

## MARCO NORMATIVO

### 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.

## 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.

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](http://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. <b>Se genera el Mandamiento de Pago</b>
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	JEFE REGIONAL 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
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.
- Recibo de bienes y servicios prestados;

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).
- Recibo de bienes y servicios prestados;

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.
- Recibo de bienes y servicios prestados;

○ 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.

## 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 Trámites 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 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: [rdp.vivienda.gob.sv](http://rdp.vivienda.gob.sv)

PASO	RESPONSABLE	ACCIÓN
1	PROFESIONAL/TÉCNICO	Ingresa a la página <a href="http://rdp.vivienda.gob.sv">rdp.vivienda.gob.sv</a> 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.

- Requisitos que el usuario debe de llenar:
- Llenar la solicitud en línea, Ingresar a la página [rdp.vivienda.gob.sv](http://rdp.vivienda.gob.sv), crea un nuevo registro, completar solicitud en línea.
- Adjuntar documentación requerida en formato PDF, como se detalla:

**Para efectos de inscripción de Arquitectos e Ingenieros en el Registro Nacional, deberá presentarse lo siguiente, (Art. 25 D.E. Nº 75):**

- a) Original y fotocopia del Título;
- b) Constancia de Graduado extendida por el Centro de Estudios Superiores o Universidad;
- c) Fotocopia del N.I.T.;
- d) Fotocopia de Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Residente;
- e) Fotocopia de tesis profesional;
- f) Declaración jurada de conocer las Leyes y Reglamentos de Construcción; según formato que proporciona el sistema;
- g) Recibo de derechos de inscripción;
- h) Cualquier otro documento de identificación que la ley establezca.

**Para efectos de inscripción de Técnicos Projectistas y/o Constructores en el Registro Nacional deberá presentarse lo siguiente: (Art. 26 D.E. Nº 75):**

- a) Original y fotocopia del Título;
- b) Fotocopia del N.I.T.;
- c) Declaración jurada de conocer las Leyes y Reglamentos de Construcción; según formato que proporciona el sistema;
- d) Fotocopia de Documento Único de Identidad, Pasaporte ó Carné de Residente;
- e) Constancia, título o diploma de estudios realizados;
- f) Constancia extendida por los Profesionales mencionados, indicando específicamente el tiempo, clase de obras y calidad de trabajo realizado que lo acredita para estar inscrito;
- g) Recibo de derechos de inscripción;
- h) Cualquier otro documento de identificación que la ley establezca.

**Graduados en el exterior incorporados por el Ministerio de Educación, todos los requisitos anteriores, complementados con la siguiente información:**

- a) Acuerdo Ejecutivo emitido por el Ministerio de Educación a través de la Dirección Nacional de Educación Superior (original) y publicación del Diario Oficial, (original y copia).
- b) Certificación global de notas (original y copia).
- c) Recibo de derechos de inscripción;

**Para efectos de Recarnetización, Refrenda o Reposición, deberá presentarse lo siguiente:**

- a) Fotocopia del N.I.T.;
  - b) Fotocopia de Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Residente;
  - c) Recibo de derechos.
- Plazo de Respuesta:

Trámite en línea (Aproximadamente 3 días hábiles), una vez envíe la documentación completa como lo establece la solicitud.