

GESTIÓN ESTRATEGICA

Servicios al público

Nombre del servicio: Inscripción de Profesionales en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas Constructores.

- **Responsable:** Coordinadora del Registro de Profesionales,
- **Área:** Departamento de Registro de Profesionales de la Subdirección de Tramites de Urbanismo y Construcción
- **Horario de Atención:** 7:30 a.m. – 12:30m y 1:10m- 3:30p.m.
- **Dirección:** Ministerio de Obras Públicas - Transporte - Vivienda y Desarrollo Urbano. MODULO "A" Plantel La Lechuza, Carretera a Santa Tecla Km. 5 1/2, San Salvador, República de El Salvador, C.A. Tel.:2240-0063
- **Área de Pago:**

Financiera Institucional del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, Colecturía Región Centro:Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Plantel MOP. La Lechuza, MODULO "F" , San Salvador, San Salvador.

Colecturía Región Occidente: Cantón Portezuelo, a un costado de la Colonia 1 de Octubre, Calle Antigua a Chalchuapa, Santa Ana, Santa Ana

Colecturía Región Oriente: 2da Calle Poniente #306 BIS, Contiguo a FOSALUD Centro, San Miguel, San Miguel.
- Formato y Procedimiento a seguir: rdp.vivienda.gob.sv

PASO	RESPONSABLE	ACCIÓN
1	PROFESIONAL/TÉCNICO	Ingresa a la página rdp.vivienda.gob.sv crea un perfil de usuario. Llena la solicitud en línea con ingresando los DATOS PERSONALES. INFORMACIÓN ACADÉMICA, HISTORIAL DE EMPLEO. Selecciona el tipo de trámite a realizar y adjunta documentación requerida según en caso y enviar la solicitud.
2	COORDINADOR	Recibe solicitud, revisa y valida solicitud y documentación adjunta, emite el mandamiento de pago.
3	PROFESIONAL/TÉCNICO	Recibe mandamiento de pago, Cancela derechos de inscripción, refrenda o reposición en colecturías habilitadas y notifica (<i>adjuntando comprobante de pago a su solicitud.</i>
4	COORDINADOR	Recibe comprobante de pago, valida solicitud, para presentar documentación en físico. (<i>para nuevo profesional/técnico se asigna número de registro, se emite la orden de elaboración de sello</i>)
5	PROFESIONAL/TÉCNICO-COORDINADOR	Se presenta a la Oficina del Registro con el sello elaborado, el recibo cancelado, se confrontan los originales. Toma de fotografía al profesional/técnico, Registra firma, sello y entrega credencial.

Para la obtener la **RECEPCIÓN DE PROYECTO**, el interesado deberá presentar a la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, la solicitud conteniendo los documentos y requisitos descritos en el formulario respectivo.

DOCUMENTOS a presentar:

- Solicitud de trámite impresa del Formulario C ó IS-3 y Formulario C-1 ó RIS-3, firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto y por el propietario o representante legal en su caso. Una (1) copia del plano y Resolución del Permiso de Urbanización y/o Construcción.
- Una (1) copia certificada por notario del Documento Único de Identidad (DUI) del Profesional responsable del Proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.
- Una (1) copia certificada por notario tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Profesional responsable del Proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.
- Copia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Propiedad del inmueble correspondiente, inscrita en el Centro Nacional de Registro (CNR).
- Una (1) copia del Testimonio de la Escritura matriz de Donación de zona verde y equipamiento social a favor de la municipalidad certificada por notario, cuando se trate de parcelaciones y urbanizaciones.
- Copia de bitácora completa con la información del proyecto, firmada y sellada en original por los profesionales responsables de la ejecución del proyecto.
- Original o copia de constancia de recepción parcial o final extendida por la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA, si la hubiese), certificada por notario.
- Original o copia de constancia de recepción de Instalaciones Eléctricas y Alumbrado Público, certificada por Notario.
- Original o copia de certificación de calidad de materiales, emitida por un laboratorio y firmada en original por un profesional responsable, inscrito en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores, certificada por notario.
- Original o copia de certificación de estudio de mecánica de suelos, emitida por un laboratorio y firmada por un profesional responsable, inscrito en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores, certificada por notario.
- Original o copia de certificación de buena obra emitida por un laboratorio y firmada por un profesional responsable, inscrito en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores, certificada por notario.

○ **Plazos de respuesta:**

En término de veinticinco días hábiles para la Revisión Vial y Zonificación, a partir de la fecha de recepción, art. 15 del reglamento a La Ley de Urbanismo y Construcción, Art. 11 de la Ley de agilización de trámites para el fomento de proyectos de Construcción, La aprobación de permisos de construcción y parcelación contará con un plazo de veinticinco días, así como las solicitudes de calificación de lugar, línea de construcción, factibilidad de aguas lluvias, revisión vial y zonificación, contarán con un plazo de veinte días para resolver las solicitudes, aplica en los municipios que no cuenta con planes de ordenamiento y desarrollo local y ordenanzas municipales respectivas.

- **Costo:** Acuerdo de Modificación N°144, de fecha 27 de Enero de 2014, publicado en el Diario Oficial N°51, Tomo N°402, de fecha 17 de Marzo de 2014.

Para obtener un **PERMISO DE PROYECTO DE PARCELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN**, el interesado deberá presentar a la Sub-dirección de Trámites de Urbanización y Construcción, la solicitud conteniendo los documentos y requisitos descritos en el formulario respectivo.

DOCUMENTOS a presentar:

Solicitud de trámite impresa del Formulario B o IS-2 y Formulario B-1 o RIS-2, firmada y sellada en original por el Profesional responsable del proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.

- Una (1) copia certificada por notario del Documento Único de Identidad (DUI) del Profesional responsable del Proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.
- Una (1) copia certificada por notario tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Profesional responsable del Proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.
- Copia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Propiedad del inmueble correspondiente, inscrita en el Centro Nacional de Registro (CNR).
- Una (1) copia del plano y Resolución de la Revisión Vial y Zonificación y de las Factibilidades de servicios correspondientes; así también de la Calificación de Lugar, Línea de Construcción y del Permiso de Parcelación (si se requiere para permiso de construcción y reformas a realizar).
- Una (1) copia de acta notarial certificada por notario de compromiso de ofrecimiento de Zona Verde y Equipamiento Social a favor de la Municipalidad.
- Reglamento de Constitución de Administración de Régimen de Condominio cuando el proyecto se oriente dentro de este.
- Constancia de Factibilidad de Servicios de Agua Potable, ó Constancia de no afectación de los mantos acuíferos extendida por ANDA, cuando se trate de Parcelaciones y/o Urbanizaciones y no exista Factibilidad de dicha institución.
- Constancia de Factibilidad de Servicios de Aguas Negras, ó Constancia del Ministerio de Salud para la construcción de Fosa Séptica y Pozo de Absorción.
- Constancia de Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica,
- Dictamen técnico ó resolución otorgado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social cuando se trate de Comercio ó Industria.
- Dictamen ó Resolución Ambiental otorgado por el Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales (Si la categorización ambiental lo requiere).
- Dictamen ó Resolución de Valorización Cultural otorgado por la Secretaria de Cultura (Si el inmueble se encuentra ubicado en el casco histórico ó área de amortiguación).
- Una bitácora firmada y sellada por el Director y Constructor de la obra que será devuelta debidamente sellada en la cual deberá registrarse los comentarios y observaciones del proyecto.
- Memoria descriptiva del proyecto.
- Estudio hidrológico del área de afluencia del proyecto.
- Memoria de cálculo hidráulico (A.LL., A.P. y A.N.)
- Memoria de cálculos estructurales, si fuere necesario.
- Estudios de suelos, si fuere necesario.
- Dos (2) juegos de Planos de la Parcelación, Urbanización y Construcción, de distribución general de lotes zonas verdes, calles, estacionamientos, de distribución eléctrica cuando el proyecto lo requiera, del sistema de abastecimiento de agua potable, aguas negras y aguas lluvias, firmados y sellados en original
- Una (1) copia de la documentación y planos del proyecto en formato digital almacenados en un disco compacto o similar (este puede ser presentado en plataforma DXF, DWG, DWF versión 2000, JPG ó similar).

11	SUBDIRECTORA	Rubrica resoluciones y planos de trámites acorde a acta para firmar del Viceministro
12	VICEMINISTRO	Firma Resolución y planos de trámites acorde a acta de recomendación del CRT.
13	JEFE REGIONAL O COORDINADOR	Recibe las resoluciones y planos firmados por el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano y las lleva a su respectiva región
14	RECEPTOR	Recibe las Resoluciones y planos firmados, correspondientes al trámite solicitado, para ser entregados a los usuarios. En caso de devolución efectuará la correspondiente entrega del expediente al usuario.
15	PROFESIONAL/PROPIETARIO	Recibe la resolución de Proyecto ya sea Aprobada, denegada o devolución por falta de información.

○ **Requisitos:**

Para obtener una **FACTIBILIDAD DE PROYECTO**, el interesado deberá presentar a la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, la solicitud acompañada de documentos y demás requisitos descritos en el formulario respectivo.

DOCUMENTOS a presentar:

- Solicitud de trámite impresa relativa al formulario A, IS y formulario A-1, IS-1, firmada y sellada en original por el Profesional o Técnico responsable del Proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.
- Una (1) copia certificada por notario del Documento Único de Identidad (DUI) del Profesional o Técnico responsable del Proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.
- Una (1) copia certificada por notario tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Profesional o Técnico responsable del Proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.
- Copia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Propiedad del inmueble correspondiente, inscrita en el Centro Nacional de Registro (CNR).
- Dos (2) juegos de Planos Topográficos para Calificación de Lugar, Línea de Construcción y Factibilidad de Drenaje de Aguas Lluvias o Tres (3) juegos de planos de Distribución de lotes cuando incluya la Revisión Vial y Zonificación del proyecto, impresos, firmados y sellados en original.
- Copia del Plano del Proyecto en formato digital en Disco Compacto o similar (CDR, CDRW, DVD ó DVD+/-RW, puede ser presentado en plataforma DXF, DWG versión 2000 ó DWF) opcional.

Colecturía Región Occidente: Cantón Portesuelo, a un costado de la Colonia 1 de Octubre, Calle Antigua a Chalchuapa, Santa Ana, Santa Ana

Colecturía Región Oriente: 2da Calle Poniente #306 BIS, Contiguo a FOSALUD Centro, San Miguel, San Miguel.

- **Formato y Procedimiento a seguir:** En la Página www.vivienda.gob.sv se encuentran los formularios en línea para que los usuarios puedan descargar.

PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	ACCIÓN
1	USUARIO	Presenta formulario de solicitud debidamente lleno con documentación adjunta, según formulario de requisitos respecto del trámite correspondiente.
2	RECEPTOR	Recibe solicitud, verifica si está completa la información adjunta y si cumple con los requisitos. En caso que no cumpla con los requisitos, devolverá el expediente al usuario. Verificado el cumplimiento de los requisitos. Se genera el Mandamiento de Pago
3	PROFESIONAL/PROPIETARIO	Usuario cancela en colecturías habilitadas por el trámite a realizar, presenta una copia a receptoría y recibe contraseña,
4	RECEPTOR	Ingresa solicitud al libro, emite y entrega al usuario contraseña de recepción y traslada el expediente al Coordinador de trámite
5	JEFEREGIONAL O COORDINADOR	Recibe, analiza el expediente, asigna a Técnico.
6	TÉCNICO	Recibe, revisa documentos y requisitos técnicos que debe contener el plano, analiza información, verifica el cumplimiento normativo y Realiza inspección de campo y genera informe técnico para acta
7	JEFE REGIONAL O COORDINADOR	Revisa nota de Resolución Favorable o Denegatoria de expediente emitida por el Técnico y los lleva al CRT
8	COMITÉ RESOLUTOR DE TRÁMITES	Analiza solicitud y Resolución, y toma decisiones a partir del consenso, se acuerda recomendar al Viceministro que firme la Resolución bajo los términos estipulados en la discusión, se hace constar en acta.
9	JEFE REGIONAL O COORDINADOR	Revisa el informe técnico con los requerimientos respectivos y emite pre-resolución
10	COORDINADOR DE TRÁMITE	Coordina y revisa las resoluciones que en él se emiten

MARCONORMATIVO

Documentos Vinculados a la normativa legal

- Ley de Urbanismo y Construcción, publicada en el Diario Oficial N° 107, Tomo 151, de fecha 11-06-1951. Reformas según Decreto Legislativo No.708 del 13 de febrero de 1991. D.O. No. 36 Tomo 310 de 21 de febrero de 1991.
- Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción, de Fecha 6 de diciembre de 1991.
- Decreto Ejecutivo N° 34, publicado en el Diario Oficial N° 4, Tomo 306, de fecha 08-01-1990, por medio del cual se crea el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Projectistas y Constructores.
- Decreto Ejecutivo N° 75, publicado en el Diario Oficial N° 11, Tomo 310, de fecha 17-01-1991, mediante el cual se crea el Reglamento Interno del Concejo Nacional de Arquitectos, Ingenieros Projectistas y Constructores.
- Acuerdo Ejecutivo N°88, Fijación de Precios para los Bienes y Servicios Prestados de fecha 17 de Enero de 2014, publicado en el Diario Oficial N°14, Tomo N° 402, de fecha 23 de Enero de 2014 y Acuerdo de Modificación N°144, de fecha 27 de Enero de 2014, publicado en el Diario Oficial N°51, Tomo N°402, de fecha 17 de Marzo de 2014.
- Ley Especial de Agilización de Trámites para el fomento de proyectos de Construcción, Publicada en Diario Oficial Numero 223, tomo No. 401, de fecha 28 de noviembre de 2013, entró en vigencia 5 de marzo de 2014.

GESTIÓN ESTRATEGICA

Servicios al público

- **Nombre del servicio:** Trámites de Urbanismo y Construcción, Emitir resoluciones de factibilidad, permiso y recepción para la aprobación de proyectos de urbanización y construcción,
- **Responsable:** Subdirección de trámites de Urbanización y Construcción.
- **Área:** Subdirección de trámites de Urbanización y Construcción.
- **Horario de Atención:** 7:30 a.m. – 12:30m y 1:10m- 3:30p.m.
- **Dirección:**
 - **Región Occidente:** Av. Fray Felipe de Jesús, Morada Norte y Prolongación de 2ª Calle Poniente; edificio ex - aduana. Colonia Santa Lucia, Santa Ana, Tel.: 2447-0377.
 - **Región Centro:** Ministerio de Obras Públicas - Transporte - Vivienda y Desarrollo Urbano. MODULO "A" Plantel La Lechuza, Carretera a Santa Tecla Km. 5 1/2, San Salvador, Tel.: 2528-3114.
 - **Región Oriente:** 2ª Calle Poniente, entre 3ª y 5ª Av. Sur contiguo a Unidad de Salud Anexo San Miguel. Tel.: 2660-7353.
- **Área de Pago:**

Financiera Institucional del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, Colecturía Región Centro: Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Plantel MOP. La Lechuza, MODULO "F" , San Salvador, San Salvador.