



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 175/2014
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
SITRAM 0097147

La Paz, 24 de octubre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado consagra en su artículo 302 parágrafo I numerales 6) y 29), señala las competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos entre ellas, la elaboración de Planes de Ordenamiento Territorial y de Uso de Suelos, el desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos.

Que, la Ley Municipal Autónoma N°014 Modificatoria a la Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal N° 007 de fecha 28 de febrero de 2012, establece en su artículo 15 –el Órgano Ejecutivo emite en el Ejercicio de sus funciones y competencias las siguientes disposiciones “numeral 5 Resoluciones Administrativas emitida por autoridad municipal facultada para el efecto, en cumplimiento de sus competencias y atribuciones dispuestas por norma jurídica específica o delegadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva”.

Que, en el marco de su autonomía el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz; a través del Concejo Municipal de La Paz promulgó la Ley Municipal Autónoma GAMLP N° 017 de fecha 25 de septiembre de 2012 de Uso de Suelos Urbanos (LUSU) modificada por Ley Municipal Autónoma N° 24 de fecha 18 de octubre de 2012, Ley Municipal Autónoma N° 50 de 11 de diciembre de 2013 y Ley Municipal Autónoma N° 80 de 27 de junio de 2014.

Que, la mencionada ley y sus modificaciones establecen las normas que rigen el uso, clases y destino del suelo, patrones de asentamiento así como parámetros de edificación para la construcción en el territorio urbano del municipio de La Paz.

Que, mediante Decreto Municipal N° 013 de fecha 05 de noviembre de 2012, se aprobó el Reglamento a la Ley Municipal de Uso de Suelos Urbanos a efectos de establecer lineamientos que permitan una adecuada administración del territorio.

Que, el artículo 4° del Decreto Municipal instruye a la que la Dirección de Administración Territorial y Catastral (DATC) la emisión de los instrumentos administrativos necesarios para dar operatividad al proceso de implementación y aplicación de las Ley de Uso de Suelos Urbanos.

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Municipal N° 603/2006 de fecha 27 de octubre de 2006 en su artículo 8° dispone la Desconcentración de los Servicios de Administración Territorial a favor de las Subalcaldías faculta a la Dirección de Administración Territorial (actual Dirección de Administración Territorial y Catastral) en el marco de sus atribuciones, realice el diseño y aprobación mediante Resolución Administrativa de los formularios, guías de orientación necesarios y requisitos de presentación de trámites que permitan la prestación

UACT-RAD-0175-24-10-2014-ACOR-OMPD-0097147-APROBACIÓN GUIA TECNICA DE ORIENTACIÓN FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL



Calle Mercado No. 1298 - cajón postal: 10654 - teléfonos: (591-2) 2650000 - 2202069
 fax: (591-2) 2204377 - www.lapaz.bo - e mail: correspondencia@lapaz.bo

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



simplificada y estandarizada de los servicios desconcentrados a las Sub Alcaldías, así como su mejora continua.

Que, mediante la Resolución Administrativa N° 104/2012 de fecha 29 de junio de 2012, se aprueba la Guía Técnica de Orientación del Servidor Público Municipal para el servicio de Aprobación de Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal que incluye la especificación de la documentación necesaria como requisitos de presentación, en el afán de darle operatividad al Servicio Municipal de Aprobación de Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal por las Sub Alcaldías Urbanas.

Que, el Manual de Organización y Funciones aprobado por Ley Municipal Autonómica N° 042 de 10 de septiembre de 2013, establece que la Dirección de Administración Territorial y Catastral dependiente de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo tiene entre sus funciones y atribuciones específicas *"regular, supervisar y estandarizar la prestación desconcentrada de servicios de administración territorial..."*, así como *"elaborar y aprobar instrumentos técnicos y operativos para la prestación de servicios de administración territorial desconcentrados"*.

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección de Administración Territorial y Catastral, mediante Informe OMPD - DESP N° 020/2014 OMPD - DATC N° 0032/2014 de fecha 12 de septiembre de 2014 elaborado por la Arq. María del Pilar Barrón - Asesora de OMPD y Arq. Javier J. Crespo Telleria - Asesor DATC, dirigido al Lic. Alvaro M. Blondel Rossetti - Oficial Mayor de Planificación para el Desarrollo; establece que al haberse aprobado una complementación y ajuste a la Ley Municipal de Usos Urbanos de Suelos (LUSU) a través de la Ley Municipal Autonómica GAMLP N° 80; la Dirección de Administración Territorial y Catastral vio la necesidad de realizar un nuevo ajuste y actualización a las guías técnicas procedimentales de los servicios desconcentrados de Permisos de Construcción, Aprobación de Planos "As Built" y División y Partición de Predios aprobados el 7 de julio de 2014 mediante Resoluciones Administrativas Nros. 111/2014, 112/2014 y 113/2014 respectivamente. Asimismo establece que para complementar los instrumentos operativos de los servicios desconcentrados de administración territorial se realizó también la actualización de las guías técnicas procedimentales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y Autorizaciones menores.

Que asimismo el citado informe refiere que los anexos de las guías fueron actualizados, así como el Formulario Único de Administración Territorial (FUAT), formatos gráficos de presentación, carimbos, cuadros comparativos normativos, cuadro de relación de superficies, formatos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y División y Partición de Predios, informes de observación, rechazo y aprobación, Plan de Contingencias, Manual de Uso y Mantenimiento de Ascensores. Señala también que siguiendo el curso de la última actualización las guías están dirigidas tanto a los servidores públicos municipales y a los administrados solicitantes de los servicios.

Que, el Servicio de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal consiste en otorgar la autorización para el fraccionamiento de edificios y/o condominios construidos bajo el régimen de propiedad horizontal, en propiedades de uso común y privado, estableciendo los procedimientos para la aprobación del, la definición de formas de cálculo detalladas de las fracciones correspondientes a piso y suelo y la asignación de áreas comunes de

UACT-RAD-0175-24-10-2014-ACOR-OMPD-0097147-APROBACIÓN GUIA TECNICA DE ORIENTACIÓN FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL



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

[Signature]
Arq. Alvaro X. Viana Carretero
DIRECTOR
ADMINISTRACION TERRITORIAL Y CATASTRAL
D.A.T.C. - O.M.P.D. - G.A.M.L.P.



Gobierno Autónomo
Municipal de La Paz



DATC | dirección de administración
territorial y catastral

acuerdo a las condiciones de copropiedad de las mismas, esta aprobación de aplica a edificaciones que se encuentren en condiciones de habitabilidad (conclusión de obra gruesa y cubierta, conclusión de cerramientos verticales y horizontales, conexiones y provisión de servicios básicos, sin considerar revoques, pinturas ni revestimientos).

Que, mediante nota CITE: OMPD DESP N° 0277/2014 de fecha 16 de septiembre de 2014 el Oficial Mayor de Planificación para el Desarrollo remite las Guías Técnicas Procedimentales de los servicios desconcentrados de Permisos de Construcción, Aprobación de Planos "As Built", División y Partición de Predios, Autorizaciones Menores y Fraccionamiento en Propiedad Horizontal a la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información (DDOTI), a efectos de lograr la validación de estos instrumentos.

Que, el Informe DDOTI/UFID N° 928/2014 de fecha 18 de septiembre de 2014 emitido por la Lic. Cristina Latorre Hidalgo – Responsable de Procesos de Desconcentración y Lic. Oscar Chavarría Gutiérrez – Analista de Procesos de Desconcentración, señala que la Guía Técnica Procedimental de Trámites de Administración Territorial del Servicio de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal ha sido analizada en aspectos de fondo y forma, que su estructura tiene características propias presentando homogeneidad en su estructura, evidenciándose que incluye todos los elementos necesarios para que el operador del servicio pueda prestar el mismo con eficiencia y cuenta con la especificidad técnica requerida para la prestación de este servicio por parte de los servidores públicos municipales. Por ello recomienda su aprobación mediante instrumento legal correspondiente, su difusión a las Sub Alcaldías y Plataforma desconcentrada y un proceso de capacitación en su implementación a los funcionarios públicos municipales encargados de prestar el servicio.

Que de acuerdo a los informes OMPD - DESP N° 020/2014 OMPD - DATC N° 0032/2014 de fecha 12 de septiembre de 2014 y DDOTI/UFID N° 928/2014 de fecha 18 de septiembre de 2014, se ha establecido que la Guía Técnica Procedimental de Trámites de Administración Territorial del Servicio de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal fue actualizada dentro de la normativa vigente, incluyendo todos los elementos procedimentales necesarios para que los operadores presten con eficiencia este servicio, instrumento que además va a coadyuvar a homogenizar el accionar de las Sub Alcaldías y Plataformas Autorizadas.

POR TANTO:

El Director de Administración Territorial y Catastral dependiente de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo, en aplicación de la Ley Municipal Autonómica G.A.M.L.P N° 014/2012 de 28 de febrero de 2012 y en el marco de la Ley Municipal Autonómica GAMLP N° 042 de 10 de septiembre de 2013

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Guía Técnica Procedimental del Servicio de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal que incluye la especificación de la documentación necesaria y secuencias de la prestación del mismo, que forma parte indisoluble de la presente disposición legal como Anexo, para la operatividad del citado Servicio por las Sub Alcaldías Urbanas y Plataformas autorizadas.

UACT-RAD-0175-24-10-2014-ACOR-OMPD-0097147-APROBACIÓN GUIA TECNICA DE ORIENTACIÓN FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL

3-4
Arq. Alvaro X. Viana Correteo
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL

Calle Mercado No. 1298 - cajón postal: 10654 - teléfonos: (591-2) 2650000 - 2202000.A.T.C. - O.M.P.D. - G.A.M.L.P.
fax: (591-2) 2204377 - www.lapaz.bo - e mail: correspondencia@lapaz.bo





Gobierno Autónomo
Municipal de La Paz



ARTÍCULO SEGUNDO.- INSTRUIR a la Unidad de Administración y Control Territorial en el marco de sus funciones y atribuciones específicas supervisar y monitorear la presentación desconcentrada de este servicio a través de las Unidades de Administración Territorial (UAT´S) de las Sub Alcaldías Urbanas; así como la difusión y capacitación a los servicios públicos municipales de las unidades organizacionales involucradas en su operativización en coordinación con la Unidad de Fortalecimiento Institucional y Desconcentración dependiente de la DDOTI.

ARTÍCULO TERCERO.- ABROGAR la Resolución Administrativa N° 104/2012 de fecha 29 de junio de 2012 que aprueba la Guía Técnica de Orientación del Servidor Público Municipal para el servicio de Aprobación de Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.

ARTÍCULO CUARTO.- Constituyen parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa los Informes OMPD - DESP N° 020/2014 OMPD - DATC N° 0032/2014 de fecha 12 de septiembre de 2014 y DDOTI/UFID N° 0928/2014 de fecha 18 de septiembre de 2014.

Regístrese, comuníquese y envíese copias de la presente Resolución al Archivo de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo, Direcciones de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Organizacional y Tecnologías de la Información, Jurídica y Coordinación Especial Territorial, Sub Alcaldías Urbanas I Cotahuma, II Maximiliano Paredes, III Periférica, IV San Antonio, V Sur, VI Mallasa y VII Centro, Dirección de Administración Territorial y Catastral y Plataforma Desconcentrada de Servicios de Administración Territorial y Catastral (SERMAT).

[Handwritten signature]
 Abogado Adriano Coronado Masco
 ANALISTA LEGAL
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL TERRITORIAL
 D.A.T.C. - O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

[Handwritten signature]
 Arq. Alvaro X. Viana Carretero
 DIRECTOR
 ADMINISTRACION TERRITORIAL Y CATASTRAL
 D.A.T.C. - O.M.P.D. - G.A.M.L.P.



FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL

ÍNDICE.

- A. Aspectos generales.
- B. Definiciones.
- C. Consideraciones Técnicas Generales.
- D. Inicio del trámite.
- E. Pasos del trámite.
 - 01. Paso 1: Revisión de documentos y recepción de trámite.
 - 02. Paso 2: Inspección in situ y elaboración de Informe de Revisión de Planos.
 - 03. Paso 3: Revisión y validación de Informe de Revisión de Planos.
 - 04. Paso 4: Emisión de Resolución Administrativa.
 - 05. Paso 5: Firma y sellado de los planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.
 - 06. Paso 6: Devolución y entrega.
- F. Resumen.
- G. Anexos.

A. ASPECTOS GENERALES.

El servicio de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal consiste en la autorización para el fraccionamiento de edificios y/o condominios construidos bajo el régimen de propiedad horizontal, en propiedades de uso común y privado, a fin de habilitar nuevas unidades catastrales para su administración territorial.

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

La presente Guía establece los procedimientos para la aprobación del Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, la definición de las formas de cálculo detalladas de las fracciones correspondientes a piso y suelo y la asignación de áreas comunes de acuerdo a las condiciones de copropiedad de las mismas, estando dirigida a los Servidores Públicos Municipales responsables de su procesamiento y a los usuarios solicitantes de este servicio.

La aprobación de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal se aplica a unidades de actuación y/o edificaciones que se encuentren en condiciones de habitabilidad (conclusión de obra gruesa y cubierta, conclusión de cerramientos verticales y horizontales, conexión y provisión de servicios básicos, sin considerar revoques, pintura ni revestimientos).


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


Arq. Javier Crespo Tejería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
LAPAZ
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

B. DEFINICIONES.

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

Área Privada (AP). Superficie de uso privado y exclusivo del propietario de la unidad funcional, pudiendo ésta ser cubierta o descubierta.

Área Común (AC). Superficie de pertenencia de todos los copropietarios, necesaria para la existencia, seguridad y conservación del inmueble, que permite a todos y cada uno de los copropietarios el uso y goce de la unidad funcional de su propiedad. Las áreas comunes pueden ser cubiertas o descubiertas, correspondiendo generalmente a pasillos, palieres, escaleras, salas de copropietarios, de máquinas, portería y otros de propiedad común.

Área Común Privada (ACP). Superficie privada de uso común y exclusivo por parte de algunas unidades funcionales, como por ejemplo salas de espera de consultorios, oficinas, etc.

Área Cubierta. Superficie limitada en su totalidad por cerramientos horizontales (losas) y verticales (muros), pudiendo ser privada, común privada y/o común.

Área Descubierta. Superficie sin cerramientos horizontales, que puede contener parcialmente cerramientos verticales para su delimitación respecto a otras unidades funcionales. Las áreas descubiertas pueden ser construidas (terrazas, patios, balcones, jardines sobre losas), sin construcción (patios y jardines sobre terreno pleno), privadas, comunes privadas y/o comunes.

Área Construida. Superficie conformada por elementos constructivos fijos y con características de uso permanente, que contempla áreas privadas, comunes, comunes privadas, cubiertas y descubiertas, excluyéndose fosas destinadas a ductos, ascensores y ventilación.

Edificación. Obra arquitectónica de carácter permanente, destinada a satisfacer las necesidades humanas y albergar sus funciones, pertenencias y otros objetos necesarios para la vida humana.

Fracción Ideal de Piso (FIP). Porción de superficie privada, común privada y común expresada en metros cuadrados (m²) y en porcentaje (%), correspondiente a una unidad funcional.

Fracción Ideal de Suelo (FIS). Porción de superficie de suelo expresada en metros cuadrados (m²) y en porcentaje (%), que identifica la extensión de terreno correspondiente a cada unidad funcional en proporción a su superficie.

Parcial de Área Común (PAC). Porción de área común correspondiente a una unidad funcional a fraccionarse por prorrateo manual, de acuerdo a su extensión superficial.


Arq. Álvaro Y. Mañá Carretero
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
D.A.T.C. - O.M.P.D. - G.A.M.L.P.


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

Parcial de Área Privada (PAP). Área privada correspondiente a la unidad funcional a fraccionar por prorrato manual.

Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal. Documento de carácter técnico, conformado por datos que muestran el fraccionamiento del inmueble en Propiedad Horizontal (terreno y edificación), en áreas privadas, comunes privadas, comunes, cubiertas y descubiertas, a su vez desglosadas en usos, superficies, ubicación y porcentajes que traducen la FIP y FIS de cada unidad funcional.

Inmueble. Es la porción de terreno y todo lo que esta adherido a él, natural o artificialmente.

Unidad de Actuación (UA). Es la edificación concluida en su totalidad, compuesta por una o más unidades funcionales.

Unidad Funcional (UF). Ambiente o grupo de ambientes que forman una misma unidad, permitiendo al propietario su uso, goce y disposición plena, exclusiva y autónoma. En función al uso que se le asigne, puede asumir cualquiera de las siguientes definiciones: Departamento, Local, Oficina, Consultorio, Garaje, Depósito, Baulera, etc.

C. CONSIDERACIONES TÉCNICAS GENERALES.

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

Tipologías de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal. Existen dos tipologías de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal:

- A. Por Prorrato Manual,** aplicable a edificaciones con planos aprobados anteriores a la promulgación del Reglamento de Usos de Suelo y Patrones de Asentamiento USPA 2007 (8 de octubre de 2007).

Esta tipología de fraccionamiento consiste en el cálculo a prorrata del área común de la planta donde se encuentra inmersa la unidad funcional objeto de fraccionamiento, definiéndose las áreas privadas y comunes, tanto cubiertas como descubiertas, para determinar la FIP. Las formas de cálculo para el fraccionamiento en esa tipología están descritas en el Anexo 2 de la presente Guía.

Esta tipología requiere los antecedentes de planos aprobados de la edificación donde se emplace la unidad funcional objeto de fraccionamiento.


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

- B. Por Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal**, aplicable a edificaciones con planos aprobados posteriores a la promulgación del Reglamento de Usos de Suelo y Patrones de Asentamiento USPA 2007 (8 de octubre de 2007).

Esta tipología consiste en la elaboración de la Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal de la edificación, definiendo a detalle todas las unidades funcionales con sus respectivas áreas privadas, comunes privadas y comunes, tanto cubiertas como descubiertas, además de la FIP y la FIS con sus respectivos porcentajes. Las formas de cálculo para el fraccionamiento en esa tipología están descritas en el Anexo 3 de la presente Guía.

Acompañan esta tabla los planos individuales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal para cada una de las unidades funcionales de la edificación, mostrando la configuración geométrica y espacial de las mismas y especificando los datos que les corresponde en cuanto a áreas comunes, privadas, FIP y FIS. El formato de presentación de estos planos está contenido en el Anexo 9 de la presente Guía.

Dentro de esta tipología, existen dos modalidades de fraccionamiento en propiedad horizontal:

- 1. Por Edificación Completa.** Esta modalidad está referida al fraccionamiento de edificaciones concluidas en su totalidad, especificándose por completo todas y cada una de las unidades funcionales que componen la edificación y determinándose la totalidad de las áreas comunes que les corresponden de acuerdo a su superficie (ver Anexo 4).
- 2. Por Etapas.** Esta modalidad está referida al fraccionamiento de edificaciones construidas por etapas, detallándose las unidades funcionales construidas en la primera etapa de implementación y dejando en calidad de superficie proyectada global las áreas privadas, comunes privadas y comunes restantes. Esta superficie proyectada global debe estar contemplada dentro de la superficie aprobada en el Permiso de Construcción.

La modalidad de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal por etapas contempla dos variantes:

- a. Con Proyección de Área Común Privada**, en la cual, además de las áreas privadas sin edificar, se consigna dentro de la superficie proyectada global las áreas comunes privadas a edificar en las etapas posteriores.

El formato de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y el ejemplo de aplicación para esta variante están ilustrados en los Anexos 5 y 6 de la presente Guía.


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

- b. **Con Proyección de Área Común**, en la cual, además de las áreas privadas sin edificar, se consigna dentro de la superficie proyectada global las áreas comunes a edificar en las etapas posteriores.

El formato de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal y el ejemplo de aplicación para esta variante están ilustrados en los Anexos 7 y 8 de la presente Guía.

Nota 1

- *Es condición indispensable que la unidad funcional a ser fraccionada cuente con cualquiera de los siguientes documentos, aprobados por el GAMLP: Plano de Construcción, Plano de Legalización y/o Remodelación (o ambos), Plano "As Built", Plano de Regularización. Esta situación deberá ser constatada por el usuario solicitante antes del ingreso del trámite, a fin de evitar observaciones posteriores.*
- *Para la tipología A, en caso de no contar con planos aprobados específicos de la unidad funcional objeto de fraccionamiento, el usuario puede solicitar la Aprobación de Planos "As Built" de la planta donde se encuentre la unidad funcional de su propiedad, al mismo tiempo que el Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, siendo imprescindible el cumplimiento del punto precedente.*
- *Para preparar la carpeta de trámite de la tipología B, el administrado solicitante debe verificar que los planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal correspondan a los Planos "As Built" de la edificación objeto de fraccionamiento.*
- *El Fraccionamiento en Propiedad Horizontal no admite modificaciones de superficie de las áreas privadas (tanto individuales como totales) y las comunes, toda vez que cualquier variación en estos datos afecta a todo el conjunto de unidades funcionales de la edificación, con la consiguiente alteración de los documentos legales a ser obtenidos posteriormente en base a la aprobación del fraccionamiento (Certificado de Registro Catastral, Testimonio de Propiedad, Folio Real, etc.).*
- *Las únicas modificaciones admisibles están referidas a los datos personales del propietario de la unidad funcional y los usos nuevos propuestos, siempre y cuando éstos cumplan con la normativa vigente.*
- *Para el fraccionamiento por etapas, es factible la modificación geométrica y espacial de las proyecciones de áreas privadas, comunes privadas y/o comunes en el momento de su implementación, siempre y cuando no se modifique las superficies consignadas en el fraccionamiento de la primera etapa y los ajustes geométricos y espaciales cumplan con la normativa vigente.*
- *Es posible modificar las superficies proyectadas privada y común privada en el momento de su implementación, siempre y cuando la suma de las mismas no modifique el resultado de la suma de las áreas privada y común privada consignadas en el fraccionamiento registrado en la primera etapa.*

- *Es factible la modificación de las superficies de las áreas cubiertas y descubiertas de una unidad funcional, toda vez que este cambio no altera ni modifica los datos de área privada, común privada, común, FIS y FIP de la Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.*
- *Para la introducción de superficies en planos y tablas de fraccionamiento en propiedad horizontal deberá considerarse dos decimales.*

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

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

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

D. INICIO DEL TRÁMITE.

El administrado solicitante del Fraccionamiento en Propiedad Horizontal debe preparar la documentación y la carpeta del proyecto para su presentación en la Unidad de Administración Territorial de la Subalcaldía respectiva o en la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda, considerando las dos tipologías de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, por las que se define los siguientes requisitos:

Nº	REQUISITO	TIPOLOGÍA A (Por Prorrateo Manual)	TIPOLOGÍA B (Por Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal)
1	Formulario Único de Administración Territorial (FUAT) debidamente completado y suscrito en los campos que corresponda al trámite.	SÍ	SÍ
2	Cédula de Identidad vigente del administrado solicitante en original y fotocopia.	SÍ	SÍ
3	Testimonio y Tarjeta de Propiedad ó Folio Real, en original y fotocopia.	SÍ	NO
4	Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal de las unidades funcionales en dos ejemplares originales impresos, elaborados en los formatos definidos en los Anexos de la presente Guía, firmados y sellados por el propietario y el arquitecto responsable de su elaboración, quien deberá encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	SÍ	SÍ
5	Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal de las unidades funcionales en formato digital (1 CD en AutoCAD, protegido en caja y rotulado, con una capa o <i>layer</i> de polígonos cerrados, con cálculo de superficies).	SÍ	SÍ
6	Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal en dos ejemplares originales impresos y elaborados en los formatos definidos en los Anexos de la presente Guía, firmados y sellados por el propietario y el arquitecto responsable de su elaboración, quien deberá encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	NO	SÍ
7	Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal en formato digital (formato Excel y PDF), contenida en el CD con los planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.	NO	SÍ
8	Tres fotografías por unidad funcional (cocina, baño y un ambiente habitable) y una fotografía exterior de la edificación.	SÍ	SÍ

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

9	Manual de Uso y de Mantenimiento de la Edificación (dos ejemplares originales), suscrito por los responsables de la ejecución de la edificación y el propietario de la misma. En este Manual debe incluirse (cuando corresponda) un capítulo referido al Uso y Mantenimiento de Ascensores, en cumplimiento a la Norma Boliviana vigente, conforme a los formatos definidos en los Anexos de la presente Guía.	NO	SÍ
---	--	----	----

Los documentos originales de los requisitos 2 y 3, una vez verificados en la Plataforma de Atención de la UAT o de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda, deben ser devueltos al administrado solicitante.

En el requisito 8, las fotografías deben presentarse en formato digital, en el mismo CD que contenga los documentos del Fraccionamiento en Propiedad Horizontal. La cantidad de fotografías de la totalidad del inmueble no debe superar los 50 MB.

E PASOS DEL TRÁMITE.

01 Paso 1: Revisión de documentos y recepción de trámite

Responsable: Operador de la Plataforma Especializada.

Tareas a realizar:

1. Recibe la carpeta del administrado solicitante con todos los requisitos documentales exigidos.
2. Si la documentación está incompleta comunica esta situación al administrado solicitante, devolviéndole la carpeta para su complementación y/o ajuste.
3. Si la documentación está completa, procede a ingresar el trámite en el SIMGEP y revisa que el Formulario Único de Administración Territorial (FUAT) se encuentre complementado en todos los campos que corresponda.
4. Emite un comprobante en dos ejemplares que especifica la documentación recibida del administrado solicitante. Una copia es entregada al administrado solicitante y la restante se adjunta a la carpeta del trámite.
5. Remite la Carpeta del trámite al Técnico de Administración Territorial asignado para su procesamiento.

Tiempo de Realización: un (1) día hábil.


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

Productos:

- a) FUAT llenado y firmado.
- b) Carpeta de trámite con todos los requisitos documentarios.

Nota 2

El Operador de la Plataforma Especializada se limita a verificar el cumplimiento de todos los requisitos y en ningún momento debe realizar la revisión técnica del trámite en la Plataforma.

02 Paso 2: Inspección in situ, Verificación Técnica y elaboración de Informe de Revisión de Planos

Responsable: Técnico de Administración Territorial.

Tareas a realizar:

1. Recibe la carpeta de trámite remitida por el Operador de Plataforma Especializada.
2. Programa y efectúa una inspección técnica al inmueble objeto del trámite, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la recepción del mismo. En dicha inspección, verifica los datos contenidos en los documentos presentados en la carpeta de trámite.
3. Para los trámites de la tipología A, realiza la inspección solamente al piso donde se ubique la unidad funcional objeto de fraccionamiento.
4. Para los trámites de la tipología B, realiza la inspección a todas las unidades funcionales objeto de fraccionamiento de la edificación.
5. Realiza las mediciones de las áreas privadas y comunes del inmueble objeto de fraccionamiento.
6. Verifica que los datos de los propietarios (nombres y apellidos y Cédula de Identidad) indicados en el Testimonio de Propiedad, Folio Real, Tarjeta de Propiedad sean correspondientes entre sí y sean los mismos que se indique en la Tabla y en los planos individuales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.
7. Para los trámites de la tipología A, verifica que las mediciones y cálculos para la definición de áreas privadas, áreas comunes, parciales de áreas comunes, privadas y FIP estén correctamente realizados y correspondan a los resultados de la inspección.
8. Para los trámites de la tipología B, verifica que las mediciones y cálculos para la definición de áreas privadas, áreas comunes privadas, áreas comunes, áreas cubiertas, áreas descubiertas,


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

área total construida, superficie fraccionada, FIP y FIS estén correctamente realizados y correspondan a los resultados de la inspección.

9. Verifica que la Tabla y los planos individuales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal guarden correspondencia entre sí y se encuentren correctamente elaborados, de acuerdo a los formatos establecidos en los anexos de la presente Guía.
10. Verifica que las superficies indicadas en el Cuadro Comparativo con la LUSU y el Cuadro de Relación de Superficies de los planos aprobados "As Built", de Construcción, Legalización o Regularización sean correspondientes con los datos señalados en la Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal (área total construida).
11. Verifica que el dato correspondiente a la FIS Total sea el mismo de la Superficie Real del lote, consignada en el Certificado de Registro Catastral actualizado.
12. Verifica que los datos anteriormente referidos correspondan a los indicados en la Tabla de Unidades Funcionales en Propiedad Horizontal de los planos "As Built".
13. Verifica que los planos, tablas y cálculos presentados en formato impreso sean iguales a los contenidos en soporte digital.
14. De existir deficiencias que sea posible subsanar, describe las observaciones que corresponda en el Informe de Revisión de Planos.
15. De existir situaciones restrictivas que impidan la realización del trámite, describe las razones que determinen su rechazo en el Informe de Revisión de Planos.
16. En caso de no existir observaciones y ser procedente el Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, elabora el Informe de Revisión de Planos, recomendando la aprobación del trámite.
17. Realiza el cálculo del importe a cancelar en el Sistema, mismo que debe ser consignado en el Informe de Revisión de Planos, considerando las tasas de aprobación vigentes.
18. Para cualquiera de los tres resultados (observación, rechazo, aprobación), realiza y suscribe el Informe de Revisión de Planos en dos ejemplares, en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles computables desde la fecha de la inspección técnica.
19. Remite el trámite con el informe respectivo al Jefe de la UAT o al Coordinador de la instancia municipal correspondiente, para su análisis y visto bueno.

Tiempo de Realización: seis (6) días hábiles para edificaciones de hasta 5 plantas; dieciséis (16) días hábiles para edificaciones de más de cinco plantas y condominios.


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

Productos:

1. FUAT llenado y firmado.
2. Carpeta de trámite con todos los requisitos documentarios.
3. Informe de Revisión de Planos, con cualquiera de los tres resultados posibles (aprobación, observación o rechazo).

Nota 3

- *Las unidades funcionales a fraccionarse deben contar con salida directa al espacio público, mediante pasillos comunes y/o puertas independientes.*
- *En los planos de ubicación deben diferenciarse las áreas privadas, comunes privadas, comunes, tanto cubiertas como descubiertas, mediante el uso de texturas establecidas en el Anexo 9 de la presente Guía.*
- *La sumatoria total de áreas construidas no coincide necesariamente con la Fracción Ideal de Piso total, toda vez que esta última incluye superficies consideradas como áreas no construidas, por estar emplazadas en terreno pleno.*
- *Los casos que presenten características no contempladas en el proceso del trámite, deben ser puestos a consideración de la Dirección de Administración Territorial y Catastral (DATC), a objeto de que se asuma las definiciones que corresponda en la atención de casos similares.*

03 Paso 3: Revisión y validación del Informe de Revisión de Planos

Responsable: Jefe de la Unidad de Administración Territorial de la Subalcaldía o Coordinador de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda.

Tareas a realizar:

1. Revisa el informe emitido por el Técnico de Administración Territorial, con cualquiera de los tres resultados posibles (procedencia de la aprobación, observación o rechazo).
2. En caso de existir observaciones al Informe de Revisión de Planos, instruye al Técnico de Administración Territorial encargado de su procesamiento su ajuste y corrección inmediatos.
3. De no existir observaciones al Informe de Revisión de Planos, procede a la aprobación del Informe de Revisión de Planos, con cualquiera de los tres resultados posibles.
4. En caso de ser procedente la aprobación del trámite, remite la carpeta del mismo y toda la documentación adjunta al Asesor Legal de la Subalcaldía o de la plataforma desconcentrada


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda, para la elaboración de la respectiva Resolución Administrativa.

5. En caso de que la conclusión del trámite sea de observación o rechazo, remite la carpeta del mismo con los informes generados a la Plataforma de Atención, para su respectiva devolución y entrega al administrado solicitante.

Tiempo de Realización: un (1) día hábil.

Productos:

1. FUAT llenado y firmado.
2. Carpeta de trámite con todos los requisitos documentarios.
3. Informe de Revisión de Planos, con cualquiera de los tres resultados posibles (procedencia de la aprobación, observación o rechazo), firmado por el Técnico de Administración Territorial y con el visto bueno del Jefe de la UAT o del Coordinador de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda.

04 Paso 4: Emisión de Resolución Administrativa

Responsable: Asesor Legal de la Subalcaldía o de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda.

Tareas a realizar:

1. Revisa todos los antecedentes contenidos en la carpeta de trámite y el Informe de Revisión de Planos, verificando su correspondencia y consistencia legal.
2. En caso de existir datos que no guarden correspondencia entre sí o presenten problemas de consistencia legal, elabora un cuadro de observaciones al Jefe de la UAT o al Coordinador de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda, describiendo los aspectos observados que necesariamente deberán ser subsanados para dar curso a la aprobación del Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.
3. En caso de no existir observaciones, redacta la Resolución Administrativa que aprueba el trámite, en tres (3) ejemplares originales, con base en el Informe de Revisión de Planos.
4. Remite al Subcalde o al Director de la DATC (para los trámites procesados en plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto), la Resolución Administrativa para su firma.


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

5. Una vez firmada la Resolución Administrativa de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, remite la carpeta del trámite y toda la documentación adjunta, al Jefe de la UAT o al Coordinador de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda, para la firma y sellado de los planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, además del desglose de la documentación de la carpeta de trámite.

Tiempo de Realización: dos (2) días hábiles.

Productos:

1. FUAT llenado y firmado.
2. Carpeta de trámite con todos los requisitos documentarios.
3. Informe de Revisión de Planos, con la procedencia de aprobación, firmado por el Técnico de Administración Territorial y con el visto bueno del Jefe de la UAT o del Coordinador de la instancia municipal correspondiente.
4. Cuadro de Observaciones, en caso de existir problemas de consistencia legal en la carpeta de trámite y el Informe de Revisión de Planos.
5. Resolución Administrativa de Aprobación del Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, firmada por el Asesor Legal y el Subcalde o el Director de la DATC (para los trámites procesados en la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto), en caso de no observarse ningún aspecto legal en la carpeta de trámite y el Informe de Revisión de Planos.

05 Paso 5: Firma y sellado de los planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal
--

Responsable: Jefe de la Unidad de Administración Territorial de la Subalcaldía o Coordinador de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda.

Tareas a realizar:

1. Recibe la carpeta de trámite y la documentación adjunta, remitidos por el Asesor Legal de la Subalcaldía o de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda.
2. Firma y coloca los sellos de aprobación de los planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal (tipologías A y B) y la Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal (tipología


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

B), los cuales deben además ser firmados por el Técnico de Administración Territorial responsable del procesamiento del trámite.

3. Remite la carpeta de trámite y toda la documentación adjunta al Encargado de Plataforma de Atención, para su entrega respectiva, de acuerdo al desglose realizado.

Tiempo de Realización: dos (2) horas.

Productos:

1. FUAT llenado y firmado.
2. Carpeta de trámite con todos los requisitos documentarios (planos individuales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal para ambas tipologías y Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal para la tipología B,, debidamente aprobados, sellados y firmados).
3. Informe de Revisión de Planos, con la procedencia de aprobación, firmado por el Técnico de Administración Territorial y con el visto bueno del Jefe de la UAT o del Coordinador de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda.
4. Resolución Administrativa de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, firmada por el Asesor Legal de la Subalcaldía y el Subcalde o el Director de la DATC (para los trámites procesados en la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto).

Nota 4

Antes de su envío a Plataforma de Atención, el trámite debe ser desglosado por el Jefe de Unidad de Administración Territorial o el Coordinador de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:

En caso de aprobación de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.

- *Debe entregarse al usuario solicitante los requisitos 4, 6 y 9 con los sellos de Aprobación del Fraccionamiento en Propiedad Horizontal debidamente llenados y firmados, además del Informe de Revisión de Planos y la Resolución Administrativa de aprobación en original.*
- *Para el archivo de gestión, debe conformarse un expediente con los requisitos del 1 al 9, además del Informe de Revisión de Planos y la Resolución Administrativa de aprobación en original.*

En caso de observación o rechazo.

- *Debe entregarse al usuario solicitante los requisitos del 4 al 9, además del Informe de Revisión de Planos en original.*
- *Para el archivo de gestión, debe conformarse un expediente con los requisitos 1 al 3, además del Informe de Revisión de Planos en original.*

06 Paso 6: Devolución y entrega

Responsable: Encargado de Plataforma de Atención.

Tareas a realizar:

1. Recibe la carpeta de trámite y la documentación adjunta, remitidos por el Jefe de la UAT o el Coordinador de la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda.
2. En caso de ser procedente la aprobación del Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, emite en base a la liquidación calculada en el Sistema, la Proforma de Pago.
3. Entrega al administrado solicitante la Proforma de Pago para su cancelación en las instituciones financieras autorizadas, previa presentación de la Cédula de Identidad y Contraseña de Trámite.
4. Exige del administrado solicitante el Comprobante de Pago.
5. Entrega al administrado solicitante un ejemplar original de la carpeta de trámite (planos individuales de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal aprobados para ambas tipologías, Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal aprobada para la tipología y Resolución Administrativa de Aprobación de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal).
6. En caso de observación o rechazo del trámite, entrega al administrado solicitante los requisitos presentados y el Informe de Revisión de Planos con la observación o rechazo, previa presentación de la Cédula de Identidad y Contraseña de Trámite.
7. Requiere del administrado solicitante su firma en la sección de Entrega de Documentos del FUAT.
8. Remite a Archivo de Gestión de la Subalcaldía o de la DATC, la documentación correspondiente para su digitalización, sistematización y custodia.

Tiempo de Realización: un (1) día hábil.

Productos:

1. FUAT llenado y firmado.



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



Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

2. Carpeta de trámite con todos los requisitos documentarios (planos y tablas firmados y sellados en caso de aprobación de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal).
3. Informe de Revisión de Planos, con la procedencia de aprobación, firmado por el Técnico de Administración Territorial y con el visto bueno del Jefe de la UAT o del Coordinador de la instancia municipal correspondiente.
4. Resolución Administrativa de Aprobación de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, firmada por el Asesor Legal de la Subalcaldía y el Subcalde o el Director de la DATC (para los trámites procesados en plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto).
5. Proforma de Pago.
6. Comprobante de Pago.
7. Sección de Entrega de Documentos en el FUAT, firmada por el administrado solicitante.

Nota 5

- *En la carpeta de trámite a entregar al administrado solicitante deben adjuntarse todos los documentos originales.*
- *A partir de la emisión de la Proforma de Pago, el administrado solicitante tiene cinco (5) días hábiles para efectuar el pago.*
- *En caso de no efectuar el pago en el plazo antes señalado, el trámite será custodiado temporalmente en la Plataforma de Atención, por un término máximo de noventa (90) días calendario. Si en ese término el trámite no es reclamado ni recogido por el administrado solicitante, se procederá a su custodia definitiva en el Archivo de Gestión de la Subalcaldía o de la DATC, según corresponda.*
- *La documentación remitida a Archivo de Gestión debe ser inmediatamente escaneada y cargada al Sistema de Información Territorial - SIT V2, dentro de los 5 días hábiles siguientes, por la Unidad de Administración Territorial de la Subalcaldía o la plataforma desconcentrada de la DATC expresamente habilitada al efecto, según corresponda.*
- *La instancia municipal encargada del escaneado y sistematización de la documentación debe remitir a la Unidad de Catastro de la DATC, una comunicación o reporte electrónico del trámite de fraccionamiento en propiedad horizontal aprobado, para el procesamiento respectivo del Registro Catastral de las unidades funcionales fraccionadas.*


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL

F. RESUMEN.

FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL		
PASOS DEL TRÁMITE	TIEMPO (edificaciones de hasta 5 plantas)	TIEMPO (edificaciones de más de 5 plantas y condominios)
<i>Paso 1: Revisión de documentos y recepción de trámite</i>	1 día	1 día
<i>Paso 2: Inspección in situ, verificación técnica y elaboración de Informe de Revisión de Planos</i>	6 días	16 días
<i>Paso 3: Revisión y validación del Informe de Revisión de Planos</i>	1 día	1 día
<i>Paso 4: Emisión de Resolución Administrativa</i>	2 días	2 días
<i>Paso 5: Firma y sellado de los planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.</i>	2 horas	2 horas
<i>Paso 6: Devolución y entrega</i>	1 día	1 día
TOTAL	10 días	20 días

La duración efectiva del trámite considera los Pasos 1 al 5, toda vez que la devolución y entrega se realiza una vez que se ha concluido el procesamiento del trámite de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.

G. ANEXOS.

1. Formulario Único de Administración Territorial (FUAT).
2. Forma de cálculo por Prorrateo Manual (tipología A).
3. Forma de cálculo por Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal (tipología B).
4. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Edificación Completa.
5. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Etapas, Proyección de Área Común Privada, Momento 1.
6. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Etapas, Proyección de Área Común Privada, Momento 2.


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

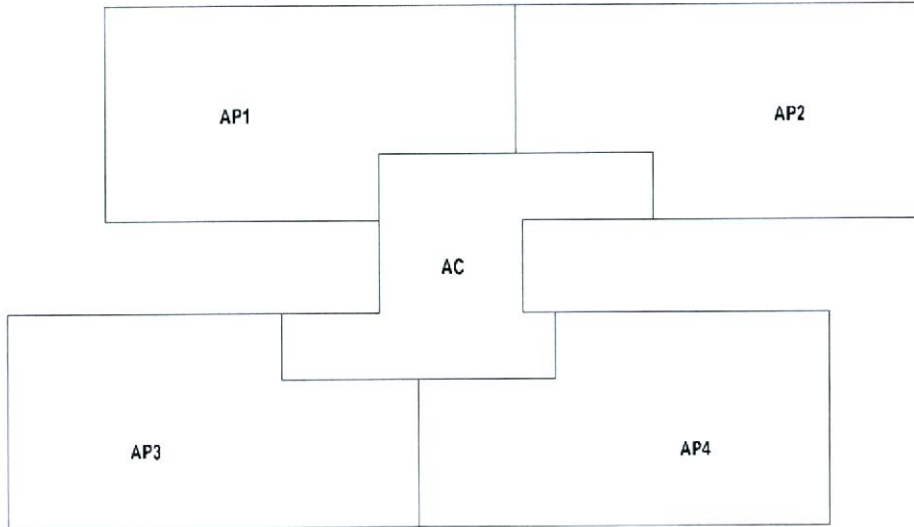

Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
 O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

7. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Etapas, Proyección de Área Común, Momento 1.
8. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Etapas, Proyección de Área Común, Momento 2.
9. Formato de lámina de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal (uso externo), formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo).
10. Ejemplo de lámina de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal (uso externo), formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo).
11. Formato de rotulado para caja de protección de CD (uso externo).
12. Formato para Informe de Revisión de Planos (uso interno por Sistema).
13. Contenido referencial del Manual de Uso y Mantenimiento de la Edificación.


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


Arq. Javier Crespo Tellería Página | 18
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

Anexo 2. Forma de cálculo por Prorrateo Manual (tipología A).



Cálculo del Área Privada (AP):

$$AP = \sum AP = AP1 + AP2 + AP3 + AP4$$

Cálculo del Área Común (AC):

$$AC = \sum AC$$

Cálculo del Parcial Área Privada (PAP):

Resultado de la medición del área privada de la unidad funcional.

$$PAP 1 = AP1$$

$$PAP 2 = AP2$$

$$PAP 3 = AP3$$

$$PAP 4 = AP4$$

Cálculo del Parcial Área Común (PAC):

$$PAC 1 = (AC * PAP 1) / AP$$

$$PAC 2 = (AC * PAP 2) / AP$$

$$PAC 3 = (AC * PAP 3) / AP$$

$$PAC 4 = (AC * PAP 4) / AP$$

Cálculo de la Fracción Ideal de Piso (FIP):

$$FIP 1 = PAC 1 + PAP 1$$

$$FIP 2 = PAC 2 + PAP 2$$

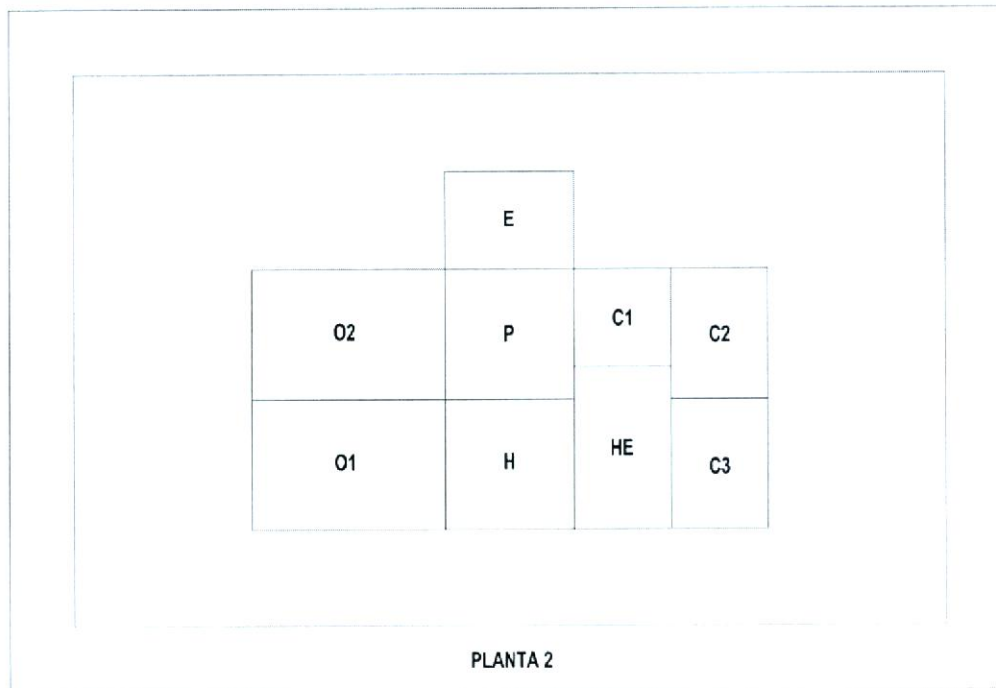
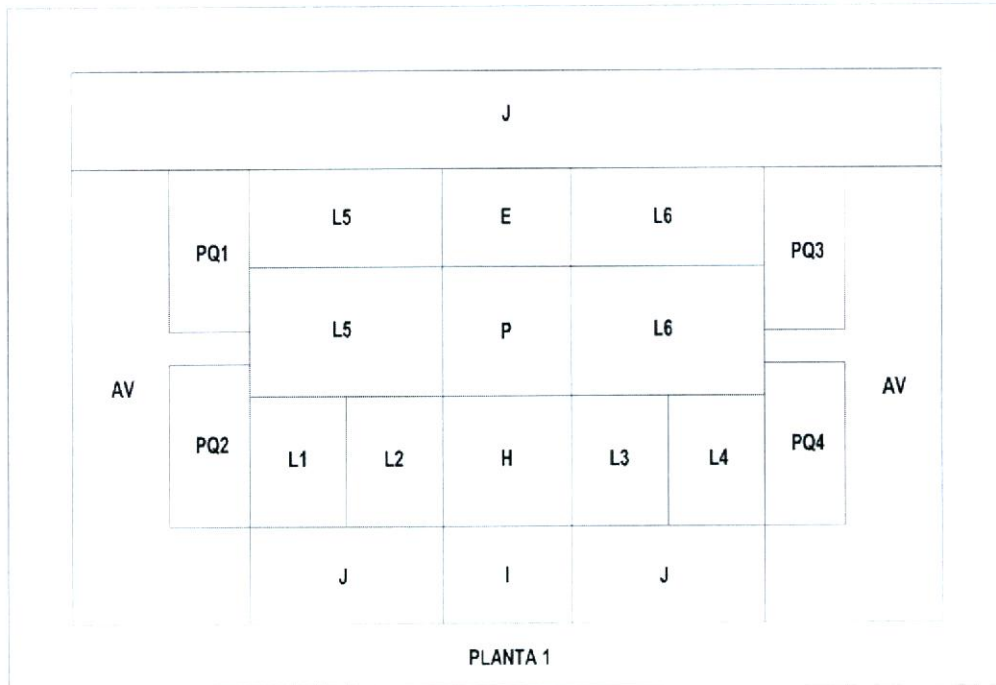
$$FIP 3 = PAC 3 + PAP 3$$

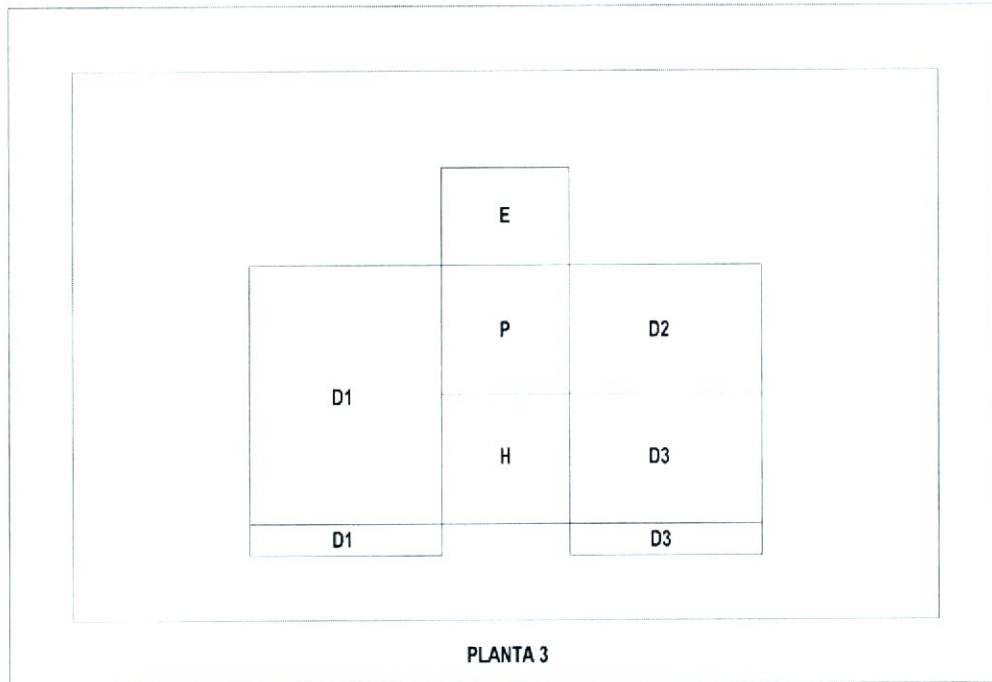
$$FIP 4 = PAC 4 + PAP 4$$


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

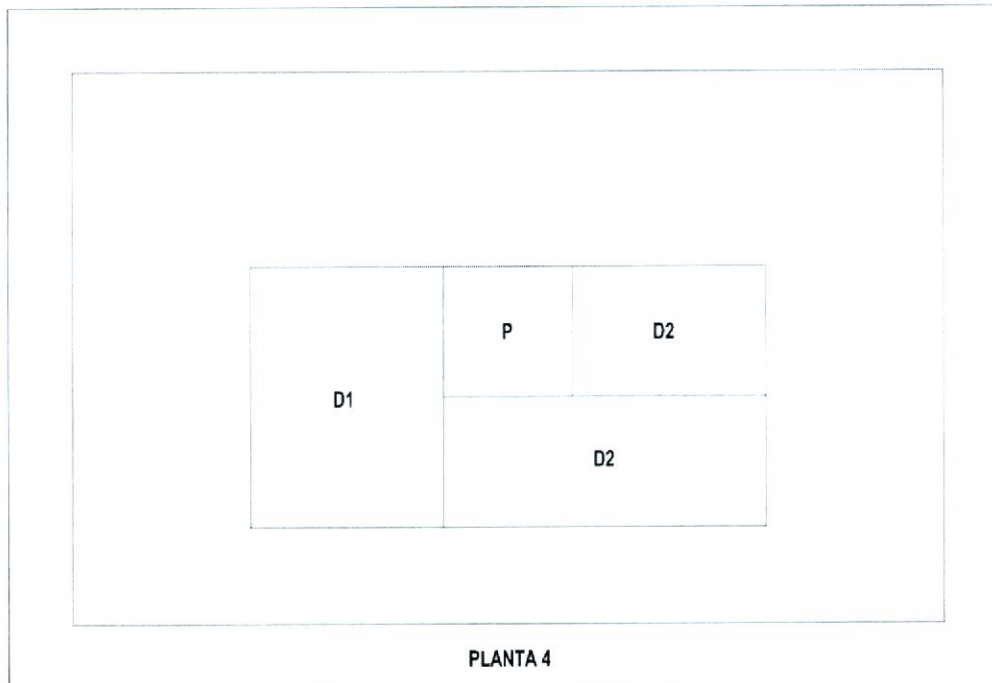

Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

Anexo 3. Forma de cálculo por Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal (tipología B).





PLANTA 3



PLANTA 4

Cálculo del Área Privada (AP):

$$AP = \sum AP = \sum L + \sum PQ + \sum O + \sum C + \sum D$$

Cálculo del Área Común Privada (ACP):

$$ACP = \sum ACP = HE$$

Cálculo del Área Común (AC):

$$AC = \sum ACC = I + \sum J + \sum AV + \sum E + \sum P + \sum H$$

Cálculo del Área Privada por Unidad Funcional (AP UF):

Resultado de la medición del área privada de la unidad funcional.

Cálculo del Área Común Privada por Unidad Funcional (ACP UF):

$$ACP UF = (AP UF * HE) / \sum AP UF (HE)$$

Cálculo del Área Común por Unidad Funcional (AC UF):

$$AC UF = ((AP UF + ACP UF) * AC) / (AP + ACP)$$

Cálculo de la Fracción Ideal de Piso por Unidad Funcional (FIP UF):

$$FIP UF = AP UF + ACP UF + AC UF$$

Cálculo de la Fracción Ideal de Piso Total (FIP):

$$FIP = \sum FIP UF$$

Cálculo del porcentaje de Fracción Ideal de Piso por Unidad Funcional (% FIP UF):

$$\% FIP UF = (FIP UF * 100) / FIP$$

Cálculo de la Fracción Ideal de Suelo por Unidad Funcional (FIS UF):

$$FIS UF = (FIP UF * SL) / FIP$$

Donde SL – Superficie Legal de Lote de acuerdo a Certificado Catastral.

Cálculo de la Fracción Ideal de Suelo Total (FIS):

$$FIS = \sum FIS UF$$

Cálculo del porcentaje de Fracción Ideal de Suelo por Unidad Funcional (% FIS UF):

$$\% FIS UF = (FIS UF * 100) / FIS$$


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

Anexo 4. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Edificación Completa.

TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL									
PROPIETARIO		NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PROPIETARIOS			ZONA: NOMBRE DE LA ZONA			DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	
CODIGO CATASTRAL:	800-0000-0000								
EDIFICIO									
NOMBRE DEL EDIFICIO									
SUPERFICIE DE LOTE	849,00 m ²								
FECHA:									
MES / AÑO	Propietario:	Arquitecto:	Aprobación:						
DESCRIPCIÓN DE ÁREAS POR PLANTA	ÁREA PRIVADA (AP), m ²			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m ²			ÁREA COMÚN (AC), m ²		
	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA
PLANTA 1									
LOCALES L1 - L6	96,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PARQUEOS PQ1 - PQ4	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESCALERAS E, PASILLOS P, HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00
INGRESO I, ACCESOS VEHICULARES AV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116,00	0,00	116,00
JARDINES J	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117,00	0,00	117,00
PLANTA 2									
OFICINAS O1 - O2	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONSULTORIOS C1 - C3	33,00	33,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HALL DE ESPERA HE	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESCALERAS E, PASILLOS P, HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00
PLANTA 3									
DEPARTAMENTOS D1 - D3	108,00	96,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESCALERAS E, PASILLOS P, HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00
PLANTA 4									
DEPARTAMENTOS D1 - D2	112,00	88,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PASILLOS P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00
TOTAL	447,00	361,00	86,00	15,00	15,00	0,00	381,00	148,00	233,00

UNIDADES FUNCIONALES													
UNIDAD FUNCIONAL	Nº	UBICACIÓN	ÁREA PRIVADA (AP), m ²			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m ²			ÁREA COMÚN (AC), m ²	FIP, m ²	%	FIS, m ²	%
			TOTAL, m ²	CUBIERTA (APC), m ²	DESCUBIERTA (APO), m ²	TOTAL, m ²	CUBIERTA (ACPCL), m ²	DESCUBIERTA (ACPO), m ²	TOTAL, m ²				
LOCAL	L1	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,90	21,90	2,60%	22,05	2,60%
LOCAL	L2	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,90	21,90	2,60%	22,05	2,60%
LOCAL	L3	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,90	21,90	2,60%	22,05	2,60%
LOCAL	L4	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,90	21,90	2,60%	22,05	2,60%
LOCAL	L5	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,79	43,79	5,19%	44,10	5,19%
LOCAL	L6	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,79	43,79	5,19%	44,10	5,19%
PARQUEO	PQ1	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	10,31	22,81	2,71%	22,97	2,71%
PARQUEO	PQ2	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	10,31	22,81	2,71%	22,97	2,71%
PARQUEO	PQ3	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	10,31	22,81	2,71%	22,97	2,71%
PARQUEO	PQ4	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	10,31	22,81	2,71%	22,97	2,71%
OFICINA	O1	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,79	43,79	5,19%	44,10	5,19%
OFICINA	O2	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,79	43,79	5,19%	44,10	5,19%
CONSULTORIO	C1	PLANTA 2	9,00	9,00	0,00	4,09	4,09	0,00	10,80	23,89	2,83%	24,06	2,83%
CONSULTORIO	C2	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	14,39	31,85	3,78%	32,08	3,78%
CONSULTORIO	C3	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	14,39	31,85	3,78%	32,08	3,78%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 3	54,00	48,00	6,00	0,00	0,00	0,00	44,53	98,53	11,69%	99,23	11,69%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 3	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,79	43,79	5,19%	44,10	5,19%
DEPARTAMENTO	D3	PLANTA 3	30,00	24,00	6,00	0,00	0,00	0,00	24,74	54,74	6,49%	55,13	6,49%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 4	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39,58	87,58	10,39%	88,21	10,39%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 4	64,00	40,00	24,00	0,00	0,00	0,00	52,78	116,78	13,85%	117,61	13,85%
TOTAL			447,00	361,00	86,00	15,00	15,00	0,00	381,00	843,00	100,00%	849,00	100,00%

REFERENCIAS:

DATOS A CARGAR

DATOS CALCULADOS AUTOMÁTICAMENTE

Relación de Área Común Privada


Arq. Álvaro X. Viana Carretero
DIRECTOR
ADMINISTRACION TERRITORIAL Y CATASTRAL
D.A.T.C. - O.M.P.D. - G.A.M.L.P.


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

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

Anexo 5. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Etapas, Proyección de Área Común Privada, Momento 1.

TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL											
PROPIETARIO:		NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PROPIETARIOS			ZONA:			NOMBRE DE LA ZONA		DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	
CÓDIGO CATASTRAL:											
000-0000-0000											
EDIFICIO:											
NOMBRE DEL EDIFICIO											
SUPERFICIE DE LOTE:											
849,00	m ²										
FECHA:	Propietario			Arquitecto			Aprobación				
MES / AÑO											
DESCRIPCIÓN DE ÁREAS POR PLANTA	ÁREA PRIVADA (AP), m ²			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m ²			ÁREA COMÚN (AC), m ²				
	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA		
PLANTA 1											
BLOQUE 1 LOCALES L1 L6	96,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 PARQUEOS PQ1 PQ4	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 ESCALERAS E PASILLOS P HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 INGRESO I ACCESOS VEHICULARES AV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116,00	0,00	116,00	0,00	
BLOQUE 1 JARDINES J	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117,00	0,00	117,00	0,00	
PLANTA 2											
BLOQUE 1 OFICINAS O1 O2	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 CONSULTORIOS C1 C3	33,00	33,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 HALL DE ESPERA HE	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 ESCALERAS E PASILLOS P HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	0,00	
PLANTA 3											
BLOQUE 1 DEPARTAMENTOS D1 D3	108,00	96,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 ESCALERAS E PASILLOS P HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	0,00	
PLANTA 4											
BLOQUE 1 DEPARTAMENTOS D1 D2	112,00	88,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 PASILLOS P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	0,00	
PROYECCIÓN	462,00			348,00							
TOTAL	909,00	361,00	86,00	363,00	15,00	0,00	381,00	148,00	233,00		

UNIDADES FUNCIONALES													
UNIDAD FUNCIONAL	Nº	UBICACIÓN	ÁREA PRIVADA (AP), m ²			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m ²			ÁREA COMÚN (AC), m ²	FIP, m ²	%	FIS, m ²	%
			TOTAL, m ²	CUBIERTA (APC), m ²	DESCUBIERTA (APD), m ²	TOTAL, m ²	CUBIERTA (APCP), m ²	DESCUBIERTA (APCD), m ²					
ETAPA 1 - BLOQUE 1													
LOCAL	L1	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,59	15,59	0,94%	8,01	0,94%
LOCAL	L2	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,59	15,59	0,94%	8,01	0,94%
LOCAL	L7	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,59	15,59	0,94%	8,01	0,94%
LOCAL	L4	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,59	15,59	0,94%	8,01	0,94%
LOCAL	L5	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
LOCAL	L6	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
PARQUEO	PQ1	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	3,74	16,24	0,98%	8,34	0,98%
PARQUEO	PQ2	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	3,74	16,24	0,98%	8,34	0,98%
PARQUEO	PQ3	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	3,74	16,24	0,98%	8,34	0,98%
PARQUEO	PQ4	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	3,74	16,24	0,98%	8,34	0,98%
OFICINA	O1	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
OFICINA	O2	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
CONSULTORIO	C1	PLANTA 2	9,00	9,00	0,00	4,09	4,09	0,00	3,92	17,01	1,03%	8,74	1,03%
CONSULTORIO	C2	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	5,23	22,68	1,37%	11,65	1,37%
CONSULTORIO	C3	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	5,23	22,68	1,37%	11,65	1,37%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 3	54,00	48,00	6,00	0,00	0,00	0,00	16,17	70,17	4,25%	36,04	4,25%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 3	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
DEPARTAMENTO	D3	PLANTA 3	30,00	24,00	6,00	0,00	0,00	0,00	8,99	38,99	2,36%	20,02	2,36%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 4	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,38	62,38	3,77%	32,04	3,77%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 4	64,00	40,00	24,00	0,00	0,00	0,00	19,17	83,17	5,03%	42,72	5,03%
ETAPA 2			462,00			348,00			242,62	1.052,62	63,68%	540,64	63,68%
TOTAL			909,00	361,00	86,00	363,00	15,00	0,00	381,00	1.653,00	100%	849,00	100%

REFERENCIAS:

DATOS A CARGAR

DATOS A CARGAR

DATOS CALCULADOS AUTOMÁTICAMENTE

Relación de Área Común Privada


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




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

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

Anexo 6. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Etapas, Proyección de Área Común Privada, Momento 2.

TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL									
PROPIETARIO:		NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PROPIETARIOS		ZONA	NOMBRE DE LA ZONA		DIRECCIÓN: DIRECCIÓN		
CODIGO CATASTRAL:	000-0000-0000								
EDIFICIO									
NOMBRE DEL EDIFICIO									
SUPERFICIE DE LOTE:	849,00	m ²							
FECHA:									
MES / AÑO		Propietario		Arquitecto			Aprobación		
DESCRIPCIÓN DE ÁREAS POR PLANTA	ÁREA PRIVADA (APC), m ²			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACPC), m ²			ÁREA COMÚN (ACC), m ²		
	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA
PLANTA 1									
BLOQUE 1. LOCALES L1 -L6	96,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 1. PARQUEOS PQ1 - PQ4	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 1. ESCALERAS E. PASILLOS P. HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00
BLOQUE 1. INGRESO I, ACCESOS VEHICULARES AV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116,00	0,00	116,00
BLOQUE 1. JARDINES J	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117,00	0,00	117,00
BLOQUE 2. LOCALES L1 -L6	96,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 2. PARQUEOS PQ1 - PQ4	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 2. ESCALERAS E. PASILLOS P. HALL H	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 2. ACCESOS VEHICULARES AV	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 2. JARDINES J	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
PLANTA 2									
BLOQUE 1. OFICINAS O1 - O2	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 1. CONSULTORIOS C1 - C3	33,00	33,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 1. HALL DE ESPERA HE	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 1. ESCALERAS E. PASILLOS P. HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00
BLOQUE 2. OFICINAS O1 - O2	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 2. CONSULTORIOS C1 - C3	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 2. ESCALERAS E. PASILLOS P. HALL H	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PLANTA 3									
BLOQUE 1. DEPARTAMENTOS D1 - D3	108,00	96,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 1. ESCALERAS E. PASILLOS P. HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00
BLOQUE 2. DEPARTAMENTOS D1 - D3	108,00	96,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 2. ESCALERAS E. PASILLOS P. HALL H	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PLANTA 4									
BLOQUE 1. DEPARTAMENTOS D1 - D7	112,00	88,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 1. PASILLOS P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00
BLOQUE 2. DEPARTAMENTOS D1 - D7	112,00	88,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BLOQUE 2. PASILLOS P	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	909,00	737,00	172,00	363,00	163,00	200,00	381,00	148,00	233,00

UNIDADES FUNCIONALES													
UNIDAD FUNCIONAL	Nº	UBICACIÓN	ÁREA PRIVADA (AP), m ²			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m ²			ÁREA COMÚN /ACL, m ²	FIP, m ²	%	FIS, m ²	%
			TOTAL, m ²	CUBIERTA (APC), m ²	DESCUBIERTA (APD), m ²	TOTAL, m ²	CUBIERTA (ACPC), m ²	DESCUBIERTA (ACPD), m ²	TOTAL, m ²				
ETAPA 1 - BLOQUE 1													
LOCAL	1	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,59	15,59	0,94%	8,01	0,94%
LOCAL	2	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,59	15,59	0,94%	8,01	0,94%
LOCAL	3	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,59	15,59	0,94%	8,01	0,94%
LOCAL	4	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,59	15,59	0,94%	8,01	0,94%
LOCAL	5	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
LOCAL	6	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
PARQUEO	PQ1	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	3,74	16,24	0,98%	8,34	0,98%
PARQUEO	PQ2	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	3,74	16,24	0,98%	8,34	0,98%
PARQUEO	PQ3	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	3,74	16,24	0,98%	8,34	0,98%
PARQUEO	PQ4	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	3,74	16,24	0,98%	8,34	0,98%
OFICINA	O1	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
OFICINA	O2	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
CONSULTORIO	C1	PLANTA 2	9,00	9,00	0,00	4,09	4,09	0,00	3,92	17,01	1,03%	8,74	1,03%
CONSULTORIO	C2	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	5,23	22,68	1,37%	11,65	1,37%
CONSULTORIO	C3	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	5,23	22,68	1,37%	11,65	1,37%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 3	54,00	48,00	6,00	0,00	0,00	0,00	16,17	70,17	4,25%	36,04	4,25%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 3	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,19	31,19	1,89%	16,02	1,89%
DEPARTAMENTO	D3	PLANTA 3	30,00	24,00	6,00	0,00	0,00	0,00	8,99	38,99	2,36%	20,02	2,36%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 4	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,38	62,38	3,77%	32,04	3,77%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 4	64,00	40,00	24,00	0,00	0,00	0,00	19,17	83,17	5,03%	42,72	5,03%
ETAPA 2 - BLOQUE 2													
LOCAL	1	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	9,04	9,04	0,00	6,30	27,34	1,65%	14,04	1,65%
LOCAL	2	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	9,04	9,04	0,00	6,30	27,34	1,65%	14,04	1,65%
LOCAL	3	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	9,04	9,04	0,00	6,30	27,34	1,65%	14,04	1,65%
LOCAL	4	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	9,04	9,04	0,00	6,30	27,34	1,65%	14,04	1,65%
LOCAL	5	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	18,08	18,08	0,00	12,60	54,68	3,31%	28,09	3,31%
LOCAL	6	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	18,08	18,08	0,00	12,60	54,68	3,31%	28,09	3,31%
PARQUEO	PQ1	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	9,42	9,42	0,00	6,56	28,48	1,72%	14,63	1,72%
PARQUEO	PQ2	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	9,42	9,42	0,00	6,56	28,48	1,72%	14,63	1,72%


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


Arq. Javier Crespo Telleria
 ASESOR
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
 O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL													
PROPIETARIO:		NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PROPIETARIOS					ZONA: NOMBRE DE LA ZONA			DIRECCIÓN: DIRECCIÓN			
CÓDIGO CATASTRAL:													
000-0000-0000													
EDIFICIO:													
NOMBRE DEL EDIFICIO													
SUPERFICIE DE LOTE:													
849,00	m2												
FECHA:													
MES / AÑO		Propietario					Arquitecto			Aprobación			
PARQUEO	PQ3	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	9,42	9,42	0,00	6,56	28,48	1,72%	14,63	1,72%
PARQUEO	PQ4	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	9,42	9,42	0,00	6,56	28,48	1,72%	14,63	1,72%
OFICINA	O1	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	18,08	18,08	0,00	12,60	54,68	3,31%	28,09	3,31%
OFICINA	O2	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	18,08	18,08	0,00	12,60	54,68	3,31%	28,09	3,31%
CONSULTORIO	C1	PLANTA 2	12,00	5,00	0,00	9,04	9,04	0,00	6,30	27,34	1,65%	14,04	1,65%
CONSULTORIO	C2	PLANTA 2	18,00	12,00	0,00	13,56	13,56	0,00	9,45	41,01	2,48%	21,06	2,48%
CONSULTORIO	C3	PLANTA 2	18,00	12,00	0,00	13,56	13,56	0,00	9,45	41,01	2,48%	21,06	2,48%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 3	54,00	48,00	6,00	40,68	40,68	0,00	28,36	123,03	7,44%	63,19	7,44%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 3	24,00	24,00	0,00	18,08	18,08	0,00	12,60	54,68	3,31%	28,09	3,31%
DEPARTAMENTO	D3	PLANTA 3	30,00	24,00	6,00	22,60	22,60	0,00	15,75	68,35	4,14%	35,11	4,14%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 4	48,00	48,00	0,00	36,16	36,16	0,00	25,21	109,36	6,62%	56,17	6,62%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 4	64,00	40,00	24,00	48,21	48,21	0,00	33,61	145,82	8,82%	74,89	8,82%
TOTAL			909,00	722,00	172,00	363,00	363,00	0,00	381,00	1.653,00	100%	849,00	100%

REFERENCIAS:

DATOS A CARGAR

DATOS A CARGAR

DATOS CALCULADOS AUTOMÁTICAMENTE

Relación de Área Común Privada


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
 O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

Anexo 7. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Etapas, Proyección de Área Común, Momento 1.

TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL										
PROPIETARIO:		NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PROPIETARIOS			ZONA:		NOMBRE DE LA ZONA		DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	
CÓDIGO CATASTRAL										
000-0000-0000										
EDIFICIO:										
NOMBRE DEL EDIFICIO										
SUPERFICIE DE LOTE										
849,00	m ²		Propietario		Areebata		Aprobación			
FECHA:										
MES / AÑO										
DESCRIPCIÓN DE ÁREAS POR PLANTA	ÁREA PRIVADA (AP), m ²			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m ²			ÁREA COMÚN (AC), m ²			
	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	
PLANTA 1										
BLOQUE 1 LOCALES L1 - L6	96,00	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 PARQUEOS PQ1 - PQ4	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 ESCALERAS E PASILLOS P, HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	
BLOQUE 1 INGRESO I, ACCESOS VEHICULARES AV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116,00	0,00	116,00	
BLOQUE 1 JARDINES J	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117,00	0,00	117,00	
PLANTA 2										
BLOQUE 1 OFICINAS O1 - O2	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 CONSULTORIOS C1 - C3	33,00	33,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 HALL DE ESPERA HE	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 ESCALERAS E, PASILLOS P, HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	
PLANTA 3										
BLOQUE 1 DEPARTAMENTOS D1 - D3	108,00	96,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 ESCALERAS E, PASILLOS P, HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	
PLANTA 4										
BLOQUE 1 DEPARTAMENTOS D1 - D2	112,00	88,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
BLOQUE 1 PASILLOS P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	
ETAPA 2	462,00						348,00			
TOTAL	909,00	361,00	86,00	15,00	15,00	0,00	729,00	148,00	233,00	

UNIDADES FUNCIONALES													
UNIDAD FUNCIONAL	Nº	UBICACIÓN	ÁREA PRIVADA (AP), m ²			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m ²			ÁREA COMÚN (AC), m ²	FIP, m ²	%	FIS, m ²	%
			TOTAL, m ²	CUBIERTA (APC), m ²	DESCUBIERTA (APD), m ²	TOTAL, m ²	CUBIERTA (ACPC), m ²	DESCUBIERTA (ACPD), m ²					
ETAPA 1 - BLOQUE 1													
LOCAL	L1	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L2	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L3	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L4	PLANTA 1	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L5	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
LOCAL	L6	PLANTA 1	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
PARQUEO	PQ1	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
PARQUEO	PQ2	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
PARQUEO	PQ3	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
PARQUEO	PQ4	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
OFICINA	O1	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
OFICINA	O2	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
CONSULTORIO	C1	PLANTA 2	9,00	9,00	0,00	4,09	4,09	0,00	10,33	23,42	1,42%	12,03	1,42%
CONSULTORIO	C2	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	13,77	31,23	1,89%	16,04	1,89%
CONSULTORIO	C3	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	13,77	31,23	1,89%	16,04	1,89%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 3	54,00	48,00	6,00	0,00	0,00	0,00	42,60	96,60	5,84%	49,62	5,84%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 3	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
DEPARTAMENTO	D3	PLANTA 3	30,00	24,00	6,00	0,00	0,00	0,00	23,67	53,67	3,25%	27,56	3,25%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 4	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,87	85,87	5,19%	44,10	5,19%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 4	64,00	40,00	24,00	0,00	0,00	0,00	50,49	114,49	6,93%	58,81	6,93%
ETAPA 2			462,00						364,50	826,50	50,00%	424,50	50,00%
TOTAL			909,00	361,00	86,00	15,00	15,00	0,00	729,00	1.653,00	100%	849,00	100%

REFERENCIAS:

DATOS A CARGAR

DATOS A CARGAR

DATOS CALCULADOS AUTOMATICAMENTE

Relación de Área Común Privada


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

Anexo 8. Formato y ejemplo de Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo). Por Etapas, Proyección de Área Común, Momento 2.

TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL													
PROPIETARIO:		NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PROPIETARIOS		ZONA:		NOMBRE DE LA ZONA		DIRECCIÓN: DIRECCIÓN					
CÓDIGO CATASTRAL:													
000 0000 0000													
EDIFICIO:													
NOMBRE DEL EDIFICIO:													
SUPERFICIE DE LOTE:													
819,00													
FECHA:													
MES / AÑO	Propietario:			Arquitecto:		Aprobación:							
DESCRIPCIÓN DE ÁREAS POR PLANTA	ÁREA PRIVADA (APC), m2			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACPC), m2			ÁREA COMÚN (ACC), m2						
	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA				
PLANTA 1													
BLOQUE 1 LOCALES L3 L6	96,00	80,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 1 PARQUEOS PQ1 PQ4	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 1 ESCALERAS E PASILLOS P HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00				
BLOQUE 1 INGRESO I ACCESOS VEHICULARES AV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116,00	0,00	116,00				
BLOQUE 1 JARDINES J	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117,00	0,00	117,00				
BLOQUE 2 LOCALES L1 L6	96,00	80,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 2 PARQUEOS PQ1 PQ4	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 2 ESCALERAS E PASILLOS P HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00				
BLOQUE 2 ACCESOS VEHICULARES AV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00				
BLOQUE 2 JARDINES J	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00				
PLANTA 2													
BLOQUE 1 OFICINAS O1 - O2	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 1 CONSULTORIOS C1 - C3	33,00	33,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 1 HALL DE ESPERA HE	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 1 ESCALERAS E PASILLOS P HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00				
BLOQUE 2 OFICINAS O1 - O2	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 2 CONSULTORIOS C1 - C3	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 2 ESCALERAS E PASILLOS P HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00				
PLANTA 3													
BLOQUE 1 DEPARTAMENTOS D1 - D3	108,00	96,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 1 ESCALERAS E PASILLOS P HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00				
BLOQUE 2 DEPARTAMENTOS D1 - D3	108,00	96,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 2 ESCALERAS E PASILLOS P HALL H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00				
PLANTA 4													
BLOQUE 1 DEPARTAMENTOS D1 - D2	112,00	88,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 1 PASILLOS P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00				
BLOQUE 2 DEPARTAMENTOS D1 - D2	112,00	88,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
BLOQUE 2 PASILLOS P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00				
TOTAL	909,00	721,00	188,00	15,00	15,00	0,00	729,00	296,00	433,00				
UNIDADES FUNCIONALES													
UNIDAD FUNCIONAL	Nº	UBICACIÓN	ÁREA PRIVADA (AP), m2			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP), m2			ÁREA COMÚN (ACL), m2	FIP, m2	%	FIS, m2	%
			TOTAL, m2	CUBIERTA (APC), m2	DESCUBIERTA (APD), m2	TOTAL, m2	CUBIERTA (ACP), m2	DESCUBIERTA (ACPD), m2					
ETAPA 1 - BLOQUE 1													
LOCAL	L1	PLANTA 1	12,00	10,00	2,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L2	PLANTA 1	12,00	10,00	2,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L3	PLANTA 1	12,00	10,00	2,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L4	PLANTA 1	12,00	10,00	2,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L5	PLANTA 1	24,00	20,00	4,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
LOCAL	L6	PLANTA 1	24,00	20,00	4,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
PARQUEO	PQ1	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
PARQUEO	PQ2	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
PARQUEO	PQ3	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
PARQUEO	PQ4	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
OFICINA	O1	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
OFICINA	O2	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
CONSULTORIO	C1	PLANTA 2	9,00	9,00	0,00	4,09	4,09	0,00	10,33	23,42	1,42%	12,03	1,42%
CONSULTORIO	C2	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	13,77	31,23	1,89%	16,04	1,89%
CONSULTORIO	C3	PLANTA 2	12,00	12,00	0,00	5,45	5,45	0,00	13,77	31,23	1,89%	16,04	1,89%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 3	54,00	48,00	6,00	0,00	0,00	0,00	42,60	96,60	5,84%	49,62	5,84%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 3	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
DEPARTAMENTO	D3	PLANTA 3	30,00	24,00	6,00	0,00	0,00	0,00	23,67	53,67	3,25%	27,56	3,25%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 4	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,87	85,87	5,19%	44,10	5,19%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 4	64,00	40,00	24,00	0,00	0,00	0,00	50,49	114,49	6,93%	58,81	6,93%
ETAPA 2 - BLOQUE 2													
LOCAL	L1	PLANTA 1	12,00	10,00	2,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L2	PLANTA 1	12,00	10,00	2,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L3	PLANTA 1	12,00	10,00	2,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L4	PLANTA 1	12,00	10,00	2,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
LOCAL	L5	PLANTA 1	24,00	20,00	4,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
LOCAL	L6	PLANTA 1	24,00	20,00	4,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
PARQUEO	PQ1	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
PARQUEO	PQ2	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
 O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

TABLA DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL													
PROPIETARIO:		NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PROPIETARIOS				ZONA:			NOMBRE DE LA ZONA		DIRECCIÓN: DIRECCIÓN		
CÓDIGO CATASTRAL:													
000-0000-0000													
EDIFICIO:													
NOMBRE DEL EDIFICIO:													
SUPERFICIE DE LOTE:	m2												
849,00													
FECHA:													
MES / AÑO		Propietario				Arquitecto			Aprobación				
PARQUEO	PQ3	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
PARQUEO	PQ4	PLANTA 1	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	9,86	22,36	1,35%	11,49	1,35%
OFICINA	O1	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
OFICINA	O2	PLANTA 2	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
CONSULTORIO	C1	PLANTA 2	12,00	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,47	21,47	1,30%	11,03	1,30%
CONSULTORIO	C2	PLANTA 2	18,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,20	32,20	1,95%	16,54	1,95%
CONSULTORIO	C3	PLANTA 2	18,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,20	32,20	1,95%	16,54	1,95%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 3	54,00	48,00	6,00	0,00	0,00	0,00	42,60	96,60	5,84%	49,62	5,84%
DEPARTAMENTO	D2	PLANTA 3	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,94	42,94	2,60%	22,05	2,60%
DEPARTAMENTO	D3	PLANTA 3	30,00	24,00	6,00	0,00	0,00	0,00	23,67	53,67	3,25%	27,56	3,25%
DEPARTAMENTO	D1	PLANTA 4	48,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,87	85,87	5,19%	44,10	5,19%
DEPARTAMENTO	D7	PLANTA 4	64,00	40,00	24,00	0,00	0,00	0,00	50,49	114,49	6,93%	58,81	6,93%
TOTAL			909,00	706,00	188,00	15,00	15,00	0,00	729,00	1.653,00	100%	849,00	100%

REFERENCIAS:

DATOS A CARGAR

DATOS A CARGAR

DATOS CALCULADOS AUTOMÁTICAMENTE

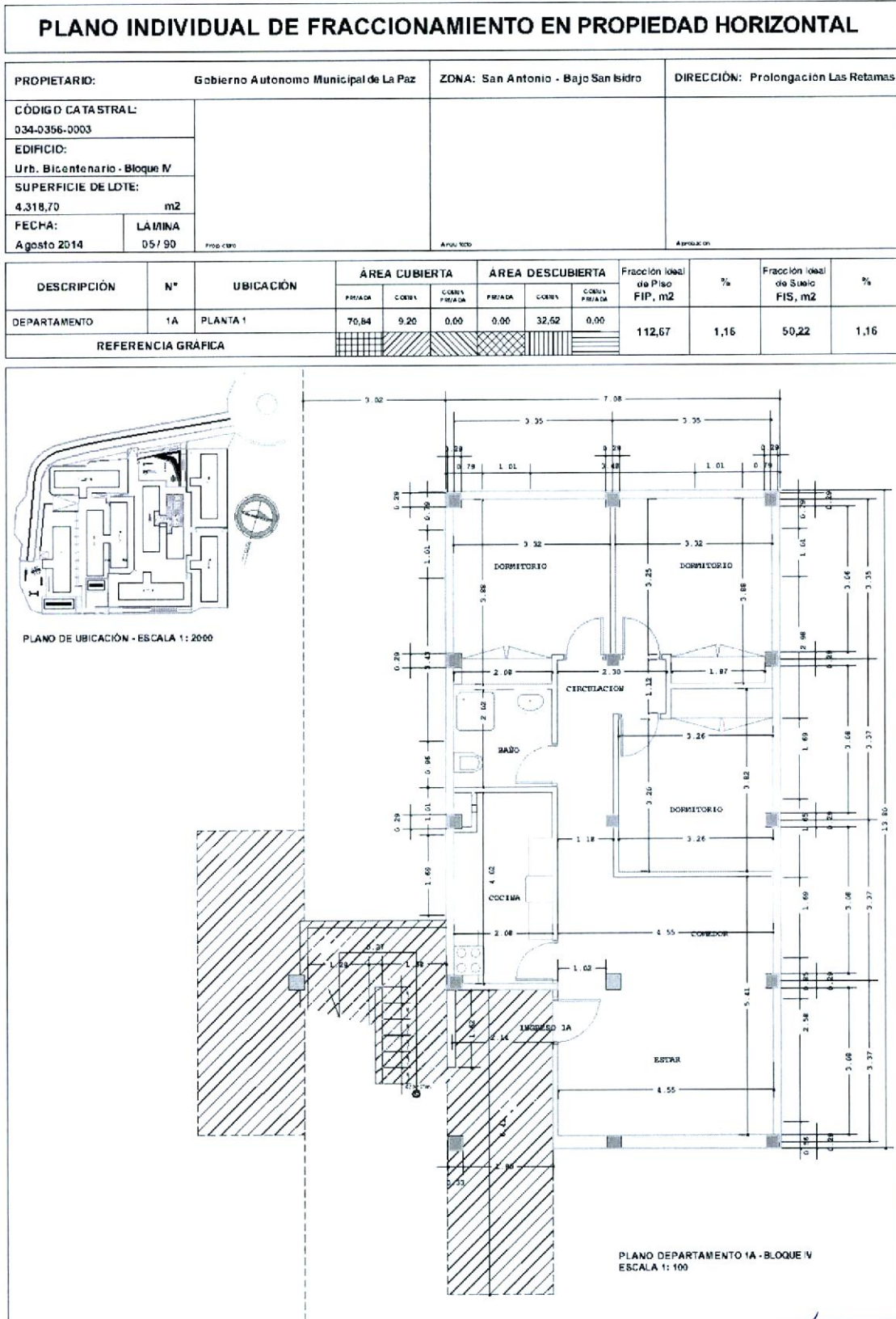
Relación de Área Común Privada


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
 O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

**Anexo 10. Ejemplo de lámina de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal (uso externo),
formato de papel ISO/DIN serie A4 (uso externo).**



Anexo 11. Formato de rotulado para caja de protección de CD (uso externo).

FORMATO DIGITAL	
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL	
PROPIETARIO: <u>(NOMBRES Y APELLIDOS - N° CÉDULA DE IDENTIDAD)</u>	
ARQUITECTO: <u>(NOMBRES Y APELLIDOS - REGISTRO CAB)</u>	
CÓDIGO CATASTRAL	PATRÓN DE ASENTAMIENTO
ZONA:	
AVENIDA / CALLE / PASAJE:	
SUPERFICIE LEGAL:	
SUPERFICIE REAL:	


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


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


Anexo 12. Formato para Informe de Revisión de Planos (uso interno por Sistema).

INFORME DE REVISIÓN DE PLANOS FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL OBSERVADO					
N° DE TRÁMITE:		N° DE INFORME:		FECHA:	
PROPIETARIO(S):					
NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	TIPO DOCUMENTO	NUMERO	EXPEDIDO
PROFESIONAL ARQUITECTO	:			REGISTRO CAB	:
CÓDIGO CATASTRAL	:			SUBALCALDIA	:
ZONA	:			MACRODISTRITO	:
AV/CALLE/PASAJE	:			DISTRITO	:
<p>DETALLE:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>Los interesados deberán tomar en cuenta las observaciones antes mencionadas y una vez subsanadas de acuerdo al nuevo procedimiento y el tiempo establecido para el mismo, los interesados deberán ingresar al proyecto completo como NUEVO TRAMITE.</p> <p>En cuanto se informa para fines consiguientes.</p>					
<p>Firmas y Sellos:</p>					
TÉCNICO SUPERVISOR			JEFE DE UNIDAD		
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ					


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


Arq. Javier Crespo Tellería
ASESOR
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
 O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

Anexo 12. Formato para Informe de Revisión de Planos (uso interno por Sistema).


INFORME DE REVISIÓN DE PLANOS FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL RECHAZADO					
N° DE TRÁMITE:		N° DE INFORME:		FECHA:	
PROPIETARIO(S):					
NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	TIPO DOCUMENTO	NUMERO	EXPEDIDO
PROFESIONAL ARQUITECTO	:			REGISTRO CAB	:
CÓDIGO CATASTRAL	:			SUBALCALDIA	:
ZONA	:			MACRODISTRITO	:
AV./CALLE/PASAJE	:			DISTRITO	:
DETALLE: 1. 2. 3. 4. 5. 6. En cuanto se informa para fines consiguientes.					
Firmas y Sellos:					
TÉCNICO SUPERVISOR			JEFE DE UNIDAD		
		GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ			


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


Arq. Javier Crespo Tellería
 ASESOR
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
 O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

**GUÍA TÉCNICA PROCEDIMENTAL DE TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

Anexo 12. Formato para Informe de Revisión de Planos (uso interno por Sistema).

INFORME DE REVISIÓN DE PLANOS FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL APROBADO													
Nº DE TRÁMITE:				Nº DE INFORME:				FECHA:					
PROPIETARIO(S):													
NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	TIPO DOCUMENTO				NUMERO	EXPEDIDO					
PROFESIONAL ARQUITECTO	:						REGISTRO CAB	:					
CÓDIGO CATASTRAL	:						SUBALCALDIA	:					
ZONA	:						MACRODISTRITO	:					
AV./CALLE/PASAJE	:						DISTRITO	:					
CONCLUSIONES													
En atención a los documentos presentados por el (los) interesado(s). Se informa lo siguiente:													
•													
•													
•													
Resumen de la Tabla de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.													
DESCRIPCION DE ÁREAS POR PLANTA	AREA PRIVADA (AP). m2			ÁREA COMÚN PRIVADA (ACP).m2			ÁREA COMÚN (AC).m2			FIP. m2	%	FIS. m2	%
	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA	TOTAL	CUBIERTA	DESCUBIERTA				
PLANTA 1													
PLANTA 2													
PLANTA N													
TOTAL													
Importante.-													
• El presente documento no acredita derecho propietario y en caso de existir oposición legal o técnica queda nulo y sin valor alguno.													
• Los planos y las Tablas de Fraccionamiento en propiedad Horizontal es de responsabilidad del arquitecto que los firma.													
• Se recomienda a los promotores y/o Copropietarios no alterar ni modificar las áreas privadas y comunes aprobadas a fin de evitar posteriores conflictos de registro de la propiedad ante las instancias pertinentes, caso contrario se anula su aprobación, quedando el edificio en su totalidad como clandestino y el Copropietario o Promotor infractor sujeto a juicio ordinario por parte de los demás Copropietarios.													
Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes.													
IMPORTE TOTAL A CANCELAR: Bs.-													
TASA DEL SERVICIO		CANTIDAD M2		IMPORTE A CANCELAR	0								
Firmas y Sellos:													
TÉCNICO SUPERVISOR							JEFE DE UNIDAD						
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ													


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


Arq. Javier Crespo Tellería
 ASESOR
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL
 O.M.P.D. - G.A.M.L.P.

Anexo 13. Contenido referencial del Manual de Uso y Mantenimiento de la Edificación.

1. Datos del Predio.

- 1.1 Macrodistrito.
- 1.2 Zona.
- 1.3 Dirección.
- 1.4 Código Catastral.

2. Datos de la Edificación.

- 2.1 Superficie Legal de Terreno.
- 2.2 Superficie Total Construida.
- 2.3 Cantidad Total y Detalle de Unidades Funcionales Privadas.
- 2.4 Área Privada Total.
- 2.5 Área Común Privada Total.
- 2.6 Área Común Total.
- 2.7 Estimación promedio de la cantidad de usuarios.
- 2.8 Estimación crítica de la cantidad de usuarios.

3. Aspectos Básicos de Regulación de Uso y Mantenimiento Obligatorio por componentes.

- 3.1 Condiciones de uso.
- 3.2 Cargas máximas admisibles.
- 3.3 Usos prohibidos y no recomendados.
- 3.4 Condiciones técnicas y periodicidad de mantenimiento de rutina.
- 3.5 Condiciones técnicas y periodicidad de mantenimiento capital.

4. Componentes Objeto de Regulación de Uso y Mantenimiento Obligatorio.

- 4.1 Suelos.
- 4.2 Jardines y áreas verdes.
- 4.3 Estructura.
- 4.4 Escaleras, galerías, pasillos, áreas comunes.
- 4.5 Cubiertas.
- 4.6 Cerramientos.
- 4.7 Obra fina y revestimientos exteriores e interiores.
- 4.8 Red pluvial.
- 4.9 Red hidrosanitaria.
- 4.10 Instalación eléctrica.
- 4.11 Instalación de gas domiciliario.
- 4.12 Sistemas de evacuación de residuos sólidos, patógenos, etc.
- 4.13 Instalaciones especiales (telecomunicaciones, calefacción, aire acondicionado, seguridad, etc.).
- 4.14 Aparatos de elevación y ascensores. (*)

(*) Las condiciones de mantenimiento de este componente están sujetas a la Norma Boliviana NB 135002-2009 "Aparatos de elevación – Requisitos Generales para el mantenimiento de ascensores", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 066 de 19 de marzo de 2014, adjuntándose la misma en el Compendio Digital de la presente Guía.