



INFORME

SMP-DDAT
N° 003/2026

- A** : LIC. DIEGO ANDRÉS CHÁVEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN
- A** : ARQ. IVÁN DOUGLAS ZABALA ABUDAY
DIRECTOR DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
- DE** : ABOG. PRISCILA NATHALY PANOZO VARGAS
JEFE DE UNIDAD PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL - UPCM
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 RAMÍREZ 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 Abuday
DIRECTOR DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN
GAMLP.

REF. : INFORME GESTIÓN 2026 – 1er TRIMESTRE

Fecha : La Paz, 6 de abril de 2026

De nuestra consideración:

Habiendo culminado las actividades administrativas realizadas al 1er en la gestión 2026, 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° 18/2025 de fecha 29 de agosto de 2025, se aprobó la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz para la gestión 2026, 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.

2. DESARROLLO.

Al respecto durante la gestión 2026, 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 2026, las cuales se detallan a continuación:

2.4. UNIDAD DE DESARROLLO URBANO TERRITORIAL – UDUT

2.4.1. ANTECEDENTES.

Conforme a la evolución estructural y funcional de la Unidad encargada de la Administración Territorial, basado en los Manuales de Organización y Funciones (MOF) de los periodos 2021 al 2026 adjuntos se detalla los siguientes cambios:

| Año | Nombre de la Unidad | Dependencia | Cambios |
|------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 2021 | Unidad de Administración y Control Territorial (UACT) | Dirección de Administración Territorial y Catastral (DATC) | Vínculo con Catastro y gestión de áreas patrimoniales. |
| 2022 | Unidad de Administración y Registro Territorial (UART) | Dirección de Administración y Fiscalización Territorial (DAFT) | Énfasis en el Registro y Saneamiento. |





| | | | |
|---------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 2023 | Unidad de Administración Territorial (UAT) | Dirección de Administración y Control Territorial (DACT) | Énfasis en el Control y Base Cartográfica. |
| 2024-25 | Unidad de Desarrollo Urbano Territorial (UDUT) | Dirección de Desarrollo y Administración Territorial (DDAT) | Enfoque en Desarrollo y Límites Municipales. |
| 2026 | Unidad de Desarrollo Urbano Territorial (UDUT) | Dirección de Desarrollo y Administración Territorial (DDAT) | Consolidación de gestión geoespacial y SIT. |

Gestión 2021: Unidad de Administración y Control Territorial (UACT)

- **Dependencia:** Dirección de Administración Territorial y Catastral (DATC).
- **Enfoque Estructural:** En este periodo, la Unidad estaba vinculada directamente a la gestión **Catastral**. Su nombre ya incluía la función de "Control".
- **Objetivos:** Aplicación de normas de uso de suelo y patrones de asentamiento, con un fuerte énfasis en la **regularización de asentamientos humanos** y la habilitación de tierras.
- **Funciones Destacadas:** Gestión de proyectos en inmuebles declarados **patrimoniales**.
 Conducción de comisiones específicas (Centro Histórico, áreas patrimoniales y antenas).
 Procesos de enajenación de propiedad municipal a título oneroso.
 Participación en comisiones de cambio de uso de suelo junto a la Dirección de Planificación Estratégica.

Gestión 2022: Unidad de Administración y Registro Territorial (UART)

- **Dependencia:** Dirección de Administración y Fiscalización Territorial (DAFT).
- **Enfoque Estructural:** En esta etapa, la unidad combinaba la administración técnica con el **registro** de la información.
- **Objetivos:** Habilitación de tierras para usos urbanos y mixtos, regularización de asentamientos humanos y la administración de estructuras viales y urbanas.
- **Funciones Destacadas:** Elaboración y validación de ajustes cartográficos, procesamiento de antenas de telecomunicaciones y transcripción de actos administrativos en planimetrías.





Gestión 2023: Unidad de Administración Territorial (UAT)

- **Cambio Estructural:** La unidad pasa a denominarse **Unidad de Administración Territorial (UAT)**, bajo la **Dirección de Administración y Control Territorial (DACT)**.
- **Evolución:** Se observa una especialización en el "control" territorial.
- **Objetivos:** Se enfatiza la aplicación de normas de uso de suelo y patrones de asentamiento. Se incluyen específicamente los **Planes de Intervención Vial (PIV)** y la administración de la base cartográfica digital del municipio.
- **Nuevas Competencias:** Mayor énfasis en la enajenación de propiedad municipal a título oneroso y el procesamiento masivo de cambios de uso de suelo.

Gestión 2024 - 2025: Unidad de Desarrollo Urbano Territorial (UDUT)

- **Cambio Estructural:** Se produce una transformación hacia la **Unidad de Desarrollo Urbano Territorial (UDUT)**, bajo la nueva **Dirección de Desarrollo y Administración Territorial (DDAT)**.
- **Análisis del Cambio:** El término "Desarrollo Urbano" sugiere un enfoque más proactivo y planificador que el administrativo de años anteriores.
- **Funciones Incorporadas:**
 - Límites Territoriales:** Se asignan funciones específicas para la **delimitación territorial inter-municipal** y distrital.
 - Geospacial:** Producción y análisis de información geospacial relacionada con los límites del municipio dentro del **Sistema de Información Territorial (SIT)**.
 - Estrategias Técnicas:** Elaboración de propuestas para la enmienda de disposiciones legales y reglamentos de administración territorial.

Gestión 2026: Consolidación de la UDUT

- **Continuidad:** Se mantiene la estructura de la **Unidad de Desarrollo Urbano Territorial (UDUT)** bajo la dependencia de la **DDAT**.
- **Detalle de Funciones:** El MOF 2026 consolida 26 funciones específicas.
- **Enfoque :** El objetivo se centra en administrar el territorio no solo mediante la norma, sino a través de la actualización constante de la base geospacial y la coordinación con instancias externas (Derechos Reales, INRA, IGM) para la consolidación de los límites municipales.





2.4.2. DESARROLLO.

La administración del territorio por parte de la unidad (que evolucionó hasta convertirse en la **UDUT**) se ha ejecutado a través de un proceso de especialización técnica y tecnológica. Aunque la denominación **UDUT (Unidad de Desarrollo Urbano Territorial)** se consolida a partir de 2024, la función administrativa se ha desarrollado bajo los siguientes pilares técnicos:

Gestión de Instrumentos Técnicos (2021 - 2022)

En los inicios del periodo (como UACT y UART), la administración fue mayormente **de registro**:

- **Habilitación de Tierras:** Se administró el suelo mediante la aprobación de planimetrías, estructuras viales y planes integrales de área.
- **Regularización:** El enfoque principal fue el Saneamiento Técnico Legal de Asentamientos Humanos y la emisión de planos prediales georreferenciados.
- **Control de Patrimonio y Servicios:** Se administraban proyectos en inmuebles patrimoniales y la ubicación de soportes de antenas de telecomunicaciones.

Digitalización y Planes Viales (2023)

Bajo la denominación de **UAT**, la administración incorporó herramientas de mayor escala:

- **Base Cartográfica Digital:** Se inició la administración y actualización de la base cartográfica digital del municipio como herramienta central de decisión.
- **Planes de Intervención Vial (PIV):** Se sumaron los PIV como instrumentos específicos para la administración de la estructura urbana en zonas de reciente consolidación.
- **Cambios Masivos de Uso de Suelo:** Se tecnicizó el procesamiento de solicitudes masivas de cambio de uso de suelo o destino.

Desarrollo y Delimitación Territorial (2024 - 2025)

Con la creación de la **UDUT**, la administración del territorio dio un salto hacia la **planificación estratégica**:

- **Sistema de Información Territorial (SIT):** La administración se volcó al análisis de información geoespacial integrada. Ya no solo se registran planos, sino que se produce y analiza "inteligencia territorial" en el SIT.





- **Límites Municipales:** La UDUT asumió la competencia crítica de administrar los límites intermunicipales e intradistritales, elaborando estrategias para la consolidación de la jurisdicción de La Paz frente a municipios colindantes.
- **Gestión de Áreas Restringidas:** Se especializó el proceso para el levantamiento de condiciones en áreas sujetas a revisión o restricción administrativa predial, permitiendo liberar predios observados en planimetrías antiguas.

Herramientas de Administración Transversales (2021-2026)

A lo largo de todo el quinquenio, la unidad ha mantenido la administración del territorio mediante:

- **Transcripciones de Actos Administrativos:** El traslado de decisiones legales a las planimetrías físicas y digitales.
- **Ajustes Cartográficos:** La corrección de trazos de vía y movimientos de vía en urbanizaciones aprobadas.
- **Enajenación a Título Oneroso:** La provisión de informes técnicos para la transferencia de propiedad municipal sobrante a particulares.

La actual Unidad de Desarrollo Urbano Territorial (UDUT) dependiente de la actual Dirección de Desarrollo Urbano Territorial (DDAT) desde la gestión 2021 a la gestión 2026 ha desarrollado sus actividades en el marco de lo establecido en los Manuales de Organización y Funciones (MOF), 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.

En el primer trimestre de la gestión 2026, el trabajo de la Unidad se ha dividido en cuatro grupos; el primero compuesto por analistas urbanos, quienes tienen la tarea de realizar el estudio y análisis de las dinámicas y características específicas del municipio con la finalidad de crear entornos urbanos más habitables, sostenibles y equitativos; el segundo compuesto por especialistas en Límites Municipales que se encargan de atender las solicitudes de información con respecto a la Jurisdicción del Municipio y sus Límites definidos por normativa vigente, el tercer grupo por Administración Territorial compuesta de Procesadores técnicos quienes desarrollan los instrumentos de administración territorial en el Municipio de La Paz, consolidando e incorporando los asentamientos humanos a la trama urbana, coordinando todas las tareas con las instancias municipales competentes y las Juntas Vecinales y el cuarto grupo conformado por Analistas geógrafos que se encargan





de la Actualización y mantenimiento de la Base Digital de Instrumentos de Administración Territorial y creación de la Base de Datos de ASR-RA.

2.4.3. CANTIDAD DE TRÁMITES ATENDIDOS POR TIPO DE SERVICIO

En cuanto a las solicitudes (trámites regulares) ingresadas en el primer trimestre de la gestión 2026, la Unidad de Desarrollo Urbano Territorial se ha dado atención a **1.670 trámites con información territorial, de los cuales 294 son Certificaciones y 25 Actas de transcripción** en correlación con los instrumentos cartográficos vigentes.

| TRÁMITES UDUT – GESTIÓN 2025 | | |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| TIPO DE HR | TIPO DE TRÁMITE | TOTAL |
| EXTERNAS-ROJA | CORRESPONDENCIA EXTERNA, REQUERIMIENTOS FISCALES, OFICIOS JUDICALES, ASR-RA, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, INCLUSIÓN DE LOTES, SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE OTRAS INSTANCIAS DEL GAMLP | 1056 |
| INTERNAS-VERDES | ORDENES DE DESPACHO, RESOLUCIÓN EJECUTIVA, CORRESPONDENCIA INTERNA | 58 |
| NARANJAS-HCM | REAS, SOIN, MINUTAS DE COMUNICACIÓN, CORRESPONDENCIA HCM | 44 |
| TRÁMITES QUE INGRESARON A LA UDUT | | 1.158 |

| DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES UDUT-GESTIÓN 2026 | |
|--------------------------------------------------|--------------|
| INFORMES EMITIDOS | 558 |
| ACTAS DE TRANSCRIPCIÓN | 25 |
| CERTIFICACION DE USO DE SUELOS INTERNO - EXTERNO | 39 |
| CERTIFICACIÓN COLINDANCIAS INTERNO-EXTERNOS | 7 |
| CERTIFICADOS DE COORDENADAS INTERNO-EXTERNOS | 96 |
| CERTIFICADOS DE JURISDICCIÓN | 152 |
| ARCHIVADOS - CERRADOS | 23 |
| RESPUESTA MEDIANTE OFICIO | 10 |
| DERIVADO A LAS INTANCIAS CORRESPONDIENTES | 730 |
| COPIAS GENERADAS EN LA UNIDAD | 30 |
| TOTAL | 1.670 |





2.4.4. CUMPLIMIENTO DE TAREAS DEL PLAN DE TRABAJO.

En este periodo se encuentran en análisis y archivo un total de **8 Instrumentos de Administración Territorial**, que incluyen planimetrías con ajustes cartográficos, remodelaciones, complementaciones, Planes de Intervención Vial (PIV).

| N° | MD | Tipo de Proceso | Denominación | Zona | Estado |
|----|-------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| 1 | Sur | Ajuste Cartográfico | Mark Hurd K-10-III | Bajo Gramadal | En Proceso |
| 2 | Periférica | Remodelación | Ahijadero 8 de Diciembre | Limanipata | En Proceso |
| 3 | San Antonio | Complementación | Complementación de la Remodelación De La Unidad Vecinal Kupini | Kupini | En Proceso |
| 4 | San Antonio | Remodelación | Unión Frontera | Kupini | Archivado |
| 5 | Periférica | Remodelación | Complementación de la Unidad Vecinal Villa 18 de Mayo Ampliación | Vino Tinto | Archivado |
| 6 | Sur | Remodelación | Alto Remedios | Gramadal | En Proceso |
| 7 | Mallasa | Plan de Intervención Vial | Retamani III, IV, V - Mollos - Kala Kala | Retamani | En Proceso |
| 8 | Periférica | Plan de Intervención Vial | 25 de Septiembre | Santiago de Lacaya | En Proceso |

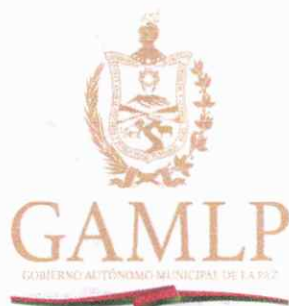
2.4.4.1 Actualización Cartográfica del Municipio.

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 primer semestre de la gestión 2026 se encuentran en proceso de Ajuste Cartográfico **1 Ajustes Cartográficos** de acuerdo al siguiente detalle:

1. Mark Hurd K-10-III (Bajo Gramadal)





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 de 3 planimetrías (Archivadas)**, 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:

1. Complementación de la Remodelación de La Unidad Vecinal Kupini (En Proceso)
2. Ahijadero 8 de Diciembre (En Proceso)
3. Unión Frontera (Archivada)
4. Complementación de la Unidad Vecinal Villa 18 de Mayo Ampliación (Archivada)
5. Alto Remedios (En Proceso)

b) 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.

En el primer trimestre del 2026 se encuentra en proceso el Plan de Intervención Vial Retamani III, IV, V – Mollos – Kala Kala y 25 de Septiembre

2.4.5. DESCRIPCIÓN DE OTRAS TAREAS DESARROLLADAS POR LA UDUT

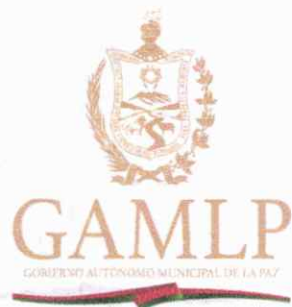
2.4.5.1. Autorización de solicitudes de ubicación, emplazamiento y mantenimiento de los soportes de antenas de telecomunicaciones

En cumplimiento de la Ley N° 164 (Ley General de Telecomunicaciones) y la Ley Municipal Autónoma N° 278, el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, a través de la comisión técnica correspondiente, evaluó la pertinencia del uso del espacio público para el emplazamiento de equipos 'Easy Macro' (adosados a postes nuevos o existentes) por la empresa TELECEL S.A. Dicho análisis se fundamenta en lo estipulado por el Artículo 10°, Parágrafo IV del Reglamento a la Ley Municipal N° 278.

2.4.5.2. 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





continúa 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 el 31 de marzo de 2026 se han emitido **294 Certificaciones** de acuerdo al siguiente detalle:

| CERTIFICADOS EMITIDOS ENERO - MARZO 2026 | |
|------------------------------------------------|------------|
| | TOTAL |
| CERTIFICACIÓN DE USO DE SUELOS-INTERNO | 39 |
| CERTIFICACIÓN DE COORDENADAS INTERNOS-EXTERNOS | 96 |
| CERTIFICADOS DE COLINDANCIAS INTERNOS-EXTERNOS | 7 |
| CERTIFICADO JURISDICCIONALES | 152 |
| TOTAL | 294 |

CONCLUSIÓN

El primer trimestre de la gestión 2026 se caracterizó por una transición hacia la digitalización plena de la cartografía municipal y una atención prioritaria al mantenimiento y Actualización de la Base Digital de Planimetrías, así como a la regularización de asentamientos humanos. Se ha logrado una administración más eficiente del territorio asegurando que las actividades han sido realizadas de conformidad a lo establecido por el Manual de Organización y Funciones establecido y conforme a la normativa legal vigente aplicable a cada uno de los servicios prestados a la ciudadanía en general.

2.5. UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL – UPCM

2.5.1. ANALISIS DEL AVANCE.-

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones – MOF 2026 el objetivo de las Unidades Educativas es Proteger, valorizar, conservar, recuperar, investigar, identificar, catalogar, promover y difundir el patrimonio material del municipio, garantizando su preservación para las generaciones futuras, mediante la gestión integral y sostenible de los bienes culturales, arqueológicos, históricos y arquitectónicos que conforman la identidad y riqueza cultural del municipio.

En atención al Seguimiento y Evaluación periódica de acciones a corto plazo del 1º Trimestre de la gestión 2026, la Unidad de Patrimonio Cultural Material llevo a cabo la continuidad de las actividades programadas y avanzadas en la gestión 2025, en referencia a la Actualización de:



LA PAZ DEL BICENTENARIO





- **MAPA ARQUEOLÓGICO MUNICIPIO DE LA PAZ;** En el marco de lo señalado en la R.E. N° 131/2018 "En tanto no se cuente con un plano declarado de las "Áreas de Interés por potencial Presencia de Patrimonio Arqueológico en Subsuelo", el presente instrumento legal, servirá como insumo transitorio a objeto de preservar dichas áreas, de acuerdo a lo descrito en los artículos 109 y 97 de la Ley Municipal Autónoma N° 265/2017 de "Fomento, Salvaguarda, Desarrollo y Promoción de las Culturas y las Artes". Es que la Unidad de Patrimonio Cultural Material (UPCM-DDAT-SMP), considera necesario su actualización. El informe fue realizado a través del Cite: INFORME: CITE SMP-DDAT-UPCM N° 037/2026 de fecha 23/02/2026, con referencia "INFORME TECNICO DE ACTUALIZACION MAPA ARQUEOLOGICO MUNICIPIO DE LA PAZ"; con hoja de ruta N° CB8752, que se encuentra en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- **ACTUALIZACIÓN DE LOS MAPAS DE PATRIMONIO MATERIAL** (Áreas, Conjuntos, Tramos Inmuebles y Elementos Históricos, Arquitectónicos y Urbano del Municipio de La Paz). A través del monitoreo llevado a cabo, y la vulnerabilidad de aquellos inmuebles que sufren pérdida irreversible, se tiene identificado diferentes tramos con alto valor histórico, arquitectónico y urbano del municipio de La Paz, con la finalidad de establecer un mayor crecimiento de áreas destinadas a su preservación con valor cultural; de esta forma se viene proponiendo a través de un informe técnico que se encuentra en revisión en el área legal de la DDAT, la verificación de las propuesta para la mencionada actualización.

De la propuesta se cuenta con nuevos Tramos Patrimoniales:

- Tramo Patrimonial El Prado
- Tramo Patrimonial Calle Goitia
- Tramo Patrimonial Ecuador
- Tramo Patrimonial Victor Sanjinés
- Tramo Patrimonial Rosendo Gutierrez

De aquellos inmuebles que se encuentran identificados y valorados se viene realizando los procesos de Declaratoria desde la gestión 2023; obteniendo como resultado nuevas Leyes Municipales que forman parte del instrumento legal puntual. Para la gestión 2026 se obtuvo nuevas Declaratorias y deben incorporarse oficialmente en el Mapa N° 1 y 3 del Decreto Municipal N° 17/2025 de los siguientes predios:

| LISTA DE DECLARATORIAS | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------|---------------|---------------|--------------------------------|-----------------------|-----------|--------------------------------------|------|---------|
| DENOMINACIÓN | MACRODISTRITO | COD. CAT. | DIRECCIÓN | FICHA DE CATALOGACIÓN | CATEGORIA | INSTRUMENTO LEGAL | AÑO | SITRAM |
| EX CARCEL DE LOS INDIOS | CENTRO | 019-0014-0045 | CALLE SAGARNAGA N°428 | PTR_CBI3675 | B | LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA GAMLP N°574 | 2025 | AK7699 |
| PARROQUIA CORAZON DE MARIA | CENTRO | 014-0032-0039 | AV. GERMAN BUSCH N°1873 | PTR_CBI722 | A | LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA GAMLP N°591 | 2025 | CA6442 |
| COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS SAGRADOS CORAZONES | COTAHUMA | 004-0009-0004 | AV. MARISCAL SANTA CRUZ N°1084 | PTR_CBI2622 | A | LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA GAMLP N°592 | 2025 | CA6448 |
| S/D | CENTRO | 022-0025-0019 | AV. 6 DE AGOSTO N°2798 | PTR_CBI278 | B | LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA GAMLP N°593 | 2025 | CA10880 |





Del trabajo llevado a cabo tanto de campo y gabinete para el resultado de los mapas contenidos en el D.M. N° 17/2025, se verificó el Sistema de Patrimonial Cultural Municipal – SISPAAC, el cual almacena las Fichas de Catalogación de Bienes Inmuebles, los cuales en la mayoría de los casos no cuentan con instrumento legal declarativo; es decir que fue necesario un monitoreo de estos bienes inmuebles mediante inspecciones para evidenciar su estado de conservación y realizar un cruce de información relacionado a su valor mediante los indicadores que contienen cada una de las Fichas SISPAAC.

Con referencia al Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Municipio (SISPAAC) y su estructura según enlace <http://192.168.6.137/home>, las Fichas de Catalogación de Bienes Inmuebles del Patrimonio Material, son las que cuentan con mayor registro y avance del sistema hasta la fecha, pero asimismo se fueron identificados datos erróneos en su contenido, aparentemente ante la falta de seguir un procedimiento correcto de los indicadores de valor que señala la norma e incluso la falta de inspecciones a cada uno de los inmuebles.

2.5.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PERIÓDICA.-

Para el seguimiento y evaluación periódica de acciones de corto plazo en la presente gestión 2025, referente al 1° Trimestre de la Unidad de Patrimonio Cultural Material, los alcances son los siguientes:

- Investigaciones en Patrimonio Cultural; Si bien los alcances para desarrollar nuevas publicaciones relacionadas a bibliografía, la UPCM tiene como metas y objetivos en este periodo la investigación de datos, verificación de áreas para concretar los nuevos Mapas de Patrimonio Cultural. De esta forma se cuenta con los siguientes documentos:

INFORME: CITE SMP-DDAT-UPCM N° 037/2026

FECHA: 23/02/2026

REFERENCIA: INFORME TÉCNICO DE ACTUALIZACIÓN MAPA ARQUEOLÓGICO MUNICIPIO DE LA PAZ.

- Declaratorias de patrimonio Cultural con Protección mediante Ley Municipal emitidas en la gestión 2026:

1. PARROQUIA CORAZON DE MARIA COD CAT 014-0032-0039; LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA GAMLP N°591 DECLARATORIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO Y URBANO

2. COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS SAGRADOS CORAZONES COD CAT 004-0009-0004; LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA GAMLP N°592 DECLARATORIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO Y URBANO

3. INMUEBLE CON COD CAT 022-0028-0019; LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA GAMLP N°593 DECLARATORIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTÓNICO Y URBANO.





- Solicitudes de protección, resguardo y preservación de Patrimonio Cultural:
 - 1) INFORME TÉCNICO - VERIFICACIÓN EN BIENES INMUEBLES CON VALOR PATRIMONIAL PARA ACTIVIDADES ECONÓMICAS: 5
 - 2) INFORME TÉCNICO - EMPLAZAMIENTO DE PUBLICIDAD EN BIENES INMUEBLES CON VALOR PATRIMONIAL: 0
 - 3) INFORME TÉCNICO DE EXCENCIÓN IMPOSITIVA DEL INMUEBLE: 5
 - 4) INFORME TÉCNICO DE CERTIFICACION DE VALORACIÓN PATRIMONIAL: 4
 - 5) INFORMES SOLICITUD DE INFORMACION PATRIMONIO CULTURAL: 11
 - 6) INFORME CONJUNTO (UPCM-UAPCT) DE LA COMISIÓN DEL CENTRO HISTORICO Y AREAS PATRIMONIALES (CCHAP): 13
 - 7) INFORME PARA SOLICITUD DE PERMISO EEIAR (EMISIÓN DE PERMISOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO ARQUEOLÓGICO): 18
 - 8) INFORME PARA SOLICITUD DE PERMISO EMIAR (EMISIÓN DE PERMISOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO ARQUEOLÓGICO): 1
 - 9) INFORME DE CUMPLIMIENTO EEIAR (EMISIÓN DE PERMISOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO ARQUEOLÓGICO): 23
 - 10) INFORME DE CUMPLIMIENTO EMIAR (EMISIÓN DE INFORME TECNICO): 0
 - 11) CUSTODIA DE MATERIAL ARQUEOLOGICO PREHISPÁNICO E HISTÓRICO PROVENIENTE DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTO ARQUEOLÓGICO: 5
 - 12) ASESORAMIENTO RELACIONADOS ARQUEOLOGIA: 0
 - 13) OTROS: 18

Asimismo, desde la Jefatura UPCM, se realizó las siguientes actividades:

- **Atención a tramites cursados, bajo el siguiente detalle:**
 - HR BJ7570;** Consulta sobre Mausoleo del Cementerio General, mediante Cite: SMP-DDAT-UPCM N° 003/2026
 - HR BL11078;** Respuesta a solicitud de la Terminal de Buses, mediante Cite: SMP-DDAT-UPCM N° 007/2026
 - HR CA5040; ADENDA N° 3 – AMPLIACIÓN DE PLAZO DE VIGENCIA “CONVENIO INTERGUBERNATIVO “PROYECTO RESTAURACIÓN Y REFUNCIONALIZACIÓN COMO USO TURISTICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD EDUCATIVA SAN SIMÓN DE AYACUCHO DE LA PAZ”;** mediante Cite: SMP-DDAT-UPCM N° 024/2026 - SMP-DDAT-URST N° 027/2026.





HR CB12388; Se realizó un informe para el VICEMINISTERIO DE CULTURAS Y FOLKLORE SOBRE DEMANDAS JUDICIALES EN INMUEBLES PATRIMONIALES; mediante Cite SMP-DDAT-UPCM N° 057/2026 - SMP-DDAT-URST N° 041/2026.

HR BJ19423; Respuesta a hoja de ruta Sitr@m N° CA11222 (original), se toma conocimiento de nota emitida por el señor Darío Andrés Zaratti - Viceministro de Culturas y Folklore del Ministerio de Turismo Sostenible, Culturas, Folklore y Gastronomía con Ref.: **"REMITE INFORME SOBRE PRESENTACIÓN DE DENUNCIA POR RIESGO DE DEMOLICIÓN DE INMUEBLE PATRIMONIAL"**, del predio con Cod. Cat. 2-01-022-0033-0007-0000 ubicado en la calle Campos N°285 entre Av. Arce y Av. 6 de Agosto zona San Jorge; mediante SMP-DDAT-UPCM N° 036/2026.

HR 937 (Concejo Municipal); atención a nota Cite: **CM N° 35/2026** dirigido al Señor Hernán Iván Arias Durán – Alcalde Municipal de La Paz; con referencia "Del contenido que indica"; emitido por el Señor Lucio Gregorio Quispe – Secretario Concejo Municipal de La Paz y el Concejal Jorge Dulón Fernández – Presidente Concejo Municipal de La Paz, del cual mencionada al oficio Cite: SEC CDEF No.083/2025 – 2026 suscrito por la Concejal Yelka Maric Palenque – Secretaria de la Comisión de Desarrollo Económico y Financiero, mediante Cite: SMP-DDAT-UPCM N° 050/2026.

HR CA13842; Respuesta en atención a nota Cite: **MTEPS-DGAA-FFC-00008-CAR/26**, con Ref.: **"SOLICITUD DE INTERVENCIÓN TÉCNICA Y MANTENIMIENTO PARCIAL DE CUBIERTA EN INMUEBLE PATRIMONIAL CATEGORIA "B"**; del cual una vez verificado la documentación adjunta, no contiene la propuesta de intervención para su correspondiente revisión técnica por parte de la Unidad de Patrimonio Cultural Material – UPCM, mediante Cite SMP-DDAT N° 131/2026.

HR CB8506; en atención a solicitud del predio con Código Catastral 2-01-029-0001-0026-0000 ubicado en la Av. Villazón y calle Juan J. Perez Nro. 210 de propiedad de la Asociación Cristiana Jóvenes "Sopocachi", mediante Cite: CITE: SMP-DDAT N° 157/2026.

HR 21409; en atención a CITE: SAC – DESP N° 069/2026 de 24 de febrero de 2026 con Ref.: **"SOLICITUD DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA Hoja de Ruta Sitr@m N° 21409"**; mediante Cite: SMP-DDAT-UPCM N° 064/2026.

HR 904; **Requerimiento de Copias Legalizadas mediante Cite:** SMP-DESP N° 137/2026.

HR CC6360; **Solicitud a la Dirección de Administración Tributaria Municipal**, para que pueda instruir a la Unidad de Recaudación, Empadronamiento y Archivo remitir a la Secretaría Municipal de Planificación – Dirección de Desarrollo y Administración Territorial copia legalizada de las Resoluciones Administrativas de Exención Impositiva emitidas en inmuebles patrimoniales llevadas a cabo desde la gestión 2021 a la presente gestión 2026; en cumplimiento al Texto Ordenado Decretos Municipales N°020/2019 – N° 039/2019 Reglamento para la Protección del Patrimonio Cultural; Artículo 56 **"(RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA).- La Administración Tributaria Municipal de acuerdo a sus procedimientos internos, emite la Resolución Administrativa de Exención y remite un ejemplar a la Dirección de Patrimonio**





Cultural.”; actual Unidad de Patrimonio Cultural Material de la DDAT-SMP, dando cumplimiento a normativa vigente, mediante Cite: SMP-DDAT N° 186/2026.

HR 789; En atención a trámite hoja de ruta N° 789 con Nota de 30 de enero de 2026 con Cite: CM N° 593/2026 con Ref.: “Del contenido que indica”; emitido por el Sr. Lucio Gregorio Quispe I – Secretario del Concejo Municipal de La Paz y el Concejal Jorge Dulón Fernández – Presidente Concejo Municipal de La Paz, mediante Cite SMP-DDAT-UPCM N° 085/2026.

HR CC9891; INFORME DE ESTADO DE DECLARATORIAS DE INMUEBLES PATRIMONIALES, mediante Cite: SMP-DDAT-UPCM N° 094/2026.

HR CC5370; RESPUESTA A SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DEL ATRIO DE “PARROQUIA DE LA SANTA CRUZ DEL CALVARIO”: mediante Cite: SMP-DDAT N° 196/2026.

PARTICIPACIÓN “JORNADAS CULTURALES” 2026, mediante Cite: DESP-SMP N° 142/2026.

HR CC11978; INFORME TÉCNICO – LEGAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE MAPAS DE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL; enviado por correo institucional al área legal para su revisión.

HR CC11828; Respuesta a solicitud de información, mediante Cite: SMP-DDAT N° 212/2026.

HR 1212; En atención a Cite: CM N° 1180/2026 del Concejo Municipal de La Paz, en referencia al inmueble con Código Catastral 2-01-022-0023-0005-0000 ubicado en la calle Macario Pinilla, se solicitó a la Subalcaldía centro remita información pormenorizada, mediante Cite: **SMP-DDAT N° 237/2026.**

HR CC9705; ATENCIÓN CASO DE EMERGENCIA N°1026 DE LOS PREDIOS: COD.CAT. 2-01-015-0005-0005-0000; 2-01-015-0005-0012-0000; 2-01-015-0005-0002-0000 mediante Cites: SMP-DDAT-UAPCT N° 210/2026 y SMP-DDAT-UPCM N° 115/2026, derivado a la Unidad de Regularización y Saneamiento Territorial, para la elaboración del proyecto de Resolución Administrativa para atención del caso de emergencia solo para el “Retiro de Escombros”, liberándose el área afectada. Bajo la condicionante que, una vez el área se encuentre liberada de los escombros, los propietarios de los tres inmuebles deben presentar al GAMLP, un PLAN DE CONTINGENCIA para una demolición controlada de las áreas que se encuentren con una pérdida total e irreversible identificándose las áreas a ser preservadas en cumplimiento al Texto Ordenado – Decretos Municipales N° 020/2019 – N° 039/2019 Reglamento para la Protección del Patrimonio Cultural – Artículo 68 (Identificación de Áreas de Preservación).

▪ **A través de oficios se llevó a cabo las siguientes solicitudes:**

Cite: SMP-DDAT N° 122/2026 de fecha 18 de febrero de 2026 dirigido a la Subalcaldía Centro en relación al cumplimiento de la Ley Municipal Autónoma N° 233 – Artículo 37.

Se realizó la solicitud de pasantías a través de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos mediante Cite: SMP-DESP N° 91/2026 de fecha 18/02/2026.





Entre otras actividades, se realizó la inspección conjunta con la Unidad de Publicidad de la Dirección de Actividades Económicas para el monitoreo del estado de publicidad que se emplaza en el tramo patrimonial Comercio, del cual a la fecha no se tiene respuesta. Se realizó la solicitud para la coordinación del Archivo de Patrimonio Cultural, mediante Cite SMP/DESP N° 092/2026; a la fecha no se tiene respuesta.

2.6. UNIDAD DE REGULACIÓN Y SANEAMIENTO TERRITORIAL - URST

En marco de las atribuciones conferidas por el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz aprobado por Decreto Municipal N° 014/2025 se procedió a dar cumplimiento; **a)** Coadyuvar en la elaboración de proyectos de instrumentos y/o procedimientos técnicos operativos para el desarrollo urbano territorial, predial y parámetros de diseño urbano territorial y arquitectónico; así como para la conservación, preservación, valorización, recuperación y difusión del patrimonio material del municipio, en coordinación con otras instituciones y unidades organizacionales , **b)** Analizar y emitir criterio legal para para la correcta aplicación y cumplimiento de la normativa nacional y municipal respecto del desarrollo urbano territorial, predial, parámetros de diseño urbano territorial, arquitectónico, de uso de suelo y patrones de asentamiento, así como de la conservación, preservación, valorización, recuperación, identificación, catalogación, declaración y difusión del patrimonio material del municipio **c)** Coadyuvar en la elaboración de estrategias, para la delimitación territorial inter e intra municipal, en coordinación con las instancias internas y externas, normativa nacional y local vigente **d)** Elaborar proyectos de Resoluciones Administrativas enmarcadas en los procesos y procedimientos de administración territorial, predial y patrimonio material del municipio. **e)** Revisar documentos de acreditación de derecho propietario en los procesos y procedimientos de administración territorial y predial y emitir informes correspondientes. **f)** Atender y sustanciar los recursos de Revocatoria planteados a la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial **g)** Elaborar proyectos de normativa referidas a administración territorial, predial, patrimonio predial y otros relacionados. **h)** Emitir Autos de Remisión de Recursos Jerárquicos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos **i)** Coadyuvar en el monitorco de la fiscalización territorial de las Sub alcaldías registrados en el módulo de seguimiento y control territorial del Sistemas de Información Territorial **j)** Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en





todo el Municipio, que le sean asignadas **k)** Otras actividades instruidas por el inmediato superior.

De acuerdo a las actividades descritas anteriormente, se tiene el detalle de los trámites atendidos a partir de 06 de enero, hasta 06 de abril de la gestión 2026 de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO DE TRÁMITES ATENDIDOS EN EL PERIODO ENERO – ABRIL
ASESORIA LEGAL**

| Nº | ACTIVIDAD | CANTIDAD DE TRAMITES ATENDIDOS |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1 | RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS | 72 |
| 2 | INFORMES EN RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES - INFORMES EN APLICACIÓN DE LA LEY 247 - ENTRE OTROS | 80 |
| 3 | OFICIOS EN RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE LOS ADMINISTRADOS | 30 |
| TOTAL DE TRAMITES ATENDIDOS | | 182 |

EMPADRONAMIENTOS PERIODO DE ENERO A ABRIL 2026

| Nº | PLANIMETRÍA | SOLICITANTE | ESTADO |
|----|--------------------------|------------------|------------|
| 1 | AHIJADERO 8 DE DICIEMBRE | JUNTA DE VECINOS | EN PROCESO |
| 2 | KAMIRPATA | JUNTA DE VECINOS | SOLICITUD |





NOTIFICACIONES DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE DECLARACION COMO PATRIMONIO HISTÓRICO, ARQUITECTONICO Y URBANO PERIODO ENERO - ABRIL

| Nº | HOJA DE RUTA | PROPIETARIO | ESTADO |
|----|---------------|----------------------------------------|-----------|
| 1 | 38828-COPIA 1 | IDepro COD.CAT.2-01-022-0024-0003-0000 | CONCLUIDO |

**CUADRO TRÁMITES ATENDIDOS EN EL PERIODO DE ENERO A ABRIL
PLATAFORMA DE SERVICIO DE ATENCION TERRITORIAL**

| TOTAL DE TRAMITES ATENDIDOS | CANTIDAD DE TRAMITES APROBADOS | CANTIDAD DE TRAMITES OBSERVADOS |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 104 | 91 | 13 |

2.7. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PREDIAL Y CONTROL TERRITORIAL – UAPCT

El primer trimestre (Enero, febrero y marzo) de la gestión 2026, la Unidad de Administración Predial y Control Territorial UAPCT atendió un total de 350 solicitudes, a partir de las cuales fueron emitidos 241 Informes, de acuerdo al siguiente cuadro:

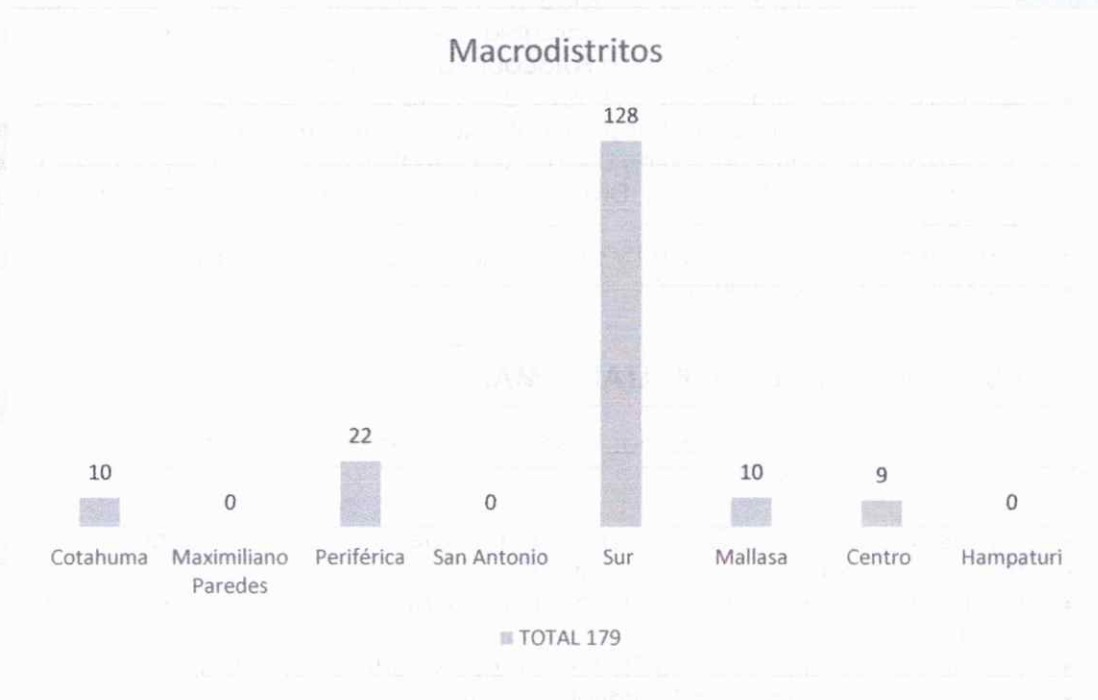
| TIPO DE TRÁMITE | CANTIDAD |
|----------------------------------------------------|------------|
| Externos (Hoja de Ruta Roja) | 327 |
| Internos (Hoja de Ruta Verde) | 10 |
| Honorable Concejo Municipal (Hoja de Ruta Naranja) | 13 |
| TOTAL | 350 |





Asimismo, al ser la Unidad de Administración Predial y Control Territorial UAPCT, la encargada del monitoreo de procesos de fiscalización territorial en el módulo de seguimiento y control territorial del Sistema de Información Territorial, corresponde informar que se ha realizado el monitoreo del primer trimestre (Enero, febrero y marzo) de la gestión 2026 de acuerdo al reporte de las Subalcaldías de los siete Macrodistrictos Urbanos en el Módulo de Fiscalización - Reporte de Procesos de Fiscalización.

Producto de dicho monitoreo, se tiene el diagrama de barras que detalla la cantidad de Procesos de fiscalización por Macrodistricto realizados (Gráfico N° I):



2.8. PLATAFORMA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL – PSAT

Para la revisión de trámites se tiene como base normativo lo siguiente:

- Resolución Administrativa No. 158/2025 de fecha 30 de junio de 2025 la que aprueba los nuevos procedimientos a ser implementados en la PSAT, que son los siguientes: Procedimiento para Trámites de Administración Territorial- Permisos de Construcción





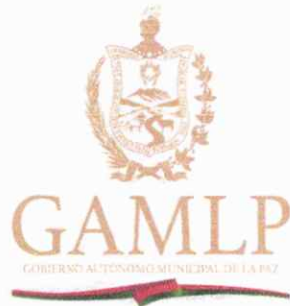
- en Línea, Procedimiento para Tramites de Administración Territorial – Aprobación de Planos As Built en Línea, Procedimiento para Tramites de Administración Territorial – Fraccionamiento en Propiedad Horizontal en Línea, Procedimiento para Tramites de Administración Territorial – División y Partición en Línea, Procedimiento para Trámites de Administración Territorial – Autorización Menores en Línea.
- Resolución Administrativa No. 325/2025 de fecha 07 de noviembre de 2025 la que modifica el Procedimiento de Tramites de Administración Territorial – Aprobación de Planos As Built en Línea, aprobado mediante Resolución Administrativa No. 158/2025 de fecha 30 de junio de 2025, exclusivamente en lo referido al requisito "Certificación de Validación Profesional Emitido por el Colegio de Arquitectos de La Paz", el cual deberá ser remplazado por, la presentación del "Pase Profesional firmado por el Arquitecto Responsable de la aprobación del Permiso de Construcción acompañado de la Fotocopia de su credencial.
 - Resolución Administrativa No. 346/2025 de fecha 28 de noviembre de 2025 la que complementa y aclara los Procedimiento de Tramites de Administración Territorial de Permisos de Construcción en Línea, Planos As Built en Línea, Fraccionamiento en Propiedad Horizontal en Línea, División y Partición en Línea y Autorización Menores en Línea.
 - Ordenanza Municipal 622/2011 y sus Ordenanzas Complementarias
 - Ley Municipal Autonómica 467

2.8.1. FUNCIONES DE LA PLATAFORMA. -

Las funciones son diversas, entre las más importantes son la revisión, aprobación de planos tanto para los servicios de:

- Tramites de Administración Territorial- Permisos de Construcción en Línea,
- Territorial – Aprobación de Planos As Built en Línea,
- Tramites de Administración Territorial – Fraccionamiento en Propiedad Horizontal en Línea,
- Tramites de Administración Territorial – División y Partición en Línea,
- Tramites de Administración Territorial – Autorización Menores en Línea.
- Tramites de Regularización bajo la OM 622/201 y la LMA 467.





2.8.2. DESARROLLO. -

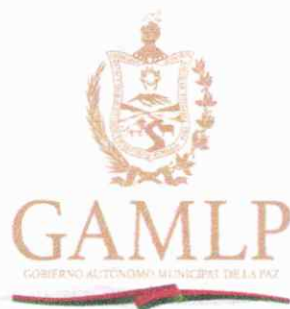
En el primer trimestre de la gestión 2026 se atendió y se recaudó lo siguientes:

| PSAT-PSAT MAYORES | | 01 ENERO A 31 DE MARZO DE 2026 | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------|
| TIPO DE TRAMITE | Nº DE TRAMITES APROBADOS | Nº DE TRAMITES OBSERVADOS | Nº DE TRAMITES RECHAZADOS | Nº DE TRAMITES ATENDIDOS | MONTO RECAUDADO |
| PERMISOS DE CONSTRUCCION | 46 | 315 | 0 | 361 | Bs. 212.110,82 |
| PLANOS AS BUILT | 27 | 131 | 3 | 161 | Bs. 62.695,11 |
| FRACCIONAMIENTO | 48 | 152 | 0 | 200 | Bs. 143.205,71 |
| DIVISION Y PARTICION | 6 | 23 | 3 | 32 | Bs. 4.853,78 |
| OBRAS MENORES | 30 | 22 | 0 | 52 | Bs. 42.180,64 |
| D.M. 034-035 | 0 | 1 | 0 | 1 | Bs. 0,00 |
| LMA 467-PCD | 0 | 1 | 0 | 1 | Bs. 0,00 |
| LMA 467-PRE | 18 | 38 | 0 | 56 | Bs. 882.856,09 |
| LMA 467-PTDP | 0 | 0 | 0 | 0 | Bs. 0,00 |
| OM 622-PLANO REG | 3 | 19 | 9 | 31 | Bs. 251.597,58 |
| OM 622-DYP | 1 | 6 | 3 | 10 | Bs. 293,08 |
| OM 622-FRACCIONAMIENTO | 1 | 9 | 0 | 10 | Bs. 174,00 |
| OM 622-FRACC-PRORRATA | 14 | 31 | 4 | 49 | Bs. 19.663,32 |
| OM 622-REAPROBACION | 0 | 2 | 1 | 3 | Bs. 0,00 |
| TOTAL | 194 | 3939 | 8 | 967 | Bs. 1.619.630,13 |

Teniendo un total de tramites ingresados por sistema de **1086** hasta el 31 de marzo, atendidos (finalizados) **967** y un monto recaudado de **1.619.630,13 Bs.** (Un millón seiscientos diecinueve mil seiscientos treinta 13/100 bolivianos).

Teniendo **119** trámites pendientes de atención, los mismos pasan a reporte del mes de abril del 2026.





2.8.3. ARCHIVO TERRITORIAL

Durante el presente trimestre, el área de Archivo Territorial, dependiente de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial – DDAT, realizó las siguientes actividades; Digitalización documentos transferidos de las Unidades dependientes de la Dirección de Desarrollo y Administración Territorial – DDAT, atención al Público externo e interno en cuanto a emisión de copias legalizadas y/o simples, atención a trámites "Hojas de Ruta" Internas y Externas, emisión de informes concernientes a (oficios judiciales/requerimientos fiscales y notas/oficios externa e internas):

- **Digitalizar**, Documentación Transferida por el área de Plataforma de Servicios de Administración Territorial – PSAT, documentación correspondiente a las Series Documentales; (Planos Aprobados por Regularización 622, 467, Planos As-Built, Planos Permiso de Construcción, Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, Planos de División y Partición, Autorizaciones Menores, y sus respectivos antecedentes territoriales; **con las actividades** de (Clasificación y Ordenamiento de la documentación, foliado, escaneado, mejoramiento y/o edición de imágenes, ingreso de datos al Sistema (SITv2 – SITv3), posterior custodia en la sección correspondiente y consulta.
- **Digitalizar**, Documentación Transferida por la Unidad de Administración Predial Dirección de Desarrollo y Administración Territorial - UAPT, correspondiente a trámites con Hojas de Ruta referidos a Rectificaciones de Datos Técnicos de Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y/o Planos de Construcción, que cursan en archivo físico y en Sistema de Información Territorial versión "SITv2- SITv3": **con las actividades** de (Ordenamiento de la documentación, foliado, escaneado, mejoramiento y/o edición de imágenes, ingreso de datos al Sistema (SITv2 – SITv3), posterior acondicionamiento en la carpeta de origen en la sección correspondiente y consulta.
- **Servicios de Plataforma**, atención al público externa recepción de solicitudes concernientes a emisión de Copias Legalizadas y/o Simples; **con**





la actividad de orientación a usuarios sobre tramites, seguimiento de tramites a requerimiento de ciudadanos.

- **Atención a trámites Hojas de Ruta**, externas e internas solicitudes concernientes a (copias legalizadas, informe correspondiente a un predio), y/o para su custodio en la sección correspondiente.
- **Emisión de Informes**, a solicitud de los interesados respecto a planos aprobados y antecedentes territoriales.

AVANCE: Enero – Marzo 2026

| Actividad | Nº DE CAJAS | M.L. | Planos Digitalizados | Documentos Administrativos Digitalizados |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|----------------------|------------------------------------------|
| Digitalización (Planos de Construcción, Permiso de Construcción, Planos de Fraccionamiento, Planos de División y Partición y Obras Menores). | 4,02 | 1.3 | 486 | 25.200 |

Personal asignado para desarrollar dicha actividad, dos personas.

AVANCE: Enero – Marzo 2026

| Actividad | Nro. De Formularios y/o Hojas de Ruta | Estado | Observaciones |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Atención en Plataforma , emisión de copias legalizadas y/o simples. | 948 | Despachados | Ventanilla SITRAM, Para entrega al interesado |
| Hojas de Ruta , despachados solicitudes de copias legalizadas y/o informes. | 221 | Despachados | Ventanilla SITRAM, Para entrega al interesado y/o Unidad correspondiente |
| Hojas de Ruta , recibidas para custodia en la serie documental correspondiente. | 62 | Archivo Territorial | Emplazado en la sección correspondiente |
| Informes emitidos , | | Despachados | |





| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| en respuesta a Hojas de Ruta externas y/o internas Servicio Fedatario, (948 trámites) | 122 | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|

Personal asignado para desarrollar la actividad, Plataforma de Atención en al público, dos personas.

Personal para la emisión de Informes y servicio fedatario, un personal.

Para el control de registró de trámites de ingreso y de salida, un personal.

2.8.4. 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.

3. RECOMENDACIÓN

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

Es cuanto se informa para fines consiguientes.

Atentamente,

Cc Archivo

Priscila N. Panozo Vargas

Priscila N. Panozo Vargas
ENCARGADA DE SANEAMIENTO LEGAL
UNIDAD DE REGULACIÓN Y SANEAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
G.A.M.L.P.



Arq. July C. Rada Matamoros
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE DESARROLLO
Y ADMINISTRACION TERRITORIAL
Arq. July C. Rada Matamoros
JEFE DE UNIDAD DE PATRIMONIO
CULTURAL MATERIAL

Lic. Olga Cruz Sarmento
RESPONSABLE DE ARCHIVO TERRITORIAL
DIRECCION DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION
TERRITORIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION
GAMLP

Arq. Edwin Eduardo Ayllón Vargas
COORDINADOR DDAT
DIRECCION DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION
TERRITORIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION
GAMLP

Arq. Juan Pablo Alfaro Linares
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE DESARROLLO
Y ADMINISTRACION TERRITORIAL
Arq. Juan Pablo Alfaro Linares
ANALISTA TECNICO- UNIDAD DE ADMINISTRACION
PRELIAL Y CONTROL TERRITORIAL

Arq. Claudia Ximena Ramirez Parrado
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE DESARROLLO
Y ADMINISTRACION TERRITORIAL
Arq. Claudia Ximena Ramirez Parrado
RESPONSABLE PLATAFORMA PSAT

Arq. M. Antonieta Montevilla Y.
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE DESARROLLO
Y ADMINISTRACION TERRITORIAL
Arq. M. Antonieta Montevilla Y.
RESPONSABLE PLATAFORMA PSAT

