdes de la ciudad de La Paz ya que la ubicación se embase en una zona donde está parque académico transformará la perspectiva en eventos positivos, sobre el desarrollo y bienestar de los barrios y distritos de la zona.



## CONCEPTOS ADAPTATIVOS

**1. SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA** en la planificación urbana, el diseño urbano y el diseño de la arquitectura y del paisaje como el conjunto de estrategias sostenibles para mitigar efectos del cambio climático en las ciudades.



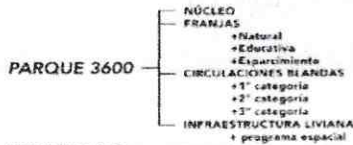
**2. DISEÑO SENSIBLE AL AGUA** como el conjunto de estrategias dentro del diseño del proyecto en sus diferentes escalas que se enfocan en la gestión sostenible de agua a escala barrio en entornos urbanos. Este enfoque tiene como objetivo reducir el impacto ambiental y mejorar la eficiencia sobre el uso del agua de los hogares y entornos de la vicerrectoría del sitio desde el fomento educativo del Parque 3600.



## CONCEPTO ESTÉTICO



## CONCEPTO ESPACIAL



El paisaje se estructura fundándose entre los edificios y el entorno a partir de un núcleo y la conformación de una franja natural, educativa y de esparcimiento, todas ellas interconectadas mediante la configuración espacial de circuitos generados en Eco Mares, una experiencia espacial e integral del Parque 3600, a escala barrio y de conexión directa con la estructura y la morfología urbana.



## FRANJAS, CIRCULACIÓN Y TOPOGRAFÍA

Las franjas son los tres elementos espaciales sobre los que se emplazan las circulaciones del parque que son muy importantes debido a la topografía de sitio que define la experiencia de desplazamiento de los usuarios sobre estas.

Las circulaciones están dispuestas desde las franjas topográficas se propone como rutas de pasaje urbanas continuas que se interconectan en ciertos puntos según se van recorriendo las diferentes franjas del proyecto. Estas circulaciones parten desde los diferentes accesos al parque y generan rutas de intercambio entre las diferentes categorías manteniendo la experiencia estética y recreativa en el parque.

## Kit de elementos estructurantes del concepto





### 2.1.3.3. Emisión de Certificaciones

La atención a las solicitudes de emisión de Certificados de Coordinadas, Colindancias, y Acreditación de Uso de Suelos y Certificados Jurisdiccionales en el marco de la mejora continua de servicios municipales, se ha sistematizado la emisión de estos certificados para facilitar el acceso de la población y reducir los tiempos de atención.

Hasta abril de 2025 la emisión de estos certificados se realizaban en un tiempo aproximado de 20 días habiéndose emitido 70 certificados de colindancias y coordinadas y 15 de Uso de Suelos, la sistematización de los mismos ha permitido reducir considerablemente los tiempos a 48 Hrs. y al 31 de diciembre de 2025 se han emitido 86 certificados de colindancias, 327 certificados de coordinadas, 197 de Uso de Suelos y 615 jurisdiccionales. Hasta el 31 de diciembre de 2025 se han emitido **1225 Certificaciones** de acuerdo al siguiente detalle:

CERTIFICADOS EMITIDOS ENERO – DICIEMBRE 2025	
	TOTAL
CERTIFICACIÓN DE USO DE SUELOS-INTERNO	197
CERTIFICACIÓN DE COORDENADAS INTERNOS-EXTERNOS	327
CERTIFICADOS DE COLINDANCIAS INTERNOS-EXTERNOS	86
CERTIFICADO JURISDICCIONALES	615
<b>TOTAL</b>	<b>1225</b>

### 2.1.3.4. Evaluación y elaboración de Reglamentos y Lineamientos

#### a) Reglamento a la Ley Municipal Autónoma N° 198 del Sistema Jerárquico de Centralidades

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización de Funciones (MOF 2025) aprobado por Decreto Municipal N° 14/2025 de fecha 18 de junio de 2025 asigna específicamente a la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial y a la Unidad de Desarrollo y Administración Territorial en los incisos m y p):

- m. Elaborar y aplicar procesos, instrumentos y procedimientos técnicos y operativos para la planificación y la administración territorial.
- p. Realizar propuestas técnicas para la aprobación, modificación y/o enmienda a disposiciones legales, reglamentos y normas técnicas de administración territorial en el marco de sus funciones y de las normas vigentes.



*[Handwritten signature]*





**b) Protocolo para la Actualización del Mapa de Uso de Suelos e Instrumentos de Administración (Planimetrías)**

El protocolo que tiene por objeto establecer el procedimiento y lineamientos técnicos que permitan viabilizar y optimizar la actualización y ajuste cartográfico de la Ley de Uso de Suelos Urbanos (LUSU) e instrumentos de administración territorial para proyectos de ordenamiento territorial e intervención urbana.

**c) Metodología para Diseño de Centralidades**

La Unidad de Desarrollo Urbano Territorial en el marco de sus competencias a la fecha se encuentra elaborando, la Guía metodológica para el diseño de las Centralidades en el municipio de La Paz ofrecerá elementos técnicos y metodológicos que permitirán orientar al personal técnico municipal y a otros actores involucrados en la gestión de la ciudad en el planteamiento, planificación y ejecución de propuestas urbanas que se enmarquen en el desarrollo territorial policéntrico, compacto, integrado y equilibrado dentro del municipio.

**2.2. UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL - UPCM**

Dentro los antecedentes cabe señalar que la entonces Unidad de Patrimonio Cultural – UPAC, dependía de la Dirección de Fomento y Promoción de la Diversidad Cultural y Patrimonio de la Secretaría Municipal de Culturas hasta que fue emitida la Orden de Despacho N° 102/2025 de fecha 21 de marzo de 2025, con Ref.: “*Dependencia Funcional de la Unidad de Patrimonio Cultural (...)*” señala:

*“Se declara en comisión a todo el personal de las siguientes unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo Municipal:”*

*“La Unidad de Patrimonio Cultural – UPAC, bajó dependencia funcional de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial – DDAT de la Secretaría Municipal de Planificación, sin modificar su estructura actual, desde el 24 de marzo de la presente gestión, quedando las funciones referidas al patrimonio inmaterial en la Secretaría Municipal de Culturas”.*

En atención a la Orden de Servicio N° 016/2025 de fecha 28 de marzo de 2025, con Ref.: “*Coordinación de Funciones en su calidad de Jefe Unidad de Patrimonio Cultural de la DDAT*” señala:

*“Con la finalidad de optimizar las funciones asignadas a la Unidad a su cargo, así como cumplir la Orden de Despacho N°102/2025 de fecha 21 de marzo de 2025 emitida por*

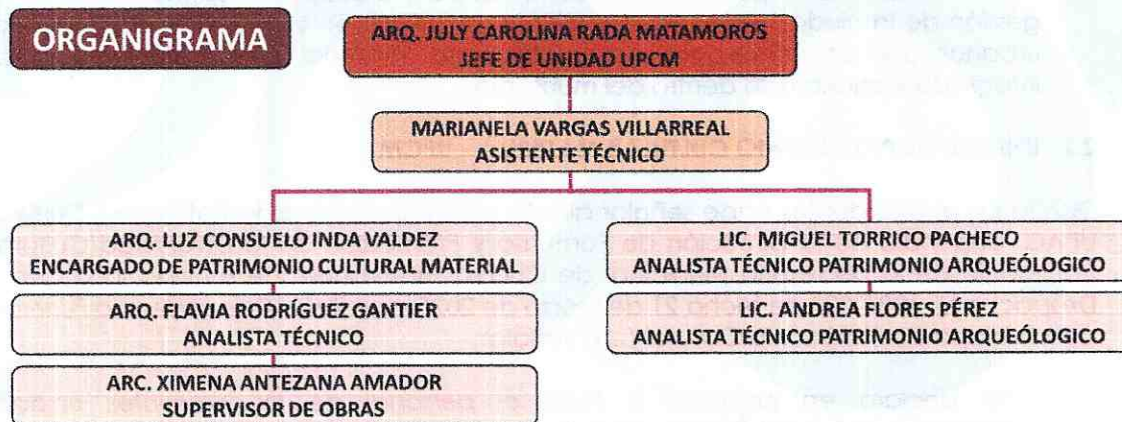




Hernán Ivan Arias Duran, Alcalde Municipal de La Paz, referida a la Dependencia Funcional de la Unidad de patrimonio Cultural, se instruye que, partir de la fecha, todos los tramites generados en el marco de sus competencias, deberán ser coordinados, revisados y aprobados por el Arq. Ivan Douglas Zabala Abuday, Director de Desarrollo y Administración Territorial a.i., debiendo las Resoluciones Administrativas, Informes y otros documentos emitidos, llevar su firma, sello y/o Visto Bueno (V°B°) respectivos."

Posteriormente, se emite el Comunicado SMP – DPEO N°003/2025; el cual señala que se aprueba en fecha 18 de junio de 2025 el Manual de Organización de Funciones (MOF) del Órgano Ejecutivo Municipal (OEM) ajustado para la gestión 2025, dependiendo oficialmente la Unidad de Patrimonio Cultural Material – UPCM de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial – UPCM de la Secretaría Municipal de Planificación.

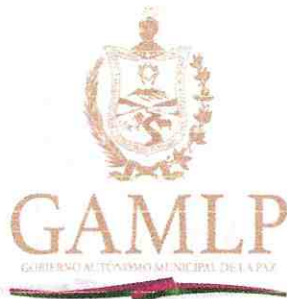
El personal asignado para conformar el equipo de la Unidad de Patrimonio Cultural Material es el siguiente:



### 2.2.1 FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones – MOF 2025; las funciones son diversas las cuales se adjuntan en anexo para conocimiento y seguimiento. Entre las más importantes es el desarrollo para atención al administrado con diferentes temas que se enmarcan en la normativa municipal y nacional vigente. De la norma municipal y su aplicación se cuenta con el Texto Ordenado – Decretos Municipales N° 020/2019 – N° 039/2019 "Reglamento para la Protección del Patrimonio Cultural", del cual se tiene los procedimientos bajo el siguiente detalle:





- Identificación de Infracciones y Sanciones por daño al patrimonio cultural identificado, valorado y/o declarado, bajo la coordinación continua con las Subalcaldías y la Unidad de Fiscalización Territorial.
- Valoración del Patrimonio Cultural Material, bajo los criterios de valoración establecidos en la norma vigente.
- Clasificación, valoración y categorización del patrimonio arquitectónico y urbano del municipio de La Paz, bajo los indicadores de valor que actualmente se desarrollan a través del Sistema de Información Territorial – SitV3 – Modulo Patrimonio Cultural.
- Verificación, monitoreo y actualización del estado de conservación de los inmuebles, asimismo se tiene establecido las diferentes categorías en los inmuebles patrimoniales; como así también las áreas, conjuntos, tramos con valor patrimonial.
- La UPCM, tiene como principal función llevar a cabo las Declaratorias del Patrimonio Histórico, Arquitectónico y Urbano, bajo un procedimiento establecido.
- La atención a requerimiento en referencia al Patrimonio Histórico, Arquitectónico y Urbano como ser:
  - Certificación de Valoración Patrimonial
  - Elaboración y/o Actualización de la Ficha de Catalogación de Inmuebles.
  - Emisión de Informe Técnico de Certificación de valoración Patrimonial.
  - Asesoramiento técnico para intervenciones en inmuebles patrimoniales.
  - Exención Impositiva a inmuebles patrimoniales.
  - Exención Impositiva a inmuebles que albergan actividades culturales.
  - Identificación de Áreas de Preservación.
  - Publicidad en Inmuebles patrimoniales.

Verificación de Actividades Económicas en Inmuebles patrimoniales.

## 2.2.2 DESARROLLO GESTIÓN 2025

En la presente gestión 2025 se llevó a cabo una primera etapa dentro el 1º Trimestre siendo parte de la Secretaría Municipal de Culturas y Turismo, la entonces Unidad de Patrimonio Cultural. Una vez incorporada la unidad en la Secretaria Municipal de Planificación se elabora el Informe Cite: **SMP-DDAT-UPCM N°001/2025** con Referencia **"INFORME DE ACTIVIDADES UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL – UPAC - 1º TRIMESTRE GESTIÓN 2025"** de fecha 01 de abril de 2025, mediante tramite hoja de ruta N° BD4663.

De mencionado informe señala sobre el estado del archivo hasta fecha 24 de marzo de 2025; del cual el trabajo de Inventario se realizó desde la gestión 2024; bajo la O.S.





N°0110/2024 de fecha 22 de marzo de 2024 asignado a Bladimir Roger Rodriguez Murillo. De mencionado informe en conclusiones indica de forma textual, lo siguiente:

"El Archivo de la Unidad de Patrimonio Cultural, contiene información de documentación que data desde la existencia de la Oficialía Mayor de Culturas - Dirección de Patrimonio Cultural y Natural, la cual **debe tener un resguardo mediante un especialista de bibliotecología, bajo el control de salida e ingreso de documentación**, ya que constantemente se trabaja con diferentes consultas en las áreas de patrimonio."

"Se solicita a la Secretaria Municipal de Culturas instruir a quien corresponda terminar la entrega de copias a los técnicos de la gestión 2024 - 2025 y **remitir el Informe Administrativo pendiente del estado de Tramites gestión 2024 - 2025 de la Unidad de Patrimonio Cultural**. Se adjunta Informe SMP-DDAT-UPAC No. 002/2025 para su revisión y análisis."

De mencionado requerimiento, a la fecha no se cuenta con el reporte escrito del estado del Archivo por parte de la Secretaria Municipal de Culturas del trámite hoja de ruta N° BD4663 (se encuentra archivado); llevándose a cabo desde el mes de abril a la fecha una coordinación vía correo institucional entre el equipo asignado y la UPCM, ante cualquier tipo de requerimiento o solicitud de copia de trámites.

### 2.2.3 DECLARATORIAS DE PATRIMONIO CULTURAL.-

Para el inicio de la gestión 2025 (1° Trimestre), se llevó a cabo el seguimiento a las Declaratorias de Patrimonio Cultural; las cuales fueron gestionadas por la entonces Unidad de Patrimonio Cultural - UPAC.

Para este objetivo, se elevó la siguiente documentación:

- CITE: GAMLP/SMC/DSMC/OF. N° 390/2025 de fecha 26/02/2025 dirigido al Lic. José Carlos Campero Núñez del Prado - **Secretario Municipal Ejecutivo, bajo el siguiente listado:**





### PATRIMONIO INMATERIAL

N°	N° DE Sitr@m	Declaratoria	Informe
1	3973	DECLARATORIA DE HECHO CULTURAL DE SIGNIFICACIÓN A LA ENTRADA FOLCLÓRICA DEL JISK'A ANATA POR FORTALECER LA DIVERSIDAD CULTURAL BOLIVIANA Y SER UN ESPACIO DE COHESIÓN SOCIAL E INCLUSIVO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ	GAMLP SMCT/DFPDCP/UPAC/I NF N° 168/2024
2	52029	SOLICITUD DE DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE LA PAZ A LA ASOCIACIÓN MIXTA DE ARTISTAS BORDADORES AUTODIDACTAS (AMABA) POR SU DESTACADO APOORTE AL FOLCLORE, LA DIFUSIÓN Y VALORACIÓN DEL ARTE DEL BORDADO EN LA CONFECCIÓN DE TRAJES MEDIANTE EL CUAL CONSERVAN EL ARTE VERNÁCULO Y FOLCLÓRICO	GAMLP/SMCT/DFPDCP /UPAC INF N° 048/2024
3	3973	SOLICITUD DE DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL GASTRONOMICO A LA PAPAYA SALVIETTI DEL MUNICIPIO DE LA PAZ	GAMLP/SMCT/DFPDCP /UPAC INF N° 675/2024

### PATRIMONIO MATERIAL

N°	N° DE Sitr@m	CODIGO CATASTRA*	NOMINACION	UBICACIÓN
1	AE16519	028-0003-0017	UE. REPUBLICA DE ECUADOR - UE REPUBLICA	AV. 6 DE AGOSTO N° 2336
2	AE16534	029-0004-0007	CIRCULO DE LA UNION	CALLE AGUSTIN ASPIAZU N° 333
3	AD3319	004-0009-0014	HOBO INVERSIONES S.R.L.	CALLE MURILLO N° 1007 ENTRE CALLE COCHABAMBA Y TARIJA
4	AJ14432	022-0017-0008	SIN NOMINACION	CALLE HERMANOS MANCHEGO N° 2446
5	AK6009	014-0032-0039	IGLESIA CORAZON DE MAR	AV. GERMAN BUSCH N° 1873
6	AG12694	024-0009-0002	FONDO FINANCIERO PRIVADO PARA EL	Av. Eliodoro Camacho
7	AG19052	022-0019-0009	VIVIENDA UNIFAMILIAR	CALLE BELISARIO SALINAS ESQ. CALLE HERIBERTO
8	AJ14425	022-0016-0014	LA MAISON DE LA BOLIVIE	CALLE HERMANOS MANCHEGO N° 2416
9	AJ14223	013-0029-0014	MONASTERIO DE CONCEPC	CALLE GUERRILLEROS LANZA N° 1535 - 1527 - 1530
10	AJ19854	004-0009-0004	CONGREGACION - UNIDAD EDUCATIVA DE	AV. MCAL SANTA CRUZ N° 1084
11	AJ15877	022-0028-0019	INSTITUTO PARA LA DEMOCRACIA	Av. 6 de Agosto N° 2798





Así mismo, se realizó desde la Jefatura el Informe INFORME TECNICO GAMLP/SMC/DFPDCP/UPAC INF. N° 120/2025 con REF.: "CUMPLIMIENTO A LEYES MUNICIPALES AUTONÓMICAS N°546, 545, 544, 537, 536 – DECLARATORIAS DE PATRIMONIO BIENES INMUEBLES"; bajo la siguiente lista:

N°	CODIGO CATASTRAL	TRAMITE	LEY MUNICIPAL DE DECLARATORIAL	ESTADO ACTUAL DICIEMBRE 2025
1	028-0003-0017	AE16519	Ley Municipal Autónoma N°546	Dirección de Gabinete
2	004-0009-0014	AD3319	Ley Municipal Autónoma N°545	Dirección de Gabinete
3	029-0004-0007	AE16534	Ley Municipal Autónoma N°544	Dirección de Gabinete
4	017-0008-0004	AE5287	Ley Municipal Autónoma N°537	Concejo Municipal
5	004-0011-0023	AD10444	Ley Municipal Autónoma N°536	Concejo Municipal

Para la continuidad de las declaratorias se procedió a la emisión de **Resolución Administrativa N°294/2025**, mediante trámite hoja de ruta BI4473 de fecha 30 de septiembre de 2025 que resuelve:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR e IMPLEMENTAR** el Formulario de Notificación (FDN-01) para asentar las diligencias de notificaciones de los actos administrativos correspondientes a actos de comunicación de Inicio del Procedimiento para la Declaratoria como Patrimonio Histórico Arquitectónico y Urbano del Municipio de La Paz de inmuebles identificados y valorados como patrimonio cultural material.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR e IMPLEMENTAR** el Formulario de Notificación (FDN-02) para asentar las diligencias de notificaciones de los actos administrativos correspondientes a actos de comunicación destinados a hacer conocer a los propietarios de los inmuebles declarados como patrimonio cultural material con el correspondiente instrumento legal declarativo.

**ARTÍCULO TERCERO.- CONSTITUIR** en parte íntegra e indisoluble de la presente Resolución Administrativa el Informe SMP-DDAT-UPCM N° 271/2025 SMP-DDAT-URST N° 106/2025 de 05 de septiembre de 2025 y los **Formularios de Notificación (FDN-01) y (FDN-02)**, adjuntos.

Regístrese, comuníquese y envíese copia de la presente Resolución a la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial (DDAT), a la Unidad de Patrimonio Cultural Material (UPCM), a la Unidad de Regulación y Saneamiento Territorial (URST) y al Archivo Territorial (AT), dependientes de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial del GAMLP.

*[Handwritten signature]*  
 Sr. Alcalde  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

*[Handwritten signature]*  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ





Para el mes de noviembre y diciembre se designaron inmuebles para su continuidad de procesos de declaratorias; los cuales se encuentran en el Mapa N° 04 del DS.M. N° 17/2025.

Asignación 07/11/2025			
N°	COD. CAT.	DM N°17/2025	TECNICO
1	022-0064-0005	SI	Ximena Antezana
2	022-0017-0003	SI	Ximena Antezana
3	022-0022-0007	SI	Luz Inda
4	022-0027-0009	SI	Luz Inda
5	022-0031-0006	SI	Flavia Rodriguez
6	044-2835-0002	SI	Flavia Rodriguez
Asignación 24/11/2025			
N°	COD. CAT.	DM N°17/2025	TECNICO
1	022-0024-0003	SI	Luz Inda
2	022-0024-0025	SI	Flavia Rodriguez

#### 2.2.4 AVANCES DE LA UNIDAD PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL.-

##### ▪ Mapa Actualizado de Patrimonio Histórico, Arquitectónico y Urbano.-

En el 1° Trimestre se trabajó de forma conjunta con la Secretaria Municipal de Culturas y Secretaria Municipal de Planificación, llevándose a cabo reuniones para la verificación de los predios bajo valor patrimonial; este trabajo tuvo la intervención de un análisis de arquitectos de la Unidad de Patrimonio Cultural Material y un geógrafo de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial, llevándose a cabo un cruce de información de bases del Sistema de Información Patrimonial.

Posteriormente en el 2° Trimestre se trabajó en el informe técnico y legal para la remisión de datos de la actualización y sistematización llevada a cabo, plasmados en el trámite hoja de ruta BF7213 Cite: SMP-DDAT-UPCM N°109/2025 y SMP-DDAT-URST N°052/2025 de fecha 29 de mayo de 2025 con referencia **"AJUSTE E INCORPORACIÓN DE MAPAS DE PATRIMONIO HISTÓRICO, URBANO DEL G.A.M.L.P."**; del cual se tiene como resultado el Decreto Municipal N°17/2025 aprobado en fecha 24 de julio de 2025.





ARTÍCULO 1.- APROBAR los Mapas de actualización de Patrimonio Cultural Material referidos a Áreas, Conjuntos, Tramos, Inmuebles y Elementos Históricos, los cuales forman parte indivisible del presente Decreto Municipal, siendo estos los detallados a continuación:

1. MAPA N° 1 - DE INMUEBLES DECLARADOS COMO PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO Y URBANO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.
2. MAPA N° 2 - DE ÁREAS, CONJUNTOS, TRAMOS DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO Y URBANO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.
3. MAPA N° 03 - DE ÁREAS, CONJUNTOS, TRAMOS, INMUEBLES Y ELEMENTOS HISTÓRICOS, ARQUITECTÓNICOS Y URBANOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.
4. MAPA N° 04 - DE INMUEBLES IDENTIFICADOS Y VALORADOS DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO Y URBANO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.
5. MAPA N° 05 - DE ESPACIOS PÚBLICOS CON CARÁCTER PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.
6. MAPA N° 06 - DE ARQUITECTURA MODERNA SIGLO XX Y ARQUITECTURA CONTEMPORÁNEA.

En fecha 28 de julio de 2025 se emite Informe Cite: **SMP-DDAT-UPCM N° 195/2025** y Cite: SMP-DDAT-UAPCT N° 564/2025 con referencia: "**INFORME DE PROCEDIMIENTO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO MUNICIPAL N°17/2025 – MAPAS DE PATRIMONIO CULTURAL**"; el cual se hizo conocer a las diferentes unidades dependientes de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial.

Asimismo, se emite la Orden de Servicio SMP – DDAT N° 059/2025 de fecha 4 de agosto de 2025 con referencia "**ACTUALIZACIÓN DE FICHAS DE CATALOGACIÓN – PATRIMONIO MATERIAL ARQUITECTÓNICO**"; dirigido al personal técnico de la UPCM.

En fecha 01 de septiembre de 2025, se emite la Orden de Servicio SMP – DDAT N° 063/2025 con referencia "**CUMPLIMIENTO AL D.M. N° 17/2025 MAPA N° 04 – DE INMUEBLES IDENTIFICADOS Y VALORADOS DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO Y URBANO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ**"; dirigido al personal técnico de la UPCM.

▪ **Mapa Actualizado Patrimonio Arqueológico. -**

En referencia al Mapa Arqueológico, para el 3° y 4° Trimestre se viene llevando a cabo un trabajo de análisis de las Áreas de Interés Potencial Arqueológico, coadyuvando en la sistematización con personal técnico de Unidad de Desarrollo Urbano Territorial. Cabe





señalar que el Patrimonio Arqueológico se ha recuperado en la presente gestión a partir de la normativa municipal vigente, siendo el Municipio de La Paz, el único de Bolivia que cuenta con un mapa Arqueológico y normativa vigente que permite recuperar el patrimonio arqueológico prehispánico que cuenta con las de 1500 años de antigüedad o más, así como el patrimonio arqueológico histórico (colonial y republicano).

Los resultados de la actualización serán concluidos hasta la primera semana de enero de la gestión 2026 para su remisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

- **Ajuste del Texto Ordenado – Decreto Municipal N°020/2019 “Reglamento para la Protección del Patrimonio Cultural”.-**

Se llevó a cabo en el **2º Trimestre** mediante el tramite hoja de ruta N° **BE17959** Cite: SMP-DDAT-UPCM N° 108/2025 y SMP-DDAT-URST N° 051/2025 de fecha 29 de mayo de 2025 con referencia *“INFORME DE JUSTIFICACIÓN PARA EL AJUSTE Y MODIFICACIÓN DEL “REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL” (...)*. El cual a la fecha se encuentra en gestiones para su aprobación oficial.

El ajuste es necesario, ya que se identificaron diferentes incongruencias para la aplicación de la norma en defensa del patrimonio arquitectónico y la falta de vinculación para sanciones e infracciones en patrimonio arqueológico, en relación a la LM N° 233 de Fiscalización del municipio de La Paz. Asimismo, diferentes ajustes necesarios para un mejor manejo y administración territorial.

- **Solicitud de Aprobación del “Modulo de Patrimonio Cultural” – SIT V3.-**

Se llevó a cabo en el **3º Trimestre** mediante el tramite hoja de ruta N° **BH12599** Cite: SMP-DDAT-UPCM N° 243/2025 de fecha 26 de agosto de 2025 con referencia *“INFORME DE JUSTIFICACIÓN PARA EL AJUSTE Y MODIFICACIÓN DEL “SOLICITUD DE APROBACIÓN DE “MODULO DE PATRIMONIO CULTURAL” EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL – SITV3”*; con el objetivo de formalizar y contar con herramientas digitales para un mejor manejo, identificación y categorización del patrimonio material e inmaterial del menipeo; para este objetivo se pudo realizar una coordinación conjunta con la Secretaria Municipal de Culturas y el Área Inmaterial llevándose a cabo el respaldo necesario y la justificación para crear el Modulo de Patrimonio Cultural, contemplando las el área urbana y rural y su aplicabilidad en el manejo territorial del municipio de La Paz. El trámite actualmente se encuentra en el área legal de la DDAT para su análisis y prosecución correspondiente.

- **Solicitud de Aprobación de Resolución Ejecutiva de Mapa de Fichas de Catalogación de Inmuebles Patrimoniales.-**





Se llevó a cabo en el **4º Trimestre** mediante el trámite hoja de ruta N° **BJ18641** Cite: SMP-DDAT-UPCM N° 362/2025 de fecha 29 de octubre de 2025 con referencia "INFORME TÉCNICO: SOLICITUD DE APROBACIÓN DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA DEL "MAPA DE FICHAS DE CATALOGACIÓN INMUEBLES PATRIMONIALES"; El cual a la fecha se encuentra en gestiones para su aprobación oficial.

### 2.2.5 ATENCIÓN A REQUERIMIENTO DE TRÁMITES

Para el presente análisis y verificación se cuenta con la siguiente documentación presentada por el personal técnico de la Unidad de Patrimonio Cultural Material – UPCM mediante informes de Cierre de la gestión 2025:

- **Lic. Miguel Torrico - Arqueólogo:** Informe Cite: **SMP-DDAT-UPCM N° 429/2025** de fecha 5 de diciembre de 2025 Ref.: "INFORME FINAL DE CIERRE GESTIÓN 2025" (adjunto); se informa sobre la atención de trámites de acuerdo a requerimientos tanto internos como externos, se dio respuesta a las diferentes solicitudes asignadas a mi cargo y/o puesto, esto bajo el siguiente detalle:
  - ✓ INFORMES PARA SOLICITUD DE PERMISO EEIAR (EMISIÓN DE PERMISOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO ARQUEOLÓGICO): **13.**
  - ✓ INFORME PARA SOLICITUD DE PERMISO EMIAR (EMISIÓN DE PERMISOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO ARQUEOLÓGICO): **5.**
  - ✓ INFORME DE CUMPLIMIENTO EEIAR (EMISIÓN DE PERMISOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO ARQUEOLÓGICO): **16.**
  - ✓ INFORME DE CUMPLIMIENTO EMIAR (EMISIÓN DE PERMISOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO ARQUEOLÓGICO): **6.**
  - ✓ CUSTODIA DE MATERIAL ARQUEOLOGICO PREHISPÁNICO E HISTÓRICO PROVENIENTE DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTO ARQUEOLÓGICO: **9.**
  - ✓ INFORMES DE ASESORAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PREDIO DENTRO DE ÁREA ARQUEOLÓGICA: **46.**
  - ✓ OTROS TRÁMITES: **59.**
  
- **Arq. Flavia V. Rodríguez Gantier - Arquitecta:** Informe Cite: **SMP-DDAT-UPCM N° 427/2025** de fecha 5 de diciembre de 2025 Ref.: "INFORME FINAL DE CIERRE GESTIÓN 2025" (adjunto); se informa sobre la atención de trámites de acuerdo a requerimientos tanto internos como externos, se dio respuesta a las diferentes solicitudes asignadas a mi cargo y/o puesto, esto bajo el siguiente detalle:





- ✓ INFORME TÉCNICO - VERIFICACIÓN EN BIENES INMUEBLES CON VALOR PATRIMONIAL PARA ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **5**
  - ✓ INFORME TÉCNICO - EMPLAZAMIENTO DE PUBLICIDAD EN BIENES INMUEBLES CON VALOR PATRIMONIAL: **1**
  - ✓ INFORME TÉCNICO DE EXCENCIÓN IMPOSITIVA DEL INMUEBLE: **8**
  - ✓ REVISIÓN DE PROYECTOS PARA REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO: **27**
  - ✓ INFORME TÉCNICO DE CERTIFICACION DE VALORACIÓN PATRIMONIAL: **4**
  - ✓ INFORME TECNICO - REVISION PLANOS AS BUILT: **6**
  - ✓ OTROS - SOLICITUD DE INFORMACION Y/O INFORMES DE INSPECCION: **48**
  - ✓ INFORME IDENTIFICACION DE AREAS DE PRESERVACION: **3**
  - ✓ INFORME ACTAS DEL CENTRO HISTORICO Y AREAS PATRIMONIALES (CCHAP): **40**
  - ✓ DECLARATORIAS: **2**
  - ✓ REFACCION Y MANTENIMIENTO POR EMERGENCIA: **2**
  - ✓ PASANTIA: **3**
  - ✓ ACTAS DEL CENTRO HISTORICO Y AREAS PATRIMONIALES (CCHAP): **79**
- **Arq. Ximena I. Antezana Amador – Arquitecta:** Informe Cite: **SMP-DDAT-UPCM N° 426/2025** de fecha 5 de diciembre de 2025 Ref.: "INFORME FINAL DE CIERRE GESTIÓN 2025" (adjunto); se informa sobre la atención de trámites de acuerdo a requerimientos tanto internos como externos, se dio respuesta a las diferentes solicitudes asignadas a mi cargo y/o puesto, esto bajo el siguiente detalle:
- ✓ INFORME TÉCNICO - VERIFICACIÓN EN BIENES INMUEBLES CON VALOR PATRIMONIAL PARA ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **9**
  - ✓ INFORME TÉCNICO - EMPLAZAMIENTO DE PUBLICIDAD EN BIENES INMUEBLES CON VALOR PATRIMONIAL: **5**
  - ✓ INFORME TÉCNICO DE EXCENCIÓN IMPOSITIVA DEL INMUEBLE: **7**
  - ✓ REVISIÓN DE PROYECTOS PARA REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO: **29**
  - ✓ INFORME TÉCNICO DE CERTIFICACION DE VALORACIÓN PATRIMONIAL: **8**
  - ✓ INFORME TECNICO - REVISION PLANOS AS BUILT: **8**
  - ✓ OTROS - SOLICITUD DE INFORMACION Y/O INFORMES DE INSPECCION: **51**
  - ✓ INFORME IDENTIFICACIÓN DE AREAS DE PRESERVACION: **1**
  - ✓ DECLARATORIAS: **2**
- **Arq. Luz C. Inda Valdez – Arquitecta:** Informe Cite: **SMP-DDAT-UPCM N° 425/2025** de fecha 5 de diciembre de 2025 Ref.: "INFORME FINAL DE CIERRE GESTIÓN 2025" (adjunto); se informa sobre la atención de tramites de acuerdo a requerimientos tanto internos como externos, se dio respuesta a las diferentes solicitudes asignadas a mi cargo y/o puesto, esto bajo el siguiente detalle:
- ✓ INFORME TÉCNICO - VERIFICACIÓN EN BIENES INMUEBLES CON VALOR PATRIMONIAL PARA ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **10**





- ✓ INFORME TÉCNICO - EMPLAZAMIENTO DE PUBLICIDAD EN BIENES INMUEBLES CON VALOR PATRIMONIAL: **2**
- ✓ INFORME TÉCNICO DE EXCENCIÓN IMPOSITIVA DEL INMUEBLE: **7**
- ✓ REVISIÓN DE PROYECTOS PARA REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO: **21**
- ✓ INFORME TÉCNICO DE CERTIFICACION DE VALORACIÓN PATRIMONIAL: **12**
- ✓ INFORME TECNICO - REVISION PLANOS AS BUILT: **3**
- ✓ OTROS - SOLICITUD DE INFORMACION Y/O INFORMES DE INSPECCION: **39**
- ✓ INFORME IDENTIFICACION DE AREAS DE PRESERVACION: **6**
- ✓ INFORME ACTAS DEL CENTRO HISTORICO Y AREAS PATRIMONIALES (CCHAP): **7**
- ✓ DECLARATORIAS: **4**

#### 2.2.6 ATENCIÓN DE TRÁMITES PARA LA COMISIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO Y ÁREAS PATRIMONIALES.

Para la continuidad de la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales – CCHAP para la gestión 2025 se emitió la **Orden de Servicio SMP – DDAT N° 044/2025** de fecha 14 de abril de 2025, en cumplimiento a la Orden de Despacho N° 409/2022 de fecha 15 de septiembre de 2022. De esta forma se llevó a cabo la continuidad de atención de trámites bajo una coordinación conjunta entre las UAPCT y UPCM.

Asimismo, se llevó a cabo un análisis de la norma vigente en relación a su aplicación y vinculación con los procedimientos, en los cuales se encontraron diferentes observaciones y para este objetivo en el ajuste al Texto Ordenado – Decreto Municipal N° 020/2019 "Reglamento para la Protección del Patrimonio Cultural"; del cual se mencionó precedentemente.

En el 4º Trimestre se emite la **Orden de Servicio SMP – DDAT N° 77/2025** de fecha 7 de octubre de 2025, con la finalidad de cumplir la Orden de Servicio SMP – DESP N° 28/2025 de fecha 18 de septiembre de 2025; para un mejor procedimiento en la CCHAP de las diferentes unidades que conforman la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial – DDAT y que actúan para llevar a cabo el análisis y tratamientos de los casos.

Se adjunta el reporte de trámite de la gestión 2025; así mismo los diferentes trámites se encuentran debidamente escaneados.





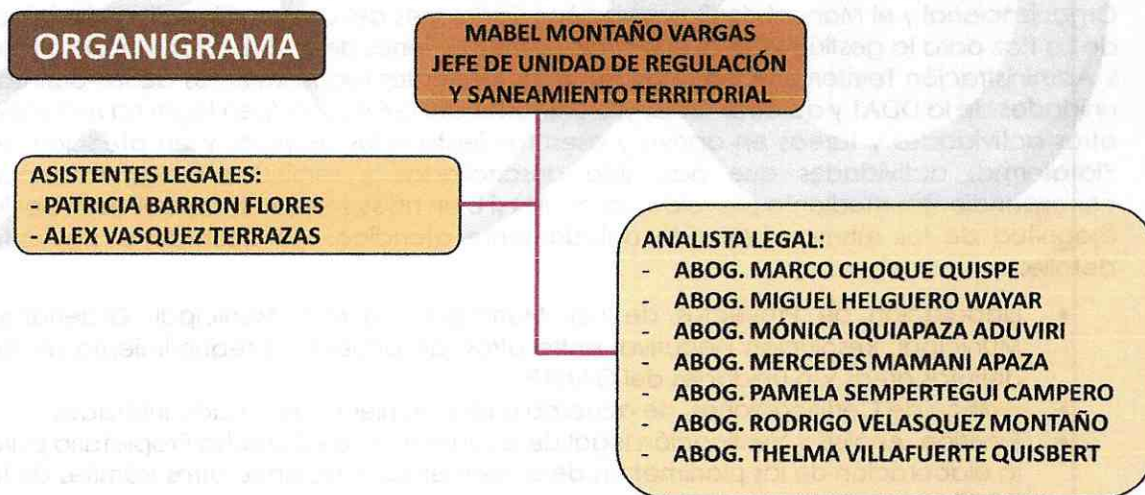
### 2.2.7 PASANTIAS 2025

Para la presente gestión se realizó desde el inicio una solicitud mediante las diferentes convocatorias a través de Recursos Humanos; del cual se obtuvo pasantías bajo el siguiente detalle:

- **Arqueología:** Se tuvo 2 pasantías y 1 trabajo dirigido; concluyéndose de forma exitosa las pasantías que llevaron a cabo un trabajo de investigación e inventario de los diferentes hallazgos que se encuentran en custodia en la UPCM.
- **Arquitectura:** Se tuvo 1 pasantía que concluyo de forma exitosa, desarrollando una clasificación de las Fichas de Catalogación del SISPAC; sistematizando por tipo de categoría; como así también las Fichas Históricas de "Nueva Visión" y del Cementerio General.

### 2.3 UNIDAD DE REGULACIÓN Y SANEAMIENTO TERRITORIAL

El personal de la Unidad de Regulación y Saneamiento Territorial está compuesto por 10 funcionarios bajo el siguiente organigrama:



El Unidad de Regulación y Saneamiento Territorial como área legal de la DDAT, es un área que ejerce sus funciones subsumidas de forma transversal a las funciones, requerimientos, necesidades y actividades de las distintas unidades de la DDAT, procurando orientar y asesorar a las mismas en todos los temas relativos a la aplicación correcta de la normativa

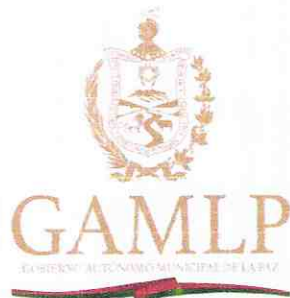


LA PAZ DEL BICENTENARIO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL





legal vigente en los distintos de administración territorial y predial, así como de los distintos servicios municipales que presta la Dirección, en ese sentido se detalla lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES URST-GESTIÓN 2025	
<b>RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EMITIDAS ENTRE ENERO Y DICIEMBRE</b>	<b>482</b>
<b>INFORMES LEGALES EMITIDOS EN ENTRE ENERO A DICIEMBRE</b>	<b>257</b>
<b>AUTOS DE REMISION DE ANTECEDENTES DE RECURSOS JERARQUICOS A LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS</b>	<b>12</b>
<b>OFICIOS DE RESPUESTA A LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE LOS ADMINISTRADOS</b>	<b>95</b>
<b>TOTAL DE TRÁMITES ATENDIDOS</b>	<b>846</b>

### 2.3.1 OTRAS TAREAS CUMPLIDAS POR EL ÁREA LEGAL DE LA DDAT

En el marco del Decreto Municipal N° 26/2024 de fecha 13 de septiembre de 2024, se aprobó la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz para la gestión 2025, misma que fue modificada por el Decreto Municipal N° 14/2025 de 18 de junio de 2025 que aprueba la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz para la gestión 2025 que establece las funciones de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial; y, en atención a los diferentes requerimientos de las distintas unidades de la DDAT y de otras áreas y/o unidades del GAMLP, el área legal ha realizado otras actividades y tareas en apoyo y asesoramiento a los Técnicos y en atención de Plataforma, actividades que han sido desarrolladas y remitidas a las instancias correspondientes mediante proveído, las cuales si bien no se reflejan ni contabilizan por la magnitud de las mismas, han sido debidamente atendidas de acuerdo al siguiente detalle:

- Elaboración de Proyectos de Ley Municipal, Decreto Municipal, Ordenanza Municipal, Resolución Ejecutiva, entre otros, de acuerdo a requerimiento de las distintas áreas y/o unidades del GAMLP.
- Emisión de Certificaciones, de acuerdo a requerimiento de los administrados.
- Revisión, Análisis y Verificación legal de documentos de Derecho Propietario para la elaboración de las planimetrías de diferentes sectores entre otros trámites de la DDAT.
- Atención y Asesoramiento al público en Plataforma, con relación a temas de administración Territorial entre otros.





## 2.4 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PREDIAL Y CONTROL TERRITORIAL – UAPCT

La Unidad de Administración Predial y Control Territorial - UAPCT dependiente de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial (DDAT) en la gestión 2025 ha desarrollado sus actividades en el marco de lo establecido por el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Decreto Municipal N° 017/2024 de fecha 17 de junio de 2024 modificada por el Decreto Municipal N° 14/2025 de 18 de junio de 2025 establece como objetivo de la Unidad Organizacional, el de otorgar servicios de administración territorial mediante las plataformas desconcentradas, generar normativa predial que viabilice la normativa territorial y promover la generación de lineamientos de administración predial, control y seguimiento a los procesos de fiscalización generados en los Subalcaldías, de acuerdo al siguiente detalle:

### 2.4.1 FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PREDIAL Y CONTROL TERRITORIAL - UAPCT

La UAPCT, entre las funciones establecidas por el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Decreto Municipal N° 017/2024 de fecha 17 de junio de 2024 modificada por el Decreto Municipal N° 14/2025 de 18 de junio de 2025, tiene las siguientes funciones:

- Analizar y recomendar, de acuerdo a criterios técnicos, la asignación, cambio de uso de suelos y/o destinos dentro del área urbana del municipio, así como asignación y reasignación de patrones de asentamiento a nivel predial en coordinación con la Unidad de Desarrollo Urbano Territorial, según corresponda.
- Elaborar y aplicar procesos, instrumentos y procedimientos técnicos y operativos de administración predial.
- Emitir informes y/o certificaciones relacionadas a la administración predial del territorio.
- Proporcionar información técnica necesaria para el control y administración predial del territorio.
- Convocar a las instancias que correspondan para la conformación de la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales para emisión de normativa patrimonial.
- Otorgar normativa para edificaciones catalogadas y/o identificadas como patrimoniales con declaratoria expresa o algún instrumento que catalogue su calidad patrimonial (presunción) como resultado del análisis técnico legal de la Comisión Patrimonial.
- Emitir, administrar y regular normativamente las edificaciones patrimoniales dentro de los conjuntos, tramos y predios individuales, así como los espacios de





renovación, solicitando criterio técnico a las instancias municipales competentes a manera de consulta cuando el caso corresponda.

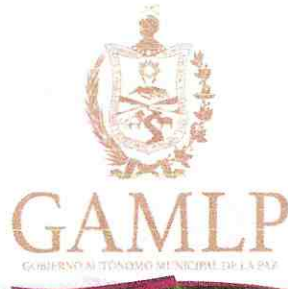
- Otorgar normativo poro proyectos individuales.
- Emitir normativa para proyectos individuales y/o equipamientos, actividades productivas o instalaciones especiales en el marco de normas vigentes y de manera coordinada con otras unidades organizacionales.
- Supervisar, verificar, monitorear y estandarizar la prestación de servicios de administración predial, así como verificar y monitorear periódicamente la correcta aplicación de las normas y procedimientos en la prestación de dichos servicios.
- Proponer lineamientos poro el control territorial, relacionados a la normativa LUSU.
- Realizar el monitoreo, seguimiento y control al cumplimiento de la normativa técnicas legal en los procesos administrativos de fiscalización territorial en las Unidades de Fiscalización Territorial y Protección Municipal de las Subalcaldías.
- Proponer y sugerir la aprobación, modificación y/o enmienda a disposiciones legales, reglamentos y normas técnicas de administración territorial en el marco de sus competencias y de las normas nacionales y/o municipales.

Las referidas funciones son procesadas y/o atendidas de acuerdo a la división estructura de la UAPCT que cuenta con las siguientes áreas:

- A. Área de Analistas Técnicos.
- B. Área de Control Territorial – Fiscalización Territorial.

Durante el período comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2025, recibió, registró, derivó e hizo el seguimiento de los trámites ingresados al sistema eSITRAM correspondientes a la UAPCT, hasta su conclusión o derivación final con un equipo constituido bajo el siguiente organigrama:





## ORGANIGRAMA



Con el objetivo de respaldar y transparentar la gestión realizada, se llevó un control detallado en el archivo Excel denominado "REGISTRO DE TRÁMITES UAPCT GESTIÓN 2025", en el cual se consigna la totalidad de los trámites recibidos, clasificados por tipo y estado. Dicho registro es entregado en formato digital (CD) junto al presente informe de forma individual por los funcionarios de la unidad, para su verificación y respaldo institucional.

### CUADRO DETALLE DE CANTIDAD DE TRÁMITES RECIBIDOS

TIPO DE TRÁMITE	CANTIDAD
Trámites Hoja Roja (Externo)	1584
Trámites Hoja Verde (Interno)	72
Trámites Hoja Naranja (HCM)	30
<b>TOTAL</b>	<b>1686</b>





#### A. ÁREA ANALISTAS TÉCNICOS.

En esta área entre otros trámites se emiten normativas de proyectos individuales, normativas específicas para equipamientos, actividades productivas e instalaciones especiales, así como también informes normativos a predios patrimoniales una vez emitidas las actas de la Comisión de Centro Histórico. A continuación se detallan la cantidad y tipo de trámites atendidos en esta gestión:

TIPO DE TRÁMITE	TOTAL INGRESADO
PROYECTO INDIVIDUAL	35
NORMATIVA EQUIPAMIENTO	37
ACTAS DE COMISIÓN DE CENTRO HISTÓRICO	87

Fuente UAPCT

#### B. ÁREA DE CONTROL TERRITORIAL – FISCALIZACIÓN TERRITORIAL.

Esta área encargada de realizar el monitoreo, seguimiento y control de la normativa técnica legal en los procesos administrativos de fiscalización territorial desarrollados en el Sistema de Información Territorial V2, a manera de acompañamiento a las Unidades de Control Territorial y Protección Municipal de la Subalcaldías.

Es importante mencionar que el módulo de Fiscalización se implementó en junio del presente año; a continuación, se presenta el detalle correspondiente:



MACRO DISTRITO	CANTIDAD
I - COTAHUMA	36
II - MAXIMILIANO PAREDES	36
III - PERIFÉRICA	39
IV - SAN ANTONIO	38
V - SUR	63
VI - MALLASA	5
VII - CENTRO	28
VIII - HAMPATURI	0
<b>TOTAL</b>	<b>245</b>



Asimismo, la Unidad de Administración Predial y Control Territorial, como parte de las funciones referidas y en el marco de la normativa vigente, participa en la:

- **Comisión de Cambio de Uso de Suelo** en coordinación con la Unidad de Desarrollo Urbano Territorial dependiente de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial,
- **Comisión del Centro Histórico** en coordinación con la Unidad de Patrimonio Cultural dependiente de la Secretaría Municipal de Cultura y Turismo; y,
- **Comisión de Evaluación de Proyectos Individuales y Equipamientos**, en coordinación con los Analistas Técnicos y Analistas legales dependientes de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial.

## 2.5 PLATAFORMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN TERRITORIAL – PSAT

El personal de la Plataforma de Servicio de Atención Territorial está compuesto por 20 funcionarios; 3 Supervisores, 13 Analistas Técnicos y 1 Asistente, es el siguiente:



Corresponde señalar que la plataforma interactúa con los Abogados de la URST; Miguel Helguero, Thelma Villafuerte y Marco Choque como apoyo legal en la realización de Resoluciones Municipales e informes que sean necesarios.

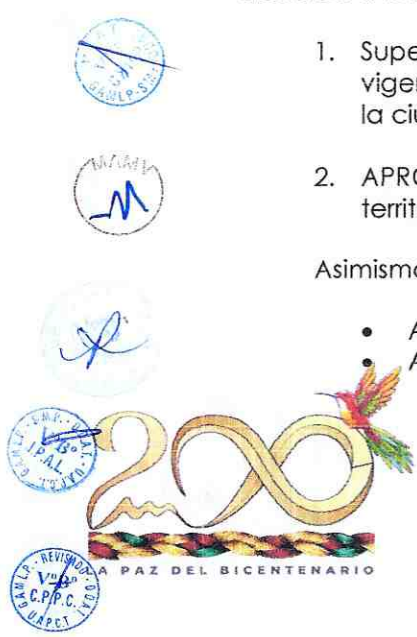
Respecto a las funciones, en las Plataformas PSAT, se emiten Autorizaciones de Permisos de Construcción, Aprobaciones de Planos As Built, Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, Planos de División y Partición, Planos de Regularización de Edificaciones Fuera de Norma (OM N° 622/20 I 1 - LAM N° 467) y Autorizaciones de Obras Menores.

Entre las funciones específicas que realizaron las Plataformas PSAT, se detallan las relacionadas con el Procesamiento de los Servicios brindados por los Responsables de plataforma en coordinación con los Procesadores de Administración Territorial, de acuerdo a lo siguiente:

1. Supervisar y Monitorear lo aplicación correcta y oportuna de la normativa vigente en lo prestación de servicios de administración territorial solicitados por la ciudadanía.
2. APROBAR, OBSERVAR o RECHAZAR las solicitudes de trámites de administración territorial, en el marco de los procesos y procedimientos vigentes.

Asimismo, Las Plataformas PSAT prestan los siguientes servicios territoriales:

- Autorización de Permiso de Construcción.
- Aprobación de Planos As Built.





- Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.
- División y Partición de predios.
- Autorizaciones menores (demolición, movimiento de tierras y/o construcción de muro de contención, ocupación temporal de retiro frontal, construcción de muro de cerco, ocupación de vía, renovación de ocupación de vía refacción y mantenimiento de fachados).
- Planos de Regularización Fuero de Norma OM N° 622/2011 y LMA N° 467

Cabe señalar que existen algunos trámites que fueron procesados en el marco del Decreto Municipal N° 35 y N° 34 (con Sentencia Constitucional) complementarios a la Ley Municipal Autónoma N° 233 – 240 de conversión de la sanción de demolición a sanción pecuniaria, tal cual se detalla a continuación:

### RESULTADOS Y LOGROS DE LA GESTIÓN 2025

PSAT-PSAT MAYORES		1 ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2025			
TIPO DE TRÁMITE	Nº DE TRÁMITES APROBADOS	Nº DE TRÁMITES OBSERVADOS	Nº DE TRÁMITES RECHAZADOS	Nº DE TRÁMITES INGRESADOS	MONTO RECAUDADO
PERMISOS DE CONSTRUCCION	252	1572	1	1825	Bs. 1.046.655,82
PLANOS AS BUILT	178	729	2	909	Bs. 610.082,22
FRACCIONAMIENTO	250	638	0	888	Bs. 252.440,02
DIVISIÓN Y PARTICIÓN	38	132	1	171	Bs. 36.452,53
OBRAS MENORES	223	229	0	452	Bs. 1.362.211,47
D.M. 034-035	1	1	0	2	Bs. 92.901,52
LMA 467-PCD	1	8	0	9	Bs. 67.350,73
LMA 467-PRE	87	360	0	447	Bs. 5.091.458,62
LMA 467-PTDP	12	21	0	33	Bs. 3.107,38
OM 622-PLANO REG	21	125	3	149	Bs. 220.226,36
OM 622-DYP	1	11	0	12	Bs. 174,00
OM 622-FRACCIONAMIENTO	9	23	0	32	Bs. 4.733,01
OM 622-FRACC-PRORRATA	37	83	0	120	Bs. 218.222,13
OM 622-REAPROBACIÓN	4	7	1	12	Bs. 870,00
<b>TOTAL</b>	<b>1114</b>	<b>3939</b>	<b>8</b>	<b>5061</b>	<b>Bs. 9.006.885,81</b>

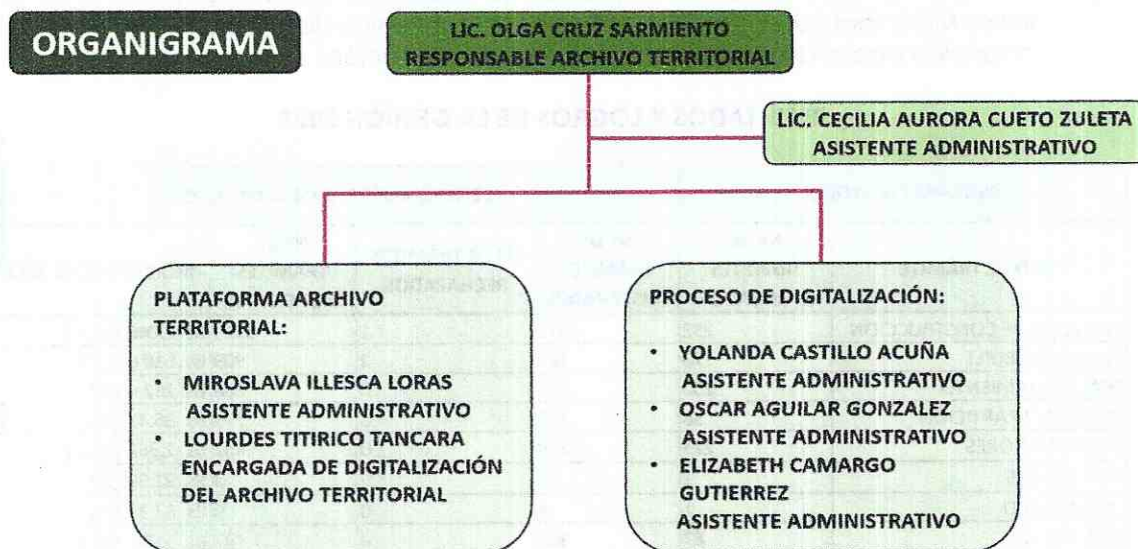
Fuente Sistema de Información Territorial Versión 3





## 2.6 ARCHIVO TERRITORIAL

El personal del Archivo Territorial el cual cumple funciones en el Edificio 10 (Ex SOBOCE) se encuentra en la Plataforma de Servicio de Atención Territorial, está compuesto por 7 funcionarios; 1 Responsable de Archivo Territorial, 1 Asistente Administrativo encargado de plataforma, 2 funcionarios que se encargan de la atención en plataforma y 3 funcionarios que son responsables del proceso de digitalización, siendo su organigrama el siguiente:



En la gestión 2025 (2 de enero al 23 de diciembre), en Archivo Territorial de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial, se digitalizaron 27069 documentos (ordenamiento, foliado, desglose, edición y cargado a la base del SIT v2 y SIT v3), se emitieron 4990 copias entre legalizadas y simples, se emitieron 409 Informes y/o Certificaciones de antecedentes territoriales para trámites internos y externos; se registró de 896 Trámites Recibidos referidos a copias legalizadas y/o simples y se registró 664 Trámites Despachados.

Por otra parte, se habilitó un ambiente para archivo en planta baja del Mercado Camacho y se trasladó documentación (del Ex Banco del Estado) y estantes (del edificio 10) a dicho ambiente. A la fecha, existen 47 estantes en los cuales se acomodó aproximadamente un 40% de la documentación y debido a la falta de estantes queda



LA PAZ DEL BICENTENARIO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL



pendiente un 60% de documentación para ser acomodada, las cuales ya se encuentran organizadas y clasificadas. Asimismo, cabe mencionar que la documentación relativa a planimetrías, se encuentra en proceso de elaboración de inventario, selección, reorganización y clasificación, respectivamente

### 2.6.1 CANTIDAD DE TRÁMITES ATENDIDOS POR TIPO DE SERVICIO QUE PRESTA LA UNIDAD – GESTIÓN 2025

En la gestión, del 2 de enero hasta el 23 de diciembre de 2025, en Archivo Territorial de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial, se realizaron las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN TRÁMITE	OBSERVADOS	RECHAZADOS	NO ATENDIDOS	FINALIZADOS	TOTAL TRÁMITES
Reposición	5	2	0	20	27
Informes de antecedentes territoriales	0	0	0	307	307
Atendidos con cites (oficios judiciales/requerimientos fiscales)	0	0	0	97	97
Para custodia	0	0	0	504	504
Copias legalizadas o simples (FUS-SITRAM)	0	0	0	5.500	5.500
<b>TOTALES</b>	<b>125</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>6428</b>	<b>6435</b>

### 2.6.2 ORGANIZACIÓN Y ADECUACIÓN DE ARCHIVO DDAT

Nº	TAREAS	DESCRIPCIÓN	AVANCE
1	Inventario y clasificación de la documentación	Con relación a la documentación inherente a planimetrías (validadas y aprobadas, regularizaciones de trazo, ASR, transcripciones, etc.), se generaron bases de datos, a su vez se reorganizaron, seleccionaron y clasificaron respectivamente; cuyas tareas se encuentran en proceso.	60%
2	Proyecto de habilitación de espacio para el archivo	En fecha 11 de junio al 10 de julio, fue realizada la refacción de ambientes para archivo, ubicado en planta baja del Mercado Camacho.	100%
3	Habilitación de espacio y mobiliario	En fecha 20 de septiembre, se realizó el traslado de 30 estantes de la Subalcaldía Hampaturi (Taller de Maestranza) al Edificio 10 (planta baja) y de éste último se trasladó 20 estantes al Mercado Camacho, cuya actividad fue realizada con apoyo del personal de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial.	100%
4	Digitalización de documentos	Tercer trimestre (julio a septiembre): Se digitalizó un total de 67.900 imágenes correspondientes a documentación territorial (transferidas por las Plataformas SERMAT, incluye	70%



		trámites de rectificaciones de datos, entre otros); tareas que se encuentran en proceso Se acomodó 1.051 carpetas según las series respectivas.	
5	Transferencia de archivos y administración	En fecha 03 de agosto, se realizó el traslado de la documentación que se encontraba en el Ex Banco del Estado, al ambiente ubicado en planta baja del Mercado Camacho, cuya actividad fue realizada con apoyo del personal de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial.	100%

### 2.6.3 OTRAS TAREAS DESARROLLADAS POR ARCHIVO TERRITORIAL

- En fecha 19 de septiembre, se realizó el movimiento de documentación (se desocupó 20 estantes) en el edificio 10 (planta baja), para el traslado de estantes al Mercado Camacho.
- En fechas 25 y 27 de septiembre, se realizó el movimiento de documentación (organización en estantes), en el edificio 10 (planta baja).
- En fechas 07, 14, 19, 28 de noviembre y 07 de diciembre, se realizó la organización y movimiento de documentación, en el ambiente de archivo del Mercado Camacho (planta baja).

### 3. CONCLUSIÓN

De lo referido precedentemente, habiendo detallado todas las actividades realizadas por cada una de la Unidades de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial, se concluye que dichas actividades han sido realizadas de conformidad a lo establecido por el Manual de Organización y Funciones establecido para la DDAT y conforme a la normativa legal vigente aplicable a cada uno de los servicios prestados a las distintas unidades y áreas de la DDAT, del GAMLP y de la ciudadanía en general.

### 4. RECOMENDACIÓN

Se recomienda remitir el presente Informe Final de Actividades a despacho de la Secretaría Municipal de Planificación para su consideración en atención a los fines consiguientes.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.

Atentamente,

*Antonieta Montevilla*  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL  
Arq. M. Antonieta Montevilla V.  
RESPONSABLE PLATAFORMA PSAT

SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL  
Arq. Juan Pablo Alfaro Linares  
ANALISTA TÉCNICO - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PREDIAL Y CONTROL TERRITORIAL

PAZ DEL BICENTENARIO

SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL  
Arq. July C. Rada Matamoros  
JEFE DE UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL  
Arq. Carolina P. Peñaloza Cano  
ANALISTA TÉCNICO - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PREDIAL Y CONTROL TERRITORIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL  
Arq. Claudia Ximena Ramirez Parrado  
RESPONSABLE PLATAFORMA PSAT

Lic. Olga Cruz Samayoa  
RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
GAMLP

Arq. Edmundo Eduardo Ayllón Vargas  
COORDINADOR DDAT  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL  
GAMLP

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL