



**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIO
E INFRAESTRUCTURA DE LAS FF.AA
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA**

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

Objetivo

Establecer los pasos a seguir para la elaboración de proyectos de infraestructura para las diferentes unidades militares y dependencias del Ministerio de Defensa.

Procedimiento

1. Solicitante:

Envía oficio a la Dirección General de Bienes Patrimonio e Infraestructura solicitando la elaboración del proyecto de infraestructura.

2. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA.:

Recibe y revisa el oficio y mediante proveído deriva el mismo al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

3. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

De acuerdo al oficio recibido, emite moderando y entrega al Técnico de la Unidad de Infraestructura.

4. Técnico de la Unidad de Infraestructura:

Recibe el memorándum y procede de la siguiente manera:

- a. Verifica la existencia de documentos: levantamiento topográfico, el estudio de suelos si así se lo requiere y otra documentación.
- b. Se constituye en el lugar donde se realizará el proyecto, siendo la ciudad de La Paz o en el interior.
- c. Luego procede a tomar los datos técnicos (pendiente del terreno, existencia de servicios y normas de construcción, una vez tomados los datos técnicos procede a elaborar el proyecto, el mismo que consta de: planos topográficos, urbanísticos, arquitectónicos (planta, cortes, elevaciones, detalles, etc.) estructurales, sanitarios y eléctricos; cómputos métricos, documento de especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios y presupuesto, etc.
- d. Posteriormente este proyecto es presentado a los diferentes colegios (CAB, SIB) y la H.A.M pagando por la tramitación para su registro y aprobación.
- e. Una vez que se han aprobado los planos conjuntamente con el presupuesto, entregan el proyecto al Jefe de la Unidad de Infraestructura.



En la Unidad de Infraestructura:

El proyecto, obtiene dos copias simples del proyecto original y mediante proveído deriva una copia al técnico y remite el proyecto original al Director de Bienes Patrimonio e Infraestructura.



- 6. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:**
Recibe el informe y mediante nota deriva la documentación al Solicitante.

Fin del procedimiento.





**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIO
E INFRAESTRUCTURA DE LAS FF.AA
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA**

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

Objetivo

Establecer los pasos para efectuar la evaluación de proyectos de infraestructura de las diferentes unidades militares y dependencias del Ministerio de Defensa.

Procedimiento

1. Solicitante:

Envía oficio a la Dirección General de Bienes Patrimonio e Infraestructura solicitando la evaluación de proyectos de infraestructura.

2. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Mediante proveído deriva la documentación al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

3. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe el documento, y mediante memorando designa al Técnico de la Unidad de Infraestructura.

4. Técnico de la Unidad de Infraestructura:

Reciben el memorándum y proceden de la siguiente manera:

- a. Verifican los documentos tales como: planos topográficos, planos urbanísticos, planos arquitectónicos (planta, cortes, elevaciones, detalles, etc.) planos estructurales, planos sanitarios y planos eléctricos; cómputos métricos, pliego de especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios y presupuesto.
- b. En caso de contar con los planos preliminares de la obra, realizan la evaluación del proyecto y emiten informe el mismo que es remitido al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

5. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe el informe adjuntando el proyecto, obtiene dos copias simples del proyecto original y mediante proveído deriva una copia al técnico y remite el informe al Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura.



Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Recibe el informe y mediante nota deriva la documentación al Solicitante.

Procedimiento.



**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIO
E INFRAESTRUCTURA DE LAS FF.AA.
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA**

**PROCEDIMIENTO PARA EL AVALÚO TÉCNICO
DE LOS BIENES INMUEBLES**

Objetivo

Establecer los pasos a seguir para determinar el valor catastral y comercial de los inmuebles pertenecientes al Ministerio de Defensa.

Procedimiento

1. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Mediante oficio comunica al Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura que es necesario realizar el avalúo de los inmuebles pertenecientes al Ministerio de Defensa de acuerdo al Programa Operativo Anual.

2. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

De acuerdo al oficio recibido instruirá al Jefe de la Unidad de Infraestructura proceder con las operaciones necesarias para el avalúo de los inmuebles.

3. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe el oficio y verifica que el avalúo técnico de los inmuebles se encuentre presupuestado en el P.O.A., luego mediante memorando designa al Técnico de la Unidad de Infraestructura.

4. Técnico de la Unidad de Infraestructura:

Reciben el memorándum, y procede de la siguiente manera:

- a. Verifica la documentación técnica y legal requerida (títulos de propiedad, planos, saneamiento de los bienes, testimonio, folio real, etc,
- b. Inspecciona los inmuebles y establece los criterios de valuación tanto de los terrenos como de las obras construidas, tales como: Zona: asfaltada adoquín, cemento, loseta, piedra, ripio, tierra; Factores de existencia de servicios: luz, agua, alcantarillado, teléfono; Factores de Inclinación: terreno plano, inclinado, muy inclinado; Depreciación de los inmuebles.
- c. En caso de avaluar construcciones determina si las mismas son de propiedad familiar, o propiedad horizontal, tomando en cuenta si el tipo de construcción es: de lujo, muy buena, buena, económica, interés social, marginal, para ello se debe conocer como son: (Cimientos: zapatas, radier, pilote, hormigón, piedra, cemento, ladrillo, barro, etc.), (Estructura: hormigón armado, metálica, madera, piedra, ladrillo, etc.), (Muros: tabique, hormigón, piedra, adobe, ladrillo, madera, bambú, etc.), (Revestimiento: exterior e interior.), (Techo: cubierta y estructura), (Pisos: nármol, cerámica, alfombrado, parket, mosaico, placas de piedra, nachimbre, piedra laja, piedra, tierra), (Carpintería: puertas y ventanas: madera, metal, aluminio, vidrio, etc.), (Calidad de material: acabado fino, bueno, normal, regular, no tiene acabado), (Determinar la escala impositiva de los bienes inmuebles), etc.





- d. Una vez realizado el avalúo emite informe en el que determina el valor Catastral de los inmuebles o terrenos y remite el mismo al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

- 5. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe y revisa el informe, luego mediante proveído deriva el mismo al Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura.

- 6. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:**
Recibe y revisa el informe, mediante proveído deriva la documentación al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

- 7. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe el informe correspondiente del avalúo Técnico y procederá de acuerdo al mismo.

Fin del procedimiento.





**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIO
E INFRAESTRUCTURA DE LAS FF.AA
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA**

**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN Y/O
FISCALIZACIÓN DE OBRAS EN EJECUCIÓN**

Objetivo

Establecer los pasos a seguir para la inspección, supervisión y/o fiscalización de obras en ejecución.

Procedimiento

1. Solicitante:

Envía oficio dirigido a la Dirección General de Bienes Patrimonio e Infraestructura solicitando la inspección de la obra.

2. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Recibe y analiza la documentación, luego remite la misma al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

3. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe el oficio y de acuerdo a este designa con nota de servicio a uno de los técnicos para la verificación de la obra de infraestructura.

4. Técnico de la Unidad de Infraestructura:

Recibe el memorándum y procede de la siguiente manera:

- Si la inspección de la obra es realizada dentro de la ciudad de La Paz, programa la disponibilidad de vehículo con la Unidad de Transportes (Motor Pool). **(Continúa en el evento N ° 5)**
- Si la inspección de la obra es realizada al interior del departamento, realiza el cobro de dinero de los pasajes y viáticos de la Dirección General de Asuntos Administrativos. **(Continúa en el evento N ° 5. a)**

SI LA INSPECCIÓN DE LA OBRA ES REALIZADA AL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO:

5. a) Dirección General de Asuntos Administrativos:

Realiza la entrega del cheque y pasajes de vuelo al Técnico de la Unidad de estructura. **(Continúa en el evento N ° 6)**





SI LA INSPECCIÓN DE LA OBRA ES REALIZADA EN LA CIUDAD DE LA PAZ:

- 5. Unidad de Transportes-Dirección General de Logística:**
Proporciona el transporte solicitado, comunicando dicha situación al Técnico.
- 6. Técnico de la Unidad de Infraestructura:**
De acuerdo al día y hora programada realiza la inspección de la obra y/o terreno. Una vez concluida la inspección, elabora un informe en el que especifica las condiciones en las que se encuentra la infraestructura, mismo que debe ir acompañado de fotografías de la obra y/o inspección, para ello solicita al Jefe de Unidad proceder con las gestiones necesarias para el revelado del rollo.
- 7. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Mediante nota de servicio solicita el revelado de las películas a la Unidad de Comunicación Social.
- 8. Unidad de Comunicación Social (R.R.P.P):**
Recibe la nota de servicio, realiza el revelado de las películas y envía las mismas al Jefe de la Unidad de Infraestructura.
- 9. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe las fotografías y negativos, luego entrega las mismas al Técnico de la Unidad de Infraestructura.
- 10. Técnico de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe las fotografías con sus respectivos negativos, adjunta al informe las fotografías de la inspección y posteriormente eleva este informe acompañado de los antecedentes al Jefe de la Unidad de Infraestructura.
- 11. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe el informe, archiva una copia y mediante proveído procede de la siguiente manera:
 - a) Entrega de una copia del informe al técnico de la Unidad de Infraestructura. **(Continúa y finaliza en el evento 12. a)**
 - b) Asimismo deriva el documento original al Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura. **(Continúa en el evento 12)**

ENTREGA COPIA DEL INFORME AL TÉCNICO DE LA UNIDAD:

- 12. a) Técnico de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe la copia del informe y archiva la misma.





REMITE COPIA DEL INFORME ORIGINAL AL DIRECTOR GENERAL DE BIENES PATRIMONIO E INFRAESTRUCTURA DE LAS FF.AA.

12. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Recibe el informe, y mediante proveído deriva el mismo a la Dirección General de Asuntos Administrativos.

13. Dirección General de Asuntos Administrativos:

Recibe el informe y procederá de acuerdo al mismo.

Fin del procedimiento.





**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIO
E INFRAESTRUCTURA DE LAS FF.AA
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA**

**PROCEDIMIENTO PARA LA REFACCIÓN
Y/O AMPLIACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA**

Objetivo

Establecer los pasos a seguir para la refacción y/o ampliación de obras de las diferentes unidades y dependencias del Ministerio de Defensa.

Procedimiento

1. Unidad Solicitante:

Envía oficio a la Dirección General de Asuntos Administrativos solicitando la refacción y/o ampliación de obras de infraestructura.

2. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Recibe y revisa el oficio, mediante proveído deriva la documentación al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

3. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe el oficio, verifica que la ampliación y refacción de obras se encuentre en el Programa Operativo Anual, luego procede de la siguiente manera:

- i. Si la ampliación y refacción de obras se encuentra presupuestado en el P. O. A mediante memorando designa a los Técnicos que realizarán dicho trabajo. **(Continúa en el evento N°4)**
- ii. Si la ampliación y refacción de la obra no se encuentra presupuestada en el P. O. A comunica dicha situación a la Unidad solicitante. **(Continúa en el evento N ° 4. a)**

SI LA AMPLIACIÓN Y/O REFACCIÓN NO SE ENCUENTRA PRESUPUESTADA EN EL POA:

4.a) Unidad Solicitante:

Toma conocimiento de que la ampliación, refacción y/o remodelación de la obra ha sido rechazada.

SI LA AMPLIACIÓN Y/O REFACCIÓN SE ENCUENTRA PRESUPUESTADA EN EL POA:

4. Técnicos de la Unidad de Infraestructura:

Reciben el memorándum para la refacción, ampliación y/o remodelación de los costos, para lo cual verifican la existencia de documentos tales como: planos arquitectónicos (planta, cortes, elevaciones, detalles, etc.), planos sanitarios y eléctricos; cómputos métricos, pliego de especificaciones técnicas, listados de precios unitarios y presupuesto y datos técnicos (condiciones del obra, tipo de construcción, existencia de servicios y normas de construcción).





Si cuenta con toda la documentación, realiza la refacción y/o ampliación. Una vez finalizada la misma, realiza un informe en el que especifica el presupuesto y planos de construcción y el mismo es entregado al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

5. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe, revisa y aprueba el informe, archiva un ejemplar y procede de la siguiente manera:

- a) Entrega una copia del informe al Técnico de la Unidad de Infraestructura.
- b) Deriva el informe original al Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura.

6. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Recibe el informe, y mediante proveído deriva el mismo a la Dirección General de Asuntos Administrativos.

7. Dirección General de Asuntos Administrativos:

Recibe y revisa el informe, de acuerdo al mismo realiza el desembolso del dinero presupuestado y entrega al técnico.

8. Técnico de la Unidad de Infraestructura:

Mediante memorándum recogen el cheque de Caja para dar inicio a los trabajos con la compra de materiales y contratación de personal conjuntamente con el personal de apoyo dependiente del Ministerio de Defensa.

Una vez concluido el trabajo en el tiempo estipulado se da a conocer la finalización del mismo al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

9. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Informa al Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura que la obra ha sido concluida.

10. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Autoriza al Jefe de la Unidad de Infraestructura efectuar la entrega de la obra.

11. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Instruye al Técnico responsable, proceder con la entrega de la obra a la Unidad Solicitante.

12. Técnico de la Unidad de Infraestructura:

De acuerdo a las instrucciones recibidas, entrega el acta de recepción a la Unidad Solicitante.

13. Unidad Solicitante:

Verifica la refacción y/o ampliación de la obra y conforme con ello firma el acta de recepción y entrega la misma al Técnico.



Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe el acta, elabora un informe final adjuntando el acta de recepción y recibos, así como también adjunta proformas, facturas para su descargo. y entrega el mismo al Jefe de la Unidad de Infraestructura.



15. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe y revisa el informe, mediante proveído deriva al Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura.

16. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Recibe y revisa el informe, coloca su Vo Bo y deriva el mismo a la Dirección General de Asuntos Administrativos para el respectivo descargo.

Fin del procedimiento.





**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIO
E INFRAESTRUCTURA DE LAS FF.AA
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA**

**PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIONES
REPLANTEOS TOPOGRÁFICOS Y DESLINDES**

Objetivo

Establecer los pasos a seguir para realizar inspecciones, replanteos topográficos y deslindes.

Procedimiento

- 1. Unidad Solicitante:**
Envía un oficio y/o requerimiento al despacho del Ministro de Defensa.
- 2. Ministro de Defensa:**
Recibe el oficio y/o requerimiento, mediante proveído deriva el mismo a la Dirección General de Bienes Patrimonio e Infraestructura.
- 3. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:**
Recibe el oficio y mediante proveído deriva a la Unidad de Infraestructura.
- 4. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe el documento y mediante proveído deriva la documentación al técnico.
- 5. Técnico de la Sección de Geodesia y Topografía:**
Procede con la recopilación y análisis previo de la documentación, para ello solicita mediante nota al Técnico Legal, proporcione la documentación correspondiente de los predios a inspeccionar o a realizar el levantamiento topográfico.
- 6. Técnico Legal:**
De acuerdo a la solicitud, procede a enviar la documentación requerida tales como: documentos legales, planos, mapas, datos técnicos (Puntos Geodésicos) y otros documentos que faciliten los trabajos de inspección o replanteo al Responsable del Área de Topografía
- 7. Técnico de la Sección de Geodesia y Topografía:**
Realiza un análisis de la documentación evaluando todo lo referente a tiempo y costos de: movilización, transporte, materiales, personal (alarifes) y otros gastos técnicos. Posteriormente informa al Jefe de la Unidad de Infraestructura que es necesario coordinar con los involucrados (colindantes), para la realización del
te trabajo.





- 8. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe y revisa el informe y de acuerdo al mismo solicita al Responsable del Área Legal coordine con los involucrados (colindantes), sobre la inspección que se va a realizar.
- 9. Técnico Legal:**
De acuerdo a la nota recibida coordina con todos los involucrados (colindantes), para la inspección o replanteamiento topográfico a objeto de efectuar un trabajo bilateral comunicando dicha situación al Jefe de la Unidad de Infraestructura.
- 10. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
De acuerdo a la información proporcionada comunica dicha situación al Responsable del Área de Topografía.
- 11. Técnico de la Sección de Geodesia y Topografía:**
Conocedor de dicha situación y después de haber realizado un análisis global de la inspección o replanteamiento topográfico procede a realizar un análisis de: materiales y equipo, gastos de movilización, personal de apoyo y otros aspectos, que sirvan para llevar adelante el proyecto, participando dicha situación al Jefe de la Unidad de Infraestructura mediante un informe.
- 12. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Mediante proveído deriva el informe al Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura.
- 13. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:**
Recibe, revisa y firma el informe, indicando se proceda con el trabajo al Jefe de la Unidad de Infraestructura.
- 14. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe el informe, de acuerdo al proveído instruye al Responsable de la Sección de Geodesia y Topografía proceder con el análisis y/o replanteamiento topográfico.
- 15. Técnico de la Sección de Geodesia y Topografía:**
De acuerdo a las instrucciones recibidas procede a movilizarse hacia la zona de trabajo y:
 - a) Establece los puntos de apoyo (Puntos Georeferenciados), puntos de límites de propiedad, puntos auxiliares, toma de fotografías y otros aspectos que faciliten el replanteo.
 - b) En base a planos, documentos legales existentes con anticipación, procede al replanteo del área en cuestión y efectúa algunos trabajos topográficos adicionales, que avalen un buen replanteo.
 - c) Realiza la materialización mediante mojones, estacas y/o señales indicativas de pintura, como consecuencia del replanteo técnico y en coordinación con el área jurídica elaborar actas de conformidad con los colindantes, si fuera necesario.
Desmovilización de la zona de trabajo.





Al finalizar el trabajo elabora y remite un informe técnico al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

16. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe y revisa el informe, archiva una copia y procede de la siguiente manera:

- a. Deriva una copia del informe al Técnico.
- b. Deriva el informe original a la Dirección General de Bienes Patrimonio e Infraestructura.

17. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Recibe el informe que contiene planos y toda la información de campo, archiva una copia y procede de la siguiente manera:

- a) Derive una copia del informe a la Dirección General de Asuntos Administrativos.
- b) Entrega el informe original al interesado.

Fin del procedimiento.





**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIO
E INFRAESTRUCTURA DE LAS FF.AA
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA**

PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Objetivo

Establecer los pasos para realizar el levantamiento topográfico.

Procedimiento

- 1. Unidad Solicitante:**
Envía un oficio y/o requerimiento al despacho del Ministro de Defensa.
- 2. Ministro de Defensa:**
Recibe el oficio y/o requerimiento, mediante proveído deriva el mismo a la Dirección General de Bienes Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA.
- 3. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:**
Recibe la documentación y mediante proveído deriva la documentación al Jefe de la Unidad de Infraestructura.
- 4. Jefe de la Unidad de Infraestructura:**
Recibe, revisa el oficio y mediante proveído deriva al Técnico.
- 5. Técnico:**
Una vez recibida la orden, procede con la recopilación y análisis previo de: documentos legales, planos, mapas, datos técnicos (Puntos Geodésicos), programa la disponibilidad de vehículo con la Unidad de Transportes (Motor Pool), para realizar una inspección en el área de Trabajo.
- 6. Unidad de Transportes:**
Fija la fecha y hora en que se dispondrá del transporte para la realización de dicha inspección y comunica dicha situación al Técnico.
- 7. Técnico:**
De acuerdo a la disponibilidad de transporte, se moviliza a la zona de trabajo y realiza la inspección y/o reconocimiento del área, posteriormente procede a:
 - a) Evaluar todo lo referente a tiempo y costos de movilización, transporte, materiales, personal (alarifes) y otros gastos técnicos en los que se incurrirá en la obra.
 - b) Evaluar la cantidad de material y equipo a utilizar, gastos de movilización del personal de apoyo y otros aspectos.
establecimiento de puntos de apoyo (Puntos Georeferenciados), puntos de límites de propiedad, puntos auxiliares y otros aspectos que faciliten el levantamiento topográfico.





- d) Levantamiento con todos los detalles Plani - altimétrico, de toda la zona de trabajo, estableciendo: superficies, ángulos, distancias, desniveles, coordenada (X,Y,Z) y otros detalles técnicos que satisfagan el propósito del levantamiento topográfico.
- e) Posteriormente después de realizar la inspección en el área de trabajo y el levantamiento topográfico se realiza:
- f) Revisión y control de calidad de los trabajos de campo y desmovilización de la zona de trabajo.
- g) Cálculos de Post - proceso de los trabajos geodésicos y topográficos, efectuados en el campo y elaboración de planos manuscritos y/o formato digital.

Una vez realizados todos los cálculos y la revisión de la calidad del trabajo, elabora y remite un informe técnico al Jefe de la Unidad de Infraestructura.

8. Jefe de la Unidad de Infraestructura:

Recibe y revisa el informe, archiva una copia y procede de la siguiente manera:

- a. Deriva una copia del documento al Técnico. **(Continúa y finaliza en el numeral 9.a)**
- b. Deriva con oficio el documento original a la Dirección General de Bienes Patrimonio e Infraestructura. **(Continúa en el numeral 9)**

ENTREGA UNA COPIA DEL INFORME AL TECNICO

9. a) Técnico:

Recibe la copia del informe y archiva el mismo en el Área.

REMITE INFORME ORIGINAL AL DIRECTOR GENERAL DE BIENES PATRIMONIO E INFRAESTRUCTURA:

9. Director General de Bienes Patrimonio e Infraestructura:

Recibe el informe que contiene planos y toda la información de campo y procede de la siguiente manera:

- a. Deriva una copia del informe a la Dirección General de Asuntos Administrativos. **(Continúa en el evento N °10)**
- b. y entrega el informe original al interesado. **(Continúa en el evento N °10.a)**

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIO E INFRAESTRUCTURA ENTREGA EL INFORME AL SOLICITANTE.



Entrega al Solicitante:

Recibe el informe y procederá de acuerdo al mismo.



DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIO E INFRAESTRUCTURA DERIVA UNA COPIA DEL INFORME A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

- 10. Dirección General de Asuntos Administrativos:**
Recibe el informe y procederá de acuerdo al mismo.

Fin del procedimiento.

