

MEMORANDO

REF: MOP-UDI-267-12-2014

PARA: **Arquitecto Roberto Chinchilla**
Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción

DE: **Ingeniero Rodrigo Rendón**
Director de la Unidad de Desarrollo Institucional

FECHA: Miércoles, 10 de diciembre 2014

ASUNTO: Remisión de Manual de Políticas y Procedimientos firmado por el Señor Ministro



De la manera más atenta me dirijo a usted para expresarle mi más respetuoso saludo y deseárselo éxitos en el desarrollo de sus actividades.

En esta oportunidad hago referencia a memorando VMVDU-DDTUC-109-03/12/2014, en el cual remite Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción para firma del Sr. Ministro. Al respeto atentamente remito dicho manual debidamente autorizado.

Siendo oportuna la ocasión renuevo mis muestras de consideración y estima.





MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL,
URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

AUTORIZADO:



Gerson Martínez

Ministro de Obras Públicas, Transporte y
de Vivienda y Desarrollo Urbano

San Salvador, 02 de diciembre de 2014

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Políticas y Procedimientos, tiene como propósito contar con una guía clara, precisa y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actuaciones de la Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción; de igual forma con ello se pretende que sirva de instrumento de apoyo y mejora institucional.

Está comprendido en forma ordenada, secuencias y detalladas las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad en cada una de las Subdirecciones y unidades que conforman la Dirección, promoviendo con ello de manera sistematizada el logro de metas direccionales.

Contempla la red de procesos, el desarrollo de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados, llamado a orientar el trabajo como Dirección y por ende de Institución.

En ese orden de ideas, se presentan los Manuales correspondientes que aplican a sus Subdirecciones y unidades respectivas.

PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS

A continuación se presenta el listado de los manuales de procedimientos de la Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.

Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo –SDTU–

Procedimientos actualizados al 2014, que le permiten cumplir con el mandato de propiciar, moderar, formular y apoyar diversos instrumentos de planificación, gestión y financiamiento, así como la revisión, formulación y modernización del marco legal y normativo necesarios para impulsar, a distintos niveles y complejidades, procesos de producción núcleos urbanos económica y ambientalmente sustentables.

CÓDIGO	CONTENIDO
DDTUC-SDTU-001	Firma de convenios de cooperación técnica y/o financiera: MOPTVDU-municipalidades / instituciones gubernamentales / organismos cooperantes / empresa privada u otro tipo de entidades.
DDTUC-SDTU-002	Contratación y Adjudicación de Servicios (Consultoría, eventos entre otros)
DDTUC-SDTU-003	Realización de eventos (foros, talleres, otros)
DDTUC-SDTU-004	Proceso de Descentralización de Competencias

Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción

En el presente documento tiene como objetivo poder divulgar los procedimientos y políticas de la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción a todo el personal del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, a fin de garantizar que estos contribuyen a alcanzar los objetivos institucionales, con el afán de integrar procesos, actividades y operaciones en toda la institución; logrando así un documento básico informativo, establecido por esta institución y aprobado por las autoridades competentes.

Para ello el presente documento contiene la actualización del Manual de Procedimientos para Resolución de Trámites, de la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción. Así como también el Manual de Procedimiento para el proceso de inscripción de Técnicos y profesionales, según el Art. 8 de la Ley de Urbanismo y Construcción en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Técnicos Proyectistas y Constructores.

CÓDIGO	CONTENIDO
DDTUC-SDTU-001	Procedimiento para Resolución de Trámites

CÓDIGO	CONTENIDO
DDTUC-SDTU-001	Procedimiento para Registro de Profesionales

Oficina de Regularización de Lotificaciones.

El proceso que se presentará a continuación se constituye en el primer manual de funcionamiento de la Oficina de Regularización de Lotificaciones del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU) relacionado al trámite de regularización de los proyectos de lotificación ingresados al VMVDU esta Oficina surge con la entrada en vigencia del régimen transitorio de la "Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional", que tiene un periodo de vigencia de 4 años contados a partir de la vigencia de la Ley.

CÓDIGO	CONTENIDO
DDTUC-ORL-001	Procedimientos para trámite de regularización de lotificaciones
DDTUC-ORL-002	Procedimientos para inscripción de una persona natural o jurídica al registro de desarrolladores parcelarios
DDTUC-ORL-003	Procedimiento para la recepción de denuncias

Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y Construcción.

El presente manual consiste en los principales procedimientos que se llevan a cabo en la Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y Construcción (OIC), que tiene a su cargo el Sistema Informático con una referencia común de los expedientes a tramitar en las diferentes instituciones integrantes del Sistema Integrado de Agilización de Trámites para Proyectos de Construcción. La OIC surge con la aprobación de la Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción vigente desde el 5 de marzo del 2014.

CÓDIGO	CONTENIDO
DDTUC-SDTU-OIC-001	Procedimientos para solicitar la Evaluación Preliminar, Permisos de Construcción, Urbanización y Recepciones Parciales o totales con el VMVDU, Municipalidades y Oficinas Técnicas de Asociaciones de Municipios.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

**Subdirección de Desarrollo Territorial Urbanismo y Construcción /
Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción / VMVDU.**

San Salvador, 02 de diciembre de 2014

	VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN / SDTU	CODIGO: DDTUC-SDTU-001
		EDICION: E1

DDTUC-SDTU-001. FIRMA DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y/O FINANCIERA: MOPTVDU-MUNICIPALIDADES / INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES / ORGANISMOS COOPERANTES / EMPRESA PRIVADA U OTRO TIPO DE ENTIDADES.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Arq. Ana Cecilia Ferreiro	Arq. Yonny Marroquín	Arq. Roberto Chinchilla
CARGO:	Especialista en Desarrollo Urbano	Subdirector de Desarrollo Territorial y Urbanismo	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción
FIRMA			
FECHA	28-11-14	01-12-14	01-12-14
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: DICIEMBRE 2015

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Formalizar los compromisos mutuos, entre el MOPTVDU, a través del VMVDU con las municipalidades, instituciones gubernamentales, organismos cooperantes, empresa privada u otro tipo de entidades, que permiten brindar la asistencia técnica y/o financiera.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Diferencias irreconciliables entre las partes firmantes;
- Cálculo erróneo de tiempos de ejecución o costos de los procesos (cálculos subestimados);
- Necesidad de fondos de contrapartidas.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia estableciendo los acuerdos y compromisos, que establecen las reglas de actuación para brindar la Asistencia Técnica y/o Financiera, en la elaboración e inversión, en generación de instrumentos de planificación, gestión y control urbano y territorial en el ámbito nacional, regional o metropolitano y local; los cuales son plasmados en un documento borrador que es revisado por las partes, cuando todos están de acuerdo se elabora y el procedimiento finaliza con la firma del convenio por parte de los suscribientes.

V. BASE LEGAL.

Ley de Urbanismo y Construcción;
Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial;
Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP);
Código Municipal.

VI. POLÍTICAS.

El acto de firma de convenio se establece en coordinación con los suscribientes, previa entrega de los documentos de acreditación de los mismos (fotocopias de DUI, Credenciales que acreditan su cargo, acuerdos municipales, entre otras que fueren necesarias de acuerdo a las características del convenio), el cual dependiendo de la coyuntura o importancia del mismo se puede firmar en un acto público o cerrado.

α

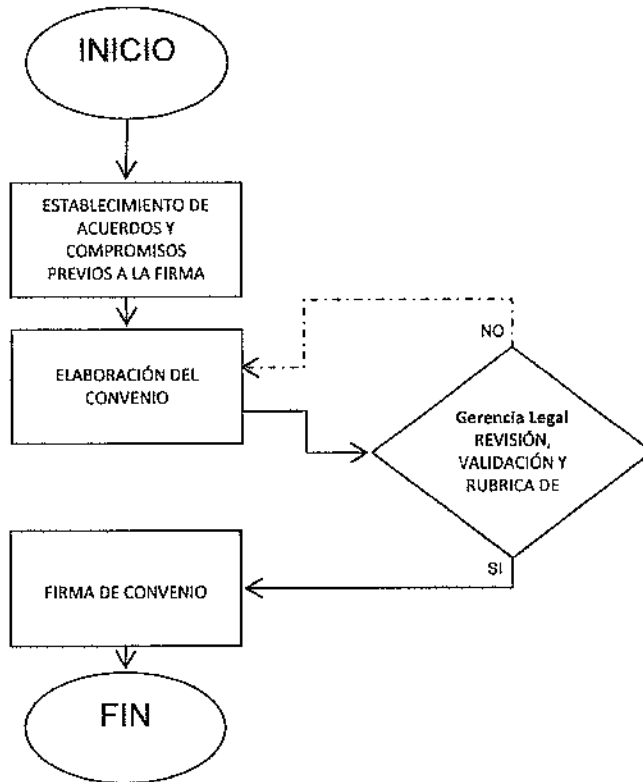
VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Especialistas de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo, Subdirector de Desarrollo Territorial y Urbanismo, supervisado por el Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.	1	ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONVENIO. <ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de objetivos, alcances y compromisos; - Entrega de proforma de acuerdo y solicitud de fotocopia de documentación general de suscriptores (fotocopias de DUI, Credenciales que acreditan su cargo, entre otras que fueren necesarias de acuerdo a las características del convenio); - Recepción de acuerdos y demás documentación necesaria para la formulación de convenios.
Especialistas de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo, Subdirector de Desarrollo Territorial y Urbanismo, supervisado por el Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.	2	ELABORACIÓN DEL CONVENIO <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de borrador de convenio. - Entrega de borrador de convenio para revisión de los suscribientes. - Ajustes finales del convenio. - Entrega para visto bueno y rubricas del convenio por parte de la Gerencia Legal MOPTVU o Departamento Jurídico Correspondiente. - Impresión de copias originales para firma (según requerimientos).
Gerencia Legal del MOPTVU	3	Revisa, válida y rubrica convenio.
Especialistas de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo, Subdirector de Desarrollo Territorial y Urbanismo, supervisado por el Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.	4	FIRMA DE CONVENIO <ul style="list-style-type: none"> - Organización Acto de Firma de Convenio. (gestionar el lugar, hora fecha, convocatorias, agenda, etc.) - Entrega de convenios firmados a las instancias suscriptoras del mismo. - Distribución de los convenios firmados a los despachos, dirección y archivos necesarios.

* El Viceministro firma, previo a existir un acuerdo de delegación por parte del Ministro

α.

VIII. **FLUJOGRAMA.**



IX. **DEFINICIONES.**

MOPTVDU: Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.

DDTUC: Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.

SDTU: Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.

DUI: Documento Único de Identidad.

X. **ANEXOS.**

α.

	VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO	CÓDIGO: DDTUC-SDTU-002
		EDICIÓN: E1

DDTUC-SDTU-002. CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS (CONSULTORÍA, EVENTOS ENTRE OTROS).

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Arq. Ana Cecilia Ferreiro	Arq. Yonny Marroquín	Arq. Roberto Chinchilla
CARGO:	Especialista en Desarrollo Urbano	Subdirector de Desarrollo Territorial y Urbanismo	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción
FIRMA			
FECHA	28-11-14	01-12-14	01-12-14
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	DICIEMBRE 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Establecer los diferentes pasos, mecanismos y procedimientos internos para la contratación y adjudicación de servicios de consultoría.

II. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Falta de asignación de fondos por recortes presupuestarios;
- Licitación se declara desierta;
- Cálculo erróneo de tiempos de ejecución o costos de los procesos (cálculos subestimados);
- Necesidad de fondos de contrapartidas.

III. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Formular los procesos de licitación, evaluación y contratación de consultores Especialistas para la formulación de estudios o proyectos para la generación de instrumentos de planificación, gestión y control urbano y territorial, entre otros en, el ámbito nacional, regional o metropolitano y local.

La aplicación estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción (DDTUC) a través de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo (SDTU); y para la contratación de los servicios de consultoría que se demanden, se aplicarán los procesos de contratación que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) o las políticas y normativas establecidas por las entidades cooperantes.

IV. BASE LEGAL.

Ley de Urbanismo y Construcción;
 Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial;
 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)

V. POLÍTICAS.

Realizar las consultorías necesarias para generar los instrumentos técnicos o legales de ordenamiento y uso del suelo. Esfuerzos que pueden ser desarrollados con las municipalidades o con otras instituciones vinculadas al sector, a través de firma de Convenio de Cooperación Técnica o Financiera, con el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano y con Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, de acuerdo a procedimiento DDTUC-SDTU-001. Este proceso se realizará con la asesoría y normativas de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo –DDTUC- del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.

α.

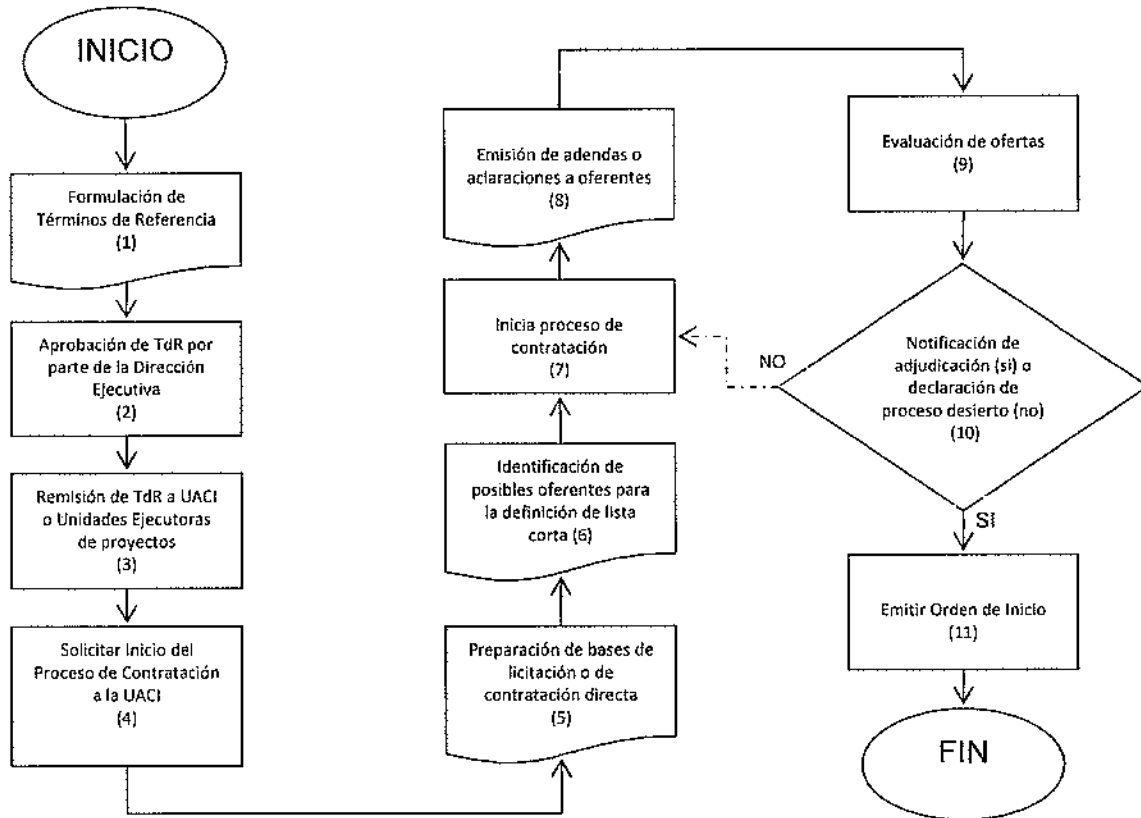
VI. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	1	Formulación de Términos de Referencia: - Especialista de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo, formula los TdR. - Son revisados por el Subdirector y enviados a aprobación de la Dirección.
Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.	2	Aprobación de TdR por parte de la Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.
Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.	3	Remisión de TdR a UACI o Unidades Ejecutoras de proyectos (esta última en caso que exista): - Especialista de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo, prepara remisión, - Subdirector rubrica
Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.	4	Solicitar Inicio del Proceso de Contratación a la UACI: - Asistente de subdirección envía solicitud y TdR a UACI o Unidad Ejecutora.
UACI o Unidad Ejecutora con apoyo de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	5	Preparación de bases de licitación o de contratación directa.
UACI o Unidad Ejecutora con apoyo de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	6	Identificación de posibles oferentes para la definición de lista corta cuando es por contratación directa.
UACI o Unidad Ejecutora	7	Inicia proceso de contratación de acuerdo a la LACAP (licitación o contratación directa)
UACI o Unidad Ejecutora con apoyo de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	8	Emisión de adendas o aclaraciones a oferentes (en caso que sean solicitadas)
UACI o Unidad Ejecutora con apoyo de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	9	Evaluación de ofertas (comité de evaluación definido en las bases de licitación)
UACI o Unidad Ejecutora.	10	Notificación de adjudicación o declaración de proceso desierto
Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	11	Emitir Orden de Inicio

Nota: La SDTU se encarga de los componentes técnicos, los procesos administrativos son ejecutados por la UACI y las Unidades Ejecutoras de Programas (esta última cuando los fondos provienen de préstamos o donaciones).

α.

VII. FLUJOGRAMA.



VIII. DEFINICIONES.

VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.
 DDTUC: Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.
 SDTU: Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.
 LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
 TdR: Términos de Referencia
 UACI: Unidad de Contrataciones Institucional

IX. ANEXOS.

α

	VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO	CODIGO: DDTUC-SDTU-003
		EDICION: E1

DDTUC-SDTU-003. REALIZACIÓN DE EVENTOS (FOROS, TALLERES, OTROS).

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Arq. Ana Cecilia Ferreiro	Arq. Yonny Marroquín	Arq. Roberto Chinchilla
CARGO:	Especialista en Desarrollo Urbano	Subdirector de Desarrollo Territorial y Urbanismo	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción
FIRMA			
FECHA	28-11-14	01-12-14	01-12-14
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	DICIEMBRE 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Definir los pasos necesarios para el montaje de eventos, foros o talleres de participación, vinculados a los temas de competencia de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo

II. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Falta de asignación de fondos por recortes presupuestarios;
- Licitación se declara desierta;
- Cálculo erróneo de tiempos de ejecución o costos de los procesos (cálculos subestimados);
- Necesidad de fondos de contrapartidas.

III. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Generar espacios de discusión, difusión o participación ciudadana, que permitan dar a conocer el trabajo desarrollado por el VMVDU en las materias de su competencia a la ciudadanía o a sectores específicos, así como la contratación de expertos en temas específicos que aporten al fortalecimiento institucional.

Para el fortalecimiento de las capacidades institucionales y de gestión territorial de los municipios y las instituciones relacionadas con la planificación, gestión y control urbano y territorial, entre otros en, el ámbito nacional, regional o metropolitano y local.

La aplicación estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción (DDTUC) a través de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo (SDTU); y para la contratación de los servicios que se demanden, se aplicarán los procesos de contratación que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) o las políticas y normativas establecidas por las entidades cooperantes.

IV. BASE LEGAL.

Ley de Urbanismo y Construcción;
 Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial;
 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)

V. POLÍTICAS.

Promover y difundir los esfuerzos realizados a nivel nacional en pro del desarrollo urbano y territorial. Así mismo promover el aprendizaje horizontal, a través del intercambio de experiencias, entre los agentes involucrados en el desarrollo urbano y territorial.

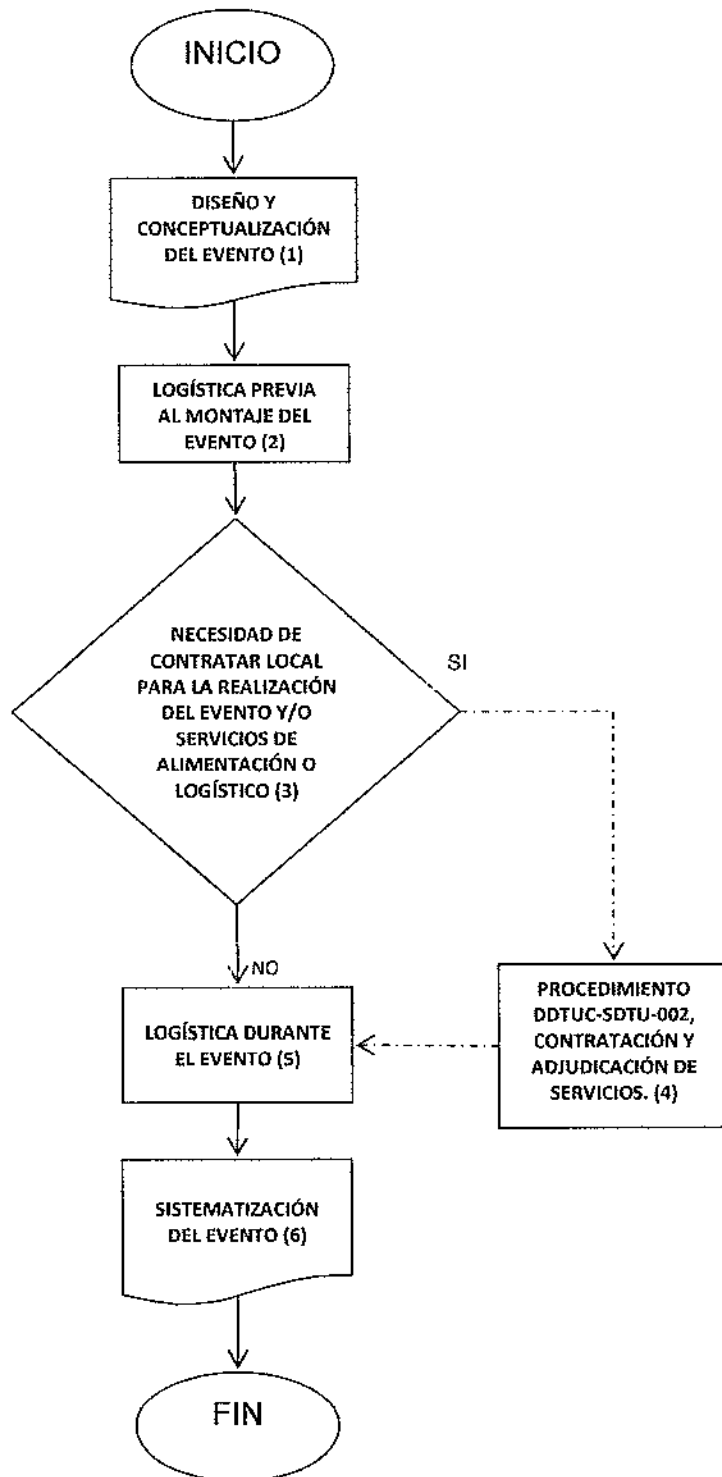
VI. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	1	Diseño y conceptualización del evento - Definición de objetivos y conceptualización del programa del mismo. - Verificación de disponibilidad de recursos financieros.
Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	2	Logística previa al montaje del evento - Elaboración de programa, convocatorias y confirmaciones de asistencia, publicidad, ponencias, presupuesto y cotizaciones, coordinación con Comunicaciones, entre otros.
Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	3	En el caso de necesidad de contratar local para la realización del evento y/o servicios de alimentación o logístico se procederá a solicitar a UACI o Unidad Ejecutora la contratación del servicio, de acuerdo al procedimiento DDTUC-SDTU-002, Contratación y Adjudicación de Servicios.
UACI o Unidad Ejecutora con apoyo de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	4	Procedimiento DDTUC-SDTU-002, Contratación y Adjudicación de Servicios.
Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	5	Logística durante el evento - Control de asistencia, coordinación para el cumplimiento del programa establecido,
Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.	6	Sistematización del evento* - Compilación digital de las ponencias, listados de asistencia, archivo fotográfico, y análisis de los resultados del mismo, en relación a los objetivos planteados.

* Esta actividad puede desarrollarse por medio de un contrato con una empresa o persona independiente.

α.

VII. FLUJOGRAMA.



α.

VIII. DEFINICIONES.

VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.

DDTUC: Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.

SDTU: Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.

LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

UACI: Unidad de Contrataciones Institucional

IX. ANEXOS.

α.

	VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	CODIGO: DDTUC-SDTU-004
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO	EDICIÓN: E1

DDTUC-SDTU-004. DESCENTRALIZACIÓN DE COMPETENCIAS

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Arq. Ana Cecilia Ferreiro	Arq. Yonny Marroquín	Arq. Roberto Chinchilla
CARGO:	Especialista en Desarrollo Urbano	Subdirector de Desarrollo Territorial y Urbanismo	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción
FIRMA			
FECHA	28-11-14	01-12-14	01-12-14
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	DICIEMBRE 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Apoyar los procesos de descentralización de competencias desde el VMVDU a los Gobiernos Locales en materia de su competencia, por medio de asistencia técnica o financiera.

II. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Falta de asignación de fondos por recortes presupuestarios;
- Licitación se declara desierta;
- Cálculo erróneo de tiempos de ejecución o costos de los procesos (cálculos subestimados);
- Necesidad de fondos de contrapartidas.

III. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Fortalecer las capacidades institucionales y de gestión territorial de los municipios a fin de que asuman las competencias en materia de control territorial, en base a las competencias establecidas en la normativa vigente. Contando con instrumentos de planificación, gestión y control urbano y territorial, entre otros en, el ámbito nacional, regional o metropolitano y local.

La aplicación estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción (DDTUC) a través de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo (SDTU); y para la contratación de los servicios que se demanden, se aplicarán los procesos de contratación que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) o las políticas y normativas establecidas por las entidades cooperantes.

IV. BASE LEGAL.

Ley de Urbanismo y Construcción;
 Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial;
 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)
 Código Municipal.

V. POLÍTICAS.

Las Asociaciones de Municipios se conforman, a partir del deseo expreso de un número determinado de Municipios, a través de sus alcaldes, de unirse para fines comunes y de ámbito micro regional, y establecen entre sus fines el manejo del territorio con el apoyo del VMVDU, se crean las Oficinas de Planificación y Control del Territorio-OPLAGEST, fortaleciendo en estas sus capacidades técnicas y con ellas buscar, en conjunto, y con el Gobierno Nacional el Desarrollo Territorial y Local.

α.

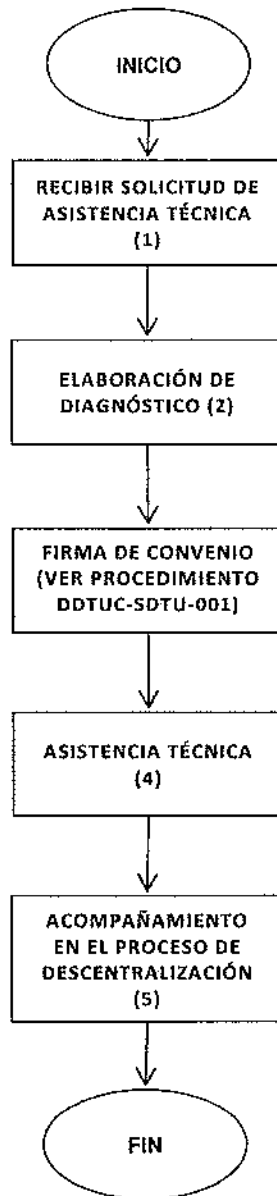
VI. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	1	Se recibe solicitud de asistencia técnica al VMVDU, por parte de la o las municipalidades, para iniciar el proceso de fortalecimiento de las capacidades institucionales y de gestión territorial de los municipios a fin de que asuman las competencias en materia de control territorial, para que cuenten con los instrumentos de planificación, gestión y control urbano y territorial que les permitan la descentralización de competencias.
Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	2	Elaboración de diagnóstico para determinar situación actual en materia: <ul style="list-style-type: none"> a. Instrumentos técnicos b. Instrumentos jurídicos y normativos c. Capacidades existentes d. Capacidad de auto sostenibilidad financiera e. Otros dependiendo de las características propias del o los municipios.
El municipio o la Asociación de Municipios y el VMVDU	3	Firma de convenio de cooperación entre VMVDU y las municipalidades miembros (si existiese apoyo técnico o financiero) de acuerdo a procedimiento DDTUC-SDTU-001. Que permite formalizar los compromisos mutuos, entre el MOPTVDU, a través del VMVDU con las municipalidades, instituciones gubernamentales, organismos cooperantes, empresa privada u otro tipo de entidades, que admiten brindar la asistencia técnica y/o financiera dentro de los procesos de descentralización de competencias en cuanto al ordenamiento urbano y territorial.
El municipio o la Asociación de Municipios con apoyo de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	4	Asistencia y/o acompañamiento técnico para elaborar y aprobar por medio de acuerdo municipal los instrumentos técnicos normativos necesarios para el funcionamiento.
El municipio o la Asociación de Municipios con apoyo de la Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.	5	Montaje de la oficina técnica de mancomunidades municipales (OPLAGEST – Oficina de Planificación y Gestión Territorial)

α-

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.	6	Acompañamiento durante el proceso de descentralización (por un tiempo determinado en el convenio o carta de entendimiento)

FLUJOGRAMA.



α.

VII. DEFINICIONES.

VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.

DDTUC: Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción.

SDTU: Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo.

LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

UACI: Unidad de Contrataciones Institucional

VIII. ANEXOS.

α-



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

**Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción /
Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción / VMVDU.**

San Salvador, 02 de diciembre de 2014

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo del presente manual, es el poder divulgar, los procedimientos de la Subdirección, a todo el personal del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, a fin de garantizar que las políticas y procedimientos contribuyan a alcanzar los objetivos Institucionales, con el afán de integrar procesos, actividades y operaciones en toda la Institución logrando así, un documento básico informativo, establecido por esta Subdirección y aprobado por las autoridades competentes. Teniendo como objetivos adicionales los presentes:

- a) Unificación e integridad en los diferentes niveles institucionales.
- b) Transparencia y publicidad en los procesos que la Subdirección tiene bajo su responsabilidad.

Objetivos específicos

- Emitir las resoluciones de los trámites de factibilidad, permisos y recepciones de proyectos de urbanización y construcción a nivel nacional, e impulsar la realización de los mismos, mediante procesos modernos, efectivos y oportunos que se encuentren dentro del marco legal vigente.
- Brindar al usuario (personas naturales o jurídicas), asistencia técnica en lo relativo a requerimientos técnicos, normativa y procedimientos para trámites de aprobación de factibilidad, permiso y recepción de proyectos de urbanismo y construcción.

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	CÓDIGO: DDTU-STUC-001
	EDICIÓN: E2

DDTUC-STUC-001 PROCEDIMIENTO PARA RESOLUCIÓN DE TRÁMITES

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
			
NOMBRE:	Arq. Magally Samayoa de Salinas	Arq. Rosa Amalia Peña	Arq. Roberto Chinchilla
CARGO:	Coordinadora del Registro de Profesionales	Subdirectora de Trámites de Urbanización y Construcción	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y construcción
FIRMA			
FECHA	02 de diciembre de 2014	02 de diciembre de 2014	02 de diciembre de 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	DICIEMBRE 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios
2-dic-14	Arq. Roberto Chinchilla	Actualización de municipios de competencia, y adicionando cancelación por los servicios prestados, cambio de nombre de la Subdirección.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Personal Operativo

Posible riesgo:

- Falta de personal para soporte técnico informático
- Falta de planificación operativa

Tecnológica

Posible riesgo:

- Energía Eléctrica
- Desperfecto de computadora, falla del impresor

Usuarios

Posible riesgo:

- Inconformidad de la calidad del servicio prestado.

Leyes y regulaciones

Reforma de marcos regulatorios

Posible riesgo:

- Cambio de procedimientos

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El Viceministerio de Vivienda por medio de la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, tiene la siguiente competencia:

Dar cumplimiento al Art. 1 de la Ley de Urbanismo y Construcción, el cual establece, entre otras atribuciones del VMVDU, la de elaborar los Planes Nacionales y Regionales y las disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcciones en todo el territorio de la República.

Dicho Artículo establece lo siguiente: “todo particular, entidad oficial o autónoma, deberá solicitar la aprobación correspondiente, al VMVDU, antes que a cualquier otra oficina, para ejecutar todo tipo de proyectos a que se refiere este artículo.”

En consecuencia toda persona, natural o jurídica, que desee llevar a cabo un proyecto de urbanismo y/o construcción deberá solicitar los respectivos permisos y efectuar los trámites necesarios para la consecución del desarrollo del proyecto.



ILUSTRACIÓN 1. Fases de trámites.
 Fuente: propia

FASE 1

Factibilidad de Proyecto

La Factibilidad de Proyecto, es la Primera Fase de todo proyecto constructivo, y su objetivo es el de evaluar la procedencia o improcedencia del proyecto que se pretende desarrollar;

Emitir factibilidad de proyecto con el objeto de dar al interesado las disposiciones de Ordenamiento Territorial que debe tener en cuenta en el diseño del proyecto.

Todo propietario de terreno, urbanizable o rural que desee parcelar su propiedad con fines de vivienda deberá solicitar, previo a la solicitud de permiso de parcelación o sub-parcelación, la factibilidad, la cual está compuesta por 4 trámites, así:

- **Calificación de Lugar.** Resolución mediante la cual se establece como está calificado el suelo, si se aprueba el uso solicitado o no.
- **Línea de Construcción.** Resolución mediante la cual se determina a partir de donde puede el interesado desarrollar o construir su proyecto.
- **Factibilidad de Aguas Lluvias.** Resolución mediante la cual se define el punto de descarga para las aguas lluvias generadas por el proyecto.
- **Revisión Vial y Zonificación.** Resolución en la cual se regula como deberá desarrollarse el proyecto en su interior, nomenclatura de vías, distribución de lotes y zonificación del mismo.

Es importante manifestar que en la Fase 1 **NO SE OTORGA NINGUNA AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO**, es nada más una fase preliminar para saber las generalidades del proyecto, y como se dijo anteriormente, es para conocer la procedencia o improcedencia del mismo.

FASE 2

Permisos de Parcelación y/o Construcción

Los permisos de proyecto de Parcelación y/o Construcción, constituyen la segunda fase de la tramitología en la cual se emite la autorización para el desarrollo de las obras de parcelaciones, urbanizaciones y construcciones. En esta etapa se verifica el cumplimiento de las disposiciones del Desarrollo Territorial estipulada en la Factibilidad de Proyecto, así también se verifica el cumplimiento de las normativas técnicas de construcción existentes. Se otorga en esta fase:

- **Permiso de Parcelación:** Resolución mediante la cual se autoriza el desarrollo del proyecto en su integridad.
- **Permiso de Construcción:** Resolución que contiene el permiso individualizado o colectivo para el desarrollo de edificaciones, tales como habitacionales, comercial e industrial, etc.
- **Tugurios, Zonas Marginales:** **Se aprobará el trazado Perimétrico** para asentamientos dirigidas a los grupos más vulnerables de la población, tomando en cuenta el Art. 8 del Reglamento para la calificación de proyectos de Interés social por parte de ILP.

FASE 3

Recepción de Proyecto

La fase 3, está compuesta por la Recepción del Proyecto, que se compone de:

- **Recepción de Obras de Urbanización:** Resolución mediante la cual se reciben las obras de urbanización del proyecto, tales como calles, cunetas, aceras, cordones, etc.
- **Recepción de Obras de Construcción:** Resolución en la cual se reciben las obras de construcción de la infraestructura o edificación construida, tal y como fue aprobada en el Permiso de Construcción.

Opinión técnica

Opinión Técnica

Por último la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción emite dictámenes u opiniones técnicas, compuestas por:

- **Precalificación de Lugar:** Dictamen técnico que califica el uso de suelo de acuerdo con un Plan General de Zonificación y demás leyes en la materia.
- **Constancia de no Afectación Vial:** Dictamen técnico en el que se señala la afectación o no de un inmueble relacionado con los derechos de vía del sistema vial.
- **Recomendación de Interés social:** Dictamen técnico en el que se califica como de interés social, en virtud de ser un proyecto destinado a familias de bajos ingresos.
- **Calificaciones de desarrollo Progresivo:** Dictamen técnico que va dirigidas a los grupos más vulnerables de la población, cuando se ubiquen en localizaciones L2, L3, L4 según el artículo 42 del reglamento a La Ley de Urbanismo y Construcción, así como también cuando se ubiquen en suelos de mayor presión urbana.

Sin embargo, en atención a los procesos de descentralización municipal, el VMVDU actualmente tiene competencia únicamente en 202 de los 262 municipios.

La Subdirección, tiene su ubicación organizacional como una Subdirección dentro del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, funciona de manera desconcentrada, por lo que se compone por tres (3) Regiones.

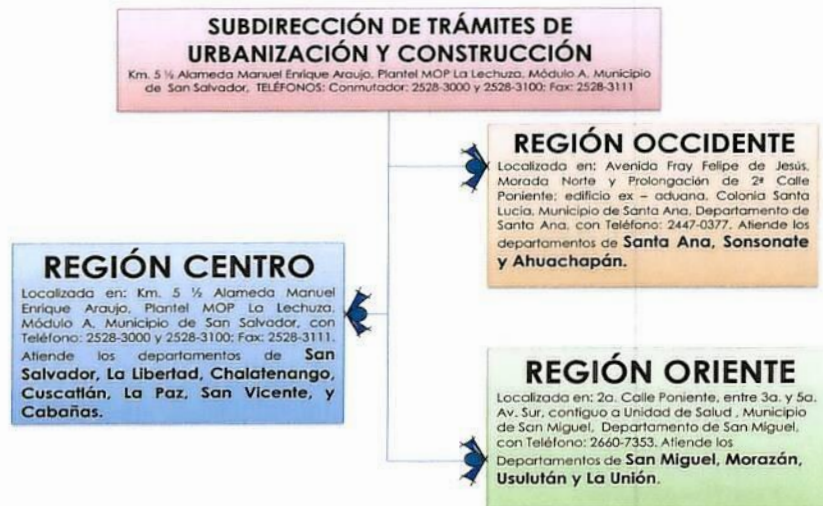


ILUSTRACIÓN 2 Ubicación y organización de las STUC.
Fuente: propia

1. Subgerencia de Trámites de Urbanización y Construcción, Región **OCCIDENTE**. Localizada en: Avenida Fray Felipe de Jesús, Morada Norte y Prolongación de 2ª Calle Poniente; edificio ex – aduana, Colonia Santa Lucia, Santa Ana, Departamento de Santa Ana, con Teléfono: 2447-0377. Atiende los departamentos de Santa Ana, Sonsonate y Ahuachapán.

<p>SANTA ANA Chalchuapa Coatepeque El Congo El Porvenir San Sebastián Salitrillo Texistepeque</p>	<p>SONSONATE Acajutla Caluco Cuisnahuat Izalco Juayúa Nahuizalco Salcoatitán San Julián Santa Catarina Santa Isabel Ishuatán Santo Domingo de Guzmán</p>	<p>AHUACHAPAN Ahuachapán Apaneca Atiquizaya Concepción de Ataco El Refugio Guaymango Jujutla San Francisco Menéndez San Lorenzo San Pedro Puxtla Tacuba Turín</p>
--	---	--

ILUSTRACIÓN 3. Municipio de competencia de la Región Occidente.
Fuente: propia

2. Subgerencia de Trámites de Urbanización y Construcción, Región **CENTRO** Localizada en: Carretera a Santa Tecla Km. 5 ½, San Salvador, con Teléfono: 2528-3100. Atiende los departamentos de San Salvador, La Libertad, La Paz, Chalatenango, Cuscatlán, San Vicente, y Cabañas.

SAN SALVADOR Aguilares El Paisnal Santiago Texacuangos Guazapa Santo Tomás	SAN VICENTE Apastepeque Guadalupe. San Cayetano Istepeque San Esteban Catarina San Ildefonso San Lorenzo San Sebastián San Vicente Santa Clara Santo Domingo Tepetitán Verapaz	LA PAZ Jerusalén Mercedes La Ceiba Paraíso de Osorio San Antonio Masahuat San Emigdio San Francisco Chinameca San Juan Tepezontes San Miguel Tepezontes	CABAÑAS Cinquera Dolores Guacotecti Ilobasco Jutiapa San Isidro Sensuntepeque Tejutepeque Victoria
LA LIBERTAD Chiligón Comasagua Hatoac Jayaque Jocoapa San Matías San Pablo Tacachico Toluque Totoposteque Tupoque	CHALATENANGO Agua Caliente Arcatao Azacualpa El Canizal Chalatenango Comalapa Concepción Quezaltepeque Dulce Nombre de Maíz La Laguna Nombre de Jesús	Nueva Concepción Nueva Trinidad Ojos de Agua El Paraíso Potónicó La Reina San Antonio De La Cruz San Antonio Los Ranchos San Francisco Lempa San Francisco Morazán	CUSCATLAN Cojutepeque Candelaria El Camen El Rosario Monte San Juan Oratorio de Concepción San Bartolomé Perulapia San Cristóbal San José Guayabal San Pedro Perulapán San Rafael Cedros San Ramón Santa Cruz Analquito Santa Cruz Michapa Suchitoto Tenancingo

ILUSTRACIÓN 4. Municipio de competencia de la Región Centro.
 Fuente: propia

3. Subgerencia de Trámites de Urbanización y Construcción, Región **ORIENTE**. Localizada en: 2a. Calle Poniente, entre 3a. y 5a. Av. Sur, contiguo a Unidad de Salud Anexo San Miguel, Teléfono: 2660-7353. Atiende los Departamentos de San Miguel, Morazán, Usulután y La Unión.

SAN MIGUEL Carolina Chapelique Chinameca Chirilagua Ciudad Barrios Comacarán El Tránsito Lolotique Managua Nueva Guadalupe Nueva Edén de San Juan Quelepa San Antonio San Gerardo San Jorge San Luis de la Reina San Rafael Oriente Sesori Uluaazapa	USULUTÁN Alegría Berlin California Concepción Batres El Triunfo Erequisquim Estanuelas Jiquilisco Jucupa Jucuarán Mercedes Umaña Nueva Granada Ozatlán Puerto El Triunfo San Agustín San Buenaventura San Dionisio San Francisco Javier Santa Elena Santa María Santiago de María Tecapán	MORAZÁN San Francisco Gotera Lolotiquillo Yamabal Yoloajiquim Guacotecti San Fernando San Isidro Delicias de Concepción Jocoque Corinto Sociedad Cacaopera Guatijagua El Divisadero Jocoaltique Osicala Chilanga Meanguera Torola San Simón Joateca Arambala San Carlos El Rosario Perquin Seniembrera	LA UNIÓN La Unión San Alejo Yucuaiquim Conchagua Intipuca San José El Carmen Yyantique Belvar Meanguera del Golfo Pasacuina Anamorós Nueva Esparta El Sauce Concepción de Oriente Polorós Liliquie
--	--	---	--

ILUSTRACIÓN 5. Municipio de competencia de la Región Oriente.
 Fuente: propia

A continuación se detallan los municipios en los cuales el VMVDU a través de esta Subdirección **NO** otorga permisos:

- I. En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador, a partir del año 1990, es la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS) la que otorga los permisos de parcelación, urbanización y/o construcción en los catorce (14) siguientes Municipios: San Salvador, Santa Tecla, Antiguo Cuscatlán, Soyapango, Ilopango, Ciudad Delgado, San Martín, San Marcos, Apopa, Mejicanos, Nejapa, Ayutuxtepeque, Cuscatancingo y Tonacatepeque.
- II. La Alcaldía del municipio de Metapán es quien emite las resoluciones de trámites de parcelación, urbanización y/o construcción que se desarrollan en el (1) Municipio de Metapán.
- III. A partir del ocho de octubre del año 1991, es el Departamento de Ingeniería de la Alcaldía Municipal de Santa Ana, quien emite las resoluciones de los trámites de proyectos de parcelación, urbanización y/o construcción que se desarrollan en el (1) Municipio de Santa Ana.
- IV. En el Departamento de Sonsonate, la Oficina de ODUAMSO, es quien emite las resoluciones de trámites de proyectos de parcelación, urbanización y/o construcción que se desarrollan en los cuatro (4) Municipios de: Sonsonate, Sonzacate, San Antonio del Monte y Nahuilingo.
- V. A partir del 27 de septiembre del 2002, la Oficina de Planificación del Valle de San Andrés, (OPVSA) es la autoridad competente para otorgar las autorizaciones relativas al desarrollo de parcelación, urbanización y/o construcción en los seis (6) Municipios de: Colón, San Juan Opico, Ciudad Arce, Sacacoyo, Quezaltepeque y Armenia que conforman la Asociación de Municipios del Valle de San Andrés (AMUVASAN).
- VI. A partir del año 1995, es la Oficina de Ingeniería de la Alcaldía Municipal de San Miguel, quien emite las resoluciones de los trámites de proyectos de parcelación, urbanización y/o construcción que se desarrollan en el (1) Municipio de San Miguel. Acorde al Convenio de Cooperación firmado entre el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano y la Alcaldía de San Miguel, el 26 de septiembre de 1995.
- VII. La Alcaldía del Municipio de Usulután, es quien emite las resoluciones de trámites de parcelación, urbanización y/o construcción que se desarrollan en el (1) Municipio de Usulután.
- VIII. A partir del año 2011, La Oficina de Planificación y Gestión Territorial, OPLAGEST La Paz es quien emite las resoluciones de trámites de parcelación, urbanización y/o construcción de proyectos que se desarrollen en los siguientes dieciséis (16) Municipios: San Pedro Masahuat, Olocuilta, Tapalhuaca, San Juan Talpa, San Luis Talpa, Santiago Nonualco, San Rafael Obrajuelo, Zacatecoluca, San Pedro Nonualco, Santa María Ostuma, Tecoluca, El Rosario, San Antonio Masahuat, San Juan Nonualco, Cuyultitan y San Luis La Herradura.

-
- IX. A partir del año 2011, La Alcaldía Municipal de Nuevo Cuscatlán, es quien emite las resoluciones de trámites de parcelación, urbanización y/o construcción de proyectos que se desarrollen en el (1) Municipio de Nuevo Cuscatlán.
- X. A partir del año 2012, La Oficina de Planificación y Gestión Territorial, OPLAGEST Trifinio, es quien emite las resoluciones de trámites de parcelación, urbanización y/o construcción de proyectos que se desarrollen en los cinco (5) Municipios de San Antonio Pajonal, Santa Rosa Guachipilín, Masahuat, Candelaria de la Frontera y Santiago de La Frontera.
- XI. A partir del año 2012, La Oficina de Planificación y Gestión Territorial, OPLAGEST Cayaguanca, es quien emite las resoluciones de trámites de parcelación, urbanización y/o construcción de proyectos que se desarrollen en los cuatro (4) Municipios de La Palma, San Fernando, San Ignacio y Citalá.
- XII. A partir de Abril del año 2014, la Asociación de Municipios de la Región de La Libertad (AMUSDELI) a través de su oficina técnica OPAMUR, es la autoridad competente para otorgar las autorizaciones relativas al desarrollo de parcelación, urbanización y/o construcción en los seis (6) Municipios de: La Libertad, San José Villanueva, Tamanique, Zaragoza, Panchimalco, Rosario de Mora.

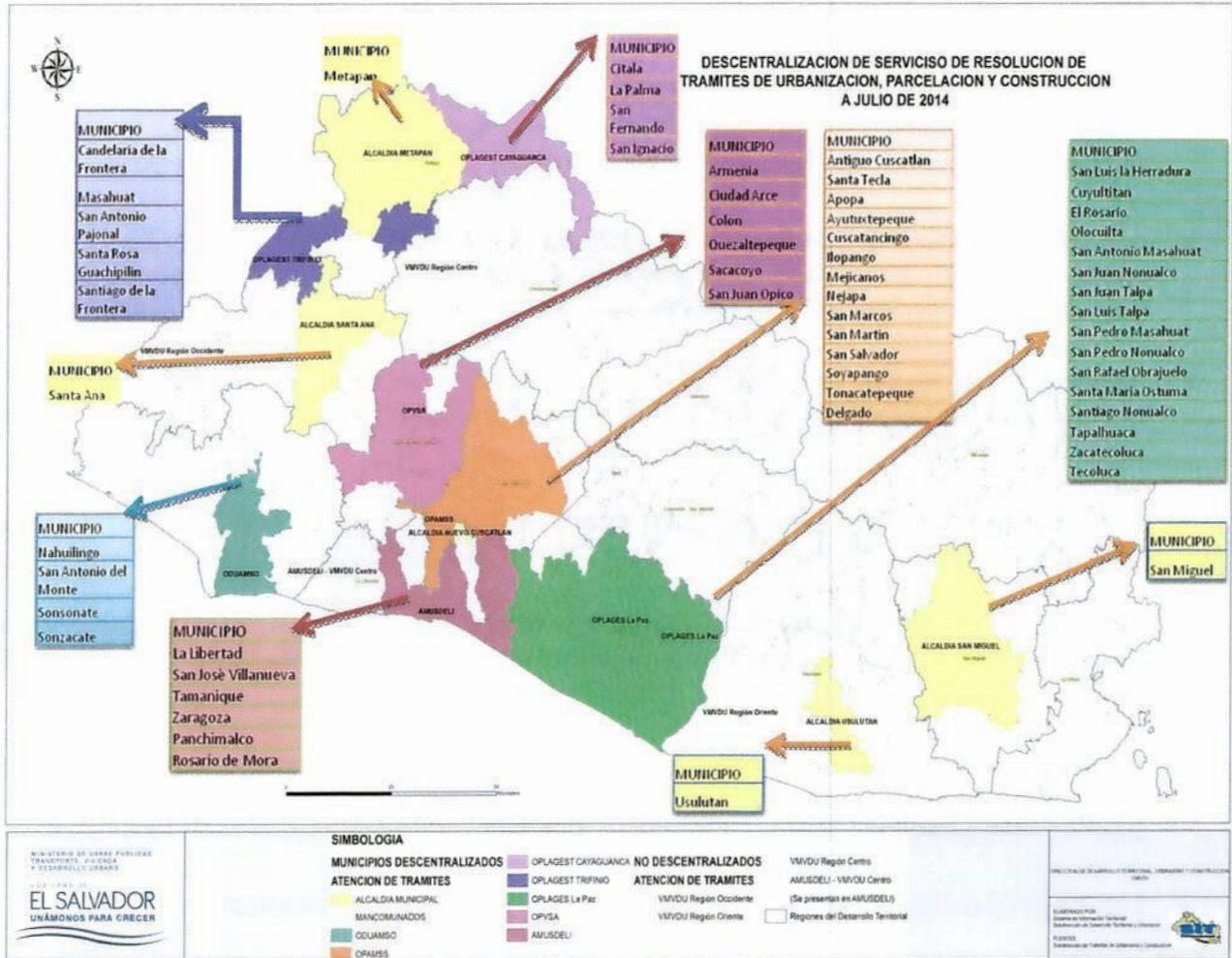


ILUSTRACIÓN 6. Municipios descentralizados a nivel nacional
Fuente: Sistema de Información Territorial

V. BASE LEGAL

El fundamento legal del presente Manual de Procedimientos para Resolución de Trámites, es conforme:

- Artículo 33 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, emitidas mediante Decreto No. 25 ,publicadas en el Diario Oficial No. 84, Tomo No. 371 de fecha 09 mayo de 2006.
- 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 en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales. Dado en Casa Presidencial a los 6 días del mes de diciembre de 1991.
- Acuerdo Ejecutivo N°88, de pago por 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
- Acuerdo de Modificación N°144, de pago por bienes y servicios prestados, de fecha 27 de Enero de 2014, publicado en el Diario Oficial N°51, Tomo N°402, de fecha 17 de Marzo de 2014.
- Acuerdo Ejecutivo Número 357, de fecha 22 de Agosto de 2014, que Reconoce las facultades del Comité de Resolución (CRT), y ordena la incorporación al Reglamento Interno y Funcional del Ministerio de Obras Públicas.
- Ley Especial de Lotificaciones y de Parcelaciones para uso Habitacional.

VI. POLÍTICAS

- a) Desarrollar procesos efectivos de tramitología que la Subdirección tiene bajo su responsabilidad.
- b) Cumplir lo estipulado en el marco legal vigente.

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAJO	ACCIÓN
USUARIO	1	LLENADO DE SOLICITUD Presenta formulario de solicitud debidamente lleno con documentación adjunta, según formulario de requisitos respecto del trámite correspondiente.
RECEPTOR	2	REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE SOLICITUD 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.
PROFESIONAL/PROPIETARIO	3	CANCELA POR LOS BIENES Y SERVICIOS PRESTADOS Usuario cancela por el trámite a realizar, en las colecturías habilitadas por el MOPTVDU, presenta una copia a rectoría y recibe contraseña,
RECEPTOR	4	RECEPCIÓN DE SOLICITUD Ingresa solicitud de información del proyecto al control de trámites de urbanización y construcción del VMVDU, emite y entrega al usuario contraseña de recepción y traslada el expediente al Coordinador de trámite
JEFE REGIONAL O COORDINADOR	5	RECEPCIÓN Recibe, analiza el expediente, asigna a Técnico.
TÉCNICO	6	REVISIÓN Y CUMPLIMIENTOS 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
JEFE REGIONAL O COORDINADOR	7	REVISIÓN DE RESOLUCIÓN PARA CRT Revisa nota de Resolución Favorable o Denegatoria de expediente emitida por el Técnico y los lleva al CRT

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO	ACCIÓN
COMITÉ RESOLUTOR DE TRÁMITES	8	ANÁLISIS DE RESOLUCIONES 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.
JEFE REGIONAL O COORDINADOR	9	REVISIÓN PREVIA Revisa el informe técnico con los requerimientos respectivos y emite pre-resolución
COORDINADOR DE TRÁMITE	10	REVISIÓN PRELIMINAR Coordina y revisa las resoluciones que en él Comité se emiten
SUBDIRECTOR	11	REVISIÓN FINAL PARA FIRMA Revisa que las observaciones hechas a expedientes en comité y que hayan sido evacuadas. Así como también el contenido de la resolución y planos este correcta.
VICEMINISTRO	12	FIRMA DE EXPEDIENTES Firma Resolución y planos de trámites acorde a acta de recomendación del CRT.
JEFE REGIONAL O COORDINADOR	13	RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES FIRMADOS Recibe las resoluciones y planos firmados por el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano y las lleva a su respectiva región
RECEPTOR	14	ENTREGA DE EXPEDIENTES 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.
PROFESIONAL/PROPIETARIO	15	RECEPCIÓN DE RESOLUCIÓN Recibe la resolución de Proyecto ya sea Aprobada, denegada o devolución por falta de información. El Retiro se hará contra entrega de la contraseña original;
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

VIII. FLUJOGRAMA

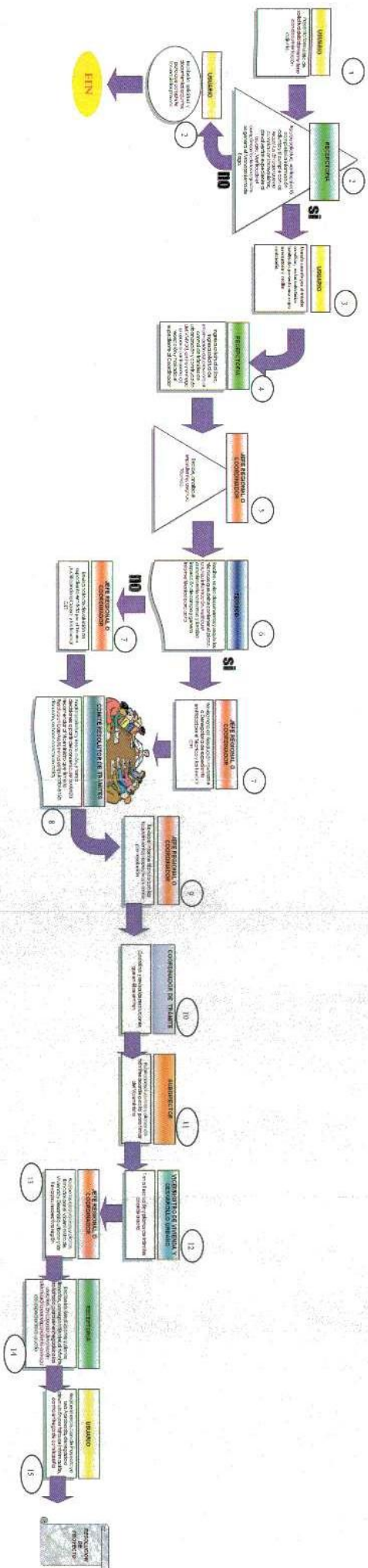


ILUSTRACIÓN 7. FLUJOGRAMA DE PROCESO DE TRÁMITE
 Fuente: propia

IX. DEFINICIONES

AMUSDELI: ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA LIBERTAD

AMUVASAN: ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE SAN ANDRÉS

CRT: COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITES

FASE I: FACTIBILIDAD DE PROYECTO

FASE II: PERMISO DE PROYECTO

FASE III: RECEPCIÓN DE PROYECTO

STUC: SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

LOS NONUALCOS: ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA PAZ

MOPTVDU.: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE, VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

OPAMSS: OFICINA DE PLANIFICACIÓN DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR

OPLAGEST: OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL

OPVSA: OFICINA DE PLANIFICACIÓN DEL VALLE DE SAN ANDRÉS

VMVDU.: VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

X. ANEXOS

ANEXO 1.

MISIÓN Y VISIÓN, DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

La Misión de la Subdirección Trámites de Urbanización y Construcción, surge a partir de las atribuciones establecidas para el VMVDU, en la Ley de Urbanismo y Construcción, en su Art. 1: "El VMVDU será el encargado de...elaborar los Planes Nacionales y Regionales y las disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcciones en todo el territorio de la república..."

Cuando los Municipios no cuenten con sus propios planes de Desarrollo Local y Ordenanzas Municipales respectivas, todo particular, entidad oficial o autónoma, deberá solicitar la aprobación correspondiente al VMVDU, antes que a cualquier otra oficina, para ejecutar todo tipo de proyecto.

Misión

"Contribuir al uso sostenible del territorio velando por la formulación, construcción y funcionamiento de asentamientos, edificaciones e infraestructuras en condiciones adecuadas de seguridad, por medio de un sistema de trámites con procesos modernos, ágiles y transparentes".

Visión

"Asentamientos Humanos integrales en Ambientes Sostenibles, desarrollados en el marco de un moderno sistema de Trámites que vela por el cumplimiento de la normativa territorial y de construcción a nivel nacional".

ANEXO 2.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN

La Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción le reporta a la Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción–DDTUC. Está compuesta por la Subdirectora y tres Jefe o Coordinador para la región central, occidental y oriental, respectivamente; quienes se encargan del seguimiento a los trámites realizados dentro de su área de competencia. La estructura Organizativa se detalla a continuación:

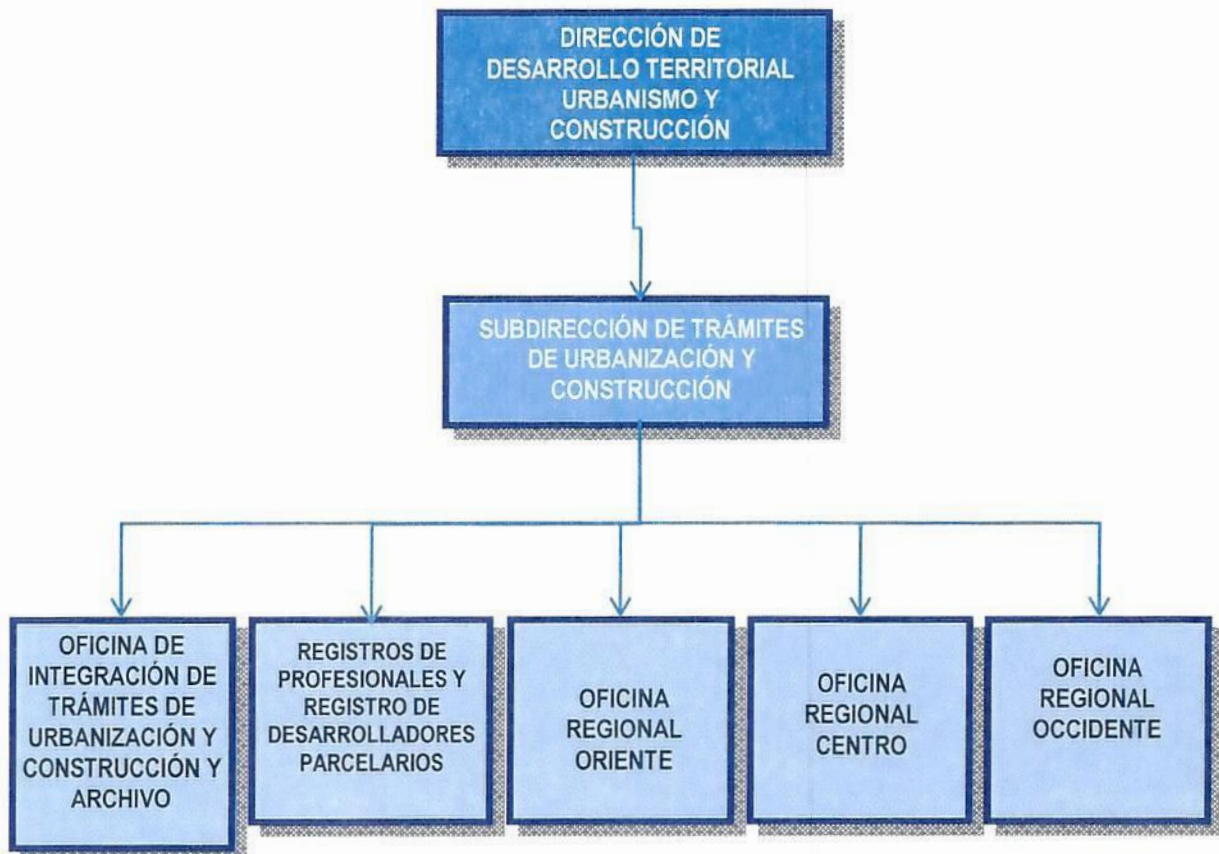


ILUSTRACIÓN 8. Estructura organizativa de la DDTUC.
Fuente: Manual de Organización Institucional

ANEXO 3.

TRAMITOLOGÍA DE PROYECTO

FASE 1	FASE 2	FASE 3	OPINIÓN TÉCNICA
<p>F0* - Factibilidad de Proyecto (Línea de Construcción y Calificación de Lugar)</p> <p>MFO - Reforma a Factibilidad de Proyecto (Línea de Construcción y Calificación de Lugar).</p> <p>F1* - Factibilidad de Proyecto (Calificación de Lugar, Línea de Construcción y Factibilidad de Drenaje de Aguas Livias)</p> <p>MF1 - Línea de Construcción y Factibilidad de Drenaje de Aguas Livias)</p> <p>F2* - Factibilidad de Proyecto (Calificación de Lugar, Línea de Construcción y Factibilidad de Drenaje de Aguas Livias, Revisión Vial y Zonificación).</p> <p>MF2 - Línea de Construcción y Factibilidad de Drenaje de Aguas Livias, Revisión Vial y Zonificación).</p> <p>F3* - Lugar, Línea de Construcción y Factibilidad de Drenaje de Aguas Livias, Revisión Vial y Zonificación).</p> <p>MF3 - Reforma a Factibilidad de Proyecto-Ventanilla Única (Calificación de Lugar, Línea de Construcción y Factibilidad de Drenaje de Aguas Livias, Revisión Vial y Zonificación)</p> <p>E4* - Revisión Vial y Zonificación</p> <p>MF4 - Reforma a Revisión Vial y Zonificación</p>	<p>PP* - Permiso de Parcelación</p> <p>MPP - Reforma a Permiso de Parcelación</p> <p>PP3 - Permiso de Parcelación Ventanilla Única</p> <p>MPP3 - Reforma a Permiso de Parcelación Ventanilla Única</p> <p>PC* - Permiso de Construcción</p> <p>MPC - Reforma a Permiso de Construcción</p> <p>TZM - Aprobación de Plano Perimétrico y Plano de Trazado y Lotificación Togueros y Zonas Marginales.</p>	<p>RP* - Recepción de Obras de Construcción y/o Urbanización Parcial</p> <p>RT* - Recepción de Obras de Construcción y/o Urbanización Total</p> <p>RP3 - Recepción de Obras de Construcción y/o Urbanización Parcial Ventanilla Única</p> <p>RT3 - Recepción de Obras de Construcción y/o Urbanización Total Ventanilla Única</p>	<p>OPT-1 - Precalificación de lugar</p> <p>OPT-2 - Constancia de no Afectación Vial</p> <p>RIS* - Recomendaciones de interés social</p> <p>CDP* - Calificaciones desarrollo progresivo</p>
FACTIBILIDAD DE PROYECTO	PERMISO DE PROYECTO	RECEPCIÓN DE PROYECTO	OPINIÓN TÉCNICA

ILUSTRACIÓN 9. Fosos de trámites desglosados
 Fuente: propia

ANEXO 4.

RESPONSABILIDADES

USUARIO

Presenta formulario de solicitud debidamente lleno con documentación adjunta, según formulario de requisitos respecto del trámite correspondiente.

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 según Acuerdo Ejecutivo N° 88. Cuando el usuario cancela por el servicio prestado, según cuadro de costos, se ingresa solicitud al control de trámites de urbanización y construcción del VMVDU, se le entrega al usuario contraseña de recepción y traslada el expediente al jefe o Coordinador de región.

JEFE O COORDINADOR DE REGIÓN

Recibe y analiza el expediente, asigna al Técnico responsable de resolver lo solicitado, revisa y analiza resolución y participa en el Comité de Resolución de Trámites.

TÉCNICO

Recibe, revisa documentos y requisitos técnicos que debe contener el plano, analiza información, verifica el cumplimiento normativo, realiza inspección de campo y genera informe técnico.

SUBDIRECTOR

Coordina el Comité de Resolución de Trámites de Proyectos y revisa las resoluciones que en él se emiten.

COORDINADOR DE TRÁMITES

El Coordinador de Trámites, revisa los proyectos de resoluciones emitidas por los Técnicos Resolutores, respecto de los proyectos de urbanización y/o construcción que sean sometidos a trámites de factibilidad, permiso y recepción, que serán firmadas por el Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, con el visto bueno de la Subdirectora de Trámites de Urbanización y Construcción, las cuales deberán estar debidamente motivadas, tomando en consideración los aspectos técnicos que justifican su procedencia, así como también las disposiciones legales aplicables y los principios de pertinencia y transparencia; debiendo emitir mediante Acta, la correspondiente recomendación al Señor Viceministro de Vivienda para su firma.

VICEMINISTRO

Firma la Resolución bajo los términos estipulados en la discusión del Comité de Resolución de Trámites, y lo recomendado por dicho Comité.

21

ANEXO 5.

PROCEDIMIENTO ILUSTRADO

PAÑO 1, LLENADO DE SOLICITUD (PROFESIONAL/PROPIETARIO)

Formularios de solicitud de trámites

FASE 1

*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 ó IS1 y formulario de requisitos A-1 o RIS-1, firmada y sellada en original por el Profesional o Técnico responsable del Proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.
- Esquema de Ubicación del inmueble.
- Ficha catastral emitida por el Centro Nacional de Registro (CNR).
- Copia de Carnet del Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores del profesional Ingeniero civil, Arquitecto ó Técnico responsable del proyecto.
- Carta de autorización con firma autenticada por notario de parte del profesional ingeniero civil o arquitecto responsable del proyecto (cuando presente el trámite una persona no autorizada).
- 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.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE FACTIBILIDAD A

EL SALVADOR
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Área de
FACTIBILIDAD DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO A HOJA 1 / 3

S/Nº FECHA INGRESO

FACTIBILIDAD DE PROYECTO DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

I. TIPO DE SOLICITUD

CALIFICACIÓN DE LUGAR LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN

FACTIBILIDAD DE SERVICIOS REVISIÓN VIAL Y ZONIFICACIÓN

II. DEL CONCEPTO DE TRÁMITE

NUEVA SOLICITUD REFORMA

III. DEL TITULAR

1. NOMBRE DEL TITULAR O PROPIETARIO: _____

2. REPRESENTANTE LEGAL: _____

3. DOMICILIO PRINCIPAL: Calle / Avenida: _____

Número: _____ Color: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

4. NOMBRE DE LA SOCIEDAD QUE DESARROLLA: _____

5. PROFESIONAL ING. CIVIL, ARQ. O TÉCNICO RESPONSABLE: _____

6. DESCRIPCIÓN Y TELEFONO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE: _____

7. DESCRIPCIÓN Y TELEFONO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE: _____

IV. DE LA ACTIVIDAD, OTRA O PROYECTO

ANEXO DE F.A.C.O. ÚN. Urbano consolidado Urbano no consolidado

Rural consolidado Rural no consolidado Rural Callejero

2. TIPO DE PROYECTO:

a) URBANIZACIÓN b) CONSTRUCCIÓN

GRADO DE URBANIZACIÓN		DENSIDAD DE ÁREA DE LOTES	
U1 (Urbanización Completa Total)	<input type="checkbox"/>	D1 (Lotes de más de 20 M2 a 100 M2)	<input type="checkbox"/>
U2 (Urbanización Completa Total)	<input type="checkbox"/>	D2 (Lotes de más de 100 M2 a 200 M2)	<input type="checkbox"/>
U3 (Urbanización Representativa)	<input type="checkbox"/>	D3 (Lotes de más de 200 M2 a 500 M2)	<input type="checkbox"/>
		D4 (Lotes de más de 500 M2 a 1000 M2)	<input type="checkbox"/>
		D5 (Lotes de más de 1000 M2)	<input type="checkbox"/>

Nota: Las densidades D1 y D2 se permiten únicamente para urbanizaciones U1 y U2 si existe Factibilidad de Servicios Públicos

3. NATURALEZA DEL PROYECTO: Nueva Ampliación Rehabilitación

Fundamentación Demolición Remodelación Restauración

4. USUARIOS DEL PROYECTO: Calle / Avenida: _____

Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____

5. NOMBRE DEL PROYECTO: _____

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: _____

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN



Sección
FACTIBILIDAD DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO A HOJA 2/3
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20__

7. USO DEL SUELO: Anterior: _____ Actual: _____
 Proyectado: Habitacional Comercial Institucional
 Industrial Recreacional Otros: _____
8. CUANTANTES DEL PREDIO Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN:
 Al Norte: _____ Actividad: _____
 Al Sur: _____ Actividad: _____
 Al Este: _____ Actividad: _____
 Al Oeste: _____ Actividad: _____
9. NÚMERO DE ETAPAS DEL PROYECTO Y TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN EN MESES:
 I Etapa: _____ II Etapa: _____ III Etapa: _____ IV Etapa: _____ V Etapa: _____
10. ÁREA DEL TERRENO:
 Total: _____ m² A desmantelar: _____ m² A impermeabilizar: _____ m² _____ %
11. ÁREAS Y PORCENTAJES ESTIMADOS DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN:
 Área de Lotes (área útil): _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área Verde: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de Equipamiento Social: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de Protección: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de Circulación: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de otro Tipo: _____ m²
12. ÁREAS Y PORCENTAJES ESTIMADOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN:
 Área de Construcción: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área a Techar: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área a Demoler: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área a Ampliar: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área a Remediar: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de patios y patios: _____ m² _____ % Del Área Total del Terreno
13. NÚMERO DE UNIDADES: _____ Lotes: _____
14. NÚMERO DE NIVELES: 1 nivel 2 niveles 3 niveles otros: _____
15. RÉGIMEN DEL PROYECTO: Individual En condominio
16. TENENCIA DEL INMUEBLE: Propiedad Con opción de compra
 Arrendamiento
17. DESCRIPCIÓN DEL RELIEVE Y PENDIENTES DEL TERRENO:
 Ligeramente inclinada (0-2%) Ondulada suave (3-4%) Ondulada (5 - 12%)
 Alomada (13-25%) Quebrada (26-35%) Accidentada (36-70%)
 Muy accidentada (>70%)
18. COBERTURA VEGETAL:
 Cobertura menor: Pasto Matara Arbusto Cultivo: _____
 Cobertura mayor (densidad): Bosque muy ralo (<30%) Bosque ralo (30-50%)
 Bosque semidensa (50-70%) Bosque denso (>70%) Bosque Haraolátria
 Especies predominantes: _____
19. ELEMENTOS NATURALES, CULTURALES Y TURÍSTICOS:
 Ríos Lagos Mar Estero Manantiales
 Quebradas Manglares Lugares Turísticos Zonas de Recreo
 Sitios Valor Cultural



Sección:

FACTIBILIDAD DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de este Oficio

FORMULARIO A HOJA 3/3
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20__

V. DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en calidad de Titular, propietario o representante legal de la sociedad dueña de proyecto doy fe de la veracidad de la información detallada en el presente documento y anexos, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos, razón por la cual asumo la responsabilidad condecorante derivada de esta declaración, que tiene calidad de declaración jurada.

Lugar y fecha: _____ de mes de _____ de _____

Nombre del Titular, propietario o representante legal

Firma del Titular, propietario o representante legal

Nombre del profesional Ing. Civil, Arq. ó Técnico responsable

Sello y firma del profesional Ing. Civil, Arq. ó Técnico responsable

Tel: _____

Nota: Si se requiere mayor espacio en alguna de las partes, anexar hoja de cuadro afilada, la presente declaración deberá ir los datos de nombre, firma y/o huella del Titular, propietario o representante legal y firma y sello original del profesional responsable en cumplimiento de ley.

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de este Oficio.

Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

FORMULARIO DE REQUISITOS A-1

FORMULARIO DE REQUISITOS A-1
 FACTIBILIDAD DE PROYECTO



Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina
 FORMULARIO A-1 HOJA 1 / 2
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20__

FACTIBILIDAD DE PROYECTO DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 REQUISITOS GENERALES – HOJA DE CONTROL

1. PARA NUEVAS SOLICITUDES
 A. FORMULARIO

- () Solicitud de Factibilidad de Proyecto de Urbanización y Construcción, firmada por el titular, propietario o representante legal y sellada por el profesional Autorizado, Ingeniero Civil o Técnico responsable del proyecto según Formulario A. ()

B. DOCUMENTOS

- () Una (1) copia de la ubicación catastral de inmueble emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR). ()
- () Una (1) copia de la Escritura Matriz de compra-venta inscrita en el Centro Nacional de Registros (CNR) certificada por notario. ()
- () Una (1) copia de la escritura de enajenamiento o comodato del inmueble, certificada por notario. ()
- () Una (1) copia del Documento Único de Identidad (DUI) del titular, propietario o representante legal y del profesional técnico responsable de trámite, certificadas por notario. ()
- () Una (1) copia de autorización con firma autorizada por notario de parte del profesional responsable del proyecto, cuando presente a trámite una parcela no autorizada. ()
- () Una (1) copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria (NT), del titular, propietario o representante legal de la sociedad, institución o entidad y del profesional técnico responsable de trámite, certificadas por notario. ()
- () Una (1) copia de la Escritura Matriz de Constitución de Sociedad, certificada por notario. ()
- () Una (1) copia de la credencial del Representante Legal inscrita en el Registro de Comercio, o en su caso. ()
- () Una (1) copia de poder administrativo certificada por notario. ()
- () Una (1) copia de plano y de la Resolución de la Calificación de Lugar, Líneas de Construcción y Factibilidad de Canteo de Aguas Uvias. ()
- () Una (1) copia del carné que acredita la inscripción en el Registro Nacional de Autorizados, Ingenieros, Proyectistas y Construcción emitida por el VIVIUDU del profesional Autorizado, Ingeniero Civil o Técnico responsable del proyecto. ()

C. PLANOS

1. Generalidades

- () Una (1) copia de la documentación y planos del proyecto en formato digital almacenada en un disco compacto o similar (este puede ser presentado en plataforma QAR, QWG, QWF, versión 2000, JPG o similar). ()
- () Orientación, escala y Fecha de levantamiento. ()
- () Esquema general de ubicación con relación al sistema vial existente a escala 1:5000 y referenciado mediante distancias o puntos conocidos de la Ciudad o Municipio. ()
- () Memoriale contendrá la siguiente información: Nombre del proyecto y del propietario; Uso del suelo o zonificación; Ubicación de la obra, Municipio y fecha; Área de terreno, área útil, área verde, equipamiento y porcentaje de áreas; Nombre, firma, sello y número de credencial del Profesional o Técnico responsable del proyecto y numeración de hojas. ()
- () Reservar un espacio de veintidós centímetros (22 cm) de ancho por cinco centímetros de alto (5 cm) en el extremo inferior de cada hoja para la colocación de los sellos de recepción y/o aprobación del plano. ()
- () Las dimensiones de los planos deberán ser en base a un módulo de cincuenta y cinco centímetros (55cm) en ambos direcciones o múltiplos de medidas modulares sin exceder de un metro diez centímetros (1.10 cm) en el ancho y un metro sesenta y cinco centímetros (1.65 cm) en el largo. (Presentar planas dobladas con cuadro para sellos visibles en la parte superior de dobles). ()

Para saber más sobre el presente, consulte en el sitio web permitidos de la información contenida en el cuadro.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REFORMA
FACTIBILIDAD DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO A 1 HOJA 2 / 2
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ / 20__**CALIFICACIÓN DE LUGAR, LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN Y FACTIBILIDAD DE AGUAS LLUVIAS:**

I. Dos (2) copias del plano del levantamiento topográfico de la extensión superficial del inmueble según escritura, firmados y sellados en original por el profesional o técnico responsable del proyecto, conteniendo la siguiente información:

- () Nombre de propietario y coordenadas. ()
- () Área y linderos del terreno, indicando sus rumbos, distancias y referencias a coordenadas geodésicas o a puntos fijos del terreno a su vez referenciados a coordenadas geodésicas. ()
- () Localización y dimensiones de vías, edificaciones vecinas y cuencos de agua. ()
- () Curvas de nivel a intervalos no mayores de un metro referidas a niveles geodésicos, cuando el terreno se ubique en zonas de desarrollo restringido de reserva ecológica. ()
- () Curvas de nivel con intervalos de uno a cinco metros dependiendo del área y pendiente natural de terreno. Cuando el terreno presenta terrazas definidas solamente deberá indicarse el nivel de las mismas y niveles de coincidencia. ()

REVISIÓN VIAL Y ZONIFICACIÓN:

III. Tres (3) copias del plano anterior, firmados y sellados en original por el profesional responsable del proyecto, complementados con la siguiente información:

- () Sistema vial indicando clasificación y jerarquización de todas las vías. ()
- () Distribución de áreas debidamente identificadas y acotadas. ()
- () Indicar el uso prioritario de equipamiento y los usos complementarios. ()
- () Cuadro de áreas parcelas y totales de todo lo expresado en los usos de suelo. ()
- () Localización y dimensionamiento de servidumbre y zona de protección. ()
- () Localización de áreas verde y desequipamiento social si las hubiera. ()
- () Nomenclatura propuesta. ()
- () Referencias al plan vial de circulación mayor y/o vías existentes, escala 1:2000 ó 1:2500. ()
- () Referencias al plano general de zonificación (si existiere). ()

2. PARA REFORMA

- () Un (1) juego de solicitud de Reforma según el Formulario A. ()
- () Un (1) acta con la justificación técnica o legal del aspecto a Reformar. ()
- () Una (1) copia de plano y de resolución emitida a Reformar. ()
- () Tres (3) copias de planos de acuerdo a los requisitos del ítem I. ()

NOTAS

1. Esta oficina se reserva el derecho de otorgar los siguientes resultados:
 - 1.1. Aprobar una solicitud, por presentar la documentación con información completa técnica y legal.
 - 1.2. Devolver una solicitud, por presentar la información incompleta técnica y legal.
 - 1.3. Denegar una solicitud, por no ser factible, técnica y/o jurídicamente la realización de proyecto.
2. Todo documento que se detalla en requisitos, deben ser copias certificadas por notario.

7

FORMULARIO DE SOLICITUD DE FACTIBILIDAD INTERES SOCIAL IS-1

SOLICITUD DE
FACTIBILIDAD DE PROYECTOS IS-1



Este espacio es de USO EXCLUSIVO del solicitante

FORMULARIO IS-1 HOJA N° 1
Exp. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/____

FORMULARIO IS-1 Y FORMULARIO AMBIENTAL

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES, MINISTERIO DE SALUD, MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SECRETARÍA DE LA CULTURA DE LA PRESIDENCIA

I. TIPO DE SOLICITUD:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL | <input type="checkbox"/> VALORACIÓN CULTURAL |
| <input type="checkbox"/> FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y AGUAS NEGRAS | <input type="checkbox"/> CAUSACIÓN DE LUGAR |
| <input type="checkbox"/> FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUAS LUVIAS | <input type="checkbox"/> LINEA DE CONSTRUCCIÓN |
| <input type="checkbox"/> REVISIÓN Y ALCORRACION | |

II. DEL CONCEPTO DE TRÁMITE: NUEVA SOLICITUD REFORMA

III. DEL TITULAR:

- NOMBRE DEL TITULAR O PROPIETARIO: _____
- DOMICILIO PRINCIPAL Calle/Avenida: _____
Número: _____ Colonia: _____
Municipio: _____ Departamento: _____
Tel. Oficina: _____ Tel. Residencia: _____ Fax: _____
Correo electrónico: _____
- NÚMERO DE DUI: _____
- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
N° DUI: _____ N° NIT de la persona jurídica (clasificación) _____
- PROFESIONAL RESPONSABLE NG. O ARQUITECTO: _____
REGISTRO No. _____
- DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA NOTIFICACIONES: _____

IV. DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

- NOMBRE DEL PROYECTO: _____
- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Detallar finalidad o propósito, componentes, número de lotes y/o viviendas, infraestructura, servicios básicos y obras de protección, si se requieren, con las que contará el proyecto.

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN
CALLE DE LA AMÉRICA CENTRAL ENTRE CALLES RAMÓN CERRILLO Y LA LUISA MORALES
TEL: (503) 2222-2222 y (503) 2222-1111

SOLUCIÓN DE
FACTIBILIDAD DE PROYECTOS IS-1

Este espacio debe ser usado EXCLUSIVAMENTE para el título

FORMULARIO IS-1

HOJA 3/3

EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/____

3. UBICACIÓN FÍSICA:

Calle/Avenida: _____ Cantón: _____

Municipio: _____ Departamental: _____

Punto a sitio de referenciar: _____

4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA: Coordenadas geodésicas y geográficas de al menos cuatro puntos
Información proporcionada por el Centro Nacional de Registro:

X1 _____ X2 _____ X3 _____ X4 _____

Y1 _____ Y2 _____ Y3 _____ Y4 _____

____° ____' ____" N; ____° ____' ____" N; ____° ____' ____" N; ____° ____' ____" N;

____° ____' ____" O; ____° ____' ____" O; ____° ____' ____" O; ____° ____' ____" O;

5. ÁREA DEL TERRENO: Total _____ m² A desarrollar _____ m²6. ÁREAS Y PORCENTAJES ESTIMADOS DEL PROYECTO: Para información de mayor confianza con los datos y
localizaciones con los datos de seguridad que la sumatoria de las áreas parciales corresponden al área del proyecto.Área de Lotas (área útil): _____ m² _____ % Del área total del terrenoÁrea Verde: _____ m² _____ % Del área total del terrenoÁrea de Equipamiento Social: _____ m² _____ % Del área total del terrenoÁrea de Protección: _____ m² _____ % Del área total del terrenoÁrea de Circulación: _____ m² _____ % Del área total del terrenoOtras Áreas: _____ m² _____ % Del área total del terreno(Incluye mínimas áreas marginales de vías de circulación, servicios públicos de agua y electricidad, de gas, de energía eléctrica, de
fibras ópticas y de modo mismo de desechos sólidos y otros, para evitar conflictos de los mismos)

Número de lotas proyectadas: _____

Área mínima de lote: _____ m². No. lotas con ese tamaño: _____Área máxima de lote: _____ m². No. lotas con ese tamaño: _____Área de lote tipo: _____ m². No. lotas con ese tamaño: _____Área Total a impermeabilizar: _____ m² _____ % Del área total del terreno

7. ETAPAS DEL PROYECTO, TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN EN MESES Y ÁREA POR ETAPA:

I Etapa: _____ meses, _____ m² II Etapa: _____ meses, _____ m²III Etapa: _____ meses, _____ m² IV Etapa: _____ meses, _____ m²8. ÁMBITO DE ACCIÓN: Urbano consolidado Urbano no consolidado Rural (dentro de zonas urbanizadas no consolidadas) Rural Costero - Marino9. USO ACTUAL DEL SUELO: Habitacional Comercial Industrial Recreativo Institucional Agrícola, Específica: _____ Otros, Especifique: _____

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Cm. 11 N. Alameda Central, San Salvador, P. R. Tel: (503) 2222 1111

TEL: (503) 2222 1111 y (503) 2222 1111



SOLICITUD DE FACTIBILIDAD DE PROYECTOS IS-1

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de este Oficio	
FORMULARIO IS-1	HOJA 3 / 9
EXP. No. _____	FECHA INGRESO: / / 20__

10. TENENCIA DEL INMUEBLE: Propiedad Con opción de compra Arrendamiento
11. NECESIDADES DE RECURSO HUMANO: Detallar el número de personal que serán requeridos en las diferentes etapas:

Personal (Número)	Construcción	
	Permanente	Temporal

12. INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BÁSICOS PROYECTADOS. Especificar de construcción y funcionamiento de proyectos. Para cada uno, explicar:

a) Manejo y disposición de Aguas Uribas: Infraestructura hidráulica y obras de protección previstas:

- Sistema de tubos, tragantes, pozos, visita/copa, registro Cerdón cuneta
 Doble cuneta Canal regulado Canal sin regulación Bocatón
 Otros: Especificar: _____

- Puntos de Descarga: Cabecera de descarga Disipadores de energía
 Empalmada Muro gobernado Obras de control de escorrentía
 Otros: Detalle: _____

Requiere establecimiento de servicio: No Sí. Longitud: _____ m.
 indicar sitio de descarga previsto para las Aguas Uribas: _____

b) Material de desecho:

Generará material de desecho en la etapa de construcción: No Sí
 Tipo de material: _____ Cantidad: _____ m³
 Sitio autorizado de disposición final: _____

c) Desechos sólidos comunes:

En el funcionamiento y la construcción, serán recolectados por:
 Alcaldía Municipal, sitio de disposición final autorizada: _____
 Servicio privado, sitio de disposición final autorizada: _____

Sistema de recolección: Puerta a puerta Por contenedor
 Si el servicio es prestado un privado, deberá detallar frecuencia de recolección, tipo de transporte, número y capacidad de los contenedores (si procede). Anexar documento de facultad vigente de la prestación del servicio de recolección y/o de disposición final de los desechos en sitio autorizado.

SOLICITUD
FACTIBILIDAD DE PROYECTOS IS-1

Este espacio está en USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO IS-1 HOJA 4/9
EXP. No. FECHA INGRESO: / / 20

d) Abastecimiento de agua. Anexar documento de factibilidad técnica emitido por la autoridad competente o una autoridad que administre sistema de abastecimiento. Se trata de un sistema autoabastecido mediante la captación de agua, anexar la Carta de habilitación vigente, emitida por la ANSA.

-] ANDA] Municipal] Privado autorizado
] Sistema autoabastecido por:] Manantial] Río] Lago/laguna
] Pozo existente] Pozo a perforar

Si se trata de un sistema autoabastecido deberá indicar:

Población a abastecer: Inicial _____ Proyectada _____

Duración prevista: _____ (años) Caudal de demanda: _____ m³/min.

Servicio de abastecimiento será:] Doméstico] Comercial

] Otros. Especifique: _____

e) Manejo y disposición de aguas residuales ordinarias. Base técnica de especificaciones técnicas de sistema a utilizar, su ubicación y área de acción. Se tiene previsto la conexión a un sistema existente o será presentarse factibilidad de conexión por autoridad competente a coníferas autorizadas.

] Conexión a sistema de saneamiento existente. Punto de conexión: _____

] Punto de Tratamiento. Punto de descarga: _____

Manejo de Excretas:

] Tanque séptico con pozo de absorción] Letina Albonera seca familiar

] Tanque séptico con zanjas de infiltración] Letina Solar

] Otro sistema. Especifique: _____

Aguas grises:

] Pozo de absorción] Campo de riego ó Zanja de infiltración

] Zanja de arena filtrante

] Otro sistema. Especifique: _____

Distancia de retiro respecto a:

Unidad habitacional: _____ m. Colindancia: _____ m.

e) Alumbrado público.] SI] NO

f) Revestimiento de vías de circulación.

] Balasto] Adoquín] Empedrado] Suelo Cemento

] Otro. Especifique: _____

13. ACTIVIDADES Y OBRAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. Marque las acciones a ser realizadas en cada una de las etapas del proyecto.

Actividades del proyecto a ejecutarse:

] Limpieza y chapado] Corte y relleno] Demolición

] Tala y desmontado] Apertura de vías de circulación] Excavación

] Descapote] Obras de urbanización] Edificaciones

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Km. 8.5 Carretera Interamericana Ruta 1, Petenpet, La Libertad, El Salvador.

TEL: (503) 2422 2600 ext. 2000 y 2001. FAX: (503) 2422 2600

00.07.006
FACTIBILIDAD DE PROYECTOS (S-1)



Este espacio debe ser USADO EXCLUSIVO de este Oficio

FORMULARIO S-1 HOJA 3/9
S/Nº: FECHA INGRESO: / / 20

Se prevé la generación y/o el establecimiento de muros y taludes:

NO SI

Obras de protección: Muros Conformación de taludes Obras de paso
 Guardas niveles Dispositivos energía Otras: _____

Indicar en el plano su localización y detallar relación de talud (base por altura), longitud obras de protección a realizar, como drenajes para escombros superficial, revegetación u otras: _____

V. DESCRIPCIÓN DEL SITIO Y SU ENTORNO. Definir el caso de alta vulnerabilidad y explicar las causas de ello

1. COLINDANTES DEL PREDIO Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN

Al Norte: _____ Actividad: _____

Al Sur: _____ Actividad: _____

Al Este: _____ Actividad: _____

Al Oeste: _____ Actividad: _____

2. ACCESO AL SITIO DEL PROYECTO:

Acceso por carretera asfaltada. Distancia en _____ Km.

Acceso por camino de tierra. Distancia en _____ Km.

Por agua. Distancia en _____ Km.

Regulere apertura de camino: No Sí. Longitud _____ Km.

3. CONSTRUCCIONES E INFRAESTRUCTURA EXISTENTES EN EL SITIO DEL PROYECTO:

NO SI Sistema de riego Partes de secano Viviendas Pozos
 Otras. Detalle: _____

Área o longitud que ocupa: _____ m² o m

Será utilizada: No Volumen de riego a generar: _____ m³

Sí. Uso previsto: _____

4. DESCRIPCIÓN DE RELIEVES Y PENDIENTES DEL TERRENO:

Plano o ligeramente inclinado (0 - 2%) Ondulado suave (3 - 4%)

Ondulado (5 - 12%) Alomado (13-25%) Quebrado (26-35%)

Accidentado (36-70%) Muy accidentado (>70%)

5. PROFUNDIDAD DEL MANTO FREÁTICO:

Profundidad Época de lluvia _____ m Época seca _____ m.

Determinada por: Pozo existente en el sitio Pozo diámetro

Perforación en el sitio Estudio Hidrogeológico Otro. Detalle: _____

Cuando sea determinada a través de un estudio hidrogeológico el usuario debe demostrarlo en el formulario.

SOLICITUD DE
FACTIBILIDAD DE PROYECTOS IS-1

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FÓRMULARIO IS-1 HOJA 6/9
EXP. No. FECHA INGRESO: / / 20

6. TPO DE SUELO. Cuando se ponga de acuerdo con el usuario, se deberá señalar el tipo de definición:
- Arenosa/Aluvial (permeable) Arcillosa (impermeable)
- Limosa/Franca (semi-permeable)
7. COBERTURA VEGETAL
- Cobertura vegetal menor existente:
- Pasto Matorral
- Cultivo. Detallar: _____ Área del terreno cubierto: _____ m²
- Arbustiva. Densidad (No arbustiva): _____ Especies predominantes: _____
- _____
- Cobertura vegetal mayor existente:
- Árboles. Densidad (No arbustiva): _____ Especies predominantes: _____
- _____
- Bosque de galería (localizado en márgenes de ríos y quebradas). Densidad (No arbustiva): _____
- Especies predominantes: _____
- Bosque sólido (localizado en márgenes). Densidad (No arbustiva): _____
- Especies predominantes: _____
8. ELEMENTOS NATURALES, CULTURALES Y TURÍSTICOS PRESENTES EN EL SITIO DEL PROYECTO:
- Respecto de área de proyecto, se localiza: (D) Dentro (C) Colindante (AS) Ambas situaciones.
- Río Lago Mar Estero Manantial(es)
- Quebrada(s) Manglar Lugar Turístico Zonas de Recreo
- Sitio/Inmueble con valor Cultural Área natural protegida
- Nombrar las que han sido marcadas: _____
9. PROFUNDIDAD PROMEDIO DEL RÍO Y/O QUEBRADA
- Profundidad promedio: _____ m. Zona de protección. Distancia: _____ m.
- VI. COMPONENTES DEL MEDIO NATURAL SUSCEPTIBLES A SER AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. Marque lo pertinente a la solicitud.
1. COBERTURA VEGETAL POTENCIALMENTE A SER AFECTADA POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Árboles Arbustos
- Número de árboles a ser afectados con diámetro a la altura del pecho (DAP), igual o mayor a 20 cm.: _____ unidades. Nombres comunes de árboles a ser afectados por el proyecto: _____
- _____
- _____
- _____

Handwritten mark



SOLICITUD
 FACTIBILIDAD DE PROYECTOS IS-1

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO IS-1 HOJA 7/9
 Exp. No. FECHA INGRESO: / / 20

Número de arboles a ser afectados: _____ unidades. Nombres comunes de árboles a ser afectados por el proyecto: _____

Incluir propuesta de reforestación que considere la compensación de la vegetación afectada por la ejecución del proyecto en una relación de 10:1 los árboles y de 1:1 los arbustos, lo que significa que por cada árbol afectado se deberán plantar 10 y por cada arbusto 1, los árboles son diámetro a la altura de pecho menor de 20 cm, se considerarán como árboles. Las especies árboles, arbustos y herbáceas a plantar, deberán estar de acuerdo al propietario de la plantación (arborización y/o protección), detallando el número de árboles por especie, tipo de suelo de plantación, distanciamiento y mantenimiento previsto: fertilización, riego, mano de obra, frecuencia.

2. DE EXISTE DRENAJES NATURALES (RIO Y/O QUEBRADA) QUE ATRAVIESA EL ÁREA DEL PROYECTO, INDIQUE:

- Se conservará en su estado natural y se establecerá zona de protección _____ m.
- Se afectará zona de protección, longitud: _____ m.
- Se afectará a cauce de drenaje, longitud: _____ m.
- Se afectará a curso de drenaje, longitud: _____ m.
- Se afectará a cauce, a curso y a zona de protección, longitud: _____ m.

3. Explique brevemente cual será el manejo ambiental previsto para cada una de los elementos naturales, previamente identificados en el sitio:

- Ríos: _____
- Lagos: _____
- Mar: _____
- Quebradas: _____
- Estero: _____
- Manantiales: _____
- Manglares: _____
- Áreas Naturales Protegidas: _____
- Sitio o inmueble con valor cultural: _____

4. A qué tipo de riesgo es susceptible el proyecto: Deslizamiento Derrumbe
 Inundación otros: _____

5. Implicaciones sociales vinculadas al proyecto:

- Reubicación de población: No Sí
 - Afectación a las formas de vida y medios de subsistencia de la población: No Sí
 - Indicios de conflicto social por el proyecto o alguno de sus aspectos: No Sí
- De responder Sí, en una o todas las preguntas anteriores, detallar en qué consiste la afectación:

SOLUCIÓN
FACTIBILIDAD DE PROYECTOS IS-1

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de este Oficio

FORMULARIO IS-1 HOJA 8/8
EXP. No. FECHA INGRESO: / / 00

6. De producirse los siguientes impactos, marque y explique las medidas de mitigación ambiental a implementar. Cualquier ampliación anexarla en hojas adicionales.

Impacto del proyecto	IMPACTO	Etapas del proyecto				Descripción de la medida
		Pa	Ca	Fu	CI	
Aire	Emisión de gases de efecto invernadero (GEI)					
	Generación de ruido y/o vibraciones					
	Incremento de tráfico vehicular					
	Generación de óxidos de nitrógeno					
Agua	Pérdida de infiltración al acuífero hídrico					
	Incremento de escorrentía superficial					
	Contaminación de recursos hídricos (superficial y/o subterránea) por aguas residuales domésticas (domésticas)					
Suelo	Erosión					
	Contaminación del suelo por vertidos sólidos y/o líquidos					
	Contaminación por derrame de aceites vehiculares					
Riesgo	Alfarción de especies amenazadas y/o en peligro de extinción					
	Alfarción a cobertura vegetal					
Biosfera	Alfarción a especies amenazadas y/o en peligro de extinción					
Socioeconómico	Pérdida de áreas de empleo					
	Reducción de viviendas (Traslado de personas)					
	Alfarción a infraestructura comunitaria					
	Pérdida de suelo con potencial agrícola (cambio de uso de suelo -cafetalera-)					
Cultural	Alfarción a monumentos históricos y/o vestigios arqueológicos					
Paisaje	Visibilidad					
Otras						

SOLICITUD
FACTIBILIDAD DE PROYECTOS IS-1EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO IS-1 HOJA N° 1
EIP No. _____ FECHA INGRESO: / / 00

VII. POSIBLES ACCIDENTES, RIESGOS Y CONTINGENCIAS. INDIQUE LOS POSIBLES ACCIDENTES, RIESGOS Y CONTINGENCIAS QUE PUEBAN OCASIONARSE EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROYECTO (Construcción, operación o cierre)

VIII. VIABILIDAD LEGAL DEL PROYECTO. Mencione legislación aplicable a nivel nacional, sectorial y municipal que regule la ejecución del proyecto.

IX. DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en calidad de titular del proyecto, doy fe de la veracidad de la información detallada en el presente documento y anexos, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos, razón por la cual asumo la responsabilidad consecuente derivada de esta declaración, que tiene calidad de declaración jurada.

Lugar y fecha: _____ de mes de _____ de _____

Nombre del titular

Firma del titular

Nombre del Ing. Civil Arquitecto responsable

Firma y firma del Ing. Civil Arquitecto responsable

Teléfono del Ing. Civil Arquitecto responsable: _____

Nota: Si se requiere mayor espacio en alguno de los puntos anexar hoja de acuerdo a formato de presente no tiene validez sin nombre y firma.

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina.

Observaciones:

Nombre y firma del Receptor

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN DE TRÁMITE DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
Calle 19 Alameda Sur, Esquina Parque Remolón, La Libertad, San Salvador
Teléfono: (503) 2222-0000 y (503) 2222-3000

FORMULARIO DE REQUISITOS IS-1

1

FORMULARIO DE REQUISITOS PARA LA
FACTIBILIDAD DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina	
FORMULARIO IS-1	HOJA 1/7
EXP. NO. _____	FECHA INGRESO: ____/____/20__

FACTIBILIDAD DE PROYECTO DE PARCELACIONES Y/O LOTIFICACIONES DE INTERÉS SOCIAL

REQUISITOS GENERALES- HOJA DE CONTROL

1. PARA NUEVAS SOLICITUDES**a. FORMULARIOS**

- Cinco (5) copias de la solicitud de Factibilidad de Proyectos de Interés Social, firmada y sellada por el Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil Responsable, según formulario (IS-1).

a. PLANOS

- Siete (7) copias de planos de levantamiento topográfico. Nombre, firma y sello en original del profesional o técnico responsable del proyecto, conteniendo lo siguiente:
 - Nombre del propietario y colindantes
 - Área y linderos del terreno, indicando sus rumbos, distancias y referencias o coordenadas geodésicas o a puntos fijos del territorio o su vez referenciadas a coordenadas geodésicas.
 - Orientación, escala y fecha de levantamiento.
 - Esquema general de ubicación (referenciado a un punto conocido) con relación al sistema vial existente a escala 1:5000 y a la ciudad o municipio.
 - Localización y dimensiones de vías, edificaciones vecinas y de los servidumbres.
 - Curvas de nivel a intervalos no mayores de un metro referidos a niveles geodésicos, cuando el terreno se ubique en zonas de desarrollo restringido o de reserva ecológica.
 - Curvas de nivel con intervalos de uno a cinco metros dependiendo del área y pendiente natural de terreno. Cuando el terreno presente terrazas definidas solamente deberá indicarse el nivel de las mismas.
 - Sistema vial indicando clasificación y jerarquización de todas las vías.*
 - Distribución de lotes debidamente identificados y acotados.*
 - Los usos del suelo, indicando el uso prioritario su equipamiento y los usos complementarios.*
 - Cuadro de áreas parciales y totales de todo lo expresado en los usos de suelo.*
 - Localización y dimensionamiento de servidumbre y zona de protección.*



**DOCUMENTOS REQUISITOS PARA:
 FACTIBILIDAD DE PROYECTO**

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina	
FORMULARIO 03-1	HÓJAS 2 / 7
EXP. No.	FECHA INGRESO

- [] Nomenclatura propuesta.*
- [] Referencias al plano val de circulación mayor y/o vías existentes, escala 1:2000 ó 1:2500.*
- [] Referencias al plano general de zonificación (si existiese).*
- [] Memorato con el Nombre del Proyecto, nombre del propietario, ubicación y área del terreno, escalas, fecha, firma y sello del profesional Ingeniero Civil o Arquitecto responsable del proyecto, y numeración de Hojas.
- [] Un espacio de 0.25mts x 0.15mts, en el extremo inferior derecho para la colocación de los sellos de revisión y aprobación de esta oficina.
- [] La dimensión de los planos deberán ser en base a un módulo y múltiplos de 0.25mts, en ambas direcciones sin exceder de 1.10 mts. en el ancho y 1.65mts. en el largo. (presentar pñca. doblada con cuadro para sellos visibles en la parte superior del doblez)

= DOCUMENTOS

- [] Una (1) copia certificada de la escritura de propiedad debidamente inscrita en el Centro Nacional de Registros (CNR) o en su defecto Contrato de arrendamiento o comodato del inmueble o Documento certificado que demuestre la propiedad o tenencia del inmueble o terreno donde se pretende desarrollar el proyecto.
- [] Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Titular o Representante Legal del Inmueble.
- [] Una (1) carta de autorización con firma autenticada por notario de parte del profesional responsable del proyecto, cuando presente el trámite una persona no autorizada.
- [] Una (1) Copia certificada del Acta de Acreditación del Representante Legal, cuando fuere el caso.
- [] Documento compromiso de la Municipalidad respectiva por el servicio de recolección de los desechos sólidos o presentar alternativa de solución en caso que no se cuenta con ella.
- [] Recibos de pago por trámites según las predios y aranceles establecidos legalmente para cada una de las instituciones.
- [] Solvencia de ANDA.
- [] Una (1) copia del proyecto en formato digital en CDR, CDRW, DVD ó DVD+RW y presentarse en plataforma DXF, DWG, ó DWF.
- [] Copia digital de todos los documentos presentados.
- [] Raha Catastral y ubicación emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR).
- [] Certificación extractada emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR) con no más de treinta días a la presentación de la solicitud.
- [] Acuerdo del Consejo Municipal que contenga declaratoria provisional de interés social.
- [] Factibilidad de agua de Asociación, Municipalidad u otra institución si la tuviere a la producción de abastecimiento del servicio.
- [] Fotocopia de Carnet del Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores del profesional Ingeniero Civil o Arquitecto responsable del proyecto.

**FORMULARIO DE REQUISITOS PREVIOS PARA
FACTIBILIDAD DE PROYECTO**

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO 05-1 HOJA 1/7
E.P. No. FECHA INGRESO: y / 00

- | | Carta de autorización con firma autenticada por un notario de parte del Profesional Ingeniero Civil o Arquitecto Responsable del Proyecto del solicitante del trámite no es el profesional responsable.
- | | Geo posicionamiento del inmueble que ubique y muestre claramente las coordenadas en formato de grados, minutos y segundos, de al menos el perímetro del mismo en un archivo KML.

2. PARA REFORMAS

- | | Un (1) juego de solicitud de reconsideración según el formulario 05
- | | Un (1) escrito con la justificación técnica o legal del aspecto a reconsiderar
- | | Una (1) copia de plano y resolución emitida a reconsiderar
- | | Tres (3) copias de planos de acuerdo a los requisitos indicados en el literal 3.

NOTA 5:

1. Esta oficina se reserva el derecho de otorgar los siguientes resultados:
 - 1.1. Aprobar una solicitud, por presentar la documentación con información completa técnica y legal.
 - 1.2. Devolver una solicitud, por presentar la información incompleta técnica y legal.
 - 1.3. Denegar una solicitud, por no ser factible, técnica y/o jurídicamente la realización del proyecto.
2. Toda copia de documento que se detalle en requisitos, debe ser copia certificada por Notario.

22

OPERAÇÕES DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO
FACTIBILIDAD DE PROYECTO

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

FORMULARIO ES-1		HOJA 4 / 7	
EXP. No.	FECHA INGRESO	/	/

LISTA DE CHEQUEO
DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA INGRESO DE EXPEDIENTES DE
TRÁMITES PARA LOTIFICACIONES DE INTERÉS SOCIAL

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE.

- Una (1) copia de la solicitud de Factibilidad de Proyectos de Interés Social firmada y sellada por el Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil Responsable según formulario ES-1.
- Una (1) copia certificada de la escritura de propiedad debidamente inscrita en el Centro Nacional de Registro (CNR) o en su defecto, Contrato de arrendamiento o comodato del inmueble.
- Certificación extractada emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR) con no más de treinta días a la presentación de la solicitud.
- Geo posicionamiento del inmueble que ubique y muestre claramente las coordenadas en formato de grados, minutos y segundos, de al menos el perímetro del mismo en un archivo KML.
- Documento compromisor de la Municipalidad respectiva para el servicio de readecuación de los derechos sólidos o presentar alternativa de solución en caso que no se cuente con ella.
- Plano de distribución de lotes con curvas de nivel y esquema de ubicación (referenciado a un punto conocido).
- Formulario de Medio Ambiente.
- Acuerdo del Consejo Municipal que contenga declaración provisional de Interés social.
- Hoja "Documentos a Presentar a MARN".
- Copia digital de todos los documentos presentados.
- Propuesta de Arboledación.
- Propuesta de manejo de lodos (si aplica).
- Propuesta de manejo de escombros.
- Propuesta de manejo de aguas negras y grises.
- Para Persona Natural:
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Titular del Inmueble.
- Para Persona Natural y Representante Legal:
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Titular del Inmueble.
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Representante Legal del Inmueble.
 - Una (1) Copia certificada del Acta de Acreditación del Representante Legal.
- Para Sociedad o Alcaldía:
 - Una (1) Copia certificada de Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Representante Legal del Inmueble.
- Una (1) Copia certificada de la Credencial del Representante Legal.



**FORMULARIO DE SOLICITUD PARA
FACTIBILIDAD DE PROYECTO**

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RS-1 HOJA 5 / 7
EXP. No. FECHA INGRESO: / / 00

- o Una (1) Copia certificada de NIT de la personería Jurídica de la Sociedad o Alcaldía
 - o Una (1) Copia certificada de la Constitución de la Sociedad.
- Presentar Paquete de Medio Ambiente Original y Copia
Copia Certificadas de los Documentos Requeridos.**

o MINISTERIO DE SALUD

- o Una (1) copia de la solicitud de Factibilidad de Proyectos de Interés Social, firmada y sellada por el Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil Responsable, según formulario IS-1.
- o Una (1) copia certificada de la escritura de propiedad debidamente inscrita en el Centro Nacional de Registro (CNR) o en su defecto Contrato de arrendamiento o comodato del inmueble.
- o Certificación extractada emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR) con no más de treinta días a la presentación de la solicitud.
- o Geo-posicionamiento del inmueble que ubique y muestre claramente las coordenadas en formato de grados, minutos y segundos, de al menos el perímetro del mismo en un archivo KML.
- o Documento de compromiso de la Municipalidad respectiva para el servicio de recolección de los desechos sólidos o presentar alternativa de solución en caso que no se cuente con ella.
- o Plano de distribución de lotes con curvas de nivel y esquema de ubicación (referenciada a un punto conocido).
- o Copia digital de todos los documentos presentados.
Para Persona Natural:
- o Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Titular del inmueble.
- Para Persona Natural y Representante Legal:**
- o Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Titular del inmueble.
- o Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Representante Legal del inmueble.
- o Una (1) Copia certificada del Acta de Acreditación del Representante Legal.
Para Sociedad o Alcaldía:
- o Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Representante Legal del inmueble.
- o Una (1) Copia certificada de la Credencial del Representante Legal.
- o Una (1) Copia certificada de NIT de la personería Jurídica de la Sociedad o Alcaldía.
- o Una (1) Copia certificada de la Constitución de la Sociedad.

Copia Certificadas de los Documentos Requeridos.

21

1

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA EL
FACTIBILIDAD DE PROYECTO



Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina		
FORMULARIO ES-1	HOJA 6/7	
ERP No. _____	FECHA INGRESO: / / 00	

2. SECULTURA.

- Una (1) copia de la solicitud de Factibilidad de Proyectos de Interés Social, firmada y sellada por el Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil Responsable, según formulario (3-1).
- Una (1) copia certificada de la escritura de propiedad debidamente inscrita en el Centro Nacional de Registro (CNR) o en su defecto Contrato de arrendamiento o comodato del inmueble.
- Certificación extractada emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR) con no más de treinta días de la presentación de la solicitud.
- Geo-posicionamiento del inmueble que ubique y muestre claramente las coordenadas en formato de grados, minutos y segundos, de al menos el perímetro del mismo en un archivo KML.
- Plano de distribución de lotes con curvas de nivel y esquema de ubicación (referenciado a un punto conocido).
- Si el terreno es mayor de 15 manzanas, se entregarán términos de referencia y listado de arqueólogos autorizados, para la elaboración y presentación de un Plan de Trabajo en la Dirección de Arqueología de SECULTURA.
- Copia digital de todos los documentos presentados.
- Para Persona Natural:
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Titular del Inmueble.
 - Para Persona Natural y Representante Legal:
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Titular del Inmueble.
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Representante Legal del Inmueble.
 - Una (1) Copia certificada del Acta de Acreditación del Representante Legal.
 - Para Sociedad o Alcaldía:
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Representante Legal del Inmueble.
 - Una (1) Copia certificada de la Credencial del Representante Legal.
 - Una (1) Copia certificada de NIT de la persona jurídica de la Sociedad o Alcaldía.
 - Una (1) Copia certificada de la Constitución de la Sociedad.

Copia Certificadas de los Documentos Requeridos.

1

FORMULARIO DE SOLICITUD PREVIAS RS-1
FACTIBILIDAD DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RS-1	PÁGINA 7 / 7
SER. No. _____	FECHA (INGRESO) ____/____/____

3. ANDA.

- Una (1) copia de la solicitud de Factibilidad de Proyectos de Interés Social, firmada y sellada por el Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil Responsable, según formulario (S-1).
- Una (1) copia certificada de la escritura de propiedad debidamente inscrita en el Centro Nacional de Registro (CNR) e en su defecto Contrato de arrendamiento o comodato del inmueble.
- Certificación extractada emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR) con no más de treinta días a la presentación de la solicitud.
- Geo-posicionamiento del inmueble que ubique y muestre claramente las coordenadas en formato de grados, minutos y segundos, de al menos el perímetro del mismo en un archivo KML.
- Solvenob de ANDA.
- Recibo cancelado de ANDA para la factibilidad de agua potable y alcantarillado.
- Plano de distribución de lotes con curvas de nivel y esquema de ubicación (referenciado a un punto conocido).
- Copia digital de todas los documentos presentados.
 - Para Persona Natural:
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Titular del Inmueble.
 - Para Persona Natural y Representante Legal:
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Titular del Inmueble.
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Representante Legal del Inmueble.
 - Una (1) Copia certificada del Acta de Acreditación del Representante Legal.
 - Para Sociedad o Alcaldía:
 - Una (1) Copia certificada del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT del Representante Legal del Inmueble.
 - Una (1) Copia certificada de la Credencial del Representante Legal.
 - Una (1) Copia certificada de NIT de la personería Jurídica de la Sociedad o Alcaldía.
 - Una (1) Copia certificada de la Constitución de la Sociedad.

Copia Certificadas de los Documentos Requeridos.

FASE 2

Formularios de solicitud de trámite

*Para obtener un Permiso de Proyecto de Parcelación y/o Construcción, 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 B, IS-2 ó TZM y Formulario de requisitos B-1, RIS-2 ó TZM-1, firmada y sellada en original por el Profesional responsable del proyecto y por el propietario o representante legal en su caso.
- Esquema de Ubicación del inmueble.
- Ficha catastral emitida por el Centro Nacional de Registro (CNR).
- Copia de Carnet del Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores del profesional Ingeniero civil o Arquitecto responsable del proyecto.
- Carta de autorización con firma autenticada por notario de parte del profesional ingeniero civil o arquitecto responsable del proyecto (cuando presente el trámite una persona no autorizada).
- 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.
- 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 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, JPEG ó similar).

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO B



Solicitud de
PERMISO DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina
FORMULARIO B HOJA 1/4
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20__

PERMISO DE PROYECTO DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

I. DEL CONCEPTO DEL TRÁMITE
 NUEVA SOLICITUD REFORMA

II. DEL TITULAR

1. NOMBRE DEL TITULAR O PROPIETARIO: _____
2. REPRESENTANTE LEGAL: _____
3. DOMICILIO PRINCIPAL: Calle / Avenida: _____ Número: _____
 Colonia: _____
 Otras: _____
 Municipal: _____ Departamental: _____
 Tel. oficina: _____ Tel. residencial: _____ Fax: _____
 Correo Electrónico: _____
4. NOMBRE DE LA SOCIEDAD QUE DESARROLLA: _____
5. PROFESIONAL ING. CIVIL O ARO. RESPONSABLE: _____ Reg. N° _____
6. DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE: _____

III. DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

1. AMBITO DE ACCIÓN: Urbana Rural Costero - Marino
2. TIPO DE PROYECTO: Urbanización Parcelación Complejo Urbano
 Construcción
3. NATURALEZA DEL PROYECTO: Nueva Ampliación Rehabilitación
 Fundamentación Demolición Remodelación
 Restauración Otras: _____
4. UBICACIÓN FÍSICA DEL TERRENO:
 Calle/Avenida: _____ Colonia/Cantón: _____
 Otras: _____
 Municipal: _____ Departamental: _____
5. NOMBRE DEL PROYECTO: _____
6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: _____

7. LOCALIZACIÓN: U1 U2 U3 U4
8. DENSIDAD: D1 D2 D3 D4
9. GRADO DE URBANIZACIÓN: U1 U2 U3
10. USO DEL SUELO PROYECTADO: Habitacional Comercial Institucional
 Industrial Recreacional Otras: _____

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 Km. 5 a Alameda Nueva Orizaba P.O. Box 1000, La Unión, San Salvador
 TELÉFONO: 2222-0000 / 2222-0001 / 2222-0002

Escriba el nombre de

PERMISO DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO B

HOJA 2 / 4

EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20__

11. ÁREA DEL TERRENO:

Total _____ M² a desarrollar _____ M²A impermeabilizar _____ M². ____ %.

12. ÁREAS Y PORCENTAJES ESTIMADOS DEL PROYECTO DE PARCELACIÓN:

Área de Lotes (área útil): _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea Verde: _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea de Equipamiento Social: _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea de Protección: _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea de Circulación: _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea del lote Tipo: _____ M².

13. ÁREAS Y PORCENTAJES ESTIMADOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN:

Área de Construcción: _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea a Techar: _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea a Demoler: _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea a Ampliar: _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea a Remodelar: _____ M². ____ % Del Área Total del TerrenoÁrea de patios y jardines: _____ M². ____ % Del Área Total del Terreno

14. NÚMERO DE UNIDADES:

Lotes _____ Locales _____ Apartamentos _____

15. NÚMERO DE NIVELES [] 1 nivel [] 2 niveles [] 3 niveles [] otros _____

16. RÉGIMEN DEL PROYECTO: [] Individual [] En condominio

17. TRÁMITE PREVIO: [] Factibilidad de Proyecto; exp. no. _____ fecha _____

[] Otros exp. no. _____ fecha _____

exp. no. _____ fecha _____

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Av. 1^a de Agosto, Nivel Centro, Edif. Para. WOP, La Unión, D.D.A.

TELÉFONOS: Computador: 228-8000; 228-8100; Fax: 228-8111

Estado
PERMISO DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO B HOJA 3 / 4
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: / / 20__

IV. DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO:

Responsabilidad	Nombre del Profesional	Registro No.	Firma y Sello
Diseño Arquitectónico			
Diseño Urbano			
Diseño Hidráulico			
Diseño Estructural			
Diseño Eléctrico			
Director de la Obra			
Constructor			

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
C/3 y Avenida Manuel Enrique Araujo, Para. VDF, La Unión, San Salvador
TELÉFONOS Comunicación: 22584000, 22583100 Fax: 22584111

Solicitud
PERMISO DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina
FORMULARIO B HOJA 4 / 4
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20__

V. DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en calidad de titular, propietario o representante legal de la sociedad dueña del proyecto, doy fe de la veracidad de la información detallada en el presente documento y anexos, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos, razón por la cual asumo la responsabilidad consecuente derivada de esta declaración, que tiene calidad de declaración jurada.

Lugar y fecha: _____ del mes de _____ de _____

Nombre del titular, propietario o representante legal

Firma del titular, propietario o representante legal

Nombre del profesional Ing., Civil, Arq. responsable

Selo y firma del profesional Ing., Civil, Arq. Responsable

Tel: _____

Nota: Si se requiere mayor espacio en alguna de las partes, anexo hoja de acuerdo a formato, se presenta declaración para ser válida deberá contener nombres, firmas y sellos del titular, propietario o representante legal y firma y sellos original del profesional responsable, autenticados notarialmente.

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina.

Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

22

FORMULARIO DE REQUISITOS B-1

FORMULARIO DE REQUISITOS PREVIOS B-1
PERMISO DE PROYECTO



Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina
 FORMULARIO B-1 HOJA 1 / 3
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ / 20____

PERMISO DE PROYECTO DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 REQUISITOS GENERALES – HOJA DE CONTROL

1. PARA NUEVAS SOLICITUDES

A. FORMULARIO

- () Solicitud de Permiso de Proyecto de Urbanización y Construcción, firmada por el titular, propietario o representante legal y firmada y sellada por el profesional Arquitecto ó Ingeniero Civil responsable del proyecto según Formulario B. ()

B. DOCUMENTOS

- () Una (1) copia de la ubicación catastral del inmueble emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR). ()
- () Una (1) copia del Testimonio de Escritura Matriz de compra-venta inscrita en el Centro Nacional de Registros (CNR) certificada por notario. ()
- () Una (1) copia del contrato de arrendamiento o comodato del inmueble, certificado por notario. ()
- () Una (1) copia del Documento Único de Identidad (DUI), del titular, propietario ó representante legal y del profesional ó técnico responsable del trámite, certificados por notario. ()
- () Una (1) carta de autorización con firma autenticada por notario de parte del profesional responsable del proyecto, cuando presente el trámite una persona no autorizada. ()
- () Una (1) copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT), del titular, propietario ó representante legal, de la sociedad, institución ó alcaldía y del profesional ó técnico responsable del trámite, certificados por notario. ()
- () Una (1) copia del Testimonio de Escritura Matriz de Constitución de Sociedad, certificada por notario. ()
- () Una (1) copia de la credencial del Representante Legal inscrita en el Registro de Comercio, o en su caso una (1) copia del poder administrativo certificados por notario. ()
- () Una (1) copia del carnet que acredita la inscripción en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Projectistas y Constructores emitida por el VMVDU, del profesional Arquitecto ó Ingeniero Civil responsable del proyecto. ()
- () 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 Reformas realizadas.* ()
- () Una (1) copia del Plano y Resolución del Permiso de Parcelación (si se requiere para solicitud de Permiso de Construcción)* ()
- () 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 Aguas Negras, ó Constancia del Ministerio de Salud para la construcción de Fosa Séptica y Pozo de Absorción. ()
- () 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 Energía Eléctrica. ()
- () Dictamen técnico ó resolución otorgado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social cuando de trate 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 Secretaría 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. ()

* Aplica para terreno no mayor a doce años de aprobado el proyecto.

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 C/10 de Agosto, Vía de El Encuentro, Frente a la Iglesia, San Salvador
 TELÉFONOS: Celular: 2528-3100 y 2528-3102 Fax: 2528-3111

FORMULARIO DE REQUISITOS PREVIOS-1
PERMISO DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO B-1 HOJA 2 / 3
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ / 20__**C. PLANOS****I. Generalidades**

- Una (1) copia de la documentación y planos del proyecto en formato digital almacenados en un disco compacto o similar (esto puede ser presentado en plataforma DXF, DWG, DWF versión 2000, JPG ó similar).
- Orientación, escala** y fecha de levantamiento.
- Esquema general de ubicación con relación al sistema vial existente a escala 1:5000 y referenciado mediante distancias ó puntos conocidos de la Ciudad ó Municipio.
- Membrete contendrá la siguiente información: Nombre del proyecto y del propietario; Uso del suelo prioritario; Dirección de la obra, Municipio y fecha; Área del terreno, área útil, área verde, equipamiento y, Porcentaje de áreas; Nombre, firma, sello y número de credencial del Profesional responsable del proyecto y numeración de hojas.
- Reservar un espacio de veinticinco centímetros (25 cm) de ancho por quince centímetros de alto (15 cm) en el extremo inferior derecho de cada hoja para la colocación de los sellos de recepción y/o aprobación del plano.
- Las dimensiones de los planos deberán ser en base a un módulo de cincuenta y cinco centímetros (55 cm) en ambas direcciones ó múltiplos de medios módulos sin exceder de un metro diez centímetros (1.10 cm) en el ancho y un metro sesenta y cinco centímetros (1.65 cm) en el largo. (Presentar planos doblados con cuadro para sellos visibles en la parte superior del doblaje).

PERMISO DE PARCELACIÓN

II. Dos (2) juegos de Planos topográficos y obras exteriores de urbanización diseñada o existente, firmados y sellados en original por los profesionales responsables de las diferentes áreas de diseño del proyecto, conteniendo la siguiente información:

- Planta de distribución general de lotes, zonas verdes, calles, estacionamientos, etc.
- Planta de distribución general con el diseño de la señalización y nomenclatura vial.
- Planta de distribución general con curvas de nivel indicando niveles de terrazas referenciales a niveles geodésicos y obras de protección a construir como: muros, taludes, etc.
- Planta general de líneas primarias de distribución eléctrica cuando el proyecto lo requiera.
- Planta general del sistema de abastecimiento de Agua Potable.
- Planta general de sistemas de drenaje de Aguas Negras.
- Planta general de sistemas de drenaje de Aguas Lluvias.
- Secciones transversales y detalles constructivos necesarios.
- Perfiles de todas las calles, indicando rasantes de pavimento y ubicación de los sistemas de aguas lluvias y negras, indicando niveles de terraza en caso de ser necesario.
- Detalles especiales propuestos a escala no menor de 1:20 de muros, cabezales de descarga, pozo de visita, tragantes, cordones, cunetas, caja de registro y pavimentación ó tratamiento que se dará a las vías.
- Escala a usarse en los perfiles serán: Horizontal 1:5000 y Vertical 1:50 ó 1:100 en casos especiales.
- Área del terreno, área útil, área verde y equipamiento.

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

III. Dos (2) Juegos de Planos Constructivos firmados y sellados en original por los profesionales responsables de las diferentes áreas de diseño del proyecto, conteniendo la siguiente información:

- Plano topográfico (árboles, servidumbres, nombres de calles, infraestructura que afecte el terreno como postes y tendido, pozos, tragantes, medidores de agua, acera, arriate, hidrantes, nacimientos de agua y demás elementos naturales).
- Planos arquitectónicos, Planta Arquitectónica, Detalles arquitectónicos y constructivos.
- Planta de Acabados (cuadro de acabados de pisos, cielo, puertas, ventanas, etc.)
- Secciones (longitudinales y transversales) y Elevaciones (principal, posterior).
- Planta de Techos referenciada al conjunto y Plantas y detalles estructurales de cubiertas.
- Planos estructurales, Planta y detalles de cimentación.
- Plantas y detalles de entrepisos, vigas, losas y columnas.
- Obras complementarias (obras de protección, circulaciones verticales, Secciones estructurales en ejes y paredes principales, Juntas de dilatación y detalles).

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
C/ 5ª Avenida Sur, Ciudad Amal, Pinar 10074, Ciudad, 10101 A
TELÉFONO Central: 2283300 y 228-3100 Fax: 228-3111

FORMULARIO DE REQUISITOS PREVIOS-1
PERMISO DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO B-1 HOJA 3 / 3
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ / 20__

- () Plano de Instalaciones Eléctricas, Planta de distribución de tomas comunes, de alumbrado, de circuitos de fuerza, tableros y subtableros, de sistema de teléfono, sonido y seguridad, etc. ()
- () Cuadros de carga, de identificación de luminarias, detalles constructivos y simbología de pozos postes, luminarias, etc. ()
- () Plano de Instalaciones Hidráulicas (A.P., A.N., A.U.L.), Ubicación de pozos, cajas, acometidas, válvulas, artefactos sanitarios, cañerías, bajadas, subidas, fosa y/o tanques sépticos, campos de riego. Detalles constructivos y simbología. ()
- () Niveles de tapaderas y fondos de pozos y cajas, diámetro y tipos de tuberías, Dirección de flujo y magnitud de pendientes, distancias entre cajas y/o pozos. ()

D. ESTUDIOS

- () Memoria descriptiva de proyecto y descripción de las especificaciones técnicas para ejecución de las obras y procesos productivos cuando se trate de establecimientos industriales y otros que por su naturaleza lo requieran. ()
- () Estudio Hidrológico de área de afluencia del proyecto (exceptuando las viviendas individuales y las edificaciones dentro de área urbana). ()
- () Memoria de cálculo hidráulico (A.U.L., A.P. y A.N.) para las urbanizaciones y edificaciones de tres ó más plantas, centros comerciales, complejos industriales y las edificaciones de una ó dos plantas donde existan concentraciones frecuentes de público y si el abastecimiento se realiza por medio de pozo profundo, manantial o río, se deberá anexar el Estudio Hidrogeológico del terreno. ()
- () Memoria de Cálculos estructurales de muros con alturas iguales ó mayores de 2.00 mts. Cuando soporten cargas y obras necesarias al proyecto, y su correspondiente estudio de mecánica de suelos. ()
- () Memoria de cálculo estructural, cuando existan vigas de concreto con claros mayores de 5.00 mts., cuando existan edificaciones de una ó dos plantas donde existan concentraciones frecuentes de público. ()
- () Memoria de cálculo estructural, cuando se trate de edificaciones de 2 plantas con techo de losa la 2ª planta, cuando existan salientes ó voladizos mayores ó iguales a 1.25 mts., cuando existan estructuras metálicas con claros mayores de 8.00 mts.. ()
- () Estudios de Suelos, cuando se trate de Urbanizaciones ó de edificaciones de dos ó más plantas, centros comerciales, complejos industriales y edificaciones de una ó más plantas donde existan concentraciones frecuentes de público. ()

2. PARA REFORMA

- () Un (1) juego de solicitud de Reforma según el Formulario B. ()
- () Un (1) escrito con la justificación técnica o legal de aspecto a Reformar. ()
- () Una (1) copia de plano y de resolución emitida a Reformar. ()
- () Memoria de cálculo, y planos con los diseños respectivos cuando las Reformas afecten la ubicación y trazo de calles, sistemas hidráulicos ó componentes estructurales. ()
- () Dos (2) copias de planos de acuerdo a los requisitos del literal C. ()

NOTAS:

1. Esta oficina se reserva el derecho de otorgar los siguientes resultados:
 - 1.1 Aprobar una solicitud, por presentar la documentación con información completa técnica y legal.
 - 1.2 Aprobar una solicitud, por presentar la documentación con información completa técnica y legal.
 - 1.3 Denegar una solicitud, por no ser factible, técnica y/o jurídicamente la realización del proyecto.
2. Toda copia de documento que se detalla en requisitos, deben ser copias certificadas por Notario.

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

C/ Av. Amador Colón s/n, San Salvador, P.O. Box 1000, San Salvador, El Salvador
Tel: (503) 2222-1111 / 2222-1111 / 2222-1111

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO IS-2



Subtítulo
PERMISO DE PROYECTO IS-2

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina
FORMULARIO IS-2 HOJA 1 / 3
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20____

PERMISO PROYECTO DE PARCELACIÓN Y/O LOTIFICACIÓN DE INTERÉS SOCIAL
 VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS
 Y ALCANTARILLADOS, MINISTERIO DE SALUD, MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS
 NATURALES Y SECRETARÍA DE LA CULTURA DE LA PRESIDENCIA

I. DEL CONCEPTO DEL TRÁMITE
 NUEVA SOLICITUD REFORMA

II. DEL TITULAR

- NOMBRE DEL TITULAR O PROPIETARIO: _____
- REPRESENTANTE LEGAL: _____
- DOMICILIO PRINCIPAL Calle / Avenida: _____ Número: _____
 Colonia: _____
 Otras: _____
 Municipal: _____ Departamental: _____
 TEL. oficina: _____ TEL. residencia: _____ Fax: _____
 Correo Electrónico: _____
- NOMBRE DE LA SOCIEDAD QUE DESARROLLA: _____
- PROFESIONAL ING. CIVIL O ARQ. RESPONSABLE: _____ Reg. N° _____
- DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE: _____

III. DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO

- ÁMBITO DE ACCIÓN: Urbano consolidado Urbano no consolidado
 Rural aledaña a zonas urbanizadas no consolidadas Rural Costero
- TIPO DE PROYECTO:
 a) PARCELACIÓN Y/O LOTIFICACIÓN:
- UBICACIÓN FÍSICA:
 Calle/Avenida: _____ Cantón: _____
 Otras: _____
 Municipal: _____ Departamental: _____
- NOMBRE DEL PROYECTO: _____
- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: _____

- USO DEL SUELO Actual: _____
- LOCALIZACIÓN:
 7. LOCALIZACIÓN: L1 L2 L3 L4
- DENSIDAD: D1 D2 D3 D4
- GRADO DE URBANIZACIÓN: U1 U2 U3 U4
- ÁREA DEL TERRENO: Total: _____ M2 A desarrollar: _____ M2
- ÁREAS Y PORCENTAJES ESTIMADOS DEL PROYECTO DE PARCELACIÓN:
 Área de Lotes (área útil): _____ M2 _____ % Del Área Total del Terreno
 Área Verde: _____ M2 _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de Equipamiento Social: _____ M2 _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de Protección: _____ M2 _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de Circulación: _____ M2 _____ % Del Área Total del Terreno
 Área del lote Tipo: _____ M2
- NÚMERO DE UNIDADES: Lotes _____
- TRÁMITE PREVIO: Facilidad de Proyecto, exp. no. _____ fecha _____
 Otras _____ exp. no. _____ fecha _____

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 Av. 2 / 1ª Área Nivel Oro, Edif. Para. 100 La Unión, 1000 A
 T. (501) 015 2211 / 2212 / 2213 / 2214 / 2215 / 2216 / 2217 / 2218 / 2219 / 2220 / 2221 / 2222 / 2223 / 2224 / 2225 / 2226 / 2227 / 2228 / 2229 / 2230 / 2231 / 2232 / 2233 / 2234 / 2235 / 2236 / 2237 / 2238 / 2239 / 2240 / 2241 / 2242 / 2243 / 2244 / 2245 / 2246 / 2247 / 2248 / 2249 / 2250 / 2251 / 2252 / 2253 / 2254 / 2255 / 2256 / 2257 / 2258 / 2259 / 2260 / 2261 / 2262 / 2263 / 2264 / 2265 / 2266 / 2267 / 2268 / 2269 / 2270 / 2271 / 2272 / 2273 / 2274 / 2275 / 2276 / 2277 / 2278 / 2279 / 2280 / 2281 / 2282 / 2283 / 2284 / 2285 / 2286 / 2287 / 2288 / 2289 / 2290 / 2291 / 2292 / 2293 / 2294 / 2295 / 2296 / 2297 / 2298 / 2299 / 2300 / 2301 / 2302 / 2303 / 2304 / 2305 / 2306 / 2307 / 2308 / 2309 / 2310 / 2311 / 2312 / 2313 / 2314 / 2315 / 2316 / 2317 / 2318 / 2319 / 2320 / 2321 / 2322 / 2323 / 2324 / 2325 / 2326 / 2327 / 2328 / 2329 / 2330 / 2331 / 2332 / 2333 / 2334 / 2335 / 2336 / 2337 / 2338 / 2339 / 2340 / 2341 / 2342 / 2343 / 2344 / 2345 / 2346 / 2347 / 2348 / 2349 / 2350 / 2351 / 2352 / 2353 / 2354 / 2355 / 2356 / 2357 / 2358 / 2359 / 2360 / 2361 / 2362 / 2363 / 2364 / 2365 / 2366 / 2367 / 2368 / 2369 / 2370 / 2371 / 2372 / 2373 / 2374 / 2375 / 2376 / 2377 / 2378 / 2379 / 2380 / 2381 / 2382 / 2383 / 2384 / 2385 / 2386 / 2387 / 2388 / 2389 / 2390 / 2391 / 2392 / 2393 / 2394 / 2395 / 2396 / 2397 / 2398 / 2399 / 2400 / 2401 / 2402 / 2403 / 2404 / 2405 / 2406 / 2407 / 2408 / 2409 / 2410 / 2411 / 2412 / 2413 / 2414 / 2415 / 2416 / 2417 / 2418 / 2419 / 2420 / 2421 / 2422 / 2423 / 2424 / 2425 / 2426 / 2427 / 2428 / 2429 / 2430 / 2431 / 2432 / 2433 / 2434 / 2435 / 2436 / 2437 / 2438 / 2439 / 2440 / 2441 / 2442 / 2443 / 2444 / 2445 / 2446 / 2447 / 2448 / 2449 / 2450 / 2451 / 2452 / 2453 / 2454 / 2455 / 2456 / 2457 / 2458 / 2459 / 2460 / 2461 / 2462 / 2463 / 2464 / 2465 / 2466 / 2467 / 2468 / 2469 / 2470 / 2471 / 2472 / 2473 / 2474 / 2475 / 2476 / 2477 / 2478 / 2479 / 2480 / 2481 / 2482 / 2483 / 2484 / 2485 / 2486 / 2487 / 2488 / 2489 / 2490 / 2491 / 2492 / 2493 / 2494 / 2495 / 2496 / 2497 / 2498 / 2499 / 2500 / 2501 / 2502 / 2503 / 2504 / 2505 / 2506 / 2507 / 2508 / 2509 / 2510 / 2511 / 2512 / 2513 / 2514 / 2515 / 2516 / 2517 / 2518 / 2519 / 2520 / 2521 / 2522 / 2523 / 2524 / 2525 / 2526 / 2527 / 2528 / 2529 / 2530 / 2531 / 2532 / 2533 / 2534 / 2535 / 2536 / 2537 / 2538 / 2539 / 2540 / 2541 / 2542 / 2543 / 2544 / 2545 / 2546 / 2547 / 2548 / 2549 / 2550 / 2551 / 2552 / 2553 / 2554 / 2555 / 2556 / 2557 / 2558 / 2559 / 2560 / 2561 / 2562 / 2563 / 2564 / 2565 / 2566 / 2567 / 2568 / 2569 / 2570 / 2571 / 2572 / 2573 / 2574 / 2575 / 2576 / 2577 / 2578 / 2579 / 2580 / 2581 / 2582 / 2583 / 2584 / 2585 / 2586 / 2587 / 2588 / 2589 / 2590 / 2591 / 2592 / 2593 / 2594 / 2595 / 2596 / 2597 / 2598 / 2599 / 2600 / 2601 / 2602 / 2603 / 2604 / 2605 / 2606 / 2607 / 2608 / 2609 / 2610 / 2611 / 2612 / 2613 / 2614 / 2615 / 2616 / 2617 / 2618 / 2619 / 2620 / 2621 / 2622 / 2623 / 2624 / 2625 / 2626 / 2627 / 2628 / 2629 / 2630 / 2631 / 2632 / 2633 / 2634 / 2635 / 2636 / 2637 / 2638 / 2639 / 2640 / 2641 / 2642 / 2643 / 2644 / 2645 / 2646 / 2647 / 2648 / 2649 / 2650 / 2651 / 2652 / 2653 / 2654 / 2655 / 2656 / 2657 / 2658 / 2659 / 2660 / 2661 / 2662 / 2663 / 2664 / 2665 / 2666 / 2667 / 2668 / 2669 / 2670 / 2671 / 2672 / 2673 / 2674 / 2675 / 2676 / 2677 / 2678 / 2679 / 2680 / 2681 / 2682 / 2683 / 2684 / 2685 / 2686 / 2687 / 2688 / 2689 / 2690 / 2691 / 2692 / 2693 / 2694 / 2695 / 2696 / 2697 / 2698 / 2699 / 2700 / 2701 / 2702 / 2703 / 2704 / 2705 / 2706 / 2707 / 2708 / 2709 / 2710 / 2711 / 2712 / 2713 / 2714 / 2715 / 2716 / 2717 / 2718 / 2719 / 2720 / 2721 / 2722 / 2723 / 2724 / 2725 / 2726 / 2727 / 2728 / 2729 / 2730 / 2731 / 2732 / 2733 / 2734 / 2735 / 2736 / 2737 / 2738 / 2739 / 2740 / 2741 / 2742 / 2743 / 2744 / 2745 / 2746 / 2747 / 2748 / 2749 / 2750 / 2751 / 2752 / 2753 / 2754 / 2755 / 2756 / 2757 / 2758 / 2759 / 2760 / 2761 / 2762 / 2763 / 2764 / 2765 / 2766 / 2767 / 2768 / 2769 / 2770 / 2771 / 2772 / 2773 / 2774 / 2775 / 2776 / 2777 / 2778 / 2779 / 2780 / 2781 / 2782 / 2783 / 2784 / 2785 / 2786 / 2787 / 2788 / 2789 / 2790 / 2791 / 2792 / 2793 / 2794 / 2795 / 2796 / 2797 / 2798 / 2799 / 2800 / 2801 / 2802 / 2803 / 2804 / 2805 / 2806 / 2807 / 2808 / 2809 / 2810 / 2811 / 2812 / 2813 / 2814 / 2815 / 2816 / 2817 / 2818 / 2819 / 2820 / 2821 / 2822 / 2823 / 2824 / 2825 / 2826 / 2827 / 2828 / 2829 / 2830 / 2831 / 2832 / 2833 / 2834 / 2835 / 2836 / 2837 / 2838 / 2839 / 2840 / 2841 / 2842 / 2843 / 2844 / 2845 / 2846 / 2847 / 2848 / 2849 / 2850 / 2851 / 2852 / 2853 / 2854 / 2855 / 2856 / 2857 / 2858 / 2859 / 2860 / 2861 / 2862 / 2863 / 2864 / 2865 / 2866 / 2867 / 2868 / 2869 / 2870 / 2871 / 2872 / 2873 / 2874 / 2875 / 2876 / 2877 / 2878 / 2879 / 2880 / 2881 / 2882 / 2883 / 2884 / 2885 / 2886 / 2887 / 2888 / 2889 / 2890 / 2891 / 2892 / 2893 / 2894 / 2895 / 2896 / 2897 / 2898 / 2899 / 2900 / 2901 / 2902 / 2903 / 2904 / 2905 / 2906 / 2907 / 2908 / 2909 / 2910 / 2911 / 2912 / 2913 / 2914 / 2915 / 2916 / 2917 / 2918 / 2919 / 2920 / 2921 / 2922 / 2923 / 2924 / 2925 / 2926 / 2927 / 2928 / 2929 / 2930 / 2931 / 2932 / 2933 / 2934 / 2935 / 2936 / 2937 / 2938 / 2939 / 2940 / 2941 / 2942 / 2943 / 2944 / 2945 / 2946 / 2947 / 2948 / 2949 / 2950 / 2951 / 2952 / 2953 / 2954 / 2955 / 2956 / 2957 / 2958 / 2959 / 2960 / 2961 / 2962 / 2963 / 2964 / 2965 / 2966 / 2967 / 2968 / 2969 / 2970 / 2971 / 2972 / 2973 / 2974 / 2975 / 2976 / 2977 / 2978 / 2979 / 2980 / 2981 / 2982 / 2983 / 2984 / 2985 / 2986 / 2987 / 2988 / 2989 / 2990 / 2991 / 2992 / 2993 / 2994 / 2995 / 2996 / 2997 / 2998 / 2999 / 3000

Estado
PERMISO DE PROYECTO IS-2

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO IS-2

HOJA 2 / 3

EXP. No. _____ FECHA INGRESO: / / 20__

IV. DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO:

Responsabilidad	Nombre de Profesional	Registro No.	Firma y Sello
Diseño Arquitectónico			
Diseño Urbano			
Diseño Hidráulico			
Diseño Estructural			
Diseño Eléctrico			
Director de la Obra			
Constructor			

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
Km. 5 y Avenida Manuel Enrique Arce, Pinar VOP, La Unión, Depto. La Unión
TELÉFONOS Central: 25810000, 25810001 Fax: 25810111



Solicitud
PERMISO DE PROYECTO IS-2

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO IS-2 HOJA 3 / 3
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: / / 2020

V. DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en calidad de titular, propietario o representante legal de la sociedad dueña del proyecto, doy fe de la veracidad de la información detallada en el presente documento y anexos, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos, razón por la cual asumo la responsabilidad consecuente derivada de esta declaración, que tiene calidad de declaración jurada.

Lugar y fecha: _____ del mes de _____ de _____

Nombre del titular, propietario o representante legal

Firma del titular, propietario o representante legal

Nombre del profesional Ing. Civil, Arq. responsable

Selo y firma del profesional Ing. Civil, Arq. Responsable

Tel: _____

Nota: Si se requiere mayor espacio en alguna de las puntas, anexar hoja de agenda o formato, la presente declaración para ser válida, deberá contener nombres, firmas y/o huellas de titular, propietario o representante legal y sello original de profesional responsable, autenticadas por notario.

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina.

Observaciones:

 NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

FORMULARIO DE REQUISITOS RIS-2

FORMULARIO DE REQUISITOS PREVIOS RIS-2
PERMISO DE PROYECTO



Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RIS-2 HOJA 1 / 3
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ / 20____

PERMISO DE PROYECTO DE PARCELACIÓN Y/O LOTIFICACIÓN DE INTERÉS SOCIAL
 REQUISITOS GENERALES – HOJA DE CONTROL

1. PARA NUEVAS SOLICITUDES
A. FORMULARIO

- Solicitud de Permiso de Proyecto de Interés Social, firmada y sellada por el Profesional Arquitecto ó Ingeniero Civil responsable del proyecto según Formulario RIS-2.

B. DOCUMENTOS

- Una (1) copia de la ubicación catastral del inmueble emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR).
- Una (1) copia del Testimonio de Escritura Matriz de compraventa inscrita en el Centro Nacional de Registros (CNR) certificada por notario.
- Una (1) copia del contrato de arrendamiento o comodato del inmueble, certificado por notario.
- Una (1) copia de Documento Único de Identidad (DUI), del titular, propietario ó representante legal, y del profesional ó técnico responsable del trámite, certificados por notario.
- Una (1) copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT), del titular, propietario ó representante legal, de la sociedad, institución ó alcaldía y del profesional ó técnico responsable del trámite, certificados por notario.
- Una (1) copia del Testimonio de Escritura Matriz de Constitución de Sociedad, certificada por notario.
- Una (1) copia de la credencial del Representante Legal inscrita en el Registro de Comercio, o en su caso una (1) copia de poder administrativo certificados por notario.
- Una (1) copia del carnet que acredita la inscripción en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores emitida por el IVMVDU, del profesional Arquitecto ó Ingeniero Civil responsable del proyecto.
- Una (1) copia del Plano y Resolución de la Revisión Vial y Zonificación y de las Facilidades de Servicios correspondientes así también de la Calificación de Lugar, Línea de Construcción y Reformas realizadas.*
- Una (1) copia de acta notarial certificada por notario de compromiso de otorgamiento de Zona Verde y Equipamiento Social a favor de la Municipalidad.
- Constancia de Factibilidad de Servicios de Aguas Negras, ó Constancia del Ministerio de Salud Pública para la construcción de Fosa Séptica y Pozo de Absorción.
- 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 Energía Eléctrica.
- 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 Secretaría 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.

C. PLANOS

1. Generalidades

- Una (1) copia de la documentación y planos del proyecto en formato digital almacenados en un disco compacto ó similar (este puede ser presentado en plataforma DXF, DWG, DWF versión 2000, JPG ó similar).
- Orientación, escala** y fecha de levantamiento.
- Esquema general de ubicación con relación al sistema vial existente a escala 1:5000 y referenciado mediante distancias ó puntos conocidos de la Ciudad ó Municipio.

* Adicionalmente se mandará a efecto el proceso de revisión

FORMULARIO DE REQUISITOS PREVIOS RS-2
PERMISO DE PROYECTOGOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RIS-2 HOJA 2 / 3
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20__

- () Membrete contendrá la siguiente información: Nombre del proyecto y del propietario; Uso del suelo prioritario; Dirección de la obra, Municipio y fecha; Área del terreno, área útil, área verde, equipamiento y, Porcentaje de áreas; Nombre, firma, sello y número de credencial del Profesional responsable del proyecto y numeración de hojas. ()
- () Reservar un espacio de veinticinco centímetros (25 cm) de ancho por quince centímetros de alto (15 cm) en el extremo inferior derecho de cada hoja para la colocación de los sellos de recepción y/o aprobación del plano. ()
- () Las dimensiones de los planos deberán ser en base a un módulo de cincuenta y cinco centímetros (55cm) en ambas direcciones o múltiplos de medios módulos sin exceder de un metro diez centímetros (1.10 cm) en el ancho y un metro sesenta y cinco centímetros (1.65 cm) en el largo. (Presentar planos doblados con cuadro para sellos visibles en la parte superior del doblez). ()

PERMISO DE PARCELACIÓN**I. Tres (3) Juegos de Planos topográficos y obras exteriores de urbanización diseñada o existente, conteniendo lo siguiente:**

- () Planta de distribución general de lotes, zonas verdes, calles, estacionamientos, etc. ()
- () Planta de distribución general con el diseño de la señalización y nomenclatura vial. ()
- () Planta de distribución general con curvas de nivel indicando niveles de terrazas referenciales a niveles geodésicos y obras de protección a construir como: muros, taludes, etc. ()
- () Plano general del sistema de abastecimiento de agua potable. ()
- () Plano general de sistemas de drenaje de Aguas Negras y Aguas Lluvias. ()
- () Secciones transversales y detalles constructivos necesarios. ()
- () Perfiles de todas las calles, indicando rasantes de pavimento y ubicación de los sistemas de aguas lluvias, y niveles de terraza en caso de ser necesario. ()
- () Detalles especiales propuestos a escala no menor de 1:20 de muros, cabezales de descarga, pozo de visita, tragantes, cordones, cunetas, caja de registro y pavimentación o tratamiento que se dará a las vías. ()
- () Escalas a usarse en los perfiles serán: Horizontal 1:5000 y Vertical 1:50 ó 1:100 en casos especiales. ()
- () Área del terreno, área útil, área verde y equipamiento ()
- () Plano de Instalaciones Eléctricas, Planta de distribución de tomas corrientes, de alumbrado, de circuitos de fuerza, tableros y subtableros, de sistema de teléfono, sondo y seguridad, etc. ()
- () Cuadros de carga, de identificación de luminarias, detalles constructivos y simbología de pozos postes, luminarias, etc. ()
- () Plano de Instalaciones Hidráulicas (A.P. A.N. A.LL.) Ubicación de pozos, cajas, acometidas, válvulas, artefactos sanitarios, canaletas, bajadas, subidas, fosa y/o tanques sépticos, campos de rego, detalles constructivos y simbología. ()
- () Niveles de tapaderas y fondos de pozos y cajas, diámetro y tipos de tuberías, dirección de flujo y magnitud de pendientes, distancias entre cajas y/o pozos. ()

D. ESTUDIOS

- () Memoria de Cálculos estructurales de muros con alturas iguales ó mayores de 2.00 mts. Cuando aporten cargas y obras necesarias al proyecto, y su correspondiente estudio de mecánica de suelos. ()
- () Memoria descriptiva del proyecto y descripción de las especificaciones técnicas para ejecución de las obras y productivos cuando se trate de establecimientos industriales y otros que por su naturaleza lo requieran. ()

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
Km. 2 1/2 Avenida Venustiano Carrillo, Panel VOP Ciudad de la Moda A.
Tel: (503) 06 200 4000 / 200 4100 Fax: 200 4111

FORMULARIO DE REQUISITOS PREVIOS RRS-2
PERMISO DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RIS-2 HOJA 3 / 3
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ / 20__

- Memoria de cálculo hidráulico de aguas lluvia y si el abastecimiento se realiza por medio de pozo profundo, manantial o río, se deberá anexar el Estudio Hidrogeológico del terreno.
- Estudios de Suelos, cuando se trate de Urbanizaciones ó de edificaciones de dos ó más plantas, centros comerciales, complejos industriales y edificaciones de una ó más plantas donde existan concentraciones frecuentes de público.

2. PARA REFORMAS

- Un (1) juego de solicitud de Reforma según el Formulario RIS-2.
- Un (1) escrito con la justificación técnica o legal del aspecto a Reformar.
- Una (1) copia de plano y de resolución emitida a Reformar.
- Memoria de cálculo, y planos con los diseños respectivos cuando las Reformas afecten la ubicación y trazo de calles, sistemas hidráulicos ó componentes estructurales.
- Dos (2) copias de planos de acuerdo a los requisitos del literal C.

NOTAS: Esta oficina se reserva el derecho de otorgar los siguientes resultados:

1. Aprobar una solicitud, por presentar la documentación con información completa técnica y legal.
2. Devolver una solicitud, por presentar la información incompleta técnica y legal.
3. Denegar una solicitud, por no ser factible, técnica y/o jurídica mente la realización del proyecto.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO TZMSOLICITUD DE
PERMISO DE PROYECTO TZM

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO TZM HOJA 1/2
EXP. No. _____ FECHA ING. RESO: ____/____/20__**FORMULARIO TZM**APROBACIÓN DE PLANO PERIMÉTRICO Y PLANO DE TRAZADO Y LOTIFICACIÓN
TUGURIOS Y COMUNIDADES EXISTENTES**I. DEL RESPONSABLE DE LA SOLICITUD**

1. PROFESIONAL RESPONSABLE ING. CIVIL Ó ARQUITECTO: _____
Reg. N° _____
2. DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE: _____

II. DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

1. ÁMBITO DE ACCIÓN: Urbana Rural
2. UBICACIÓN FÍSICA DE LA COMUNIDAD:
Calle/Avenida: _____ Colonia/Cantón: _____
Otros: _____
Municipal: _____ Departamental: _____
3. NOMBRE DE LA COMUNIDAD: _____
4. COLINDANTES DEL PREDIO Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN:
Al Norte: _____ Actividad: _____
Al Sur: _____ Actividad: _____
Al Este: _____ Actividad: _____
Al Oeste: _____ Actividad: _____
5. ÁREA TOTAL DEL TERRENO: _____ M²
6. ÁREAS Y PORCENTAJES DESARROLLADOS EN LA PARCELACIÓN:
Área de Lotes (área útil): _____ M² _____ % Del Área Total del Terreno
Área Verde: _____ M² _____ % Del Área Total del Terreno
Área de Equipamiento Social: _____ M² _____ % Del Área Total del Terreno
Área de Protección: _____ M² _____ % Del Área Total del Terreno
Área de Circulación: _____ M² _____ % Del Área Total del Terreno
Área de lote Tipo: _____ M²
7. NÚMERO DE LOTES: Construidos _____ u _____ %
Total _____ u _____ %
8. DESCRIPCIÓN DEL RELIEVE Y PENDIENTES DEL TERRENO.
 Plano a ligeramente inclinado (0 - 2%) Ondulado suave (3 - 4%)
 Ondulado (5 - 12%) Alameda (13-28%) Quebrada (26-35%)
 Accidentado (36-70%) Muy accidentado (>70%)
9. ELEMENTOS NATURALES, CULTURALES Y TURÍSTICOS EXISTENTES:
 Ríos Lagos Mar Estero Manantiales Quebradas
 Manglares Lugares Turísticos Zonas de Recreo Sitos Valor Cultural
Nombrar los que han sido marcados: _____

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Km. 2^o Alameda Manuel Enrique Araya, Paraíso P.O.P. La Lucha, Módulo A
TELÉFONO: Celular: 2284000 y 2284 000 Fax: 2284 111

EDUCATIVO
 PERMISO DE PROYECTO TZM



Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO TZM	HOJA 2/2
EXP. No.	FECHA INGRESO: / /

III. DECLARACIÓN JURADA

El suscrito, en calidad de Titular, propietario o representante legal de la sociedad dueña del proyecto, doy fe de la veracidad de la información detallada en el presente documento y anexos, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos, razón por la cual asumo la responsabilidad consecuente derivada de esta declaración, que tiene calidad de declaración jurada.

Lugar y fecha: _____ de mes de _____ de _____

Nombre de Titular, propietario o representante Legal

Firma de Titular, propietario o representante Legal

Nombre de profesional Ing. Civil, Arq. responsable

Sello y Firma del profesional Ing. Civil, Arq. responsable

Tel: _____

Nota: Si se requiere mayor espacio en alguna de las partes, anexar hoja de segunda formato a la presente declaración para ser válida, deberá contener nombres, firmas y/o iniciales del titular, propietario o representante legal y firma y sello original de profesional responsable, autenticados por notario.

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina.

Observación(es):

 NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 Av. 2 de Amado y Escalante, San Roque, San Salvador, C.A. 90010
 Tl: 5240498 Correo: 2531000 y 2531001 Fax: 2531111

FORMULARIO DE REQUISITOS R TZM-1SOLICITUD DE
TRAZADO ZONAS MARGINALESGOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO TZM-1 HOJA 1/2
Exp. No. _____ FECHA INGRESO: ___/___/20__**APROBACIÓN DE PLANO PERIMÉTRICO Y PLANO DE TRAZADO Y LOTIFICACIÓN DE
TUGURIOS Y ZONAS MARGINALES**
REQUISITOS GENERALES - HOJA DE CONTROL**1. PARA NUEVAS SOLICITUDES**
A. FORMULARIO

- Solicitud de Tugurio o Zona Marginal, firmada y sellada por el Profesional Arquitecto ó Ingeniero Civil responsable del proyecto según Formulario TZM.

B. DOCUMENTOS

- Documento de donación o promesa de donación del área verde y área de equipamiento social a favor de la Alcaldía Municipal correspondiente (si las hubiere).
- Documento legal de propiedad, tenencia o posesión del inmueble.
- Una (1) copia contrato de arrendamiento o comodato del inmueble, certificado por notario.
- Una (1) copia del Documento Único de Identidad (DUI), del titular, propietario ó representante legal y del profesional ó técnico responsable del trámite, certificados por notario.
- Una (1) copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT), del titular, propietario ó representante legal, de la sociedad, institución ó alcaldía y del profesional ó técnico responsable del trámite, certificados por notario.
- Una (1) copia de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad ó Empresa, certificada por un notario.
- Una (1) copia de la Personería Jurídica, Estatutos ó poder administrativo de representante legal, certificado por un notario.
- Declaratoria de Interés Social emitida por el Instituto Libertad y Progreso (ILP)
- Una (1) copia del carnet que acredita la inscripción en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores emitida por el VMVDU, del profesional Arquitecto, Ingeniero Civil ó Técnico responsable del proyecto.

C. PLANOS**1. Generalidades**

- Una (1) copia de la documentación y planos del proyecto en formato digital almacenados en un disco compacto ó similar (este puede ser presentado en plataforma DXF, DWG, DWF versión 2000, JPG ó similar).
- Orientación, escala* y Fecha de levantamiento.
- Esquema general de ubicación con relación al sistema vial existente a escala 1:5000 y referenciado mediante distancias o puntos conocidos de la Ciudad ó Municipio.
- Membrete contendrá la siguiente información: Nombre del proyecto y del propietario; Uso del suelo prioritario; Dirección de la obra, Municipio y fecha; Área del terreno, área útil, área verde, equipamiento y, Porcentaje de áreas; Nombre, firma, sello y número de credencial del Profesional responsable del proyecto y numeración de hojas.
- Reservar un espacio de veinticinco centímetros (25 cm) de ancho por quince centímetros de alto (15 cm) en el extremo inferior derecho de cada hoja para la colocación de los sellos de recepción y/o aprobación del plano.
- Las dimensiones de los planos deberán ser en base a un módulo de cincuenta y cinco centímetros (55cm) en ambas direcciones ó múltiplos de dichos módulos sin exceder de un metro diez centímetros (1.10 cm) en el ancho y un metro sesenta y cinco centímetros (1.65 cm) en el largo. (Presentar planos doblados con cuadro para sellos visibles en la parte superior del doblez).

* Escala será el criterio de proyectistas; debiendo indicar el tamaño de la información contenida en el plano

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
N. 11/Avenida General Erico Arce, Pab. MOP-Luchuzza, Módulo A.
TEL: 504 06 2294100 y 2294100 Fax: 2294111

201

SOLICITUD DE
TRAZADO ZONAS MARGINALES

EL SALVADOR
 UNÁMONOS PARA CRECER

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO T2M HOJA 2/2
 EXP. N.º _____ FECHA INGRESO: ____/____/20__

II. Tres (3) copias del plano del levantamiento topográfico de la extensión superficial del inmueble según escritura, firmados y sellados en original por el Profesional responsable del proyecto, conteniendo la siguiente información:

- Identificación en plano de cada una de las viviendas permanentes construidas
- Áreas y linderos del terreno, indicando sus rumbos, distancias y referencias a coordenadas geodésicas o a puntos fijos del territorio a su vez referenciados a coordenadas geodésicas.
- Localización y dimensiones de vías, edificaciones vecinas y cuerpos de agua.
- Curvas de nivel a intervalos no mayores de un metro referidas a niveles geodésicos, cuando el terreno se ubique en zonas de desarrollo restringido o de reserva ecológica.
- Curvas de nivel con intervalos de uno a cinco metros dependiendo del área y pendiente natural de terreno. Cuando el terreno presente terrazas definidas aplanamente deberá indicarse el nivel de las mismas. Niveles de colindancias.
- Sistema vial indicando clasificación y jerarquización de todas las vías. Niveles de calles en los puntos de intersección.
- Distribución de ótes debidamente identificados y aptados.
- Indicar el uso prioritario su equipamiento y los usos complementarios.
- Cuadro de áreas parciales y totales de todo lo expresado en los usos de suelo.
- Localización y dimensionamiento de servidumbre y zona de protección.
- Secciones de las vías de circulación.
- Referencias al plan vial de circulación mayor y/o vías existentes, escala 1:2000 ó 1:2500.
- Referencias al plano general de zonificación (si existiese).

2 PARA REFORMA

- Un (1) juego de solicitud de Reforma según el Formulario T2M,
- Un (1) escrito con la justificación técnica o legal del aspecto a Reformar,
- Una (1) copia de plano y de resolución emitida a Reformar,
- Tres (3) copias de planos de acuerdo a los requisitos del literal C.

NOTAS: Esta oficina se reserva el derecho de otorgar los siguientes resultados:

1. Aprobar una solicitud, por presentar la documentación con información completa técnica y legal,
2. Devolver una solicitud, por presentar la información incompleta técnica y legal,
3. Denegar una solicitud, por no ser factible, técnica y/o jurídicamente la realización del proyecto.

FASE 3

Formularios de solicitud de trámites.

*Para 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 de requisitos C-1 ó RIS-3 firmados y sellados 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.
- Esquema de Ubicación del inmueble.
- Copia de Carnet del Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores del profesional Ingeniero civil o Arquitecto responsable del proyecto.
- Carta de autorización con firma autenticada por notario de parte del profesional ingeniero civil o arquitecto responsable del proyecto (cuando presente el trámite una persona no autorizada).
- 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.
- 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.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO C

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Recibido en
RECEPCIÓN DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina
 FORMULARIO C HOJA 1 / 4
 Nº de REGISTRO: / 05

FORMULARIO C
RECEPCIÓN DE PROYECTO DE FARCILACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

I. DEL TITULAR

1. NOMBRE DEL TITULAR O PROPIETARIO: _____

2. REPRESENTANTE LEGAL: _____

3. DOMICILIO PRINCIPAL: Calle / Avenida: _____
 Número: _____ Colonia: _____
 Otro: _____
 Municipio: _____ Departamento: _____
 Tel. celular: _____ Tel. residencial: _____ Fax: _____
 Correo electrónico: _____

4. NOMBRE DE LA EMPRESA QUE DESARROLLA: _____
 5. PROFESIONAL INGENIERO CIVIL S.A.R.L. RESPONSABLE: _____ Rg. N° _____
 6. DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE: _____

II. DELA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

1. RÁMBO DE ACCIÓN: Urbana Rural Casero - Marino

2. TIPO DE PROYECTO: Urbanización Parcelación Construcción

3. NATURALEZA DEL PROYECTO: Nuevo Ampliación Rehabilitación
 Funcionamiento Demolición Remediación
 Restauración Otro

4. UBICACIÓN FÍSICA DEL TERRENO: Calle/Avenida: _____ Colonia/Barrio: _____
 Otro: _____
 Municipio: _____ Departamento: _____

5. NOMBRE DEL PROYECTO: _____

6. ÁREA TOTAL DEL TERRENO: _____ M²

7. TRÁMITES PREVIOS:

Factibilidad de Proyecto: existencia _____ fecha _____

Permiso de Proyecto: existencia _____ fecha _____

Otro: existencia _____ fecha _____

8. TIPO DE RECEPCIÓN: Parcial Total

9. AVANCE DE LAS OBRAS: Parcelación _____% Construcción _____%

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Solicitud de
RECEPCIÓN DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina
 FORMULARIO C HOJA 2 / 4
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20____

10. DETALLE DE OBRAS REALIZADAS

a) OBRAS DE URBANIZACIÓN:

No.	OBRAS	CANT.	U	%	UBICACIÓN (CALLES)
1	CORDONES Y CUNETAS		ML		
2	ACERAS		ML		
3	ARRIATES		ML		
4	RECUBRIMIENTO DE VIAS		ML		
5	TUBERIA AGUAS LLUVIAS		ML		
6	OBRAS DE PROTECCIÓN		U		
7	TRAZO, NIVELACIÓN Y TERRACERIA DE LOTES		POL.		
8	EQUIPAMIENTO, HABILITACIÓN Y DONACION DE ZONA VERDE Y AREA DE EQUIP. SOCIAL.		U		
9	OTROS		U		

b) OBRAS DE EDIFICACIÓN:

No.	DESCRIPCIÓN	CANT.	U	%	No.	DESCRIPCIÓN	CANT.	U	%
1	PAREDES		M2		7	ESTACIONAMIENTOS VEHICULARES		U	
2	PISOS		M2		8	PATIOS Y JARDINES		M2	
3	TECHOS		M2		9	CIELO FALSO		M2	
4	VENTANAS		U		10	LOSAS		M2	
5	PUERTAS		U		11	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		U	
6	ARTEFACTOS SANITARIOS		U		12	OTROS			

11. AVANCE DE LAS OBRAS: [] PARCELACIÓN _____% [] CONSTRUCCIÓN _____%

12. DETALLE GRÁFICO DE OBRAS SOLICITADAS (PLANTA DE DISTRIBUCIÓN DE LOTES)



27



Fecha de
RECEPCIÓN DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO C HOJA 4 / 4
EXP. No. FECHA INGRESO: / / 20

III. DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en calidad de titular, propietario o representante legal de la sociedad dueña del proyecto, doy fe de la veracidad de la información detallada en el presente documento y anexos, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos, razón por la cual asumo la responsabilidad consecuente derivada de esta declaración, que tiene calidad de declaración jurada.

Lugar y fecha: _____ de mes de _____ de _____

Nombre del titular, propietario o representante legal

Firma del titular, propietario o representante legal

Nombre del profesional Ing. Civil, Arq. responsable

Sello y firma del profesional Ing. Civil, Arq. responsable

Tel: _____

Nota: Si se requiere mayor espacio en alguna de las partes, anexar hoja de acuerdo a formato. La presente declaración para ser válida deberá contener nombres, firmas y/o huellas del titular, propietario o representante legal y firma y sello original del profesional responsable, autenticados por notario.

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina.

Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

FORMULARIO DE REQUISITOS C-1FORMULARIO DE REQUISITOS PRE-103 C-1
RECEPCIÓN DE PROYECTO

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO C-1 HOJA 1 / 1
EXPL. No. FECHA INGRESO: / / 20**RECEPCIÓN DE PROYECTO DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN**
REQUISITOS GENERALES • HOJA DE CONTROL**A. FORMULARIO**

- () Solicitud de Recepción de Proyecto de Urbanización y Construcción, firmada por el titular, propietario o representante legal y firmada y sellada por el profesional Arquitecto ó Ingeniero Civil responsable del proyecto según Formulario C. ()

B. DOCUMENTOS

- () Una (1) copia del Documento Único de Identidad (DUI), del titular, propietario ó representante legal y del profesional ó técnico responsable del trámite, certificados por notario. ()
- () Una (1) carta de autorización con firma autenticada por notario de parte del profesional responsable del proyecto, cuando presente el trámite una persona no autorizada. ()
- () Una (1) copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT), del titular, propietario ó representante legal, de la sociedad, institución ó alcaldía y del profesional ó técnico responsable del trámite, certificados por notario. ()
- () Una (1) copia del carnet que acredita la inscripción en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Projectistas y Constructores emitida por el VMVDU, del profesional Arquitecto ó Ingeniero Civil responsable del proyecto. ()
- () Una (1) copia del Plano y Resolución del Permiso de Parcelación y/o Construcción. ()
- () Una (1) copia de Testimonio de 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. ()
- () Reglamento de Constitución y Administración de Condominio cuando el proyecto se oriente dentro de este Régimen. ()
- () Copia de bitácora completa con la información del proyecto, firmada y sellada en original por los profesionales responsables de la ejecución del proyecto. ()

C. CERTIFICACIONES Y/O CONSTANCIAS

- () 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, Projectistas 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, Projectistas 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, Projectistas y Constructores, certificada por notario. ()

NOTAS:

1. Esta oficina se reserva el derecho de otorgar los siguientes resultados:
 - 1.1 Aprobar una solicitud, por presentar la documentación con información completa técnica y legal.
 - 1.2 Devolver una solicitud, por presentar la información incompleta técnica y legal.
 - 1.3 Denegar una solicitud, por no ser factible, técnica y/o jurídicamente la realización del proyecto.
2. Toda copia de documento que se detalla en requisitos, deben ser copias certificadas por Notario.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO IS-3Escala de
RECEPCIÓN DE PROYECTO DE INTERÉS SOCIAL

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO IS-3 HOJA 1 / 3
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ / 20__**RECEPCIÓN DE PROYECTO DE PARCELACIÓN Y/O LOTIFICACIÓN DE INTERÉS SOCIAL**
VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS,
MINISTERIO DE SALUD, MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, SECRETARÍA DE CULTURA.**I. DEL TITULAR**

1. NOMBRE DEL TITULAR O PROPIETARIO: _____
2. REPRESENTANTE LEGAL: _____
3. DOMICILIO PRINCIPAL Calle / Avenida: _____
Número: _____ Colonia: _____
Otras: _____
Municipio: _____ Departamento: _____
TEL. oficina: _____ TEL. residencia: _____ Fax: _____
Correo Electrónico: _____
4. NOMBRE DE LA EMPRESA QUE DESARROLLA: _____
5. PROFESIONAL ING. CIVIL Ó ARQ. RESPONSABLE: _____
Reg. N° _____
6. DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE: _____

II. DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

1. ÁMBITO DE ACCIÓN: Urbano consolidado Urbano no consolidado
 Rural alrededor a zonas urbanizadas no consolidadas Rural Costero
2. TIPO DE PROYECTO:
a) PARCELACIÓN Y/O LOTIFICACIÓN:
3. UBICACIÓN FÍSICA:
Calle/Avenida: _____ Cantón: _____
Otras: _____
Municipio: _____ Departamento: _____
4. NOMBRE DEL PROYECTO: _____
5. ÁREA TOTAL DEL TERRENO: _____ M2
6. TRÁMITES PREVIOS:
 Factibilidad de Proyecto: exp. no. _____ fecha _____
 Permiso de Proyecto: exp. no. _____ fecha _____
 Otros: exp. no. _____ fecha _____
exp. no. _____ fecha _____
7. ETAPA DE RECEPCIÓN: Parcial Total
8. AVANCE DE LAS OBRAS: Parcelación _____ %

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
C/ 2da. Avenida Central, Ciudad Amara, Paraíso, Ilopango, San Salvador, C.A.
Tel: 2210-1028 Computero 2210-1020 y 2210-1021 Fax: 2210-1111

Estado de
RECEPCIÓN DE PROYECTO DE INTERÉS SOCIAL

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO IS-3 HOJA 2 / 3
 EXP. No. FECHA INGRESO: / / 20

1. DETALLE DE LAS OBRAS REALIZADAS
 a) OBRAS DE URBANIZACIÓN:

Nº.	OBRAS	CANT.	U	%	UBICACIÓN (CALLES)
1	CORDONES Y CUNETAS		ML		
2	ACERAS		ML		
3	ARRIATES		ML		
4	RECLUBRIMIENTO DE VIAS		ML		
5	TUBERIA AGUAS LLUVIAS		ML		
6	OBRAS DE PROTECCIÓN		U		
7	TRAZO, NIVELACIÓN Y TERRACERIA DE LOTES		POL.		
8	EQUIPAMIENTO, HABILITACIÓN Y DONACIÓN DE ZONA VERDE Y ÁREA DE EQUIP. SOCIAL.		U		
9	OTROS		U		

2. DETALLE GRÁFICO DE OBRAS SOLICITADAS (PLANTA DE DISTRIBUCIÓN DE LOTES)

Solicitud de
RECEPCIÓN DE PROYECTO DE INTERÉS SOCIAL

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina
 FORMULARIO IS-3 HOJA 3 / 3
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: / / 20__

III. DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en calidad de titular, propietario o representante legal de la sociedad dueña del proyecto, doy fe de la veracidad de la información detallada en el presente documento y anexos, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos, razón por la cual asumo la responsabilidad consecuente derivada de esta declaración, que tiene calidad de declaración jurada.

Lugar y fecha: _____ de mes de _____ de _____

 Nombre del titular, propietario o representante legal

 Firma del titular, propietario o representante legal

 Nombre del profesional Ing. Civil, Arq. responsable

 Sello y firma del profesional Ing. Civil, Arq. responsable

Tel: _____

Nota: Si se requiere mayor espacio en alguna de las puntas, anexar hoja de acuerdo a formato. La presente declaración para ser válida deberá contener nombres, firmas y/o huellas del titular, propietario o representante legal y firma y sello original del profesional responsable, autenticados por notario.

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina.

Observaciones:

 NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

FORMULARIO DE REQUISITOS RIS-3

REQUISITOS PREVIOS
RECEPCIÓN DE PROYECTOS



Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RIS-3 HOJA 1 / 2
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ / 20__

FORMULARIO RIS -3

RECEPCIÓN DE PROYECTOS DE PARCELACIÓN Y/O LOTIFICACIÓN DE INTERÉS SOCIAL

A. FORMULARIO

- () Solicitud de Recepción de Proyectos de Urbanización y Construcción, firmada por el titular, propietario o representante legal y firmada y sellada por el profesional Arquitecto ó Ingeniero Civil responsable del proyecto según Formulario RIS-3. ()

B. DOCUMENTOS

- () Una (1) copia del Documento Único de Identidad (DUI), del titular, propietario ó representante legal y del profesional ó técnico responsable de trámite, certificados por notario. ()
- () Una (1) copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT), del titular, propietario ó representante legal, de la sociedad, institución ó alcaldía y del profesional ó técnico responsable de trámite, certificados por notario. ()
- () Una (1) copia del carnet que acredita la inscripción en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Projectistas y Constructores emitida por el VMVDU, del profesional Arquitecto ó Ingeniero Civil responsable del proyecto. ()
- () Una (1) copia del Plano y Resolución del Permiso de Parcelación y/o Construcción. ()
- () Una (1) copia de Testimonio de 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. ()
- () Reglamento de Constitución y Administración de Condominio cuando el proyecto se oriente dentro de este Régimen. ()
- () Copia de bitácora completa con la información del proyecto, firmada y sellada en original por los profesionales responsables de la ejecución del proyecto. ()

C. CERTIFICACIONES Y/O CONSTANCIAS

- () Original o copia de Constancia de recepción parcial o final extendida por la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANAA, 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, Projectistas 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, Projectistas 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, Projectistas y Constructores, certificada por notario. ()

D. SI EL PROYECTO ES ABASTECIDO POR ANDA

- () Dos (2) copias de planos de la obra construida de cada sistema instalado, conteniendo detalles de la ubicación de válvulas, hidrantes, conexiones domiciliarias, pozos de registro, etc. Con distancias y referencias de las mismas incluyendo niveles de planimetría de los pozos de aguas negras. ()
- () Original (1) de los resultados de los ensayos de tubería de concreto, elaborados por el Centro de Investigaciones Geotécnicas. ()

REQUISITOS PREVIOS
RECEPCIÓN DE PROYECTOS

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RIS-3 HOJA 2 / 2
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ / 20____

- Original y dos (2) copias de los recibos de ingreso extendidos por esta institución de las mechas que serán instaladas por ANDA. ()
- Servidumbre de paso de abueducto y alcantarillado sanitario para tramos ubicados fuera de las vías de acceso del servicio público. ()
- Original y tres (3) copias de Fianza certificadas por notario, conforme al modelo y cantidad solicitada oportunamente. ()
- Diez (10) copias del esquema de distribución de lotes de la lotificación o etapa, de acuerdo al modelo solicitado oportunamente a esta institución (se incluye en el mismo plano esquema de ubicación del proyecto). ()
- Original y copia (1) del permiso de ODDI, copia certificada por notario de la resolución y del pago de MOP. ()
- Certificación ABC de los sanitarios instalados en el proyecto. ()
- Solvencia de la lotificación emitida por el departamento de Servicio al cliente de ANDA. ()

E. SI EL PROYECTO NO ES ABASTECIDO POR ANDA

- Tres (3) copias de planos de Diseño de la infraestructura de abastecimiento de Agua Potable. ()
- Tres (3) copias de planos de Disposición sanitaria de las excretas y aguas residuales. ()
- Estudio de aflores de la(s) fuente(s), calidad de agua de consumo y su respectivo tratamiento. ()

NOTAS:

Deberá presentar los comprobantes de los pagos en concepto de trámites, prestación de servicios, impuestos y todos aquellos valores que exijan las Instituciones aquí representadas.

Esta oficina se reserva el derecho de otorgar los siguientes resultados:

1. Aprobar una solicitud, por presentar la documentación con información completa técnica y legal,
2. Devolver una solicitud, por presentar la información incompleta técnica y legal,
3. Denegar una solicitud, por no ser factible, técnica y/o jurídicamente la realización del proyecto.

74

Opinión técnica

Formularios de solicitud de trámites

Para obtener una Opinión Técnica, el **INTERESADO** deberá presentar a la institución una nota de solicitud, adjuntando lo siguiente:

- Esquema de Ubicación del inmueble.
- Copia de Carnet del Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores del profesional Ingeniero civil, Arquitecto ó Técnico responsable del proyecto.
- 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 Registros (CNR).

PRECALIFICACIÓN DE LUGAR

SOLICITUD
 PRECALIFICACIÓN DE LUGAR

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina	
FORMULARIO G	HOJA 1/ 2
EXP. No. _____	FECHA INGRESO: ____/____/20__

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE COMPATIBILIDAD DE USO, PRECALIFICACIÓN DE LUGAR

Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano
 Presente.-

Yo _____ Solicito me
 extienda una CONSTANCIA DE COMPATIBILIDAD DE USO (PRECALIFICACIÓN DE LUGAR),
 para un inmueble con las siguientes características:

Inmueble No.: _____
 Propiedad de: _____
 Ubicada en: _____
 Municipio de: _____ Departamento de: _____

I. DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

1. AMBITO DE ACCIÓN: Urbano Rural Costero - Marino

2. TIPO DE PROYECTO:

a) URBANIZACIÓN

GRADO DE URBANIZACIÓN	DENSIDAD (EN ÁREA DE LOTES)
U1 (Urbanización Completa Tipo 1) <input type="checkbox"/>	D1 (Lotes de más de 60 M2 a 100 M2) <input type="checkbox"/>
U2 (Urbanización Completa Tipo 2) <input type="checkbox"/>	D2 (Lotes de más de 100 M2 a 200 M2) <input type="checkbox"/>
	D3 (Lotes de más de 200 M2 a 500 M2) <input type="checkbox"/>
	D4 (Lotes de más de 500 M2 a 1000 M2) <input type="checkbox"/>
	D5 (Lotes de más de 1000 M2) <input type="checkbox"/>

Nota: Las densidades D1 y D2 se permitirán únicamente para urbanizaciones U1 y U2 si existe
 Facilidad de Servicios Públicos.

b) PARCELACIÓN

GRADO DE URBANIZACIÓN	DENSIDAD (EN ÁREA DE LOTES)
U3 (Urbanización Completa Tipo 1) <input type="checkbox"/>	D3 (Lotes de más de 200 M2 a 500 M2) <input type="checkbox"/>
U4 (Urbanización Completa Tipo 2) <input type="checkbox"/>	D4 (Lotes de más de 500 M2 a 1000 M2) <input type="checkbox"/>
U5 (Urbanización Completa Tipo 3) <input type="checkbox"/>	D5 (Lotes de más de 1000 M2) <input type="checkbox"/>

Nota: El grado U5 solo se permitirán con Densidad D5 y el grado U4 solo con Densidad D4 y
 D5.

c) CONSTRUCCIÓN _____

d) COMPLEJO URBANO _____



**SOLICITUD
 PRECALIFICACIÓN DE LUGAR**

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina
FORMULARIO G HOJA 2/ 2
 EXP. No. _____ FECHA INGRESO: / / 20__

3. NOMBRE DEL PROYECTO: _____
 4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: _____

5. USO DEL SUELO: Anterior: _____ Actual: _____
 Propuesto: Habitacional Comercial Institucional
 Industrial Recreacional Otros _____

6. COLINDANTES DEL PREDIO Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN:
 A Norte: _____ Actividad: _____
 A Sur: _____ Actividad: _____
 A Este: _____ Actividad: _____
 A Oeste: _____ Actividad: _____

A. Datos generales de la Parcelación:

1. Número de lotes Propuestos: _____
 2. Infraestructura con la que contará el proyecto:
 Aguas Lluvias
 Agua Potable
 Aguas Negras
 Energía
 Otros

B. Anexo:

1. Esquema general de ubicación
2. Copia de escrituras de propiedad

C. Aclaraciones:

 _____ Para toda notificación hacerla a través
 de: _____ en la dirección: _____
 _____ Teléfono: _____

Atentamente,

 Titular o Representante legal del Proyecto

 Firma y sello de Alcalde Municipal

DICTAMEN TÉCNICO PARA LA CALIFICACIÓN DE INTERÉS SOCIAL

SOLICITUD
 CALIFICACIÓN DE INTERÉS SOCIAL



Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina	
FORMULARIO E	HOJA 1/1
EXP. No. _____	FECHA INGRESO: 7 / 20

FORMULARIO E DICTÁMEN TÉCNICO PARA CALIFICACIÓN DE INTERÉS SOCIAL

San _____ de _____ del 201 _____

Sr. Viceministro de Vivienda Y Desarrollo Urbano
 Presente.-

De conformidad a los Artículos 2 y 3, del Reglamento de Calificación de Proyectos de Interés Social, por parte del Instituto de Legalización de Propiedad, a usted atentamente solicito recomendar para que sea calificada como de Interés Social la parcelación denominada _____ Ubicada en: _____ Municipio de: _____ Departamento de: _____

A. Datos generales de la Parcelación:

1. Número de lotes proyectados: _____
2. Infraestructura con la que contará el proyecto:

Aguas Lluvias	()
Agua Potable	()
Aguas Negras	()
Energía	()
Otros	()

B. Anexo:

1. Esquema general de ubicación
2. Copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Matriz de Propiedad del inmueble correspondiente.

C. Aclaraciones:

Para toda notificación señalamos: _____

la dirección: _____

Teléfono: _____

Atentamente,

 Titular, Propietario o Representante legal del Proyecto

 Firma y sello de Alcalde Municipal

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 Km. 2 V. Acaes, Carretera Acaes-Pan de Azúcar, San Salvador, C.A.
 TELÉFONO Computador: 22684000; 2268-9100 Fax: 2268-6514

CALIFICACIÓN DE INTERÉS SOCIAL



SOLICITUD
CALIFICACIÓN DE INTERÉS SOCIAL

ILP
"PROGRAMA EL SALVADOR, PAÍS DE PROPIETARIOS"
SOLICITUD CALIFICACIÓN PROYECTO DE INTERÉS SOCIAL

PROYECTOS DE VIVIENDA O LOTES CON SERVICIOS URBANOS O RURALES

San Salvador, _____ de _____ de 20____

Señor
Director Ejecutivo
Instituto de Legalización de La Propiedad
Presente

Estimado Señor Director:

Con base al Artículo 3, del Reglamento de Calificación de Proyectos de Interés Social por parte del Instituto de Legalización de La Propiedad y de Conformidad con el Decreto Legislativo número 592, publicado en el Diario Oficial de fecha 29 de noviembre del dos mil uno "Reformas al Reglamento del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas", emitido por Decreto Legislativo del 14 de mayo de mil novecientos noventa y siete, publicado en el Diario Oficial número 143, tomo número 42, del 26 de junio del mismo año y sobre la base del artículo número 48 Reformado; a usted atentamente SOLICITO se califique como "Proyecto de Interés Social" el proyecto de Vivienda o Lotes con Servicios Urbanos o Rurales denominado: _____

Ubicado en (Kilómetro, Ciudad, Municipio y Departamento): _____

Para toda notificación señale: _____

Atentamente,

Persona Natural:

Persona Jurídica:

f. _____

f. _____

Nombre del Titular o Propietario

Nombre del Representante Legal

D.U.I.: _____
Representante Legal

Nombre de la Sociedad


N.I.T.: _____
Sociedad

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
Km. 5.5, Alameda Interamericana, Zona 10 CP, La Unión, Module A
TEL: 504 909 0000 ext. 2533100 y 2533101 Fax: 2533111

PAZO 2, RECEPCIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE SOLICITUD (RECEPTOR)

- Revisa la solicitud

Verifica si está completa la información adjunta y si o no cumple con los requisitos. En caso que no cumpla con los requisitos, devolverá el expediente al usuario. Si cumple con los requisitos se genera el Mandamiento de Pago.


 22 de septiembre de 2014
 N° 234

Señor Colector del Fondo de Actividades Especiales
 MOPTVDU

PROPIETARIO, del Proyecto ubicado
 en municipio de departamento de cancelará a esa
 colecturía la cantidad de US DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS
 DE AMERICA), en concepto de trámite de


Según Acuerdo Ejecutivo N° 55, 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.

DETALLE DE TRÁMITE

AREA/UNIDAD 1.00

DESCRIPCIÓN DETALLE CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR	SUBTOTAL
Retiro de trámite	1.00	1.00	26.00	
			TOTAL(S)	

Favor emitir Factura de COMPROBANTE CRÉDITO FISCAL, a nombre de
 S.A., NIT N° de Registro de Contribuyente



ARQ. JOSE ROBERTO GOCHÉZ ESPINOZA
 VICEMINISTRO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

VALIDO POR TRÁMITE(S) 228 A PARTIR DE 2014/09/22

ILUSTRACIÓN 10. Formato de mandamiento de pago
 Fuente: propia

PASO 3, CANCELAR LOS BIENES Y SERVICIOS PRESTADOS (PROFESIONAL/PROPIETARIO)

Usuario cancela por el trámite a realizar, en colectorías habilitadas por el MOPTVDU presenta una copia a receptoría y recibe contraseña.



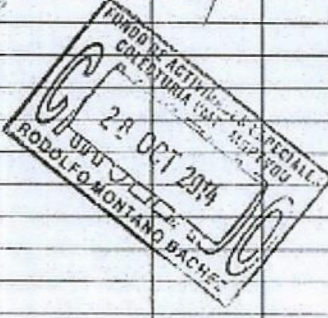
EL SALVADOR

COLECTORÍA AUXILIAR DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL VMOP
 GIRO: Actividades de la Administración Pública en General
 Mercado Rosal Enrique Arango, km. 5.6 Carretera Santa Tecla San Salvador, Tel: 2589-343 • fax: 2530-374
 Av. La Paz No. 830, San Salvador
 Tl. Calle Pinar de No. 28.5, Contiguo a Asoc. del Frente o Whimsey Bomas, San Miguel, San Salvador, Tel: 2881-3348
 Av. Felipe de Jesús Morúa Portero 74, Calle Pinar de No. 28.5, Contiguo a Asoc. del Frente o Whimsey Bomas, San Miguel, San Salvador, Tel: 2881-3348

FACTURA
 SERIE "B"
Nº 60685
 N.C.R. No. 125262-2
 N.I.T.: 0614-170800-105-2

Fecha: 28/10/14

Nombre del Cliente: INTEREDOS O INVERSIONES S.L.U.
 Dirección: CALLE DUA-11 PASEO #120
 Venta a Cuenta de: PROYECTO Crédito Contado
 N.I.T.: 0614-020911-105-7 O.U.:

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
	Por aprobar los planos de construcción				
	para casa de habitación del proyecto de				
	condos y villas en el sector de				
	proyecto de parcelas de 1/4 hectárea				
	en el lote 12 de la finca de propiedad				
	de la señora				1.254.70
					
SEN: <u>Josepita Guerrero</u> <u>Ministro 75/100</u>		Sumas		1.254.70	
Llenar el la operación es igual o superior a \$ 300.00		(-) IVA Retenido			
Nombre, Denominación o Razón Social:		SUB-TOTAL		1.254.70	
RUTAS:		Ventas No Sujetas			
Emisión: Pasaporte / Consular / Otros:		Venta Exenta			
		Total Factura		1.254.70	

70814 - INFORMACIÓN SISTEMA, S.A. DE C.V. • Tel: 3229-1543 • Buz. No. 740170 • JMW, S.A. • 0614-200993-120-1-A
 Av. Coto y 14 de Septiembre No. 214, San Salvador • TELÉFONO: 2589-3430 • FAX: 2530-374 • www.mopv.gov.sv • 19-12-2009
 Resolución Comisaría No. 13541-093-CR-20234-2014 - de fecha: 29.05.2014
 Inscripción: 4450000050081 of 1452009245, 806 - de fecha: 04/10/2014

DUPLICADO - CLIENTE

PASO 4, RECEPTOR

Ingreso de información del proyecto al control de trámites de urbanización y construcción del VMVDU, emite y entrega al usuario contraseña de recepción y traslada el expediente al Jefe regional o Coordinador de trámite.

PASO 5, JEFE REGIONAL O COORDINADOR

Recibe, analiza el expediente, asigna a Técnico

PASO 6, TÉCNICO

Recibe, revisa documentos y requisitos técnicos que debe contener el plano, analiza información, verifica el cumplimiento normativo, realiza inspección de campo y genera informe técnico

FASE 1

Plantillas de inspección de Campo

Para realizar una inspección de campo, el **TÉCNICO de la STUC**, deberá llenar la plantilla de inspección, conteniendo la información que ésta requiera.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN



INFORME DE VERIFICACIÓN DE CAMPO

Página 1 of 1

Expediente N° 434-2014-00	Fecha Solicitud: 24/01/2014
Tipo de Solicitud: PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	
Nombre del Proyecto: CENTRO ESCOLAR DR. ADRIAN GARCIA	
Propietario(s): FRANZI HASBUN JARAQUE	
Lote(s) y ENTRADA Y 1ª CALLE OTOL Y AN. GARCIA FLAMINIO, MARCO EL CENTRO	
Municipio: SAN ESTEBAN CATALINA	Distrito/Cuarto: SAN VICENTE

DATOS DE INSPECCIÓN

Fecha Inspección: 25/10/2014	Inspeccionado por: LUIS ALBERTO GONZALEZ
Localización: URB. EL PARAISO	Legenda: FRENTE INSTITUCIONAL: EQUIPAMIENTO
Uso principal predominante: EMPLEADO (5.12%)	Excepciones: FRENTE
Características del terreno: DURO	Densidad: DIFERENTE MAS DE 1000 M ²
Tipo de Proyecto: CONSTRUCCIÓN INDIVIDUAL	Naturaleza de Proyecto: REHABILITACIÓN
Área de Acceso: URBANO	Régimen de Proyecto: INDIVIDUAL
Grado de Urbanización:	Vegetación predominante:
Elemento Natural predominante:	Vegetación predominante: ARGENTINA
Área de Lote: 812.77 m ²	
Flujo protegido:	Área de protección: 210 m ²
Descarga de Aguas Residuales: HAY UNA CON UN SISTEMA DE CAPACIDAD ADECUADA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA FACILITACIÓN DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN	
Observaciones: SE HA ADEPTA REHABILITACION Y CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO ESCOLAR	

FASE 2

Plantillas de inspección de Campo

Para realizar una inspección de campo, el **TÉCNICO de la STUC**, deberá llenar la plantilla de inspección, conteniendo la información que ésta requiera.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 INFORME DE VERIFICACIÓN DE CAMPO



Page 1 of 1

Expediente N° 434-2014-CE	Fecha Solicita: 24/04/14
Causales Solicitadas: TERMINO DE CONSTRUCCION	
Nombre del Proyecto: CENTRO ESCOLAR DR. ADRIAN GARCIA	
Propietario(s): FRANZI HASELUN BARAKO	
Ubicación: ENTRE 2ª Y 1ª CALLE OTE. Y AV. BARCA FLAMINGO, BARRIO EL CENTRO	
Mapa: SAN ESTEBAN CATEDRAL	Distrito: SAN VICENTE

DATOS DE INSPECCION

Fecha Inspección: 25/04/2014	Ubicación: 06/03/05/06
Realizada por:	Escuela: INSTITUCIONAL EQUIPAMIENTO
Localización: UOCA 17ACION 3	Estado: EXISTENTE
Topografía predominante: ONDULADO (5-10%)	Superficie: DIFER MAS DE 1000 M ²
Construcción: SÓLIDAMENTE	Número de Proyectos: REHABILITACIÓN
Tipo de Proyecto: CONSTRUCCION INDIVIDUAL	Régimen de Proyecto: INDIVIDUAL
Área de Aterrizaje: URBANO	Vegetal Mayor predominante:
Grado de Aterrizaje:	Vegetal Menor predominante: ARBUSTIVO
Elemento Natural predominante:	
Área de Lote: 182.72 m ²	
Ruiz protegida:	
Descarga de Aguas: TUBERIA PARA CON UN SISTEMA DE CAPACIDAD ADECUADA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA FACILITACION DE PROYECTO DE CONSTRUCCION.	Ancho de protección: 1.00 m
Observaciones: SE LEVA A DEBIDA REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE UN CENTRO ESCOLAR	



FASE 3

Plantilla de inspección de campo

Para realizar una inspección de campo, el **TÉCNICO de la STUC**, deberá llenar la plantilla conteniendo la información técnica necesaria del proyecto objeto de la inspección.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN



INFORME DE VERIFICACIÓN DE CAMPO

Página 1 of 1

Expediente N° 424-2014-CE	Fecha Solicita: 24/02/14
Código Solicitacion: PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	
Nombre del Proyecto: CENTRO ESCOLAR DR. ADRIAN GARCIA	
Propietario: FRANZI HASDUN DARRAGO	
Paralelo y ENTRE CALLE OTOL Y AV. GARCIA FLEMINGO, BARRIO EL CENTRO	
Municipio: SAN ESTEBAN CATALINA	Distrito: SAN VICENTE

DATOS DE INSPECCIÓN

Fecha Inspección: 25/10/2014	Usuario: gladya ayala
Realizada por:	Ubicación: FERIA INSTITUCIONAL EQUIPAMIENTO
Localización: LOCALIZACION 3	Estado: EXISTENTE
Topografía predominante: ONDULADO (5-12%)	Extensión: OTROS DE MAS DE 1000 M ²
Características del terreno: RASADO	Naturaleza del Proyecto: REHABILITACION
Tipo de Proyecto: CONSTRUCCION INDIVIDUAL	Régimen de Proyecto: INDIVIDUAL
Ámbito de Acción URBANO	Vegetación predominante:
Grado de desarrollo:	Vegetación predominante: ARBUSTIVO
Elemento Natural predominante:	
Área de Lote: 342.77 m ²	Área de protección: 0.00 m ²
Flujo principal:	
Descarga de Agua: LINDA REHABILACION CON UN SISTEMA DE CAPACIDAD ADECUADA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA FACILITACION DE PROYECTO DE CONSTRUCCION	
Observaciones: Se realiza la REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE UN CENTRO ESCOLAR	

Opinión técnica

Plantilla de inspección de Campo

Para realizar una inspección de campo, el **TÉCNICO de la STUC**, deberá llenar la plantilla conteniendo la información técnica necesaria del proyecto objeto de la inspección.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN



INFORME DE VERIFICACIÓN DE CAMPO

Página 1 of 1

Expediente N° 434 2014 DE	Fecha Solicitud: 24/04/14
Tipo de Solicitud: PERMISO DE CONSTRUCCION	
Nombre del Proyecto: CENTRO ESCOLAR DR. ADRIAN GARCIA	
Propietario(s): FRANZI HASBUN BARAKO	
Ubicación: ENTRADA Y 1ª CALLE OTE. YAW. GARCIA FLAMENCO, BARRIO EL CENTRO	
Ciudad: SAN ESTEBAN CATEDRAL	Distrito: SAN VICENTE

DATOS DE INSPECCIÓN

Fecha Inspección: 25/12/2014	Usuario: glorio.syste
Realizada por:	Usado Field: INSTITUCIONAL EQUIPAMIENTO
Localización: FINCA 1740 00 3	Existencia: EXISTENTE
Espigales predominante: ONDULADO (5-12%)	Condic: DIFERENTE MAS DE 100 CM
Características: SPAN DURO	Naturaleza de Proyecto: REHABILITACION
Tipo de Proyecto: CONSTRUCCION INDIVIDUAL	Régimen de Proyecto: INDIVIDUAL
Ámbito de Acción: URBANO	Vegetal Mayor Predominante:
Grado de Accesibilidad:	Vegetal Menor Predominante: ARBUSTIVO
Elemento Natural Predominante:	
Área de Lote: 812.77 m ²	
Flujo protegido:	
Descarga de Aguas lluvias: RE-4844 CON UN SISTEMA DE CAPACIDAD ADECUADA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA FACILITACION DE PROYECTO DE CONSTRUCCION	Altura de protección: 1.00 m
Observaciones: SE LEA ADELA REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE UN CENTRO ESCOLAR	

PAÑO 7, JEFE REGIONAL O COORDINADOR

Revisa nota de Resolución Favorable o Denegatoria de expediente emitida por el Técnico y los lleva al CRT

FASE 1

Plantillas de Resolución para Acta

El **TÉCNICO de la STUC**, deberá llenar la plantilla de emisión de resolución para acta conteniendo la información que esta requiera de manera breve y objetiva para que en el Comité de Resolución de Trámites, sean analizados los proyectos de urbanización y construcción que están sometidos a trámites de factibilidad por los interesados en las diferentes Subgerencias de Trámites de Urbanización y Construcción, a partir de criterios más amplios y enfoques integrales.

Expediente N° ____ Resolución: RESPUESTA - TRÁMITE
Fecha de ingreso: día /mes /año
Técnico Resolutor: _____

Nombre del Proyecto: _____
Uso Solicitado: _____
Área del Terreno: _____ mts2
M2 de Construcción: _____ mts2
N° de Unidades: _____
Ubicación: _____
Propietario: _____
Representante Legal: _____
Solicitante: Ara. / Ing. _____ N° Registro: _____
Trámite Solicitado: _____

Asunto: conforme a solicitud.

Acuerdo: _____

Se recomienda sea firmada la resolución y planos del trámite por el Señor
Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano.

FASE 2

Plantillas de Resolución para acta

El **TÉCNICO de la STUC**, deberá llenar la plantilla de emisión de resolución para acta conteniendo la información que esta requiera de manera breve y objetiva para que en el Comité de Resolución de Trámites, sean analizados los proyectos de urbanización y construcción como parte del trámite para la obtención de los permisos correspondientes a esta fase, en las diferentes Subgerencias de Trámites de Urbanización y Construcción, a partir de criterios más amplios y enfoques integrales.

Expediente N° ____ Resolución: RESPUESTA - TRÁMITE

Fecha de ingreso: día /mes /año

Técnico Resolutor: _____

Nombre del Proyecto: _____

Uso Solicitado: _____

Área del Terreno: _____ mts²

m² de Construcción: _____ mts²

Nº de Unidades: _____

Ubicación: _____

Propietario: _____

Representante Legal: _____

Solicitante: Ara. / Ing. _____ Nº Registro: _____

Trámite Solicitado: _____

Asunto: conforme a solicitud.

Acuerdo: _____

Se recomienda sea firmada la resolución y planos del trámite por el Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano.

FASE 3

Plantillas de Resolución para acta

El **TÉCNICO de la STUC** deberá llenar la plantilla de emisión de resolución para acta conteniendo la información general del proyecto en forma técnica, a fin de que el Comité de Resolución de Trámites, analice dichos proyectos sometidos a trámite de Recepción de Urbanización y/o Construcción, recomendando al Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano o a quien debidamente se delegue, la aprobación, devolución o denegatoria de la recepción solicitada.

Expediente N° ____ Resolución: RESPUESTA - TRÁMITE
Fecha de ingreso: día / mes / año
Técnico Resolutor: _____

Nombre del Proyecto: _____
Uso Solicitado: _____
Área del Terreno: _____ mts²
m² de Construcción: _____ mts²
N° de Unidades: _____
Ubicación: _____
Propietario: _____
Representante Legal: _____
Solicitante: Ara. / Ing: _____ N° Registro: _____
Trámite Solicitado: _____

Asunto: conforme a solicitud.

Acuerdo: _____

Se recomienda sea firmada la resolución y papeles del trámite por el Señor
Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano.

**Opinión
técnica**

Plantillas de Resolución para acta

El **TÉCNICO de la STUC** deberá llenar la plantilla de emisión de resolución para acta conteniendo la información general del proyecto en forma técnica, a fin de que el Comité de Resolución de Trámites analice dichos proyectos sometidos a trámite, recomendando al Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano o a quien debidamente se delegue, la emisión de la resolución de la Opinión solicitada.

Expediente N° ____ Resolución: RESPUESTA - TRÁMITE
Fecha de ingreso: día /mes /año _____
Técnico Resolutor: _____

Nombre del Proyecto: _____
Uso Solicitado: _____
Área del Terreno: _____ m²
M² de Construcción: _____ m²
N° de Unidades: _____
Ubicación: _____
Propietario: _____
Representante Legal: _____
Solicitante: Arq. / Ing. _____ N° Registro: _____
Trámite Solicitado: _____

Asunto: conforme a solicitud.

Acuerdo: _____

Se recomienda sea firmada la resolución y planos del trámite por el Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano.

PASO 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, que se hace constar en acta.

PASO 9, JEFE REGIONAL O COORDINADOR

Revisa el informe técnico con los requerimientos respectivos y emite pre-resolución



Plantilla de Resolución para el interesado

Así también el TÉCNICO de la STUC, deberá llenar la plantilla de emisión de resolución para dar respuesta a los interesados con mayor objetividad, pertinencia y transparencia, recomendando los técnicos la aprobación o no según el caso y la firma de dichas Resoluciones al Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano o a la autoridad que oficialmente él designe, la aprobación, devolución o denegatoria de dichas Resoluciones.

RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD DE PROYECTO (TRADICIONAL)


 VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 de _____

SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

**FACTIBILIDAD DE PROYECTO
DE PARCELACIÓN (CONSTRUCCIÓN)**
Calificación de Lugar, Líneas de Construcción, Factibilidad de Drenaje de Aguas Lluvias, Revisión Vial y Zonificación

N° DE PLANOS _____ POR JUEGO

San _____ de _____ de 20____, vista la solicitud presentada por el/la Ing. (Arq.) _____ Reg. N° (C.I.A.) _____ actuando como responsable, y a Sr. (Sra.) (Sres.) (Sociedad) _____ actuando como propietario y/o representante legal para el proyecto de (Parcelación o Construcción), de nominado _____ a desarrollarse en un terreno de área _____ m², ubicado en:

Municipio de _____ Departamento de _____ en lo relativo a obtener Factibilidad de Proyecto de (Parcelación o Construcción), el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, resuelve **CONCEDER** lo solicitado de conformidad a lo siguiente:

1. CALIFICACIÓN DE LUGAR.

1.1. De acuerdo a su Localización, Densidad y Grado de Urbanización el proyecto se clasifica de la siguiente manera:

LOCALIZACIÓN: L -	DENSIDAD: D -	GRADO DE URBANIZACIÓN: U -
USO DEL SUELO: _____		

1.2. El área del lote o a proyectar será de _____ m²

1.3. Deberá atenderse lo establecido en la normativa siguiente:
 a) Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento.
 b) Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos.

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 2 / _

- c) Ordenanzas Municipales aplicables de donde se ejecute el proyecto, si las hubiere.
- d) Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.
- e) Ley Forestal.
- f) Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador y su reglamento.
- g) Reglamento General sobre Seguridad e Higiene Ocupacional en los Centros de Trabajo.
- h) Ley de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.
- i) Código de Salud.
- j) Ley General de Cementerios y su Reglamento.
- k) Ley Reguladora del Depósito, Transporte y Distribución de Productos de Petróleo y su Reglamento.
- l) Ley de Propiedad Inmobiliaria por Pisos y Apartamentos
- m) Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento.
- n) Cualquier otra normativa aplicable.

2. LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN EN LAS VÍAS:

2.1 De acuerdo a la clasificación de vías respetar los siguientes Derachos de Vía:

NOMBRE DE LA VÍA: _____

REFERENCIA	SECCION
DERECHO DE VÍA (D.V.)	mts
DEL EJE PROYECTADO A LA LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN	mts
DEL MISMO EJE AL LÍMITE DE DERECHO DE VÍA	mts
DEL MISMO EJE AL CORDÓN PROYECTADO	mts
ANCHURA DE ARRIATE	mts
ANCHURA DE ACERA	mts
ZONA DE RETIRO	mts
CALLE MARGINAL	mts

NOMBRE DE LA VÍA: _____

REFERENCIA	SECCION
DERECHO DE VÍA (D.V.)	mts
DEL EJE PROYECTADO A LA LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN	mts
DEL MISMO EJE AL LÍMITE DE DERECHO DE VÍA	mts
DEL MISMO EJE AL CORDÓN PROYECTADO	mts
ANCHURA DE ARRIATE	mts
ANCHURA DE ACERA	mts
ZONA DE RETIRO	mts

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICASEXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 3 / _**3. FACTIBILIDAD DE DRENAJE DE AGUAS LUVIAS.**

Para el diseño de la solución del sistema de drenaje de aguas lluvias, deberá considerarse todo lo establecido en el Art. 91 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales; así también deberá atenderse lo siguiente:

- 3.1 Deberá protegerse el cauce y bordes naturales de ríos o quebradas, tanto en el sitio de la descarga de las aguas lluvias como en los puntos críticos aguas abajo, para no alterar dicho río o quebrada y para evitar daños a personas, propiedades públicas o privadas, de conformidad a lo establecido en el Art. 50 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales.
- 3.2 El área de protección del río (Quebrada) _____, tendrá un ancho de _____ mts. contados a partir del borde de la talud y hacia adentro del terreno.
- 3.3 El profesional responsable del diseño deberá tomar en cuenta cualquier caudal que llegue al terreno en forma natural de las propiedades colindantes, pues el sistema de drenaje de aguas lluvias deberá tener la capacidad de recolectar las aguas del proyecto más las aguas de las áreas aledañas y será obligación de los profesionales responsables del proyecto el buen funcionamiento del sistema.
- 3.4 En caso de que se tenga que atravesar terrenos particulares para efectuar el drenaje de las aguas lluvias del proyecto, deberá presentarse el documento correspondiente para la constitución de la servidumbre legal a establecer, inscrita en el Centro Nacional de Registros (CNR), así como también el proyecto completo, en planta y perfil, hasta el lugar de descarga de dichas aguas.
- 3.5 Deberá presentar una propuesta integral al sistema de aguas lluvias, que permita resolver las necesidades que se generan por el proyecto, así como por la escorrentía del área de influencia que llega al mismo. También deberá prever los impactos que se generen aguas abajo del punto de descarga y proponer las obras de protección/mitigación necesarias, anexando toda la información que respalde la propuesta, tales como, la delimitación del área de influencia y la memoria de cálculo Hidrológico y el diseño Hidráulico con sus respectivos planos en planta y perfil hasta su punto de descarga final.
- 3.6 Se deberán considerar obras o mecanismos que permitan la infiltración de la mayor cantidad de aguas lluvias al terreno donde se pretende desarrollar el proyecto, los cuales deberán diseñarse y construirse acorde a requerimientos planteados en Estudios de Laboratorios de Suelos y a Estudios Hidrológicos/Hidrogeológicos. Asimismo, deberán considerarse en los sistemas de aguas lluvias que se proyecten, elementos que permitan retardar el desalojo de las mismas hacia el alcantarillado colector o hacia el cuerpo receptor o almacenamiento para su uso futuro.
- 3.7 Deberá proyectar las obras de protección necesarias para evitar daños a terceros en terrenos ubicados aguas arriba, así como aguas abajo, por el caudal generado por el proyecto.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.

EXPEDIENTE N° _____
 HOJA N° 4 / _____

3.8 La descarga de las aguas lluvias se evacuará _____

4. REVISIÓN VIAL Y ZONIFICACIÓN.

4.1 ÁREAS Y PORCENTAJES ESTIMADOS DEL PROYECTO DE PARCELACIÓN:

ÁREAS	MTS ²	%
Área de Lotas (área útil)		
Área Verde Recreativa		
Área de Equipamiento Social		
Área Verde Ecológica		
Área de Circulaciones		
Otras Áreas		
Área Total del Terreno		

Área de Lote Tipo: _____ mts² N° de Lotes: _____ Unidades

4.2 LOTES ANULADOS POR PASAR A FORMAR PARTE DE:

POLÍGONO	BLOCK	LOTES	REQUERIMIENTO
			Lote Aladaño
			Área Verde Recreativa
			Área de Equipamiento Social
			Área de Protección
			Área Verde Ecológica
			Deracho de Vía



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 5 /

- 4.3 Deberá respetarse lo establecido en ésta Resolución sobre la ubicación y dimensionamiento de la Área Verde Recreativa señalada en los planos.
- 4.4 El Área Verde Recreativa deberá equiparse de acuerdo a lo siguiente: _____ cancha de football, _____ canchas de basketball, _____ juegos de columpios, _____ mesas y _____ bancas de concreto, pista para bicicletas, arborizar, delimitar con malla ciclón y con aceras perimetrales, dotar de mechas de agua potable y luminarias.
- 4.5 Al solicitar el Permiso de Parcelación deberá presentar el documento que garantice el compromiso de Donación de las zonas verdes, área de equipamiento social y vías de acceso a la municipalidad respectiva. Dicho compromiso deberá otorgarse mediante promesa de donación a través de declaración jurada ante notario.
- 4.6 Las pendientes de las vías de acceso del proyecto deberán cumplir con lo estipulado en el Art. 84 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales.
- 4.7 No se permitirá el acceso directo al proyecto a través de _____, por lo que deberá construirse la Calle Marginal y los carriles de deceleración y aceleración, de acuerdo a lo estipulado en las normas AASHTO.
- 4.8 Los Diseños de los Sistemas de Suministro de Energía Eléctrica y Alumbrado Público en las vías del Proyecto se efectuarán de conformidad a las normas que establece la Compañía de Alumbrado Eléctrico correspondiente de conformidad a lo establecido en los Art. 95 y 96 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales.
- 4.9 Los Diseños de los Sistemas de abastecimiento de Agua Potable y la disposición de las Aguas Negras se efectuarán de conformidad a las normas que establece la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y/o el Ministerio de Salud.

NOTAS:

- a) Al solicitar el Permiso de Proyecto deberá presentar de conformidad al Art. 21 de la Ley del Medio Ambiente, el Permiso Ambiental emitido por el Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), o en su defecto la resolución que lo exima de dicho requisito
- b) Para la obtención del Permiso de Proyecto, el profesional responsable deberá respetar en el diseño, lo establecido en esta resolución, lo establecido en la hoja de especificaciones de diseño y las restricciones que definan otras entidades oficiales.
- c) Los profesionales responsables del proyecto, deberán garantizar la seguridad y estabilidad de las propiedades públicas y privadas y deberán responder legalmente en caso de que sean afectados directa o indirectamente por daños y perjuicios a terceros originados por una inadecuada.



VICE MINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 5 / _

planificación de diseño, ejecución y/o supervisión del proyecto. Así también por el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes

- d) Conforme al Art. 17 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, para el Permiso de Parcelación deberá presentar la planimetría enumerada en todas sus hojas para su correspondiente sellado de páginas, en la que además se haga constar los datos generales del proyecto y de los profesionales responsables de los diseños, supervisión y construcción de las obras, con sus firmas y sello de Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Proyectistas y Constructores
- e) Atender todas las observaciones y correcciones señaladas con COLOR ROJO en los planos.
- f) Los requerimientos no considerados en esta resolución se regirán por lo estipulado en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento, Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y Ley de Protección del Patrimonio Cultural y otras aplicables.
- g) Esta resolución forma parte de un proceso del permiso de parcelación (construcción) y **NO CONSTITUYE AUTORIZACIÓN** para iniciar el proyecto, ejecutar obras físicas, tala de árboles, ni tampoco manual o mecánica.
- h) La presente Resolución será válida por el término de **DOS AÑOS** a partir de esta fecha, de conformidad a lo establecido en el Art. 35 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales

TÉCNICO DE LA REGIÓN

COORDINADOR REGIONAL

VICEMINISTRO DE VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

21

RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD DE PROYECTO (VENTANILLA ÚNICA)



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 / ____

SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS, MINISTERIO DE SALUD, MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Y SECRETARÍA DE CULTURA

**FACTIBILIDAD DE PROYECTO
DE PARCELACIÓN**
Calificación de Lugar, Línea de Construcción, Factibilidad de Drenaje de Aguas Lluvias,
Revisión Vial y Zonificación

N° DE PLANOS ____ POR JUEGO

San _____, de _____ de 201____, vista la solicitud presentada por el
(la) Arq. (Ing.) _____ Reg. N° _____,
actuando como profesional responsable, y (el) (la) (los) (señor) (señora) (señoras), actuando
como representante legal de (señor) (señora) (sociedad), propietaria(o) del proyecto de
Parcelación, denominado _____,
a desarrollarse en un terreno de área _____ mts², ubicado en _____
y _____, municipio de _____ y
departamento de _____, en lo relativo a obtener Factibilidad de Proyecto de
Parcelación, el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, resuelve conceder la solicitud
de conformidad a lo siguiente:

1. CALIFICACIÓN DE LUGAR.

1.1. De acuerdo a su Localización, Densidad y Grado de Urbanización el proyecto se clasifica
de la siguiente manera:

LOCALIZACIÓN: L - ____ DENSIDAD: D - ____ USO DEL SUELO: _____

OBRAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:
Agua potable:
Aguas Lluvias:
Revestimiento de calles:
Cordones y cunetas:
Obras de Protección:
Aguas Negras:
Aguas Grises:
Energía Eléctrica:



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 21

- 1.2. Deberá atenderse lo establecido en la normativa siguiente:
- Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento.
 - Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos.
 - Ordenanzas Municipales aplicables de donde se ejecute el proyecto, si las hubiere.
 - Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.
 - Ley Forestal.
 - Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador y su reglamento.
 - Reglamento General sobre Seguridad e Higiene Ocupacional en los Centros de Trabajo.
 - Ley de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.
 - Código de Salud.
 - Ley General de Cementerios y su Reglamento.
 - Ley Reguladora del Depósito, Transporte y Distribución de Productos de Petróleo y su Reglamento.
 - Ley de Propiedad Inmobiliaria por Pisos y Apartamentos
 - Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento.
 - Cualquier otra normativa aplicable.

2 LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN EN LAS VÍAS:

2.1. De acuerdo a la clasificación de vías respetar los siguientes Derechos de Vía:

NOMBRE DE LA VÍA:

REFERENCIA	SECCIÓN
DERECHO DE VÍA (D. V.)	Mts.
DEL EJE ACTUAL A LA LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN	Mts.
DEL MISMO EJE AL CORDÓN PROYECTADO	Mts.
ANCHURA DE ARRIATE	Mts.
ANCHURA DE ACERA	Mts.
ZONA DE RETIRO	Mts.
CALLE MARGINAL	Mts.

NOMBRE DE LA VÍA:

REFERENCIA	SECCIÓN
DERECHO DE VÍA (D. V.)	Mts.
DEL EJE PROYECTADO A LA LÍNEA DE CONSTRUCCION	Mts.
DEL MISMO EJE AL CORDON PROYECTADO	Mts.
ANCHURA DE ARRIATE	Mts.
ANCHURA DE ACERA	Mts.
ZONA DE RETIRO	Mts.
CALLE MARGINAL	Mts.

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICASEXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 3 / _**3. FACTIBILIDAD DE DRENAJE DE AGUAS LUVIAS.**

Para el diseño de la solución del sistema de drenaje de aguas lluvias, deberá considerarse todo lo establecido en el Art. 91 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales; así también deberá atenderse lo siguiente:

- 3.1 Deberá protegerse el cauce y bordes naturales de ríos o quebradas, tanto en el sitio de la descarga de las aguas lluvias como en los puntos críticos aguas abajo, para no alterar dicho río o quebrada y para evitar daños a personas y propiedades públicas o privadas, de conformidad a lo establecido en el Art.50 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales.
- 3.2 El área de protección del río (Quebrada) _____, tendrá un ancho de _____ mts contados a partir del borde del talud y hacia adentro del terreno.
- 3.3 El profesional responsable del diseño deberá tomar en cuenta cualquier caudal que llegue al terreno en forma natural de las propiedades colindantes, pues el sistema de drenaje de aguas lluvias deberá tener la capacidad de recolectar las aguas del proyecto más las aguas de las áreas aledañas y será obligación de los profesionales responsables del proyecto el buen funcionamiento del sistema.
- 3.4 En caso de que se tenga que atravesar terrenos particulares para efectuar el drenaje de las aguas lluvias del proyecto, deberá presentarse el documento correspondiente para la constitución de la servidumbre legal a establecer, inscrita en el Centro Nacional de Registro (CNR), así como también el proyecto completo, en planta y perfil, hasta el lugar de descarga de dichas aguas.
- 3.5 Deberá presentar una propuesta integral al sistema de aguas lluvias, que permita resolver las necesidades que se generan por el proyecto, así como por la escorrentía del área de influencia que llega al mismo. También deberá prever los impactos que se generan aguas abajo del punto de descarga y proponer las obras de protección/mitigación necesarias, anexando toda la información que respalde la propuesta, tales como, la delimitación del área de influencia y la memoria de cálculo Hidrológico y el diseño Hidráulico con sus respectivos planos en planta y perfil hasta su punto de descarga final.
- 3.6 Se deberán considerar obras o mecanismos que permitan la infiltración de la mayor cantidad de aguas lluvias al terreno donde se pretende desarrollar el proyecto, los cuales deberán diseñarse y construirse acorde a requerimientos planteados en Estudios de Laboratorios de Suelos y a Estudios Hidrológicos/Hidrogeológicos. Asimismo, deberán considerarse en los sistemas de aguas lluvias que se proyecten, elementos que permitan retardar el desalojo de las mismas hacia el alcantarillado colector o hacia el cuerpo receptor o almacenamiento para su uso futuro.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.

EXPEDIENTE N° _____
 HOJA N° 47

3.7 Deberá proyectar las obras de protección necesarias para evitar daños a terceros en terrenos ubicados aguas arriba, así como aguas abajo, por el caudal generado por el proyecto.

3.8 La descarga de las aguas lluvias se evacuará _____

4. REVISIÓN VIAL Y ZONIFICACIÓN.

4.1 ÁREAS Y PORCENTAJES ESTIMADOS DEL PROYECTO DE PARCELACIÓN:

ÁREAS	MT ²
Área de Lotes (área útil)	
Área de Zona Verde Recreativa	
Área Verde Ecológica	
Área de Circulación	
Área Total de terreno	

Área de Lote Tipo: _____ M² N° de Lotes: _____ U

4.2 Deberá respetarse o establecido en ésta Resolución sobre la ubicación y dimensionamiento del Área Verde Recreativa señalada en los planos.

4.3 El Área Verde Recreativa deberá equiparse de acuerdo a lo siguiente: _____ cancha de football, _____ canchas de basketball, _____ juegos de columpios, _____ mesas y _____ bancas de concreto, _____ pista para bicicletas, arborizar, delimitar con malla ciclón y con aceras perimetrales, dotar de mechas de agua potable y luminarias.

4.4 Al solicitar el Permiso de Parcelación deberá presentar el documento que garantice el compromiso de Donación de las zonas verdes, área de equipamiento social y vías de acceso a la municipalidad respectiva. Dicho compromiso deberá otorgarse mediante promesa de donación a través de declaración jurada ante notario.

4.5 Las pendientes de las vías de acceso del proyecto deberán cumplir con lo estipulado en el Art. 84 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 5 / _____

- 4.6 No se permitirá el acceso directo al proyecto a través de _____, por lo que deberá construirse la Calle Marginal y los carriles de deceleración y aceleración, de acuerdo a lo estipulado en las normas AASHTO.
- 4.7 Los Diseños de los Sistemas de Suministro de Energía Eléctrica y Alumbrado Público en las vías del Proyecto se efectuarán de conformidad a las normas que establece la Compañía de Alumbrado Eléctrico correspondiente de conformidad a lo establecido en los Art. 95 y 96 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales.
- 4.8 Los Diseños de los Sistemas de abastecimiento de Agua Potable y la disposición de las Aguas Negras se efectuarán de conformidad a las normas que establece la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y/o el Ministerio de Salud.

NOTAS:

- a) Deberá cumplir con lo establecido en las resoluciones emitidas por las instituciones: Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, (MARN); Ministerio de Salud y Secretaría de Cultura.
- b) Para la obtención del Permiso de Proyecto, el profesional responsable deberá respetar en el diseño, lo establecido en esta resolución y en la hoja de especificaciones de diseño y las restricciones que definan otras entidades oficiales.
- c) Los profesionales responsables del proyecto, deberán garantizar la seguridad y estabilidad de las propiedades públicas y privadas y deberán responder legalmente en caso de que sean afectados directa o indirectamente por daños y perjuicios a terceros originados por una inadecuada planificación del diseño, ejecución y/o supervisión del proyecto. Así también por el incumplimiento de las disposiciones legales en vigencia.
- d) Conforme al Art. 17 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, para el Permiso de Parcelación deberá presentar la bitácora enumerada en todas sus hojas para su correspondiente sellado de páginas, en la que además se haga constar los datos generales del proyecto y de los profesionales responsables de los diseños, supervisión y construcción de las obras, con sus firmas y sello del Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Projectistas y Constructores.
- e) Atender todas las observaciones y correcciones señaladas con COLOR ROJO en los planos.
- f) Los requerimientos no considerados en esta resolución se registrarán por lo estipulado en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento, Ley del Medio y sus Reglamentos, Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y Ley de Protección del Patrimonio Cultural y otras aplicables.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 6 / _____

- g) Esta resolución forma parte de un proceso de permiso de parcelación y **NO CONSTITUYE AUTORIZACION** para iniciar el proyecto, ejecutar obras físicas, tala de árboles, ni terracería manual o mecánica
- h) La presente Resolución será válida por el término de **DOS AÑOS** a partir de ésta fecha, de conformidad a lo establecido en el Art. 35 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales.

TÉCNICO DE LA REGIÓN

COORDINADOR REGIONAL

VICEMINISTRO DE VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

RESOLUCIÓN DE REFORMA A FACTIBILIDAD DE PROYECTO


VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 / _____

SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
FACTIBILIDAD DE PROYECTO DE PARCELACIÓN (CONSTRUCCIÓN)
(REFORMA)

San _____ de _____ de 20____, vista la solicitud presentada por el (la) Ing., (Arq.) _____ Reg. N° IC(A) _____, actuando como responsable, y el Sr. (Sra.) (Sras.) (Sociedad): _____, actuando como propietario y/o representante legal para el proyecto de (Parcelación ó Construcción), denominado _____, a desarrollarse en un terreno de área _____ mts², ubicado en: _____, municipio de _____, departamento de _____, en ó relativo a obtener Reformas al Exp. N° _____ de fecha _____ de _____ de _____, mediante el cual se concedió Factibilidad de Proyecto de Parcelación (Construcción), en el sentido de _____, el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, resuelve **CONCEDER** ó solicitado de conformidad a los siguientes requisitos:

1. _____
2. _____
3. Esta resolución se refiere únicamente a _____

NOTAS:

- a) El profesional responsable del proyecto deberá garantizar la seguridad y estabilidad de las propiedades públicas y privadas y deberá responder en caso de que sean afectados directa o indirectamente por daños y perjuicios a terceros originados por una inadecuada planificación del diseño, ejecución y/o supervisión del proyecto. Así también por el incumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
- b) Para la obtención del Permiso de Proyecto, el profesional responsable deberá respetar en el diseño, lo establecido en esta Resolución y las restricciones que definan otras entidades oficiales.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 2 / ____

- c) Atender todas las observaciones y correcciones señaladas con COLOR ROJO en los planos.
- d) Los requerimientos no considerados en ésta Resolución, se regirán por lo estipulado en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento, Ley del Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus reglamentos.
- e) Siguen en vigencia los demás requisitos exigidos en la Resolución antes mencionada.
- f) Esta resolución forma parte de un proceso de Permiso de Parcelación (Construcción) y **NO CONSTITUYE AUTORIZACIÓN** para iniciar el proyecto, ejecutar obras físicas, tala de árboles, ni terracería manual o mecánica.
- h) La presente Resolución será válida por el término de **DOS AÑOS** a partir de ésta fecha, de conformidad a lo establecido en el Art. 35 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales.

TÉCNICO DE LA REGIÓN

COORDINADOR REGIONAL


VICEMINISTRO DE VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

FASE 2

Plantillas de Resolución para el interesado

Asimismo el **TÉCNICO de la STUC**, deberá llenar la plantilla de emisión de resolución de Permiso de Parcelación y/o Construcción, para dar respuesta a los interesados con mayor objetividad, pertinencia y transparencia; recomendando al Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano o a quien debidamente se delegue, la aprobación, devolución o denegatoria de dichas Resoluciones.

RESOLUCIÓN DE PERMISO DE PROYECTO (TRADICIONAL)



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
 HOJA N° 1 / _

SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

**PERMISO DE PROYECTO DE
 PARCELACIÓN (CONSTRUCCIÓN)**

N° DE PLANOS _____ POR JUEGO

San _____ de _____ de 20__ vista la solicitud presentada por el (la) Ing. (Arq.) _____ Reg. N° (C/A) _____ actuando como responsable, y el Sr. (Sra.) (Sres.) (Sociedad) _____ actuando como propietario y/o representante legal para el proyecto de (Parcelación o Construcción), denominado _____ a desarrollarse en un terreno de área _____ mts², ubicado en: _____ Municipio de _____ Departamento de _____ en lo relativo a obtener Permiso de Proyecto de (Parcelación o Construcción), el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, resuelve **CONCEDER** la solicitud de conformidad a lo siguiente:

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO DE PARCELACIÓN:

DENSIDAD D=_____	GRADO DE URBANIZACIÓN U=_____	USO DEL SUELO: _____
------------------	-------------------------------	----------------------

2. ÁREAS Y PORCENTAJES DEL PROYECTO DE PARCELACIÓN:

ÁREAS	MT2	%
Área de Lotes (área útil)		
Área Verde Recreativa		
Área de Equipamiento Social		
Área Verde Ecológica		
Área de Circulaciones		
Otras Áreas		
Área Total del Terreno		

Área de Lote Tipo: _____ mts ²	Número de Lotes: _____ U
---	--------------------------



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
 HOJA N° 2 / _

3. LOTES AFECTADOS POR PASAR A FORMAR PARTE DE:

POLIGONO	BLOCK	LOTES	REQUERIMIENTO
			Lote aladaño
			Área verde recreativa
			Área de Equipamiento Social
			Área de Protección
			Área Ecológica
			Derecho de vía

4. ÁREAS Y PORCENTAJES DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN:

ÁREAS	mts ²	%
Área de Construcción (una unidad)		
Área a Techar		
Área a Demoler		
Área a Ampliar		
Área a Remodelar		
Área de Patios y Jardines		
Otras áreas		
Área Total del Terreno		
Área Total de Construcción		

Número de Viviendas	U	de	Número de Edificios	U
Número de Apartamentos	U	Locales	o	Número de Pisos
				U

5. LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN EN LAS VÍAS:

a	
b	
c	

27

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.EXPEDIENTE N° _____
HOJA 3 / _**6. OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LA PARCELACIÓN:**

SEGÚN EL GRADO DE URBANIZACIÓN: U - _____ (Arts. 88 al 97).

OBRA	SISTEMA CONSTRUCTIVO
Cordones y Cunetas	
Aceras	
Estacionamientos vehiculares	
Canaletas	
Tuberías	
Tapaderas de pozos de visita y parrillas de cajas tragantes en vías vehiculares	
Tapaderas de pozos de visita en pasajes peatonales	
Muros de Retención	
Accesos	

7. Con base al Art.49 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, se establece que deberán construirse las obras de protección adecuadas cuando se realicen cortes o rellenos mayores de UN METRO entre lotes y/o colindancias o cuando las diferencias de elevación hagan necesario el uso de tales obras, las que deberán desarrollarse sin afectar ni disminuir el área de los terrenos vecinos. Los diseños y cálculos de dichas obras deberán ser presentados para su trámite respectivo previo al Permiso de Construcción de las viviendas en los inmuebles que se proyecten y que sean afectados por las mismas obras.
8. Todas las vías de la parcelación deberán contar con el servicio de energía eléctrica de acuerdo a las normas que establece la Compañía de Alumbrado Eléctrico correspondiente.
9. Los Sistemas de abastecimiento de Agua Potable y la disposición de las Aguas Negras se desarrollarán de conformidad a las normas que establece la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y/o el Ministerio de Salud.
10. El Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano y la Alcaldía Municipal de _____, se reservan el derecho de prolongar, ampliar y utilizar las vías y colectores de la Parcelación con fines de integración con otros proyectos de desarrollo.
11. Previo a la ejecución del proyecto, deberán confrontarse los linderos del terreno, de acuerdo a las escrituras de propiedad.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA 4 / _

12. Cuando fuese necesario talar árboles para el desarrollo de las obras del proyecto, deberá solicitar a la oficina respectiva el Permiso de Tala Forestal.
13. Los profesionales responsables del proyecto, deberán garantizar la seguridad y estabilidad de las propiedades públicas y privadas y deberán responder legalmente en caso de que sean afectados directa o indirectamente por daños y perjuicios a terceros originados por una inadecuada planificación del diseño, ejecución y/o supervisión del proyecto. Así también por el incumplimiento de las disposiciones legales en vigencia.
14. El responsable de la Parcelación deberá hacer del conocimiento a toda persona que adquiera lotes y esté interesado en realizar cualquier tipo de construcción en los mismos, que deberá tramitar los permisos en las instituciones correspondientes.
15. Al finalizar el Proyecto y previo a la escrituración de lotes, el profesional responsable de su Ejecución estará obligado a solicitar a esta oficina, la Recepción de las Obras de Urbanización (Art. 32 y 34 del Reglamento a La Ley de Urbanismo y Construcción), para lo cual deberá haber cumplido con los requisitos establecidos en las resoluciones anteriores, así como los de este Permiso y presentar los documentos siguientes:
 - I. Solicitud de Recepción de Obras, dirigida a la Gerencia de Trámites de Urbanización y Construcción, debidamente firmada y sellada por el profesional responsable de la ejecución del proyecto.
 - II. Testimonio de Escritura Matriz de donación del Área Verde, debidamente equipada, arborizada y habilitada, del área de equipamiento social y de las vías de la parcelación a la Municipalidad respectiva.
 - III. Deberán estar completamente construidas las obras de urbanización de acuerdo a las especificaciones señaladas en las resoluciones extendidas por esta oficina, para este proyecto.
 - IV. Copia de bitácora completa con la información del proyecto, firmada y sellada en original por los profesionales responsables de la ejecución del proyecto.
 - V. Constancia de recepción del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario por parte de la empresa responsable.
 - VI. Constancia de recepción de instalación eléctrica extendida por la institución respectiva.
 - VII. Estudio de exploración del subsuelo del terreno, en donde se desarrolla la urbanización, certificado por un laboratorio de suelos y materiales calificado.
 - VIII. Certificado de buena obra y calidad de materiales en original en donde conste que se ha llevado un control en lo referente a terracería (corte y relleno), compactación de zanjas para tuberías de aguas lluvias, concreto en cordones, cunetas, aceras, pavimento de calles, instalaciones hidráulicas, los espesores exigidos de mezcla asfáltica y el respectivo sello.
16. Con base a lo establecido en el Art.18 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción, deberá comunicar por escrito la fecha de inicio de las obras, al menos con 15 días de anticipación.

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICASEXPEDIENTE N° _____
HOJA 5 / _

17. Profesionales técnicos legalmente responsables del diseño y de la construcción del proyecto:

RESPONSABILIDAD	NOMBRE DEL PROFESIONAL	REGISTRO N°
Diseño Arquitectónico		
Diseño Urbano		
Diseño Hidráulico		
Diseño Estructural		
Diseño Eléctrico		
Director de la Obra		
Constructor		

18. Este Permiso de Parcelación está sujeto a las restricciones establecidas en las siguientes Resoluciones:

TIPO DE RESOLUCIÓN	EXP. N°	FECHA
Factibilidad de Calificación de Lugar, Línea de Construcción y Factibilidad de Aguas Lluvias y Revisión Vial y Zonificación.		
Factibilidad de Abastecimiento de Agua Potable y Abantarrillado Sanitario.		
Factibilidad de Servicio de Energía Eléctrica.		
Dictamen de Patrimonio Cultural		
Dictamen de Permiso Ambiental		

19. Como parte de este expediente se presentan los documentos siguientes:

TIPO DE DOCUMENTO	RESPONSABLE	FECHA

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICASEXPEDIENTE N° _____
HOJA 6 / _

20. Deberá presentar los planos del sistema eléctrico a la oficina correspondiente para su revisión y aprobación.
21. Para este proyecto se autoriza la Bitácora debidamente sellada y enumerada de la página No. ___ a la página No. ___ y su construcción estará bajo la responsabilidad profesional del Ing. (Arq.) _____, Reg. N° Ing. (A) _____
22. Este proyecto cuenta con el Permiso Ambiental emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Resolución No. _____ de fecha _____, debiendo cumplir con las obras y acciones establecidas en la misma.
23. El drenaje de las aguas lluvias de la parcelación se recolectará _____, con descarga hacia _____ de acuerdo a Estudio Hidrológico presentado y su construcción se hará de acuerdo a lo establecido en los Arts. 91, 92 y 93 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento.
24. Los daños que pudieran generarse a terceras personas como consecuencia de la construcción de las obras de drenaje y de la descarga de las aguas lluvias en los puntos indicados, así como a los terrenos ubicados aguas abajo, será de total responsabilidad tanto de los propietarios del proyecto como de los profesionales encargados de la ejecución de las obras correspondientes.

NOTAS:

- a) Se establece que por mandato legal a que alude la Ley de Urbanismo y Construcción en su Art. 5 y desarrollada en el Art. 18 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, estará en la obligación de dar aviso por escrito y en el tiempo estipulado de dar comienzo a la realización de las obras correspondientes y que en caso de no cumplir con las disposiciones antes citadas, se iniciará el respectivo procedimiento para la determinación de la o las infracciones de conformidad a los arts. antes mencionados.
- b) Se establece que por mandato legal a que alude los Arts. 24 y 25 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, de la obligación de permitir a los inspectores, funcionarios y/o empleados del Viceministerio de Vivienda, para que puedan inspeccionar, verificar, cerciorar, que las obras que se están ejecutando son las obras que han sido autorizadas por parte del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano y en caso de no cumplir con las disposiciones antes citadas, se iniciará el respectivo procedimiento para la determinación de la o las infracciones de conformidad a los arts. antes mencionados.



VICMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA 7 i

- c) Atender las Normas y Especificaciones Técnicas de los materiales y de los sistemas constructivos autorizados debidamente por esta Institución y las recomendaciones en lo relativo a los suelos.
- d) Esta Resolución obliga el cumplimiento de las Normas de Diseño y de Construcción vigentes. De incumplirse lo establecido en este Permiso queda sin efecto.
- e) La presente Resolución y los planos aprobados deberán ser mantenidos en el lugar de la construcción referida, para que sean mostrados a los inspectores las veces que éstos los requieran.
- f) La presente Resolución constituye autorización para el profesional responsable del proyecto para dar inicio a la ejecución de las obras de parcelación (construcción) contado a partir de la fecha de su aprobación correspondiente.
- g) Atender todas las observaciones y correcciones señaladas con COLOR ROJO en los planos.
- h) Los requerimientos no considerados en esta Resolución se regirán por lo estipulado en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento, Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Abastecimientos y Ley de Protección del Patrimonio Cultural y demás disposiciones aplicables.
- i) La presente Resolución será válida por el término de UN AÑO de conformidad a lo establecido en el Art. 6 de la Ley de Urbanismo y Construcción.

TÉCNICO DE LA REGIÓN

COORDINADOR REGIONAL

VICEMINISTRO DE VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

RESOLUCIÓN DE PERMISO DE PROYECTO (VENTANILLA ÚNICA)VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICASEXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 / _____**SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN**VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS, MINISTERIO DE SALUD, MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Y SECRETARÍA DE CULTURA**PERMISO DE PROYECTO DE PARCELACIÓN**

N° DE PLANOS: _____ POR JUEGO

San _____, de _____ de 201____, vista la solicitud presentada por el
(la) Arq. (Ing.) _____ Reg. N° _____,
actuando como profesional responsable, y (el) (la) (los) (señor) (señora) (señores), actuando
como representante legal de (señor) (señora) (sociedad), propietaria(o) del proyecto de
Parcelación, denominado _____,
a desarrollarse en un terreno de área _____ mts², ubicado en _____,
municipio de _____ y departamento de _____, en lo relativo a
obtener Permiso de Proyecto de Parcelación, el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo
Urbano resuelve conceder lo solicitado de conformidad a lo siguiente:

1. ÁREAS Y PORCENTAJES DEL PROYECTO DE PARCELACIÓN:

ÁREAS	mts ²
Área de Lotes (área útil)	
Área Verde Recreativa	
Área de Circulaciones	
Área Total del Terreno	

Área de Lote Tipo: _____ mts ²	Número de Lotes: _____ Unidades
---	---------------------------------

2. LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN EN LAS VÍAS:

NOMBRE DE LA VÍA	DERECHO DE VÍA (D. V.)
a)	MTS
b)	MTS

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICASEXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 21**3. OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LA PARCELACIÓN:**

SEGÚN EL GRADO DE URBANIZACIÓN:

OBRA	SISTEMA CONSTRUCTIVO
Cordones y Cunetas	
Aceras	
Aguas Negras	
Agua Potable	
Aguas Lluvias	
Energía Eléctrica	
Accesos	

4. Con base al Art.49 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, se establece que deberán construirse las obras de protección adecuadas cuando se realicen cortes o rellenos mayores de UN METRO entre óras y/o colindancia o cuando las diferencias de elevación hagan necesario el uso de tales obras, las que deberán desarrollarse sin afectar ni disminuir el área de los terrenos vecinos. Los diseños y cálculos de dichas obras deberán ser presentados para su trámite respectivo previo a la Recepción de Obra del proyecto.
5. Todas las vías de la parcelación deberán contar con el servicio de energía eléctrica de acuerdo a las normas que establece la Compañía de Alumbrado Eléctrico correspondiente.
6. Los Sistemas de abastecimiento de Agua Potable y la disposición de las Aguas Negras se desarrollarán de conformidad a las normas que establece la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y/o el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
7. El Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano y la Alcaldía Municipal de _____, se reservan el derecho de prolongar, ampliar y utilizar las vías y colectoras de la Parcelación con fines de integración con otros proyectos de desarrollo.
8. Previo a la ejecución del proyecto, deberán confrontarse los linderos del terreno, de acuerdo a las escrituras de propiedad.
9. Cuando fuese necesario talar árboles para el desarrollo de las obras del proyecto, deberá solicitar a la oficina respectiva el Permiso de Tala Forestal.
10. Los profesionales responsables del proyecto, deberán garantizar la seguridad y estabilidad de las propiedades públicas y privadas y deberán responder legalmente en caso de que sean afectados directa o indirectamente por daños y perjuicios a terceros originados por una inadecuada planificación del diseño, ejecución y/o supervisión del proyecto. Así también por el incumplimiento de las disposiciones legales en vigencia.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° ____
HOJA N° 3 / _

11. El responsable de la Parcelación deberá hacer del conocimiento a toda persona que adquiera lotes y esté interesado en realizar cualquier tipo de construcción en los mismos, que deberá tramitar los permisos en las instituciones correspondientes.
12. Al finalizar el Proyecto y previo a la escrituración de éstos, el profesional responsable de su Ejecución estará obligado a solicitar a esta oficina, la Recepción de las Obras de Urbanización (Art. 32 y 34), para lo cual deberá haber cumplido con los requisitos establecidos en las resoluciones anteriores, así como los de este Permiso y presentar los documentos siguientes:
 - I. Solicitud de Recepción de Obras, dirigida a la Gerencia de Trámites de Urbanización y Construcción, debidamente firmada y sellada por el profesional responsable de la ejecución del proyecto.
 - II. Testimonio de Escritura Matriz de donación del Área Verde, debidamente equipada, arborizada y habilitada, del área de equipamiento social y de las vías de la parcelación a la Municipalidad respectiva.
 - III. Deberán estar completamente construidas las obras de urbanización de acuerdo a las especificaciones señaladas en las resoluciones extendidas por esta oficina, para este proyecto.
 - IV. Copia de bitácora completa con la información del proyecto, firmada y sellada en original por los profesionales responsables de la ejecución del proyecto.
 - V. Constancia de recepción del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario por parte de la empresa responsable.
 - VI. Constancia de recepción de instalación eléctrica extendida por la institución respectiva.
 - VII. Estudio de exploración del subsuelo del terreno, en donde se desarrolla la urbanización, certificado por un laboratorio de suelos y materiales calificado.
 - VIII. Certificado de buena obra y calidad de materiales en original en donde conste que se ha llevado un control en lo referente a terracería (corta y relleno), compactación de zanjas para tuberías de aguas lluvias, concreto en cordones, cunetas, aceras, pavimento de calles, instalaciones hidráulicas, los espesores exigidos de mezcla asfáltica y el respectivo sello.
13. Con base a lo establecido en el Art.18 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción, deberá comunicar por escrito la fecha de inicio de las obras, al menos con 15 días de anticipación.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° ___
HOJA N° 4 / ___

14. Profesionales técnicos legalmente responsables del diseño y de la construcción del proyecto:

RESPONSABILIDAD	NOMBRE DEL PROFESIONAL	REGISTRO N°
Diseño Urbano		
Diseño Hidráulico		
Diseño Eléctrico		
Director de la Obra		

15. Este Permiso de Parcelación está sujeto a las restricciones establecidas en las siguientes Resoluciones:

TIPO DE RESOLUCIÓN	EXP. N°	FECHA
Factibilidad de Proyectos (Calificación de Lugar, Línea de Construcción y Factibilidad de Aguas Lluvias y Revisión Vial y Zonificación)		
Resolución Ministerio de Salud Pública		
Resolución de CONCULTURA (hoy Secretaría de Cultura de la Presidencia)		
Permiso Ambiental		

16. Como parte de este expediente se presentan los documentos siguientes:

TIPO DE DOCUMENTO	RESPONSABLE	FECHA

17. Deberá presentar los planos del sistema eléctrico a la oficina correspondiente para su revisión y aprobación.

18. Para este proyecto se autoriza la Bitácora debidamente sellada y enumerada de la página No. ___ a la página No. ___ y su construcción estará bajo la responsabilidad profesional del Ing. (Arq.) _____, Reg. N° Ing. (A) _____

19. Este proyecto cuenta con el Permiso Ambiental emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Resolución N° _____ de fecha ___ de ___ de ____, debiendo cumplir con las obras y acciones establecidas en la misma.

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICASEXPEDIENTE N° ____
HOJA N° 57

20. El drenaje de las aguas lluvias de la parcelación se recolectará _____, con descarga hacia _____ de acuerdo a Estudio Hidrológico presentado y su construcción se hará de acuerdo a lo establecido en los Art. 91, 92 y 93 de la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento.
21. Los daños que pudieran generarse a terceras personas como consecuencia de la construcción de las obras de drenaje y de la descarga de las aguas lluvias en los puntos indicados, así como a los terrenos ubicados aguas abajo, será de total responsabilidad tanto de los propietarios del proyecto como de los profesionales encargados de la ejecución de las obras correspondientes.
22. De conformidad a lo establecido en la resolución _____ de fecha _____ emitida por la Secretaría de Cultura de la Presidencia), deberá presentar a esa Institución, declaración jurada ante notario de las disposiciones emitidas en la mencionada resolución.
23. De conformidad a resolución emitida por el Ministerio de Salud: _____

NOTAS:

- a) Se establece que por mandato legal a que alude la Ley de Urbanismo y Construcción en su Art. 5 y desarrollada en el Art. 18 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, estará en la obligación de dar aviso por escrito y en el tiempo estipulado de dar comienzo a la realización de las obras correspondientes y que en caso de no cumplir con las disposiciones antes citadas, se iniciará el respectivo procedimiento para la determinación de la o las infracciones de conformidad a los arts. antes mencionados.
- b) Se establece que por mandato legal a que alude los Arts. 24 y 25 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, de la obligación de permitir a los inspectores, funcionarios y/o empleados del Viceministerio de Vivienda, para que puedan inspeccionar, verificar, cerciorar, que las obras que se están ejecutando son las obras que han sido autorizadas por parte del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano y en caso de no cumplir con las disposiciones antes citadas, se iniciará el respectivo procedimiento para la determinación de la o las infracciones de conformidad a los arts. antes mencionados.
- c) Atender las Normas y Especificaciones Técnicas de los materiales y de los sistemas constructivos autorizados debidamente por esta Institución y las recomendaciones en lo relativo a los suelos.
- d) Esta Resolución obliga al cumplimiento de las Normas de Diseño y de Construcción vigentes. De incumplirse lo establecido, este permiso de parcelación queda sin efecto.



VICE MINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 61_

- e) La presente Resolución y los planos aprobados deberán ser mantenidos en el lugar de la construcción referida, para que sean mostrados a los inspectores las veces que éstos los requieran.
- f) La presente Resolución constituye autorización para profesional responsable del proyecto para dar inicio la ejecución de las obras de parcelación (construcción) contado a partir de la fecha de su aprobación correspondiente.
- g) Atender todas las observaciones y correcciones señaladas con COLOR ROJO en los planos.
- h) Los requerimientos no considerados en esta Resolución se registrarán por lo estipulado en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento, Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y Ley de Protección del Patrimonio Cultural y demás disposiciones aplicables.
- i) La presente Resolución será válida por el término de UN AÑO de conformidad a lo establecido en el Art. 6 de la Ley de Urbanismo y Construcción.

TÉCNICO DE LA REGIÓN

COORDINADOR REGIONAL

VICEMINISTRO DE VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

RESOLUCIÓN DE REFORMA PERMISO DE PROYECTOVICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 / _SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANOPERMISO DE PROYECTO DE PARCELACIÓN (CONSTRUCCIÓN)
(REFORMAS)

N° DE PLANOS: ___ POR JUEGO

San _____ de _____ de 20___, vista la solicitud presentada por el (la) Ing. (Arq.) _____ Reg. N° IC(A) _____, actuando como responsable, y el Sr. (Sra.) (Sres.) (Sociedad) _____,

actuando como propietario y/o representante legal para el proyecto de (Parcelación o Construcción), denominado _____, a desarrollarse en un terreno de área _____ mts², ubicado en: _____,

Municipio de _____ Departamento de _____, en lo relativo a obtener **REFORMAS** al expediente N° _____ de fecha _____, mediante el cual se otorgó Permiso de Parcelación (Construcción); en el sentido que _____ el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano resuelve **CONCEDER** lo solicitado de conformidad a lo siguiente:

1. _____
2. El profesional técnico y legalmente responsable del proyecto es _____.
3. Esta resolución se refiere únicamente a _____.

NOTAS:

- a) Los profesionales responsables del proyecto, deberán garantizar la seguridad y estabilidad de las propiedades públicas y privadas y deberán responder legalmente en caso de que sean afectados directa o indirectamente por daños y perjuicios a terceros originados por una inadecuada planificación del diseño, ejecución y/o supervisión del proyecto. Así también por el incumplimiento de las disposiciones legales en vigencia.



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.

EXPEDIENTE N° ____
HOJA N° 2 / _

- b) Esta resolución obliga al cumplimiento de las Normas de Diseño y de Construcción de la Parcelación y/o la Urbanización y de no acotarse ésta queda sin efecto.
- c) La presente Resolución y los planos aprobados deberán ser mantenidos en el lugar de la construcción referida, para que sean mostrados a los inspectores las veces que éstos los requieran.
- d) Siguen en vigencia los demás requisitos exigidos en el Exp. N° _____
- e) Atender todas las observaciones y correcciones señaladas con COLOR ROJO en los planos.
- f) Los requerimientos no considerados en esta Resolución se regirán por lo estipulado en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento, Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y Ley de Protección del Patrimonio Cultural y demás disposiciones aplicables.
- g) La presente Resolución será válida por el término de **UN AÑO**, de conformidad a lo establecido en el Art. 6 de la Ley de Urbanismo y Construcción.

TÉCNICO DE LA REGIÓN

COORDINADOR REGIONAL


VICEMINISTRO DE VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO



Plantillas de Resolución para el interesado

Asimismo el **TÉCNICO de la STUC** deberá llenar la plantilla de Resolución de Recepción de Proyectos de Urbanización y/o Construcción, para dar respuesta a los interesados; recomendando al Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano o a quien debidamente se delegue, la aprobación, devolución o denegatoria de la recepción solicitada.

RESOLUCIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
 HOJA N° 1/1

SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
 VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

RECEPCIÓN DE PROYECTO
 DE CONSTRUCCIÓN

SIN PLANOS

San _____ de _____ de 20____, vista la solicitud presentada por el (la) Ing. (Arq.) _____ Reg. N° IC(A) _____ actuando como responsable, y el Sr. (Sra.) (Sres.) (Sociedad) _____ actuando como propietario y/o representante legal para el proyecto de Construcción), denominado _____ a desarrollarse en un terreno de área _____ mts², ubicado en: _____ Municipio de _____ Departamento de _____ en lo relativo a obtener Recepción de Obras de Construcción y Permiso de Habitar para _____ Asimismo, visto los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	EXTENDIDA POR
Certificación de recepción de instalaciones Eléctricas y Alumbrado Público.		
Certificación de calidad de materiales, emitida por un laboratorio		
Certificación de Estudio de Mecánica de Suelos, emitida por un laboratorio		
Certificación de buena obra emitida por un laboratorio.		
Bitácora de la página N° ____ a la página N° ____		
Permiso de Construcción.		
Recepción Parcial de Obras de Urbanización.		



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
 HOJA N° 2 / _____

El Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, resuelve conceder **RECEPCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y PERMISO DE HABITAR** de conformidad al siguiente detalle:

1. HABILITACIÓN DE VIVIENDAS:

VIVIENDAS	POLÍGONO	CANTIDAD	VÍA DE ACCESO
TOTAL			

NOTAS:

- a.) No es responsabilidad de esta oficina la recepción o habilitación de la red de los sistemas eléctricos y de las obras de acueducto y alcantarillado.
- b.) La presente constituye una constancia de recepción de los trabajos de construcción y permiso de habitar de las viviendas antes mencionadas. Los profesionales responsables del Proyecto deberán garantizar la seguridad y estabilidad de las propiedades públicas y privadas. Y deberán responder en caso de que sean afectadas directa o indirectamente por daños y perjuicios a terceros originados por una inadecuada planificación del diseño, ejecución y/o supervisión del proyecto.

TÉCNICO DE LA REGIÓN

COORDINADOR REGIONAL

VICEMINISTRO DE VIVIENDA
 Y DESARROLLO URBANO

Opinión técnica

Plantillas de Resolución para el interesado

*Asimismo el **TÉCNICO de la STUC** deberá llenar la plantilla de Resolución de Opinión Técnica, para dar respuesta a los interesados; recomendando al Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano o a quien debidamente se delegue, la emisión de la resolución de la Opinión solicitada.*


VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 / ____

SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

SIN PLANOS

LA (EL) COORDINADOR DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN, REGIÓN _____ DEL VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, HACE CONSTAR QUE:

El inmueble propiedad de (del) (señor) (señora) (señoras) _____ de área _____ mts², ubicado en _____ municipio de _____, departamento de _____, de acuerdo a su localización _____ se precifica como de uso _____, con una densidad _____ de conformidad a lo solicitado, la parcelación deberá desarrollarse con grado de urbanización _____, debiendo cumplir con las exigencias establecidas para el grado de urbanización otorgado.

1. Las obras que el proyecto requiere son las siguientes:
 - Agua Potable : _____
 - Aguas Lluvias : _____
 - Revestimiento de Calles : _____
 - Cordonas y Cunetas : _____
 - Obras de Protección : _____
 - Aguas Negras y Grises : _____
2. La superficie del lote a proyectar será de _____ mts² como mínimo.
3. Deberá atenderse lo establecido en la normativa siguiente:
 - a) Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento.
 - b) Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos.
 - c) Ordenanzas Municipales aplicables de donde se ejecute el proyecto, si las hubiere.
 - d) Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.
 - e) Ley Forestal.
 - f) Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador y su reglamento.
 - g) Reglamento General sobre Seguridad e Higiene Ocupacional en los Centros de Trabajo.
 - h) Ley de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.
 - i) Código de Salud.
 - j) Ley General de Cementerios y su Reglamento.
 - k) Ley Reguladora del Depósito, Transporte y Distribución de Productos de Petróleo y su Reglamento.
 - l) Ley de Propiedad Inmobiliaria por Pisos y Apartamentos



VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 2 / ____

- m) Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento.
- n) Cualquier otra normativa aplicable.

4. La presente opinión no constituye autorización para efectuar ninguna obra física ni desmembramiento en el terreno.
5. Para cualquier obra que se proyecta desarrollar en el inmueble, deberá solicitar la Factibilidad de Proyecto y posteriormente el Permiso de Parcelación correspondiente.
6. Esta certificación es válida por el término de **SEIS MESES** a partir de ésta fecha.

Y a solicitud del Arq. (Ing.) _____,
se extiende la presente en _____, a los _____ días del mes _____,
del año dos mil _____.

TÉCNICO DE LA REGIÓN

COORDINADOR REGIONAL

PASO 10, COORDINADOR DE TRÁMITES

Coordina y revisa las resoluciones que en él se emiten.

PASO 11, SUBDIRECTOR(A)

Revisa resoluciones y planos de trámites acorde a acta para firmar del Viceministro

PASO 12, VICEMINISTRO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

Firma Resolución y planos de trámites acorde a acta

PASO 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.

PASO 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.

PASO 15, PROFESIONAL/PROPIETARIO

Retira la resolución de Proyecto ya sea Aprobada, denegada o devolución por falta de información.

El Retiro de resolución o expediente, se hará contra entrega de la contraseña original; De no contar con la contraseña que acredite el retiro del expediente o resolución, el solicitante deberá presentar un escrito firmado por el propietario y por el profesional responsable, certificado por notario en original.

ANEXO 6

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITES

Para el mejor desempeño de las funciones y competencias de la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, se creó el Comité de Resolución de Trámites, para resolver entre otros la Factibilidad, Permisos y Recepción de Proyectos de Urbanización y/o Construcción, el cual para las reuniones ordinarias, se conforma por los miembros siguientes:

- a. Subdirector de Trámites de Urbanización y Construcción.
- b. Jefe o Coordinador de Trámites de Urbanización y Construcción de la Región Centro.
- c. Jefe o Coordinador de Trámites de Urbanización y Construcción de la Región Occidente.
- d. Jefe o Coordinador de Trámites de Urbanización y Construcción de la Región Oriente.
- e. Técnicos destacados por este Viceministerio, en oficinas en proceso de descentralización.
- f. Coordinador de Trámites.
- g. Asesor Legal del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, o la persona autorizada para ello.

Para analizar expedientes de proyectos que por su tamaño, localización o tipos de proyecto se identifiquen como "Proyectos Especiales", se requerirá la participación adicional de los siguientes funcionarios:

- 1) El Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción
- 2) Experto en desarrollo territorial interno del VMVDU,
- 3) En el caso de que hubiere Plan de Desarrollo Territorial para la región donde se localiza el proyecto, se solicitará el apoyo de los especialistas en desarrollo territorial.

El Comité de Resolución de Trámites, tiene las facultades siguientes:

- Analizar los expedientes correspondientes a los trámites relacionados con las solicitudes de Factibilidades, Permisos y Recepciones de Urbanización y/o Construcción, presentadas en la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, o en cualquiera de las oficinas regionales del VMVDU, a partir de criterios técnico legales, recomendando al Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, su aprobación, devolución o denegatoria.
- Elaborar las Resoluciones correspondientes, que serán firmadas por el Señor Viceministro de Vivienda, las cuales deberán estar debidamente motivadas, tomando en consideración los aspectos técnicos que justifican su procedencia, así como también el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y los principios de pertinencia y transparencia; debiendo emitir mediante Acta, la correspondiente recomendación al Señor Viceministro de Vivienda para su firma.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITES DE FACTIBILIDADES, PERMISOS Y RECEPCIÓN DE PROYECTOS DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO-CRT

I. DE LA CONSTITUCIÓN DEL CRT

Art. 1) El Comité de Resolución de Trámites de Factibilidades, Permisos y Recepciones de Proyectos de Urbanización y Construcción del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano estará integrado por los miembros siguientes:

- a. Subdirector de Trámites de Urbanización y Construcción.
- b. Jefe o Coordinador de Trámites de Urbanización y Construcción de la Región Centro
- c. Jefe o Coordinador de Trámites Urbanización y Construcción de la Región Occidente
- d. Jefe o Coordinador de Trámites Urbanización y Construcción de la Región Oriente.
- e. Técnicos destacados por este Viceministerio, en Oficinas en proceso de descentralización.
- f. Coordinador de Trámites.
- g. Asesor Legal del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, o la persona autorizada para ello.

Art. 2) En caso de inasistencia por causas justificadas del Subdirector, Jefe y/o Coordinador de Trámites de Urbanización y Construcción, deberán ser sustituidos por un miembro autorizado para tal efecto.

Art. 3) El Comité internamente estará organizado por un Coordinador, cargo que desempeñará el Subdirector(a) de Trámites de Urbanización y Construcción, un Asesor Territorial en los casos especiales, cargo que podrá ser ocupado por el Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción o la persona que él delegue; un Asesor Legal o la persona debidamente autorizada para ello nombrado por el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Es entendido que podrán participar en el Comité, emitiendo recomendaciones como Asesores Especialistas, delegados oficiales de otras áreas del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano; y delegados oficiales por parte de otras instituciones; siempre que tengan facultades para emitir opiniones en los temas de clasificación, calificación y uso del territorio y en la seguridad y salubridad de las edificaciones; cuya participación deberá ser solicitada por el Coordinador del Comité.

II. DEL OBJETIVO, FUNCIONES Y FORMAS DE OPERAR.

Art. 4) El principal objetivo del CRT es analizar los expedientes correspondientes a los trámites relacionados con las solicitudes de Factibilidades, Permisos y Recepciones de Urbanización y/o Construcción, presentadas por los interesados en la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, o en cualquiera de las Regiones de la misma, a partir de criterios técnicos y legales, recomendando al Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, su aprobación, devolución o denegatoria.

Asimismo elaborar las Resoluciones correspondientes, que serán firmadas por el Señor Viceministro de Vivienda, las cuales deberán estar debidamente motivadas, tomando en consideración los aspectos técnicos que justifican su procedencia, así como también el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y los principios de pertinencia y transparencia; debiendo emitir mediante Acta, la correspondiente recomendación al Señor Viceministro de Vivienda para su firma.

III. DE LAS CONVOCATORIAS, QUÓRUM Y REUNIONES.

Art. 5) El Comité se reunirá en forma ordinaria una vez a la semana, en el día y hora que se haya acordado en la reunión inmediata anterior. De acuerdo al volumen de expedientes pendientes de resolución, o a la importancia de algún punto en particular, según la disponibilidad de asistencia de sus miembros, el Comité podrá reunirse extraordinariamente las veces que sean necesarias.

Art. 6) El Comité extraordinario deberá ser convocado por el Coordinador por los medios que considere pertinentes utilizar.

Art. 7) El quórum mínimo para sesionar será de cuatro miembros, siendo indispensable la presencia de cada uno de los Jefes o Coordinadores de Trámites de Urbanización y/o Construcción de las diferentes Regiones ó en su defecto persona delegada.

Art. 8) Las reuniones extraordinarias deberán solicitarse al Coordinador, quien evaluará la necesidad de una reunión específica o su incorporación a la agenda de la siguiente reunión ordinaria del Comité.

Art. 9) En cada reunión se iniciará la agenda previamente establecida, con la presencia mínima de las personas requeridas para sesionar.

Art. 10) De todas las reuniones, se levantará acta en la que se consignarán los expedientes analizados y los acuerdos tomados, con las motivaciones técnicas y legales pertinentes, debiendo ser firmadas por los miembros que estuvieron presentes.

IV. DE LAS PROPUESTA, ACUERDOS Y VOTACIONES.

Art. 11) El Comité resolverá mediante opinión unánime o por mayoría de sus miembros, respecto a la resolución de los expedientes presentados y sobre todo aspecto sustantivo que sea de su competencia.

Art. 12) Cualquier miembro del Comité podrá presentar en relación al tema en discusión, las propuestas que considere pertinentes de conformidad a las disposiciones legales y técnicas aplicables.

Toda nueva disposición con relación al funcionamiento de este Comité o a las disposiciones que desde él sean exigibles y que no estén claramente planteadas en el marco legal vigente, deberán ser presentadas al Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano para su discusión y resolución.

En el caso que el Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, resuelva sobre la procedencia o adopción de nuevas disposiciones, criterios o requerimientos, estos deberán incorporarse al presente Manual de Procedimientos para Resolución de Trámites.

Art. 13) Cuando sobre algún punto en discusión no se pueda obtener un consenso entre los asistentes, el Comité podrá solicitar opinión por escrito a otros profesionales idóneos dentro de la institución. De igual manera, podrán hacerse las consultas necesarias a otras entidades o instituciones con facultades para emitir recomendaciones u opiniones relacionadas a los temas en discusión y análisis.

No obstante lo anterior, en caso de mediar notificación de devolución de expediente al interesado, éste deberá efectuar y solventar las consultas pertinentes que hubieren sido requeridas, ante la instancia respectiva.

V. DE LA VIGENCIA.

Art. 14) El cese de las funciones de este Comité sólo podrá darse por mandato del Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, mediante la correspondiente Resolución Razonada.

Art. 15) Toda modificación al presente Reglamento, deberá ser autorizada por el Señor Ministro de Obras Pública, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

ANEXO 1. "DISPOSICIONES Y REQUERIMIENTOS VARIOS"

I.- DISPOSICIONES A APLICAR EN LAS RESOLUCIONES

1.- En las **Resoluciones de Factibilidad** se agregará los siguientes párrafos:

- 1.1 Al solicitar el Permiso del Proyecto, deberá presentar de conformidad al Art. 21 de la Ley del Medio Ambiente, el Permiso Ambiental, o en su defecto la resolución que lo exime de dicho requisito, emitido por el Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales; a excepción de los que no requieran la presentación de documentación ambiental de acuerdo a lo establecido en la Categorización de actividades obras o proyectos conforme a la Ley de Medio Ambiente.
- 1.2 Se deberán considerar obras o mecanismos que permitan la infiltración de la mayor cantidad de aguas lluvias al terreno donde se pretende desarrollar el proyecto, los cuales deberán diseñarse y construirse acorde a requerimientos planteados en estudios de laboratorio de suelos y a estudios hidrológicos/hidrogeológicos. Asimismo, deberán considerarse en los sistemas de aguas lluvias que se proyecten, elementos que permitan retardar el desalojo de las mismas hacia el alcantarillado colector o hacia el cuerpo receptor o el almacenamiento de dichas aguas para su uso futuro.
- 1.3 El profesional responsable deberá tomar en cuenta cualquier caudal que llegue al terreno en forma natural de las propiedades colindantes, pues el sistema de aguas lluvias, deberá tener la capacidad de recolectar las aguas del proyecto más las aguas de las áreas aledañas y será responsabilidad del profesional responsable del proyecto el buen funcionamiento del sistema.

2.- Se agregará a las **Resoluciones de Permiso** los siguientes párrafos:

- 2.1 Esta resolución obliga el cumplimiento de las normas de diseño y de construcción vigentes. De incumplirse lo establecido en este Permiso de Construcción, se dará lugar a que se inicie el proceso administrativo correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales.
- 2.2 Los profesionales responsables del proyecto, deberán garantizar la seguridad y estabilidad de la propiedad pública y privada; y deberán responder legalmente en caso de que sean afectadas directa o indirectamente, por daños y perjuicios a terceros originados por una inadecuada planificación del diseño, ejecución y/o supervisión del proyecto. Así también, deberán responder por el incumplimiento a las disposiciones legales en vigencia.

3.- En las **Resoluciones de Recepción de Obras de Urbanización y/o Construcción**, se agregará los siguientes párrafos:

- 3.1 Todo lo relativo a la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de Aguas Negras, será de total responsabilidad del Constructor y/o de los habitantes de la parcelación o urbanización.
- 3.2 No es responsabilidad de esta Oficina las recepciones y/o habilitaciones de la red de los sistemas eléctricos y de los sistemas de acueductos y alcantarillado sanitario.
- 3.3 Es responsabilidad del urbanizador proporcionar el mantenimiento respectivo de las obras ejecutadas y recepcionadas de acuerdo a lo establecido en esta resolución, mientras el proyecto no sea recibido en su totalidad. Entendiéndose por este término, la aceptación de las obras de Urbanización y/o Construcción por haber sido realizadas de acuerdo a los planos y documentos legalmente aprobados por esta institución.

4.- Para los trámites **de "Revalidación" de trámites**, se procederá a comunicar por escrito a los solicitantes lo siguiente:

- 4.1 Para Revalidaciones de Líneas, Calificaciones y Revisiones Viales o Factibilidades de proyectos:
De conformidad al Art. 35 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y construcción en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, se le comunica que en vista de haber caducado la vigencia de el trámite otorgado en fecha tal ___ con exp. No. ___, deberá iniciar un nuevo trámite.
- 4.2 Para Revalidaciones de Permiso de Parcelación y de construcción sin obra iniciada:
De conformidad al Art. 6 de la Ley de Urbanismo y Construcción, se le comunica que en vista de haber caducado la vigencia de el trámite otorgado en fecha _____ con exp. No. _____, deberá solicitar una nueva aprobación de Permiso de Parcelación, debiendo cumplir con lo estipulado en la Ley del Medio Ambiente.
- 4.3 Para Revalidaciones de Permiso de Parcelación y de construcción con obra iniciada:
De conformidad al art. 6 de la Ley de Urbanismo y Construcción, se le comunica que el trámite de permiso de parcelación de fecha ___ exp. No. ___ continúa vigente en los términos en que fue otorgado. De presentarse variantes entre las obras ya iniciadas y el permiso de parcelación antes referenciado, deberá solicitar una nueva aprobación, debiendo cumplir, adicionalmente con lo estipulado en la Ley del Medio Ambiente.

5.- Proceso Sancionatorio Por Infracción A La Ley De Urbanismo Y Construcción.

- 5.1 En caso que el propietario y/o el profesional responsable, hubieren iniciado obras de urbanización y/o construcción sin contar con el permiso correspondiente, la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, hará constar tal

circunstancia en el Acta de Resolución respectiva y deberá remitir informe al Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, advirtiéndose sobre dicha irregularidad, para que éste a su vez, delegue al Área Legal institucional, instruir el proceso sancionatorio de conformidad a la Ley de Urbanismo y Construcción y Reglamento de la materia, por la trasgresión a dicha normativa.

5.2 Si al ingreso del trámite de Factibilidad de Proyecto se identifica ejecución de obra, podrá resolverse favorablemente dicha factibilidad si cumple con los requisitos técnicos, debiéndose a su vez iniciar el proceso administrativo sancionatorio antes dispuesto.

5.3 Podrá continuarse, con el Permiso de Parcelación y/o Construcción siempre y cuando el interesado demuestre haber cumplido con lo dispuesto en la Resolución Final o en su defecto, la resolución o acuerdo donde se exime de responsabilidad.

6.- Toda resolución y/o respuesta emitida por cada una de las oficinas regionales respecto de las solicitudes de trámites presentadas por los interesados, deberán tener incorporada la marca de agua del escudo nacional.

7.- Toda resolución pronunciada durante el proceso de evaluación de trámites de factibilidad, permiso y recepción de proyectos, emitida por los técnicos especialistas que conforman la Subdirección de trámites de Urbanización y Construcción incluyendo las oficinas regionales, que pueda generar cualquier tipo de duda o interrogante dentro de la institución sobre alguna interpretación hecha, se podrá pedir aclaración o asesoría especializada, debiendo ser canalizada a través del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, quién designará a la persona idónea a efecto de despejar las dudas o interrogantes. Si la solicitud viniere de un usuario, ésta deberá de ser dirigida a la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción o a cualquiera de sus Oficinas Regionales, según corresponda.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción /
Registro de Profesionales /
Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción / VMVDU.

San Salvador, 02 de diciembre de 2014

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	CODIGO: DDTU-STUC-001
	EDICIÓN: E2

DDTUC-STUC-001 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE PROFESIONALES

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE:	Arq. Magally Samayoa de Salinas	Arq. Rosa Amalia Peña	Arq. Roberto Chinchilla
CARGO:	Coordinadora del Registro de Profesionales	Subdirectora de Trámites de Urbanización y Construcción	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y construcción
FIRMA			
FECHA	02 de diciembre de 2014	02 de diciembre de 2014	02 de diciembre de 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	DICIEMBRE 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios
2-dic-14	Arq. Roberto Chinchilla	Creación de una plataforma informática para Modernización del Sistema de Registro de Profesionales

Handwritten mark

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Divulgar y hacer del conocimiento público, las políticas y procedimiento del Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores, a fin de garantizar que éstas contribuyan a alcanzar los objetivos Institucionales, con vistas a integrar procesos, actividades y operaciones en toda la Institución, logrando así, consolidar un documento básico-informativo y de referencia, establecido por la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, elaborado, revisado, aprobado y autorizado por las autoridades competentes, teniendo como objetivos específicos:

Objetivos específicos:

- Identificar, registrar e inscribir a los Arquitectos e Ingenieros académicamente autorizados y a los Proyectistas y Constructores de reconocida capacidad a que se refieren los arts. 4 y 8 de la Ley de Urbanismo y Construcción. Art. 4.- del Decreto Ejecutivo N°75,
- Establecer los mecanismos que aseguren un efectivo control sobre la "responsabilidad profesional" en los proyectos de urbanización y/o Construcción,
- Promover la sana práctica de la arquitectura y la ingeniería por parte de los profesionales responsables,
- Actuar legítimo por parte de los profesionales responsables debidamente acreditados y
- Favorecer una mayor agilización de los trámites de aprobación de los proyectos.

III. IDENTIFICACION DE RIESGOS

Personal Operativo

Posible riesgo:

- Falta de personal en el Registro de Profesionales
- Falta de personal para soporte técnico informático
- Falta de planificación operativa
- Mal procedimiento de compra de suministros

Tecnológica

Posible riesgo:

- Energía Eléctrica
- Servidor caído (sistema no funcionando)

- Energía Eléctrica
- Servidor caído (sistema no funcionando)
- Falta de servicio de internet
- No contar con equipo de respaldo
- Desperfecto de computadora, falla del impresor, así como el aparato de captura de firma y escáner.

Usuarios, Procedimiento de Registro de Profesionales.

Posible riesgo:

- Inconformidad de la calidad del servicio prestado.

Leyes y regulaciones, Reforma de marcos regulatorios

Posible riesgo:

- Cambio de procedimientos

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

GENERALIDADES

Corresponde a este Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano según lo dispone el art. 8 de la Ley de Urbanismo y Construcción, a través de la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, el **control, registro inscripción y autorización**, del ejercicio legal de los profesionales graduados en las universidades del país, o graduados en el exterior e incorporados en la Universidad de El Salvador, o en el Ministerio de Educación, que deseen ejercer en nuestro país.

El Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores, depende jerárquicamente y organizativamente de la Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción, quién a su vez, depende de la Dirección De Desarrollo Territorial, Urbanismo Y Construcción y ésta a su vez en línea directa del Viceministro de Vivienda y Desarrollo, ubicada en: Carretera a Santa Tecla Km. 5 ½, San Salvador, con Teléfono: 2240-0063.

Sujetos a inscripción, para efecto de registro se consideran:

- Los profesionales de la Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica e Ingeniería Eléctrico Industrial. (Art.20. D.E.Nº 75).
- Los técnicos Proyectistas y/o Constructores de reconocida capacidad. (Art. 21 D.E. Nº 75).

- a) Los egresados universitarios en la especialidad de Arquitectura o de Ingeniería Civil;
 - b) Los estudiantes que hayan aprobado todas las materias de 4º año de Arquitectura o de Ingeniería Civil, que cuenten con un año de práctica al servicio de un Arquitecto o Ingeniero Civil, debidamente inscrito en el Registro Nacional;
 - c) Los graduados de Centros Tecnológicos de estudios superiores que cuenten con un año de práctica al servicio de un Arquitecto o Ingeniero Civil debidamente inscrito en el Registro Nacional.
 - d) Las personas que han aprobado cursos técnicos de corta duración cuyo plan de estudios sea aprobado por el Consejo, que cuenten con dos años de práctica al servicio de un Arquitecto o Ingeniero Civil debidamente inscrito;
 - e) Las personas que no cumplan con los requisitos indicados en los literales a), b), c) y d), podrán ser inscritas previa evaluación satisfactoria rendida ante el Tribunal designado por el Consejo integrado por tres profesionales, a realizarse dentro de los 30 días de presentada la solicitud.
- Los Técnicos de reconocida capacidad dedicados a las instalaciones eléctricas.
 - Técnicos en Construcción. Para efectos de registro se consideran Técnicos en Construcción, (Art. 22 D.E.Nº 75).
 - a) Las personas dedicadas a la construcción con cursos de capacitación cuyo plan de estudios sea aprobado por el Consejo, que cuenten con tres años de práctica bajo la supervisión de profesionales de la Arquitectura o la Ingeniería Civil debidamente inscritos;
 - b) Las personas dedicadas a la construcción que sin contar con los estudios mencionados en los literales a), b), c) y d) del Artículo anterior y a) de este Artículo que cuenten con cinco años de práctica bajo la supervisión de profesionales de la Arquitectura o de la Ingeniería Civil debidamente inscritos;
 - c) Las personas que no cumplan con los requisitos indicados en los literales a) y b) de este Artículo, podrán ser inscritas aprobando la evaluación mencionada en el literal e) del Artículo anterior.
 - Técnico en Instalaciones Eléctricas. Para efectos de registro de montadores o instaladores electricistas, mientras no se establezca otro sistema, el Consejo realizará la inscripción y extensión de credenciales mediante el procedimiento de la Dirección de Energía y Recursos Mineros de acuerdo a su clasificación. El Consejo se reservará el derecho de verificar el sistema de Registro Vigente. (Art. 23 D.E.Nº 75).

V. BASE LEGAL

Leyes y decretos que dan base legal al Registro Nacional de Profesionales:

- 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.
- 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, Proyectistas 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 Proyectistas y Constructores.
- Acuerdo Ejecutivo N°88, de fecha 17 de Enero de 2014, publicado en el Diario Oficial N°14, Tomo N° 402, de fecha 23 de Enero de 2014
- 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.

VI. POLITICAS

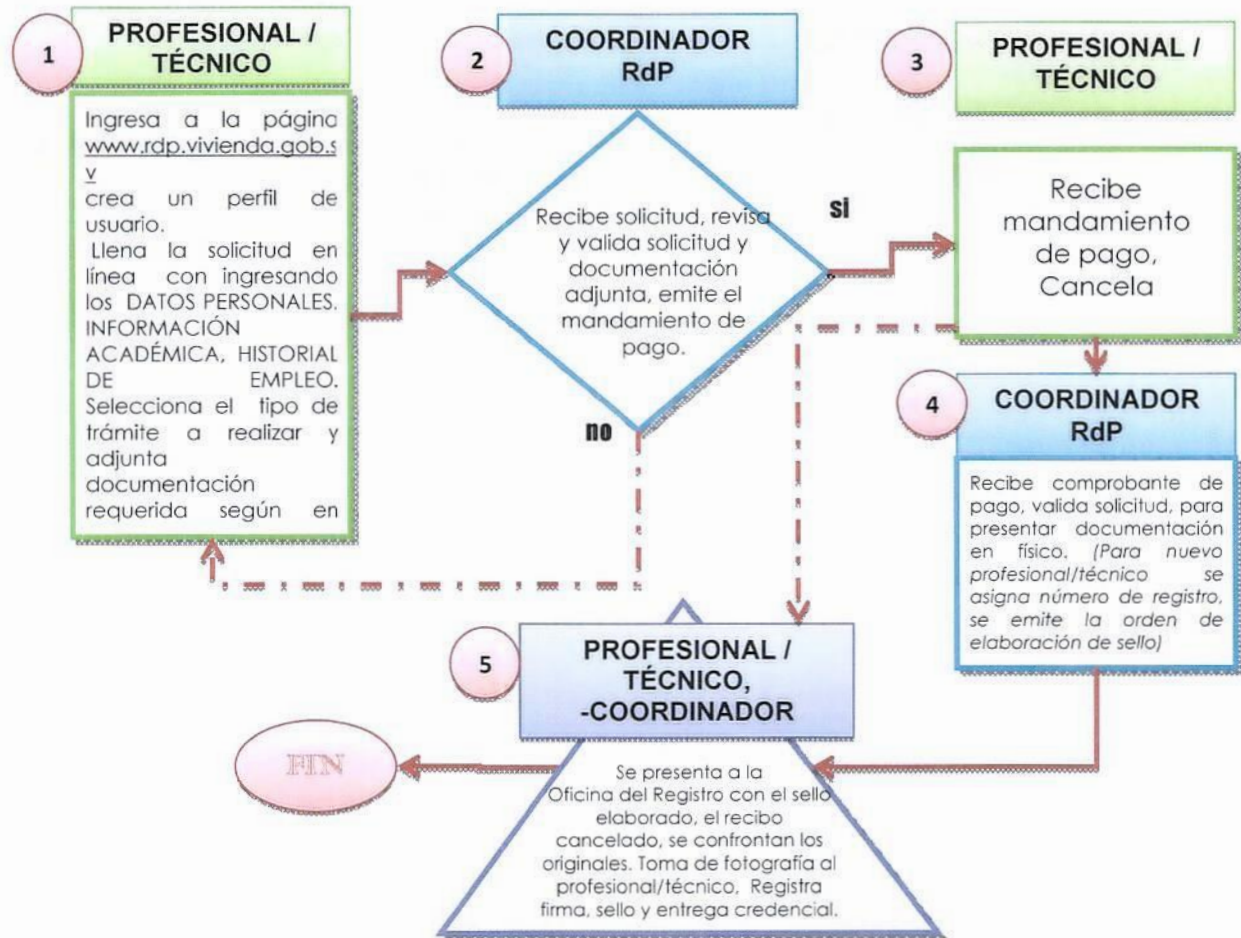
La Subdirección de Trámites de Urbanización y Construcción es la encargada de llevar el Registro Nacional de profesional, autorizar e inscribir a Arquitectos, Ingenieros Civiles y Electricistas, Técnicos Proyectistas y Constructores para el ejercicio de la profesión. Ha dado continuidad al proceso de recametización de los profesionales, técnicos constructores y proyectistas, anteriormente inscritos, a efecto de garantizar la seguridad de los proyectos de urbanización y construcción, basados en la responsabilidad profesional; Este es un servicio en línea que disminuye el tiempo de entrega de la credencial y optimiza las visitas al Registro.

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
PROFESIONAL/TÉCNICO	1	<p>LLENADO DE SOLICITUD</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingresar a la página www.rdp.vivienda.gob.sv ✓ Crear un perfil de usuario. ✓ Llenar la solicitud en línea ingresando los DATOS PERSONALES. INFORMACIÓN ACADÉMICA, HISTORIAL DE EMPLEO. ✓ Seleccionar el tipo de trámite a realizar y adjuntar documentación requerida según en caso y enviar la solicitud.
COORDINADOR DEL REGISTRO DE PROFESIONALES	2	<p>RECEPCIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE SOLICITUD.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir, revisar y validar solicitud y documentación adjunta. ✓ Emitir el mandamiento de pago.
PROFESIONAL/TÉCNICO	3	<p>CANCELAR LOS BIENES Y SERVICIOS PRESTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir mandamiento de pago. ✓ Cancelar derechos de inscripción, refrendar o reposición y notificar (<i>adjuntando comprobante de pago a su solicitud</i>)
COORDINADOR DEL REGISTRO DE PROFESIONALES	4	<p>RECEPCIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir comprobante de pago. ✓ Validar 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>).

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
PROFESIONAL/TÉCNICO- COORDINADOR DEL REGISTRO DE PROFESIONALES	5	PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN Se presenta a la Oficina del Registro con el sello elaborado y el recibo cancelado. ✓ Recibe sello elaborado y recibo cancelado, confrontan los originales. ✓ Toma fotografía al profesional/técnico. ✓ Registra firma, sello y entrega credencial.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VIII. FLUJOGRAMA



IX. DEFINICIONES

STUC: SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

VMVDU: VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

X. ANEXOS

Anexo 1. PROCEDIMIENTO ILUSTRADO

PASO 1 LLENADO DE SOLICITUD (PROFESIONAL/ TÉCNICO)

A. CREACION DE PERFIL DE REGISTRO DE USUARIO:

- El Profesional/Técnico podrá acceder al portal de servicios rdp.vivienda.gov.sv donde encontrará en línea la información referente al Registro de Profesionales.
- Crea un perfil de usuario presionando el botón de "Registro Usuario".

Sistema de Registro de Profesionales

Inicio

Guía de Servicio

Trámite En Línea

Requerimientos

Registro Usuario

Ingresar

Sistema de Registro de Profesionales

El Registro Nacional tiene por objeto identificar mediante la inscripción a los Arquitectos e Ingenieros y a los Projectistas y Constructores de reconocida capacidad, como se define en los Artículos 4 y 8 de la Ley de Urbanismo y Construcción, autorizándolos legalmente para el ejercicio de la profesión en la República

Registrar

Guía de Servicio

Información y descripción del servicio, tiempo de trámite, objetivo, requisitos, costos, área de pago, ubicación, rutas de buses, responsable del trámite, horario, teléfonos, correo electrónico, comprobante a obtener y fundamento jurídico.

Ver Más

Inscripción en Línea

Ahora puede tramitar su inscripción en línea para el registro de profesionales. Solo debe registrarse en el sistema, actualizar datos y enviar la solicitud. Ahora tiene tiempo en proceso de trámite y aproveche el seguimiento en línea de su solicitud.

Ver Más

Requerimientos del Sistema

Información y descripción del servicio, tiempo de trámite, objetivo, requisitos, costos, área de pago, ubicación, rutas de buses, responsable del trámite, horario, teléfonos, correo electrónico, comprobante a obtener y fundamento jurídico.

Ver Más

- Al acceder a esta opción, se despliega la siguiente pantalla, misma que deberá llenarse sin dejar espacios o campos en blanco, la cual completada deberá presionar el botón inscribir para continuar con el trámite.

Sistema de Registro de Profesionales
 vivienda.gob.sv/web/horario-usu...
 Más visitados Comenzar a usar Priv... Últimas noticias Galería de Web Sites Sitios sugeridos Consulta General de E... Sistema de Registro d... Página de Ingreso

Sistema de Registro de Profesionales
 Inicio Inicio: Inicio/Inicio
 Guía de Servicio Inicio de Menú Usuario
 Trámite En Línea
 Requerimientos
 Registro Usuario Favor ingrese la información de usuario siguiente para iniciar el proceso de inscripción en el sistema de Registro de Profesionales.
 Ingresar

Creación de Perfil de Usuario:
 Favor ingrese la información de usuario siguiente para iniciar el proceso de inscripción en el sistema de Registro de Profesionales.

Nombres
 Apellidos
 Apellido Casada (Opcional)
 Nombre Usuario (Correo Electrónico)
 Contraseña (para utilizar en este sitio)
 Ingrese Código Verificación:
 Código

- Confirmación de subscripción, confirmará la subscripción por medio del enlace enviado a su correo electrónico,

Sistema de Registro de Profesionales
 vivienda.gob.sv/web/horario-usu...
 Más visitados Comenzar a usar Priv... Últimas noticias Galería de Web Sites Sitios sugeridos Consulta General de E... Sistema de Registro d... Página de Ingreso

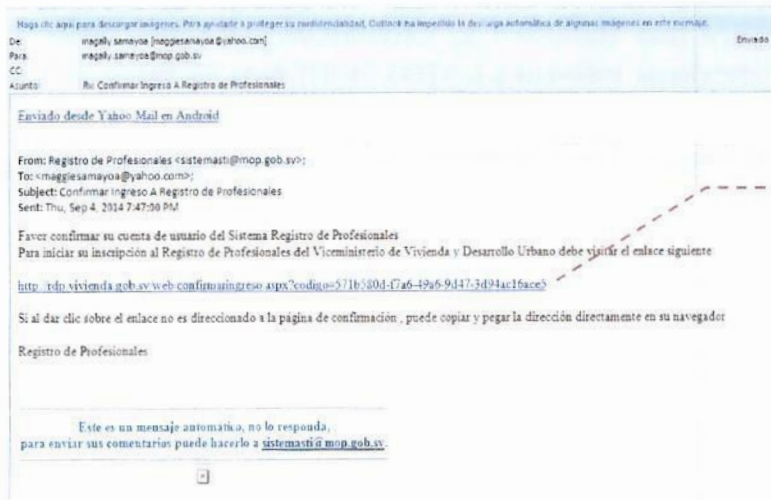
Sistema de Registro de Profesionales
 Inicio Inicio: Confirmación de Subscripción

Confirmación de Subscripción Es un trámite de inscripción por medio del correo electrónico a usuarios electrónicos.

Proceso de Verificación:
 Favor confirmar la subscripción al Registro de Profesionales.

1. Buscar mensaje enviado a su correo electrónico de parte del Registro de Profesionales. En caso de no haberlo recibido en su bandeja de entrada, revise que no haya sido enviado a la bandeja de SPAM o correo NO DESEADO.
2. En el mensaje encontrar un enlace (dirección del sitio web) que tiene que visitar para completar la subscripción.
3. Una pantalla de confirmación le será mostrada, con lo cual finalizará el proceso de verificación de la subscripción al registro de profesionales.
4. Ingrese con su usuario y contraseña a su cuenta del Registro de Profesionales y actualice su información.

1. Buscar mensaje enviado a su correo electrónico de parte del registro de profesionales.

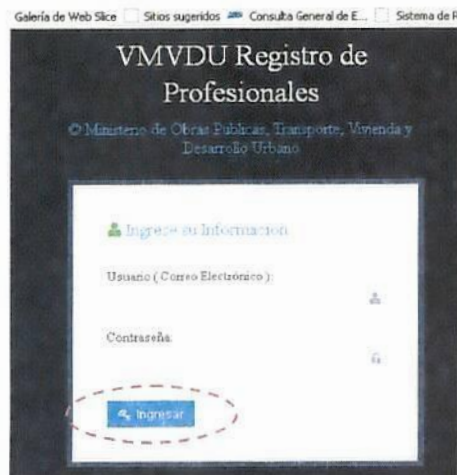


2. Haga click en el enlace que aparece para verificar su subscripción.

3. Una pantalla de confirmación será mostrada, con lo cual finalizará el proceso de verificación de la subscripción del registro de profesionales



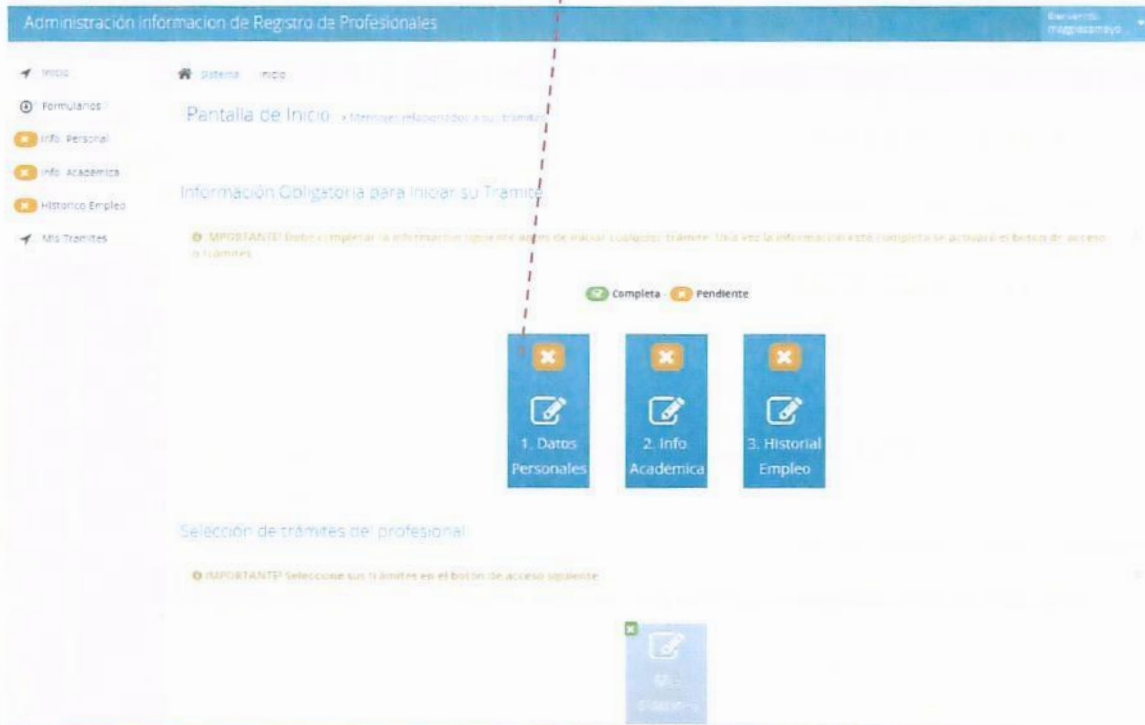
4. Digite su usuario y contraseña y haga click en ingresar



Handwritten signature or mark.

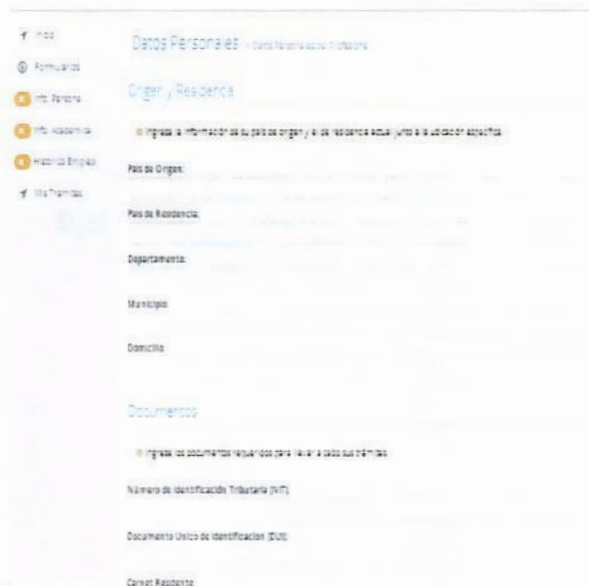
B. PANTALLA DE INICIO, LLENADO DE INFORMACIÓN OBLIGATORIA PARA INICIAR SU TRÁMITE

- El sistema le sugiere que completa la información antes de iniciar cualquier trámite, deberá seleccionar primero **1. DATOS PERSONALES** haga click e ingresa



- Se despliega la siguiente pantalla, el Profesional/Técnico debe complementar con la siguiente información:

- País de origen: país donde nació
- País de Residencia: país donde vive actualmente.
- Municipio y Departamento, donde vive actualmente.
- DOCUMENTOS
- N.I.T: Número de Identificación Tributaria.
- DUI: Documento Único de Identidad



- Carnet de Residente: si no es salvadoreño por nacimiento.

DATOS ADICIONALES

- Fecha de nacimiento: día, mes, año
- Sexo: Seleccione de la lista (Femenino o Masculino).
- Teléfono Fijo: Esta casilla puede quedar en blanco si no aplica.
- Teléfono Celular: Esta casilla puede quedar en blanco si no aplica.

Finalmente darle click en guardar para almacenar dicha información.

- En la siguiente pantalla, seleccione **2. INFO ACADÉMICA** haga click e ingresa

21

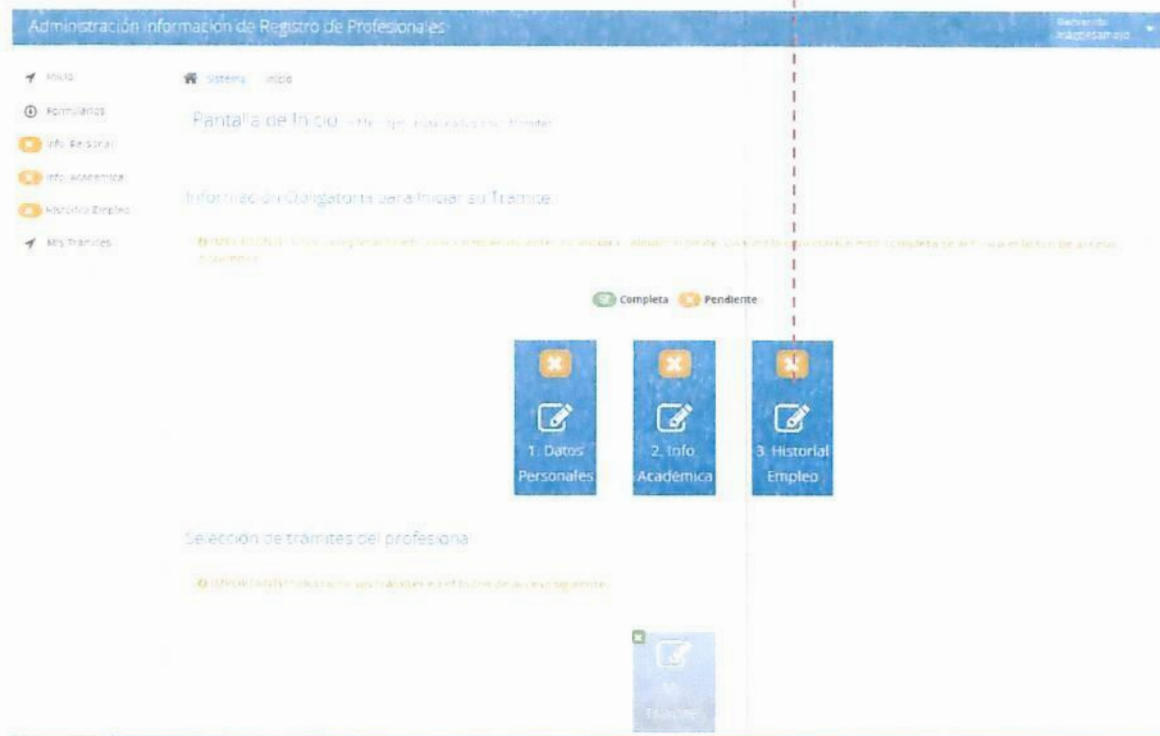
- Se despliega la siguiente pantalla, el Profesional/Técnico debe hacer click en **ADICIONAR INFORMACIÓN ACADÉMICA** para completar un nuevo registro de estudios realizados.

- En la siguiente pantalla ingresa la información académica

- Grado obtenido: seleccionar el título obtenido de la lista.
- Centro de Estudios: Denominación del Centro de Estudios Superiores, según título. Si el centro de estudio no aparece, se selecciona "Otros", para luego ingresar el nombre del centro en la casilla que le parece
- Profesión: seleccionar el título obtenido de la lista
- Fecha de Graduación: Fecha en la que se graduó, (DD/MM/AAAA).
- Documento de Graduación: Indique la modalidad de graduación (Exoneración de Tesis, Pasantía, CUM Honorífico, Especialización o Tesis).

Finalmente darle click en guardar para almacenar dicha información.

- En la siguiente pantalla, seleccione 3. HISTORIAL EMPLEOS haga click e ingresa



- Se despliega la siguiente pantalla, el Profesional/Técnico debe hacer click en **ADICIONAR EMPLEO O EMPRESA PROPIA** para completar su historial de empleo.



[Handwritten signature]

- En la siguiente pantalla ingresa la información de empleo

- Independiente / empleado: seleccionar de la lista.
- Nombre de la Empresa: digita el nombre del lugar de trabajo
- Dirección empresa: lugar donde se encuentra ubicada.
- Teléfono: Esta casilla puede quedar en blanco si no aplica.
- Fecha de inicio: Esta casilla puede quedar en blanco si no aplica.
- Fecha fin: Esta casilla puede quedar en blanco si no aplica.

- Finalmente darle click en guardar para almacenar dicha información.

C. MIS TRAMITES, haga click para ingresar

- Se despliega la siguiente pantalla, el Profesional/Técnico debe hacer click en **INGRESAR NUEVA SOLICITUD** para iniciar su trámite.

- En la siguiente pantalla ingresa la información de solicitud, se despliegan trescasillas, en las que hay que seleccionar:

- Profesión: seleccionar de la lista.
- Tipo de trámite a realizar: Registro de Nuevo Profesional/Técnico (emisión primera vez) y el profesional/Técnico que ya cuentan con un número de registro, selecciona Refrenda por vencimiento o Recarnetizar para actualización de datos o Reposición por extravío o robo.
- Sucursal donde desea realizar el trámite: VMVDU – San Salvador, si ello aplica.

- Finalmente darle click en guardar para almacenar dicha información.
- Se despliega la siguiente pantalla en la cual se adjunta los documentos requeridos que le aparecen en la parte inferior, que se detallan a continuación:

1. REGISTRO DE NUEVO PROFESIONAL/TÉCNICO (EMISIÓN PRIMERA VEZ)

- ✓ Para efectos de inscripción de Arquitectos e Ingenieros en el Registro Nacional, deberá presentar (adjuntar digitalizado en formato pdf) lo siguientes documentos, (Art. 25 D.E. N° 75):

- Original y fotocopia del Título;
- Constancia de Graduado extendida por el Centro de Estudios Superiores o Universidad;
- Fotocopia del N.I.T.

Handwritten mark

- 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 establecido;
- 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 presentar(adjuntar digitalizado en formato pdf) lo siguientes documentos: (Art. 26 D.E. N° 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 establecido;

Documento	Tipo de Documento	Acción	Estado
REQUISICIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	REQUISICIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	Cargar	OK
PLAZO Y CALIDAD DE TRABAJO REALIZADO	PLAZO Y CALIDAD DE TRABAJO REALIZADO	Cargar	OK
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCER LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE CONSTRUCCIÓN	DECLARACIÓN JURADA DE CONOCER LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE CONSTRUCCIÓN	Cargar	OK
ACTUALIZACIÓN DE DATOS	ACTUALIZACIÓN DE DATOS	Cargar	OK
RECIBO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN	RECIBO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN	Cargar	OK
RECIBO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN	RECIBO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN	Cargar	OK

- 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(adjuntar digitalizado en formato pdf), 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).

2. PARA RECARNETIZACIÓN, REFRENDA O REPOSICIÓN

✓ El profesional/Técnico que ya cuentan con un número de registro, presentar (adjuntar digitalizado en formato pdf) los siguientes documentos:

a) Fotocopia de N.I.T.;

b) Fotocopia de Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Residente;

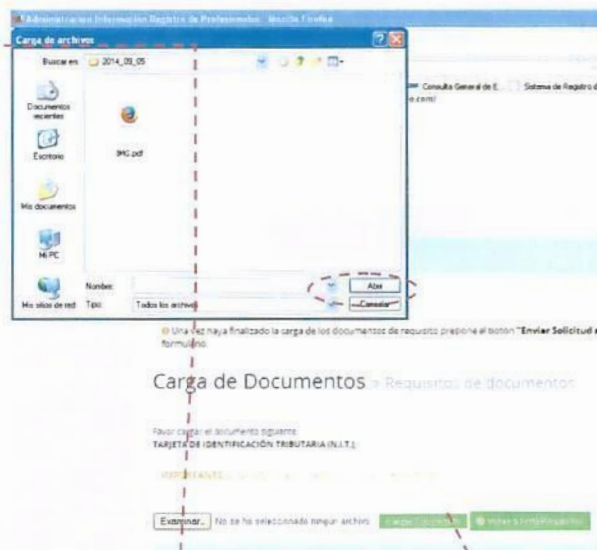
Requisito - Documento Digital	Cargar Documento	Ver Documento	Estado
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (N.I.T.)	Cargar Documento		NO REVISADO
DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD (D.U.I.) O CARNE DE RESIDENTE	Cargar Documento		NO REVISADO

- Para ello, se debe presionar el enlace **"CARGA DOCUMENTOS"**

Carga de Documentos » Requisitos de documentos

Requisito - Documento Digital	Cargar Documento	Ver Documento	Estado
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (N.I.T.),	Cargar Documento		NO REVISADO
DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD (D.U.I.) O CARNE DE RESIDENTE	Cargar Documento		NO REVISADO

- Presiona **EXAMINA**, para ubicar el archivo que contiene el documento a subir, en formato PDF, selecciona y luego se presiona el botón "abrir" para adjuntar tal y como se muestra en la siguiente pantalla:



- Presiona **CARGAR DOCUMENTOS**, para almacenar la información adjunta,
- Seguido aparecerá una pantalla que indica el proceso de carga del archivo, ha sido almacenada correctamente, presionar el botón **"Aceptar"**



- Este proceso, se debe realizar sucesivamente para cada uno de los documentos que se solicitan anexar. Al terminar de cargar los documentos aparecerán en la pantalla de la siguiente manera:

Carga de Documentos » Requisitos de documentos

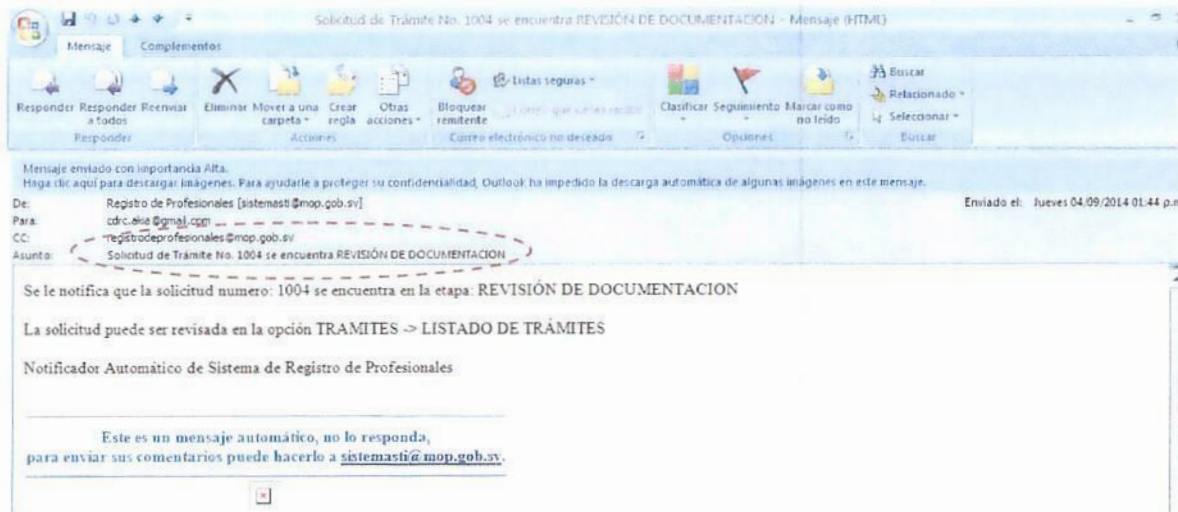
Requisito - Documento Digital	Cargar Documento	Ver Documento	Estado
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (I.V.T.)	Cargar Documento	Ver Documento	NO REVISADO
DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD (D.U.I.) O CARNE DE RESIDENTE	Cargar Documento	Ver Documento	NO REVISADO

[Presionar Enviar Solicitud](#)

- Los archivos que han sido subidos al portal, se encuentran guardados en el mismo y con ello se finaliza el ingreso de información para realizar el trámite, concluyendo el proceso por parte del Profesional/Técnico, debiendo presionar el botón de **ENVIAR SOLICITUD**, para que ésta sea remitida a la instancia correspondiente en el VMVDU, por medio de un correo electrónico se notifica la revisión y seguimiento a la solicitud;

PASO 2, RECEPCIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE SOLICITUD (COORDINADOR O ADMINISTRADOR)

- El administrador ó coordinador del servicio en línea recibe la notificación de nueva solicitud por medio de un correo electrónico,



Handwritten signature

- **Revisa la solicitud**

Para nueva inscripción de Profesional/Técnico se revisa la información completa y la documentación requerida, y se aprueba seleccionando de la lista que se despliega.:

Requisito	Carga Documento	Ver Documento	Estado	Acción
Documento digital	Carga Documento	Ver Documento	NO REVISADO	✖
Documento de identificación tributaria (DIT)	Carga Documento	Ver Documento	NO REVISADO	✖
Documento único de identidad (DUI) O CARNÉ DE RESIDENTE	Carga Documento	Ver Documento	NO REVISADO	✖
REBOO CANCELADO	Carga Documento	Ver Documento	NO REVISADO	✖

Para el Profesional/Técnico que ya cuenta con un número de registro (recarnetización, refrenda o reposición), se revisa la documentación requerida, y se aprueba seleccionando de la lista que se despliega:

Requisito	Carga Documento	Ver Documento	Estado	Acción
Documento digital	Carga Documento	Ver Documento	NO REVISADO	✖
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (DIT)	Carga Documento	Ver Documento	NO REVISADO	✖
Documento único de identidad (DUI) O CARNÉ DE RESIDENTE	Carga Documento	Ver Documento	NO REVISADO	✖
REBOO CANCELADO	Carga Documento	Ver Documento	NO REVISADO	✖

- **Validación de documentación**

Para nueva inscripción, recarnetización, refrenda y reposición de credencial de Profesional/Técnico.

- Si la información está completa, se APRUEBA SOLICITUD y se emite el mandamiento de pago, y finaliza con el botón "Aceptar";
- Si la información no está completa, se le notifica al Profesional/Técnico que solvente las observaciones y que notifique nuevamente para su revisión, una vez solventadas las observaciones se APRUEBA SOLICITUD y se emite el mandamiento de pago, y finaliza con el botón "Aceptar";

Una vez finalizada la carga de documentos de requisito presione sobre "Enviar Solicitud a Revisión" ubicado en la parte superior.

Carga de Documentos

Requisito de documentación	Carga Documento	No Documentado	Estado
DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE REGISTRO DE SU SOLICITUD	Cargar Documento	No Documentado	APRUEBA
DECLARACIÓN DE INTERÉS SOCIAL Y REGIMEN DE SUBSIDIO	Cargar Documento	No Documentado	APRUEBA
CONTINGENCIA DE FONDOS DE INICIACIÓN PARA UN PROYECTO CONCRETADO	Cargar Documento	No Documentado	APRUEBA
PLAN DE OBRAS DEFINITIVO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	Cargar Documento	No Documentado	APRUEBA
PLAN DE OBRAS DEFINITIVO DE OBRAS DE SERVICIOS	Cargar Documento	No Documentado	APRUEBA
DECLARACIÓN DE INTERÉS SOCIAL Y REGIMEN DE SUBSIDIO	Cargar Documento	No Documentado	APRUEBA
REQUISITOS	Cargar Documento	No Documentado	APRUEBA

[Cargar Documento](#)

- Una vez aprobada la solicitud, el sistema automáticamente envía un correo electrónico al Profesional/Técnico, notificándole que su solicitud ha sido aprobada,

PASO 3, CANCELAR LOS BIENES Y SERVICIOS PRESTADOS (PROFESIONAL/TÉCNICO)

Para nueva inscripción, recarnetización, refrenda y reposición de credencial de Profesional/Técnico.

- Recibe notificación que ya se encuentra habilitada en su solicitud la pestaña de mandamiento de pago

Inicio | Bienes | Solicitudes

Solicitudes | Trámites

Usuario: SALINAS TESTAL ANA ISABEL MAYELA (mdalvarado@)

No. Sol: 004

No de registro:

Profesion: ARQUITECTO

Tipo Trámite: REFRENDA

Sucursal: VMVDD La Eschuza

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Requisitos Trámite

Una vez finalizado la carga de los documentos de requisito presione

Carga de Documentos > Requisitos de doc

- Para imprimir el mandamiento de pago, presione los botones que se encuentran en la parte inferior para **GENERAR MANDAMIENTO DE PAGO**.



Formato de mandamiento de pago que debe imprimir el Profesional/Técnico.



Cas. Catedral, 5 de septiembre de 2014 N° 894-2014

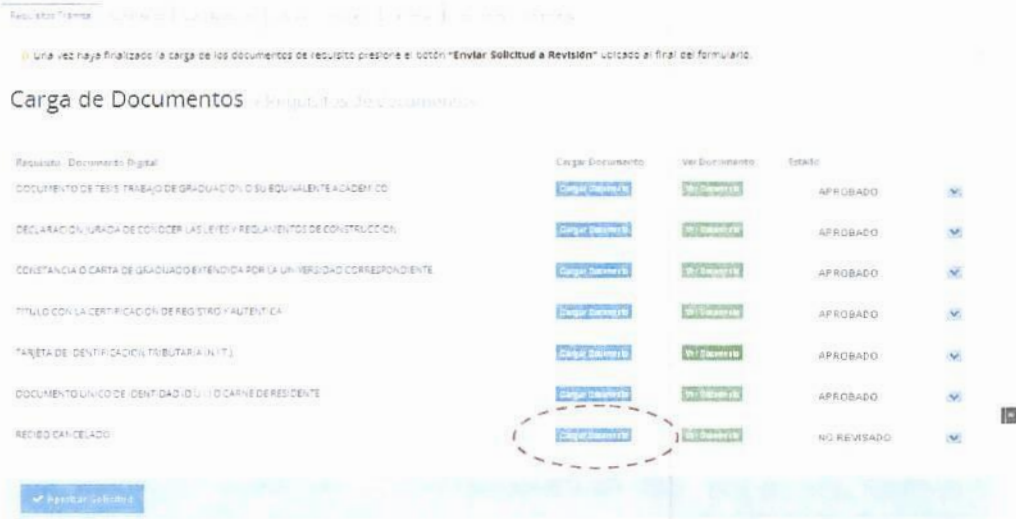
Señor Colector del Fondo de Actividades Especiales
MOPTV DU

EL INGENIERO ELECTRICISTA, TORRES BERRIOS, OSCAR ORLANDO
Cancelaré a esta colectoría la cantidad de \$28.25 (VEINTIOCHO 25/100 DÓLARES), en concepto de PAGO DE REFRENDA DE CREDENCIAL en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores. Según Acuerdo Ejecutivo No. 88, de fecha 17 de Enero de 2014, publicado en el Diario Oficial N° 14, Tomo N° 402, de fecha 23 de Enero de 2014, publicado en el Diario Oficial N° 51, Tomo N° 402, de fecha 17 de Marzo de 2014.

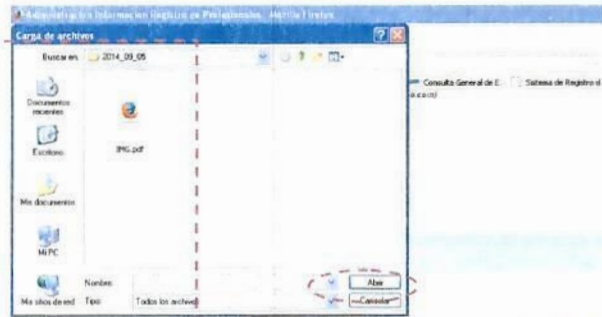

ARQ. TO. IV. BAGALLY GABAYOA DE CALINAC
CO. O. F. B. A. B. E. L. P. R. O. Y. E. C. T. O. R. I. O. D. E. P. R. O. F. E. S. I. O. N. A. L. E. S.

Pago para emisión primera vez, recarnetización y refrenda será de \$28.25 y para reposición será de \$10.00 en concepto de derechos, a ser efectivo en las colectorías

habilitadas del Ministerio de Obras Públicas, el cual deberá adjuntarlo a su solicitud y enviar nuevamente. Para ello, se debe presionar el enlace "CARGA DOCUMENTOS"



- Presiona **EXAMINA**, para ubicar el archivo que contiene el documento a subir, en formato PDF, selecciona y luego se presiona el botón "abrir" para adjuntar tal y como se muestra en la siguiente pantalla:



- Presiona **CARGAR DOCUMENTOS**, para almacenar la información adjunta,
- Seguido aparecerá una pantalla que indica el proceso de carga del archivo, ha sido almacenada correctamente, presionar el botón "Aceptar"



27

- Al terminar de cargar los documentos aparecerán en la pantalla de la siguiente manera:

TÍTULO CON LA CERTIFICACION DE REGISTRO Y AUTENTICA	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼
TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (N.I.T.)	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼
DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD (D.U.I.) O CARNE DE RESIDENTE	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼
RECIBO CANCELADO	Cargar Documento	Ver Documento	NO REVISADO	▼

- El archivo que ha sido subido al portal, se encuentra guardado en el mismo y con ello se finaliza el ingreso de información para realizar el trámite, concluyendo el proceso por parte del Profesional/Técnico, debiendo presionar el botón de ENVIAR SOLICITUD, para que ésta sea remitida a la instancia correspondiente en el VMVDU, por medio de un correo eléctrico se notifica la revisión y seguimiento a la solicitud;

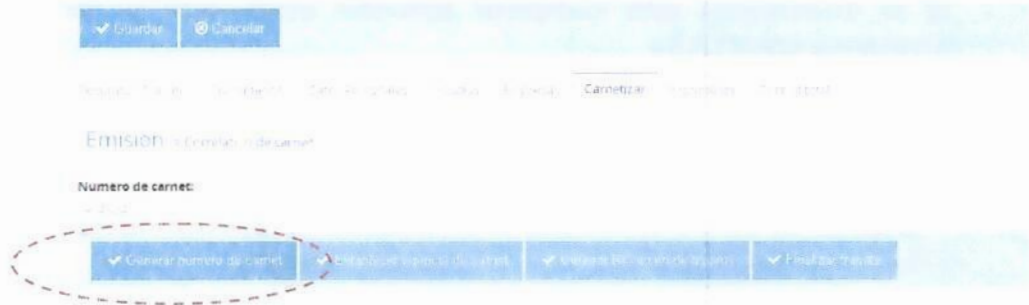
PASO 4, RECEPCIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN (COORDINADOR O ADMINISTRADOR DEL SISTEMA)

- Validación de documentación
 Para nueva inscripción de Profesional/Técnico
 - Si la información está completa aprueba documento y finalmente se **APRUEBA SOLICITUD**;

Carga de Documentos » Requisitos de documentos

Requisito - Documento Digital	Cargar Documento	Ver Documento	Estado	
DOCUMENTO DE TESIS, TRABAJO DE GRADUACION O SU EQUIVALENTE ACADEMICO.	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼
DECLARACION JURADA DE CONOCER LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE CONSTRUCCION	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼
CONSTANCIA O CARTA DE GRADUADO EXTENDIDA POR LA UNIVERSIDAD CORRESPONDIENTE	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼
TITULO CON LA CERTIFICACION DE REGISTRO Y AUTENTICA	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼
TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (N.I.T.)	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼
DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD (D.U.I.) O CARNE DE RESIDENTE	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼
RECIBO CANCELADO	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO	▼

- Ingresar a la pestaña CARNETIZAR para asignar el número de registro presionando el botón "Generar número de Registro"



Una vez asignado el número de registro, el sistema automáticamente envía un correo electrónico al Profesional/Técnico, notificándole que su solicitud ha sido aprobada y se encuentra habilitada en su solicitud la pestaña de Elaboración de sello para imprimir y fabricar.

- Formato de orden de elaboración del sello, que debe imprimir por Profesional/Técnico, dicho sello podrá ser elaborado en la imprenta que el interesado estime conveniente.



27

Para el Profesional/Técnico que ya cuenta con un número de registro (recarnetización, refrenda o reposición),

- Si la información está completa aprueba documento y finalmente se **APRUEBA SOLICITUD**;

Carga de Documentos » Requisitos de documentos

Requisito - Documento Digital	Cargar Documento	Ver Documento	Estado
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (N.I.T.)	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO
DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD (D.U.I.) O CARNE DE RESIDENTE	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO
RECIBO CANCELADO	Cargar Documento	Ver Documento	APROBADO

[Aprobar Solicitud](#)

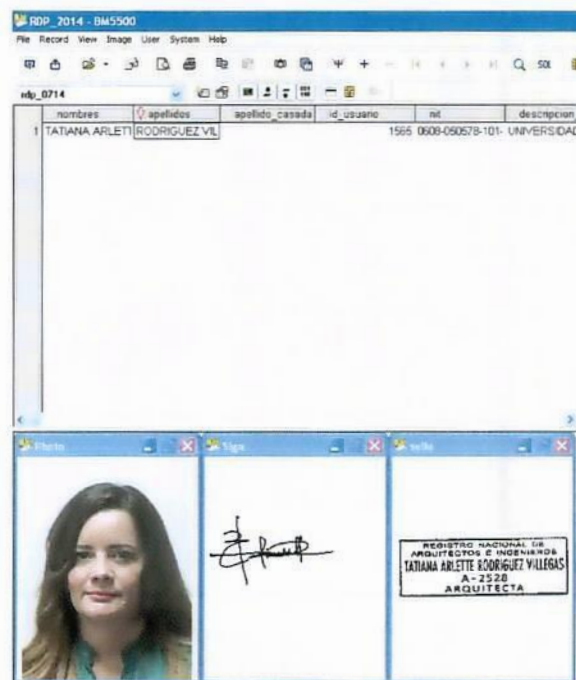
Aprobada la solicitud, el sistema automáticamente envía un correo electrónico al Profesional/Técnico, notificándole que su solicitud ha sido aprobada y se encuentra habilitado para carnetizarse.

PASO 5, PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN (PROFESIONAL/TÉCNICO-COORDINADOR O ADMINISTRADOR DEL SISTEMA)

- Presentación de documentación

Se presenta a las oficinas del Registro de Profesionales, con el sello elaborado y el recibo cancelado, para registrar su sello y emitirle su credencial, deberá presentar también los documentos originales que se adjuntaron a su solicitud, para su confrontación como lo son (DUI, NIT, Título, etc.)

- Toma de fotografía, registro de sello y firma en digital del Profesional/Técnico



- Se plasma la firma y se coloca la impresión del sello en el Libro de Registro, para su registro, validación y autorización.
- Entrega de credencial

Finalizándose el proceso con la entrega de la Credencial, teniéndose por inscrito y/o recarnetizado al profesional.



Credencial entregada y trámite finalizado, teniéndose por inscrito y/o recarnetizado al técnico.



ANEXO 2

Misión, Visión de la Subdirección Trámites de Urbanización y Construcción

La Misión de la Subdirección Trámites de Urbanización y Construcción, surge a partir de las atribuciones establecidas para el VMVDU, en la Ley de Urbanismo y Construcción, en su Art. 1: "El VMVDU será el encargado de...elaborar los Planes Nacionales y Regionales y las disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcciones en todo el territorio de la república..."

Cuando los Municipios no cuenten con sus propios planes de Desarrollo Local y Ordenanzas Municipales respectivas, todo particular, entidad oficial o autónoma, deberá solicitar la aprobación correspondiente al VMVDU, antes que a cualquier otra oficina, para ejecutar todo tipo de proyecto.

Misión

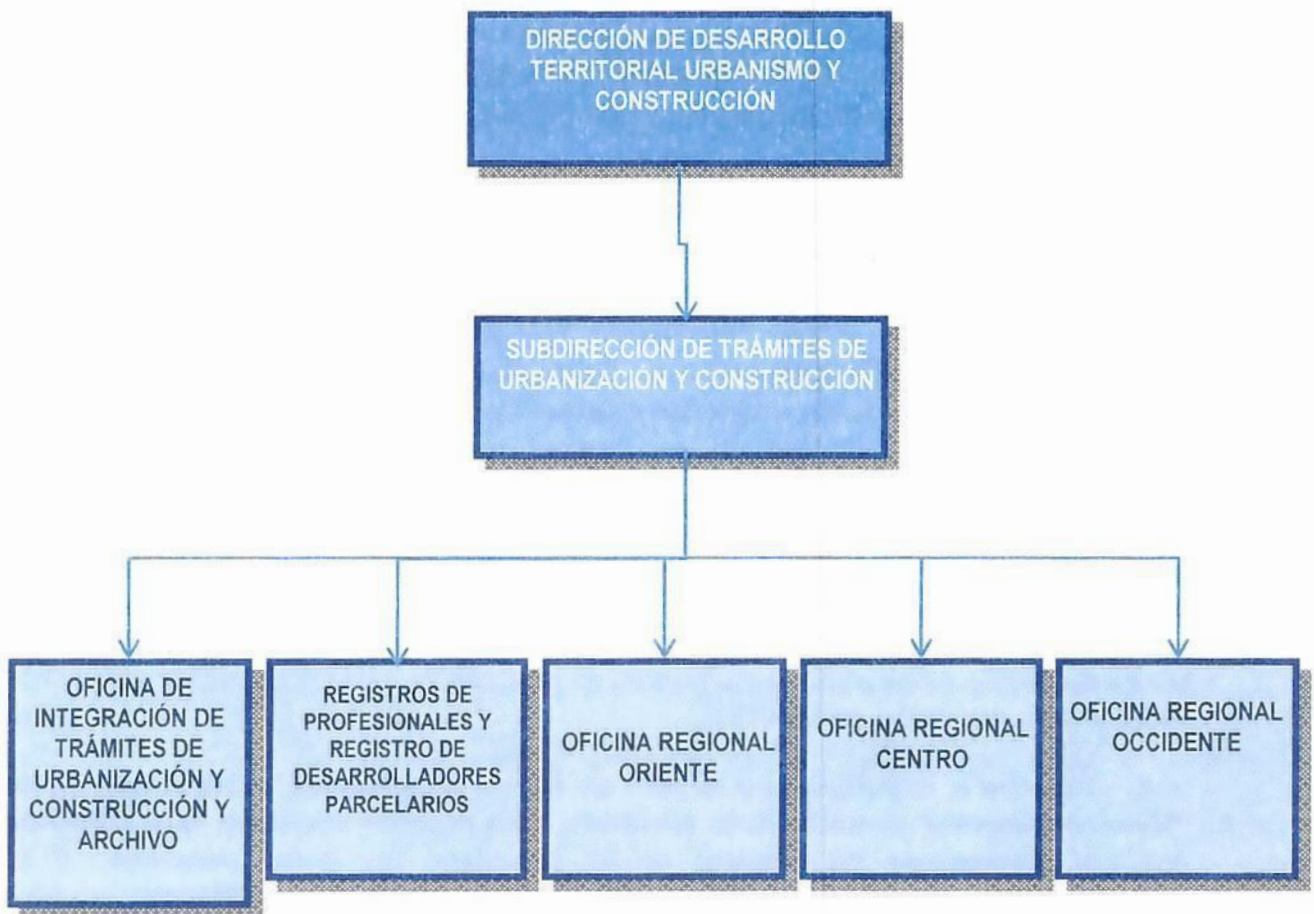
"Contribuir al uso sostenible del territorio velando por la formulación, construcción y funcionamiento de asentamientos, edificaciones e infraestructuras en condiciones adecuadas de seguridad, por medio de un sistema de trámites con procesos modernos, ágiles y transparentes".

Visión

"Asentamientos Humanos integrales en Ambientes Sostenibles, desarrollados en el marco de un moderno sistema de Trámites que vela por el cumplimiento de la normativa territorial y de construcción a nivel nacional".

ANEXO 3

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN



24

ANEXO 4

ANTECEDENTES REGISTRO DE PROFESIONALES

En el año de 1990, se crea el Registro de Profesionales, iniciativa surgida a raíz del terremoto del 10 de octubre de 1986, suceso natural que evidenció, la necesidad urgente de contar con una correcta planificación en la elaboración de los proyectos por parte de los profesionales responsables, así como en la supervisión y construcción de edificaciones consideradas de servicio público.

Dicho escenario requirió contar con un sistema que permitiera ejercer un control efectivo sobre los proyectos de construcción y de la responsabilidad profesional, sustentada en la sana práctica de las profesiones especialmente, de la Arquitectura y de la Ingeniería y que favorezca una mayor agilización en la tramitación de aprobación de los proyectos.

Enmarcados dentro de la modernización del Estado, el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, en octubre del año 2008, realizó el lanzamiento del portal “e-vivienda” en el cual, se encuentra el servicio en línea de “Registro de Profesionales”, siendo su principal objetivo volver más ágil la tramitación, registro e inscripción de los profesionales, a través de la Oficina centralizada que presta los servicios, dando cobertura a todo el país.

Una de las principales prioridades respecto de los usuarios, es reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes a inscripciones en tres días hábiles, reduciendo en un 85% la demanda. Una vez introducido y complementado los requisitos solicitados, se interactúa a vuelta de correo electrónico, limitándose a presentarse por una sola vez a la oficina del Registro de profesionales y previa verificación de la documentación en original se registra firma y el sello, emitiendo la respectiva credencial digitalizada, procedimiento en el que se invierte un aproximado de 30 minutos, dicha credencial cuenta con un periodo de vigencia.

En el año 2013, se inicia un proceso de mejora al Sistema de Registro de Profesionales para implementar el proceso de REFRENDA de credencial, esta no se pudo realizar, debido a los niveles de seguridad con los que contaba el sistema, por lo que se trabajó en conjunto con Informática institucional para la creación de un nuevo sistema y en un nuevo portal llamado **rdp.vivienda.gob.sv** con el mismo fin, poniéndolo en marcha el 01 de abril del año 2014, día que entró en vigencia los Acuerdos números 88 y 144 de fecha 17 y 27 de enero respectivamente de CANCELAR LOS BIENES Y SERVICIOS PRESTADOS, por parte del VMVDU.

Paralelo a la inscripción y registro de nuevos profesionales, existe el trámite de **“Recarnetización”** procedimiento requerido para aquellas solicitudes que, contando con un antecedente de registro, deben actualizar sus datos personales, y la implementación del trámite de **“Refrenda”**, procedimiento requerido para aquellas solicitudes que, contando con un antecedente de registro y por vencimiento deben darle validez a su inscripción.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y Construcción / OIC
Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción / VMVDU

San Salvador, 02 de diciembre de 2014

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN / SDTU	CODIGO: DDTUC-STUC-OIC-001
	EDICION: E1

DDTUC-SDTU-OIC-001. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PERMISOS DE CONSTRUCCION Y URBANIZACION CON EL VMVDU, MUNICIPALIDADES Y OFICINAS TÉCNICAS DE ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Arq. Margarita Minero	Arq. Rosa Amalia Peña	Arq. Roberto Chinchilla
CARGO:	Coordinadora de la Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y Construcción.	Subdirectora de Trámites de Urbanización y Construcción	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción
FIRMA			
FECHA	10-11-14	28-11-14	01-12-14
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: DICIEMBRE 2015

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Contar con una definición institucional de los pasos a seguir y conocer los documentos necesarios para obtener un trámite de Evaluación Preliminar ante las instituciones que los otorgan, aplica para el VMVDU, alcaldías u oficinas técnicas de asociaciones de municipios y la relación existente con la OIC.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que las instituciones que forman parte del Sistema de Integrado de agilización de Trámites para proyectos de Construcción no ingresen la información necesaria al sistema Informático;
- Resistencia institucional a ser parte del Sistema;
- Esfuerzos institucionales aislados para agilizar los trámites que se otorgan.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El presente Manual de Procedimientos será de aplicación para todo el personal que intervenga en los procedimientos descritos.

V. BASE LEGAL.

Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción. Diario Oficial TOMO N°401, San Salvador, jueves 28 de noviembre de 2013. NÚMERO 223.
Ley de Urbanismo y Construcción. Decreto Legislativo N°232. Fecha 04/06/1951. DO 107 Tomo 151 publicado 11/06/1951. Reforma, publicado en el D.O. N°36, Tomo 310 del 21 de febrero de 1991. Decreto Legislativo N°708 del 13 de febrero de 1991.

Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial. D.O publicado viernes 29 de julio 2011, Tomo N°392, numero 143.

Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial aprobados a través de Ordenanzas municipales.

Código Municipal.

VI. POLÍTICAS.

En cada procedimiento establecido en el manual, se encuentra el apartado referente a las normas y políticas del mismo.

VII. PROCEDIMIENTO

Ver documento anexo.

VIII. FLUJOGRAMA.

Ver documento anexo

IX. DEFINICIONES.

Ver documento anexo

X. ANEXOS.

Correo electrónico en el cual se autoriza presentar documentos adjuntos.

Contenido		Nº de pág.
1.	Presentación.....	4
2.	Datos Generales.....	5
	2.1 Objetivo.....	5
	2.2 Alcance.....	5
	2.3 Aprobación y actualización.....	5
3.	DE LOS PROCEDIMEINTOS.....	5
	3.1 Procedimientos para obtener Evaluación Preliminar.....	6
	3.2 Procedimiento para obtener Aprobación de Permisos.....	20
	3.3 Procedimiento para obtener Recepción de Obra.....	32

h.

1. PRESENTACIÓN.

Este manual de procedimientos contiene la descripción de actividades que debe realizar cada componente (institución-usuario) que interviene en las diferentes fases a realizar, ya sea de trámites de Evaluación Preliminar, Aprobación de Permisos o Recepción de Obra.

Como se puede observar en los esquemas, un procedimiento es una serie de actividades, acciones organizadas para obtener un resultado específico, en este caso un trámite. La forma en que se presentan permite visualizar a quién le atañe la responsabilidad de cada actividad.

El presente Manual nos permitirá llevar un control interno ya que contiene de forma ordenada y sistemática, instrucciones y responsabilidades para realizar correctamente las actividades que a cada quien corresponden.

En estos procedimientos están incorporadas las observaciones y modificaciones realizadas a los procedimientos en los diferentes escenarios de discusión, principalmente los procedimientos en ANDA, que fueron analizados en el seno del Comité Coordinador.

Abreviaturas y acrónimos

OIC	Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y Construcción
Sistema	Sistema Integrado de Agilización de Trámites para Proyectos de Construcción
Comité Coordinador	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Agilización de Trámites para Proyectos de Construcción
MARN	Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales
SECULTURA	Secretaría de Cultura de la Presidencia
Salud	Ministerio de Salud.
Trabajo	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Bomberos	Cuerpo de Bomberos Nacionales
CNR	Centro Nacional de Registro

2. DATOS GENERALES

2.1 Objetivos

La formulación del presente Manual de Procedimientos de la OIC, tiene como propósito:

1. Estandarizar los procedimientos de la OIC
2. Dotar de un instrumento de información y orientación al personal que interviene directa o indirectamente en la ejecución de los procedimientos, con el fin que puedan conocer y aplicar las acciones relativas a los procedimientos.
3. Facilitar la inducción y el conocimiento al personal ya sea porque es de recién incorporación o para tener claridad en los pasos a realizar por ser parte activa del proceso.
4. Tener reglas claras de proceder ante las diferentes situaciones que se presenten.
5. Poder orientar al usuario en la aplicación de la ley, sus responsabilidades y derechos.

2.2 Alcance

El presente Manual de Procedimientos será de aplicación para todo el personal que intervenga en los procedimientos descritos.

2.3 Aprobación y actualización

La aprobación del Manual de Procedimientos de la OIC, como oficina que forma parte de la estructura orgánica del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano se efectuará mediante la Unidad de Desarrollo Institucional del MOPTVDU.

El Manual de Procedimientos de la OIC deberá ser actualizado en caso de reorganización o reestructuración orgánica funcional, cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo del procedimiento, cuando se generen cambios tecnológicos y de sistemas o como consecuencia de la labor de seguimiento, control y evaluación del procedimiento establecido, previo pronunciamiento técnico favorable del Comité Coordinador.

3. DE LOS PROCEDIMIENTOS

3.1 Procedimiento para solicitar la Evaluación preliminar con el VMVDU, municipalidades y oficinas técnicas de asociaciones de municipios.

- 3.1.1 Procedimiento para solicitar la Evaluación preliminar con el VMVDU.
- 3.1.2 Procedimiento para aplicar el Art. 20.- Prevención de fondo.
- 3.1.3 Procedimiento para aplicar el Art.23.- Suspensión de plazos
- 3.1.4 Procedimiento para aplicar el Art.27.- Recurso de revisión.
- 3.1.5 Procedimiento para aplicar el Art.29.- Silencio administrativo en sentido positivo.
- 3.1.6 Procedimiento para solicitar la Evaluación preliminar con municipalidades y oficinas técnicas de asociaciones de municipios.
- 3.1.7 Procedimiento para aplicar el Art. 20.- Prevención de fondo.
- 3.1.8 Procedimiento para aplicar el Art. 23.- Suspensión de plazos.
- 3.1.9 Procedimiento para aplicar el Art. 27.- Recurso de Revisión.

H.

- 3.1.10 Procedimiento para aplicar el Art.29.- Silencio administrativo en sentido positivo.
- 3.2 Procedimiento para solicitar Permiso de Parcelación y/o construcción con el VMVDU, municipalidades y oficinas técnicas de asociaciones de municipios.
 - 3.2.1 Procedimiento para solicitar Permiso de Parcelación y/o construcción con el VMVDU.
 - 3.2.2 Procedimiento para aplicar el Art. 20.- Prevención de fondo.
 - 3.2.3 Procedimiento para aplicar el Art.23.- Suspensión de plazos
 - 3.2.4 Procedimiento para aplicar el Art.27.- Recurso de revisión
 - 3.2.5 Procedimiento para aplicar el Art.29.- Silencio administrativo en sentido positivo.
 - 3.2.6 Procedimiento para solicitar Permiso de Parcelación y/o construcción con municipalidades y oficinas técnicas de asociaciones de municipios.
 - 3.2.7 Procedimiento para aplicar el Art. 20.- Prevención de fondo.
 - 3.2.8 Procedimiento para aplicar el Art.23.- Suspensión de plazos.
 - 3.2.9 Procedimiento para aplicar el Art.27.- Recurso de revisión.
 - 3.2.10 Procedimiento para aplicar el Art. 29.- Silencio administrativo en sentido positivo.
- 3.3 Procedimiento para solicitar Recepción de Obra (parcial o final) con el VMVDU, municipalidades y oficinas técnicas de asociaciones de municipios.
 - 3.3.1 Procedimiento para solicitar Recepción de Obra (parcial o final) con el VMVDU, municipalidades y oficinas técnicas de asociaciones de municipios.
 - 3.3.2 Procedimiento para aplicar el Art. 20.- Prevención de fondo y el Art. 23.- Suspensión de plazos.
 - 3.3.3 Procedimiento para aplicar el Art.27.- Recurso de revisión.
 - 3.3.4 Procedimiento para aplicar el Art.29.- Silencio administrativo en sentido positivo.
- 3.1 Procedimiento para solicitar la Evaluación preliminar con el VMVDU, municipalidades y oficinas técnicas de asociaciones de municipios.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
Evaluación Preliminar. Institución: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano	

1. OBJETIVO

Tener definidos los pasos a seguir y conocer los documentos necesarios para obtener la Evaluación Preliminar por parte del VMVDU. Este proceso aplica en aquellos municipios que no cuentan con sus planes de ordenamiento y desarrollo local y ordenanzas respectivas. En la evaluación Preliminar se analizan las solicitudes de Calificación de Lugar, Línea de Construcción, factibilidad de drenaje de aguas lluvias, revisión vial y zonificación, la OIC verificará el cumplimiento de los plazos establecidos por la ley.

BASE LEGAL

- 1.1 Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción. Diario Oficial TOMO N°401, San Salvador, jueves 28 de noviembre de 2013. NÚMERO 223.
- 1.2 Ley de Urbanismo y Construcción. Decreto Legislativo N°232. Fecha 04/06/1951. DO 107 Tomo 151 publicado 11/06/1951. Reforma, publicado en el D.O. N°36, Tomo 310 del 21 de febrero de 1991. Decreto Legislativo N°708 del 13 de febrero de 1991.
- 1.3 Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial. D.O publicado viernes 29 de julio 2011, Tomo N°392, numero 143.

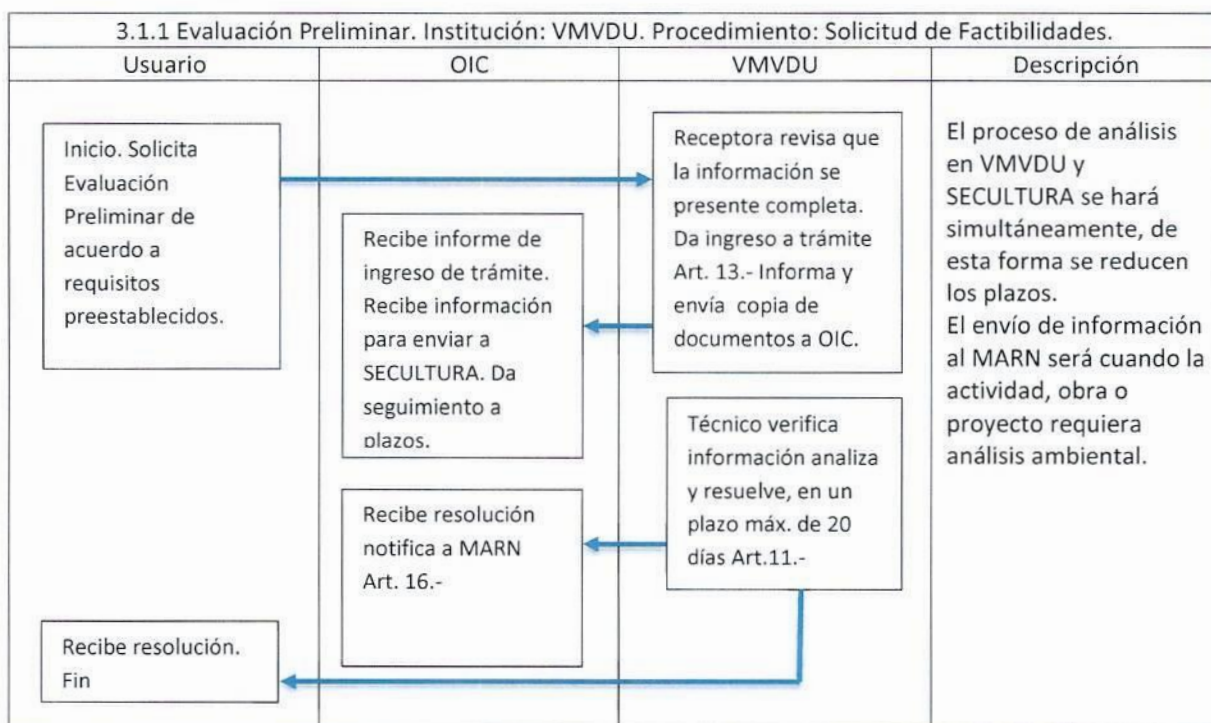
2. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

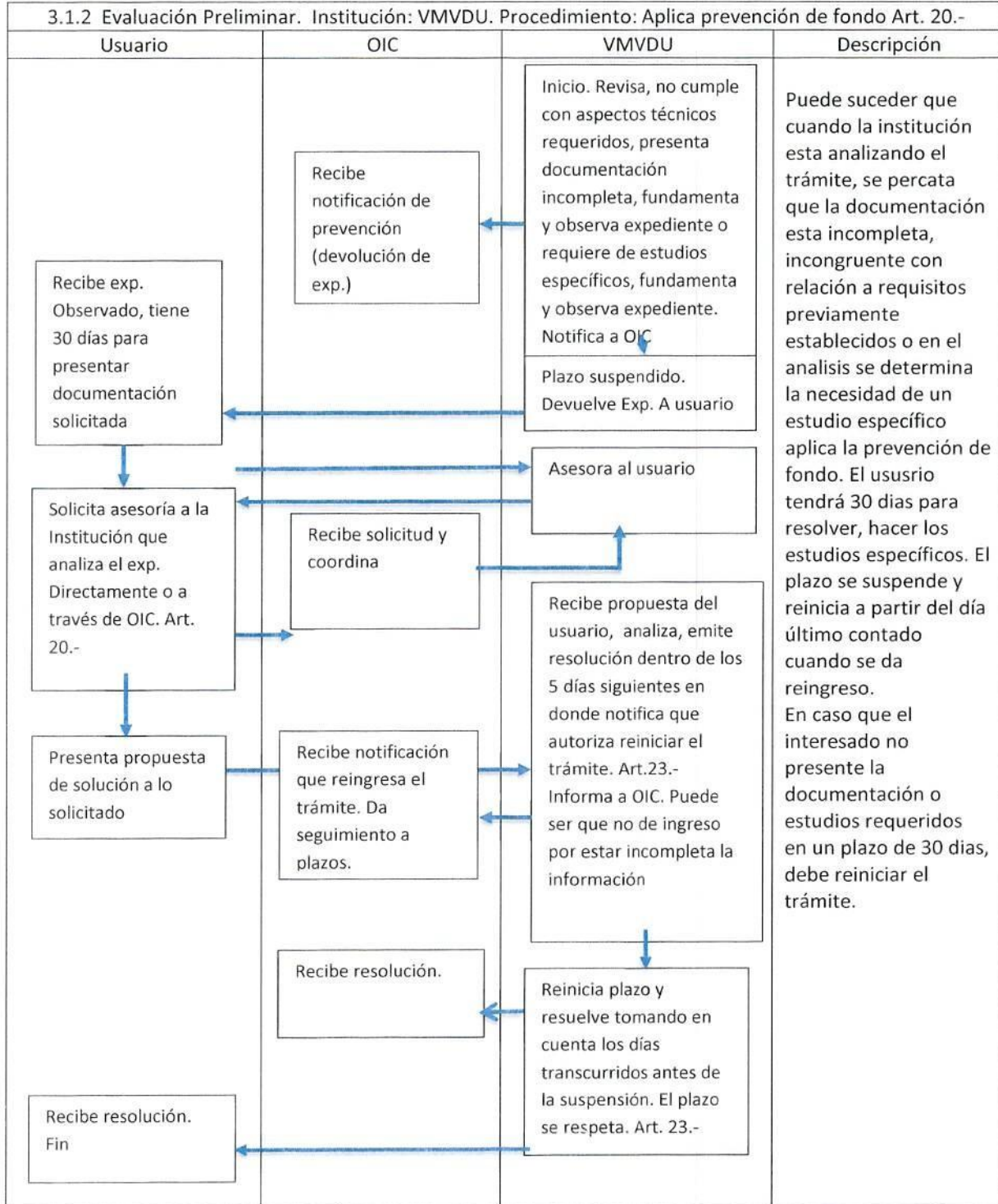
- 2.1 Para iniciar el proceso de la Evaluación Preliminar es necesario presentar a Receptoría del VMVDU el formulario de solicitud de Calificación de Lugar, Línea de Construcción, factibilidad de drenaje de aguas lluvias, revisión vial y zonificación; documentos que acrediten la personería del solicitante; testimonio original o copia certificada, en que conste la propiedad del inmueble; ubicación catastral emitida por el CNR; resolución sobre la factibilidad de agua potable y alcantarillado (de ANDA, alcaldía u otra institución que en la zona preste el servicio); recibo de pago por trámites de acuerdo a los precios por servicios prestados.
- 2.2 Copia digital de todos los documentos presentados incluyendo planos. Todo esto según los requerimientos establecidos legalmente.
- 2.3 El VMVDU informa y envía documentación del proyecto a la OIC a través del sistema informático. OIC traslada información a SECULTURA para iniciar procedimiento de forma simultánea.
- 2.4 El VMVDU publicará los formularios y documentos requeridos en la fase de evaluación preliminar, en la página electrónica institucional de la cual podrán ser descargados por el usuario.
- 2.5 Los formularios no podrán tener más requisitos de los exigidos en la normativa, decretos o acuerdos aplicables o información diferente, relacionada a la comprobación de los mencionados requisitos.
- 2.6 Si la solicitud al VMVDU es declarada desfavorable o inadmisibles y el desarrollador, inversionista o propietario de un proyecto, considera que la resolución carece fundamento técnico y/o legal; o que la resolución no esté debidamente motivada, fundamentada y notificada dentro de los plazos previamente establecidos por la ley, podrá interponer recurso de revisión (Art.27.-) dentro de los ocho días hábiles siguientes a la notificación. El VMVDU tendrá un plazo de ocho días hábiles para resolver el recurso con solo la vista de los autos.
- 2.7 El interesado podrá enviar copia del recurso al Comité Coordinador a través de la OIC.

H.

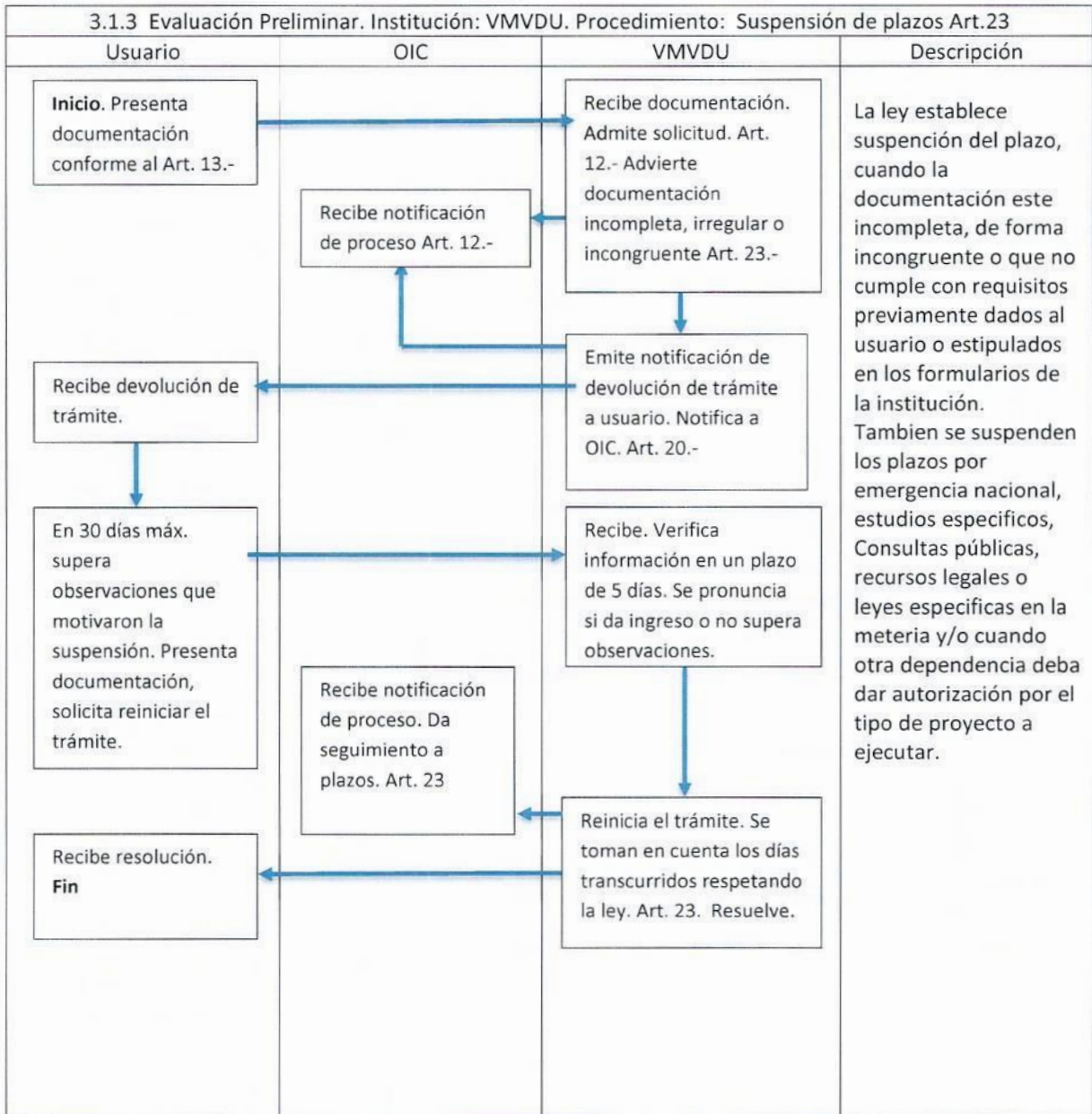
- 2.8 En el caso que se haga uso del recurso de revisión, los plazos de los demás recursos, regulados en las leyes especiales de la materia, contarán a partir de la resolución del recurso interpuesto ante el VMVDU.
- 2.9 El VMVDU resolverá sobre las solicitudes de Evaluación Preliminar en un plazo de veinte días.
- 2.10 La OIC a través del sistema informático recibirá la resolución del VMVDU y notifica al MARN en caso se requiera análisis ambiental.

3. DESCRIPCIÓN GRÁFICA DEL PROCEDIMIENTO

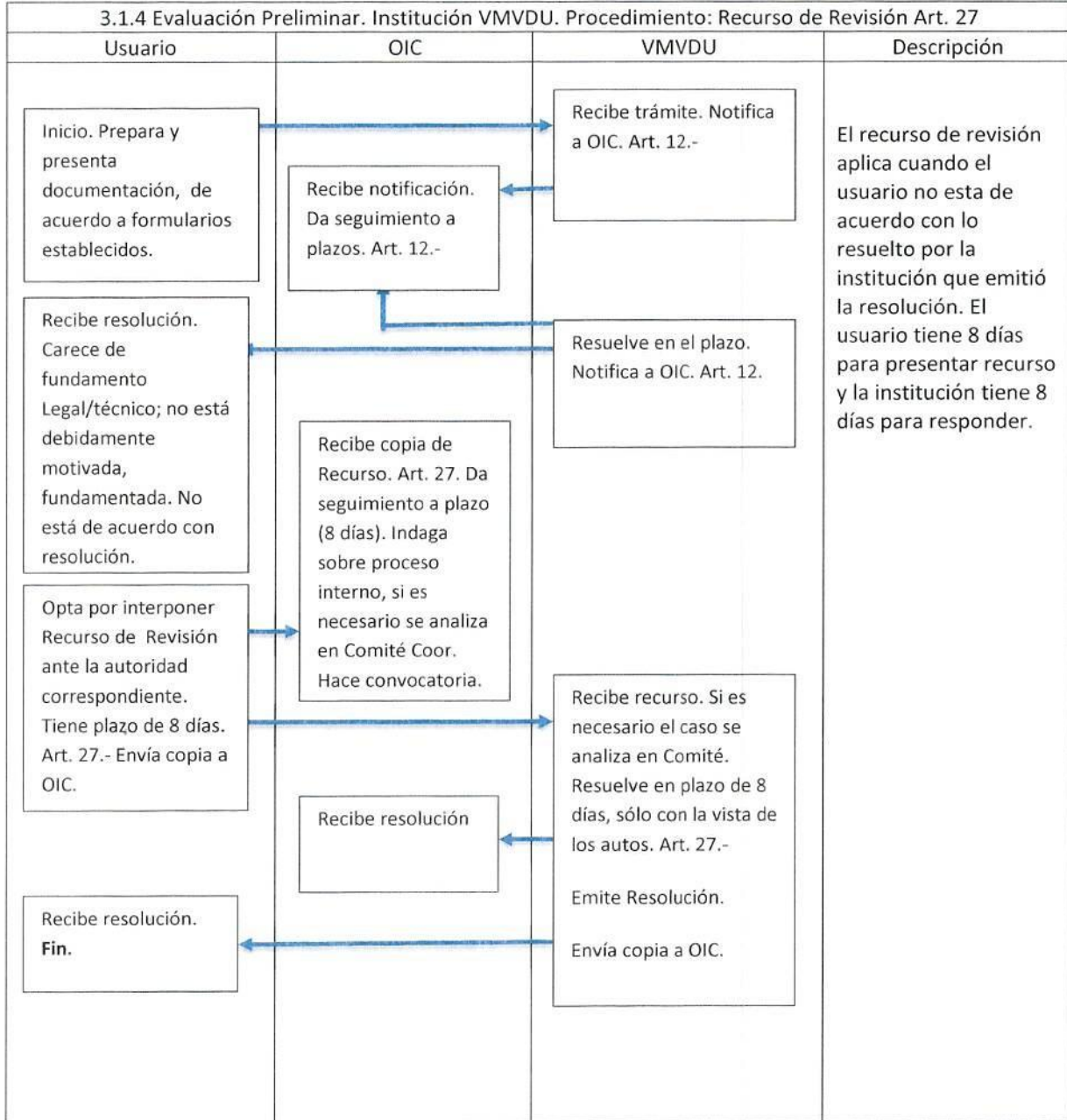




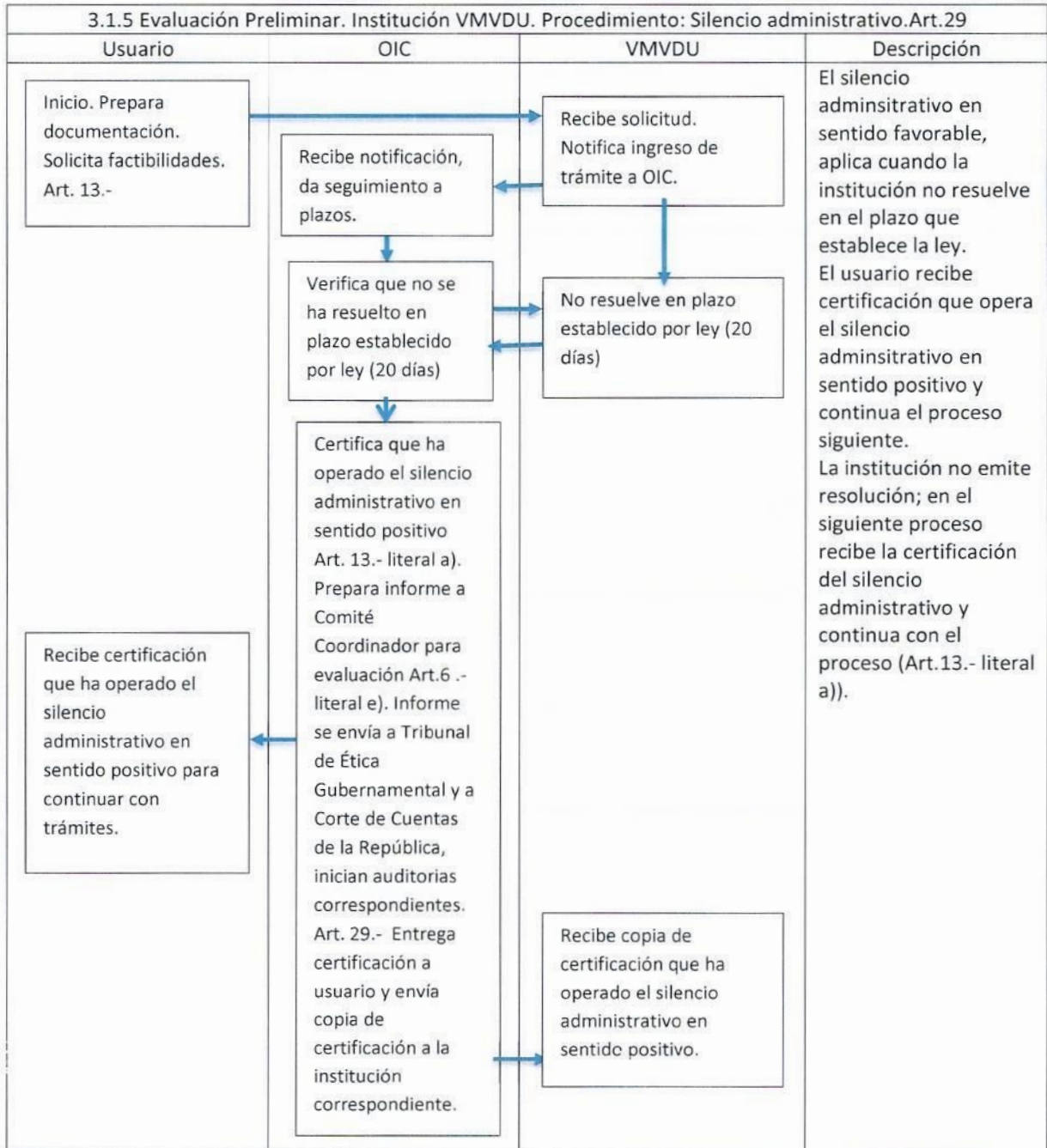
H.



Handwritten signature or mark.



A.



28

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
Evaluación Preliminar. Institución: municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios	

1. OBJETIVO.

Tener claridad en los pasos a seguir y conocer los documentos necesarios para obtener la Evaluación Preliminar por parte de las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios. Este proceso aplica para proyectos que por su ubicación geográfica, la aprobación de los trámites para obtener los permisos sea competencia de las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios. En la evaluación Preliminar se analizan las solicitudes de Calificación de Lugar, Línea de Construcción, factibilidad de drenaje de aguas lluvias, revisión vial y zonificación, la OIC verificará el cumplimiento de los plazos establecidos por la ley.

BASE LEGAL

- 1.1 Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción. Diario Oficial TOMO N°401, San Salvador, jueves 28 de noviembre de 2013. NÚMERO 223.
- 1.2 Ley de Urbanismo y Construcción. Decreto Legislativo N°232. Fecha 04/06/1951. DO 107 Tomo 151 publicado 11/06/1951. Reforma, publicado en el D.O. N°36, Tomo 310 del 21 de febrero de 1991. Decreto Legislativo N°708 del 13 de febrero de 1991 y su Reglamento.
- 1.3 Ley de desarrollo y ordenamiento territorial del Área Metropolitana de San Salvador y los municipios aledaños. D.O. N° 18, Tomo 322 publicado el 26 de enero 1994 y su Reglamento a la Ley.
- 1.4 Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial. D.O publicado viernes 29 de julio 2011, Tomo N°392, numero 143.
- 1.5 Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial aprobados a través de Ordenanzas municipales.

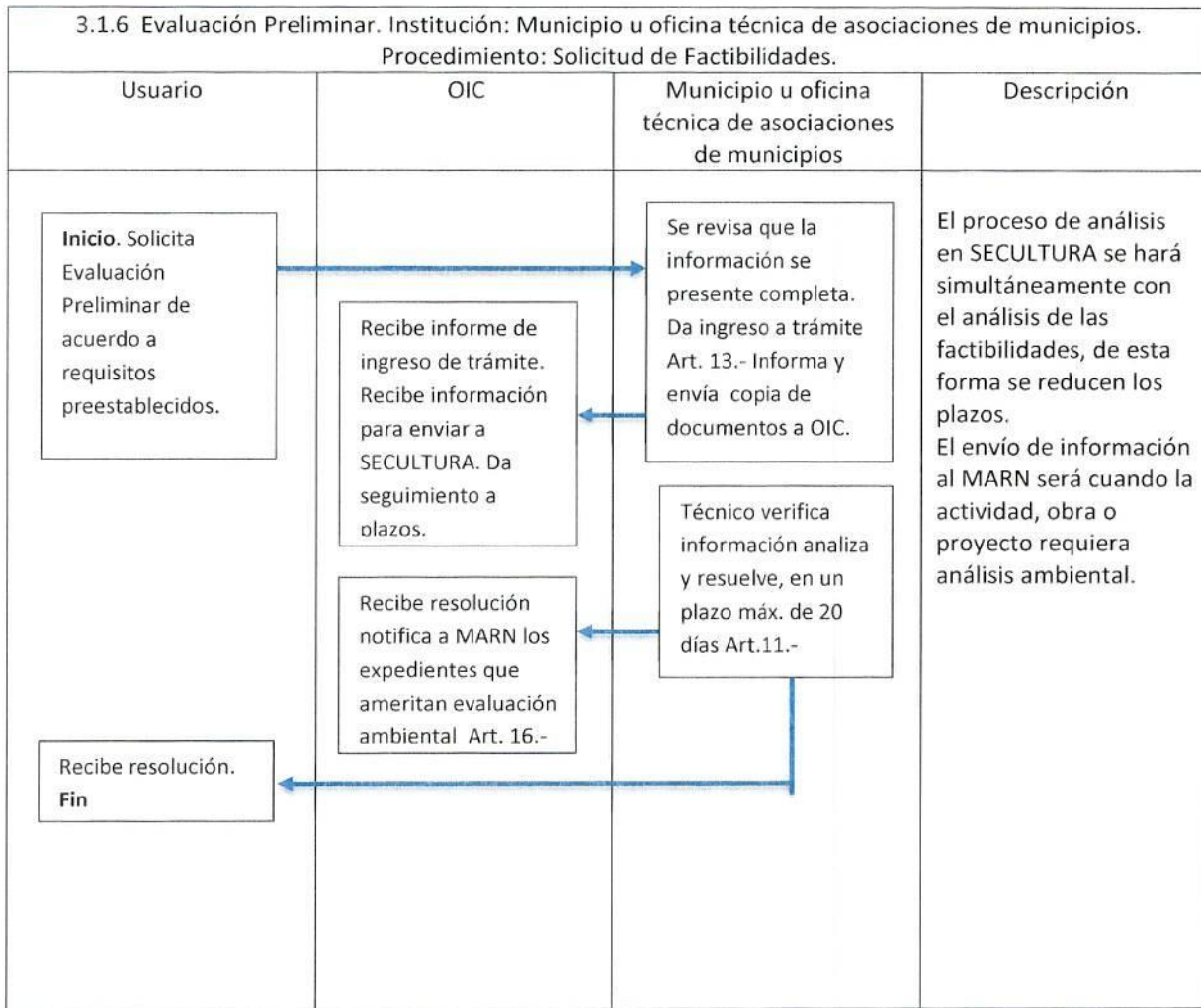
2. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 2.1 La documentación a presentar es: el formulario de solicitud de Calificación de Lugar, Línea de Construcción, factibilidad de drenaje de aguas lluvias, revisión vial y zonificación; documentos que acrediten la personería del solicitante; testimonio original o copia certificada, en que conste la propiedad del inmueble; ubicación catastral; resolución de ANDA sobre la factibilidad de agua potable y alcantarillado o de la institución que preste el servicio; la documentación a presentar será de acuerdo a los requisitos previamente dados a conocer; recibo de pago por trámites de acuerdo a los precios establecidos por servicios prestados.
- 2.2 Copia digital de todos los documentos presentados incluyendo planos. Siempre según los requerimientos establecidos legalmente.

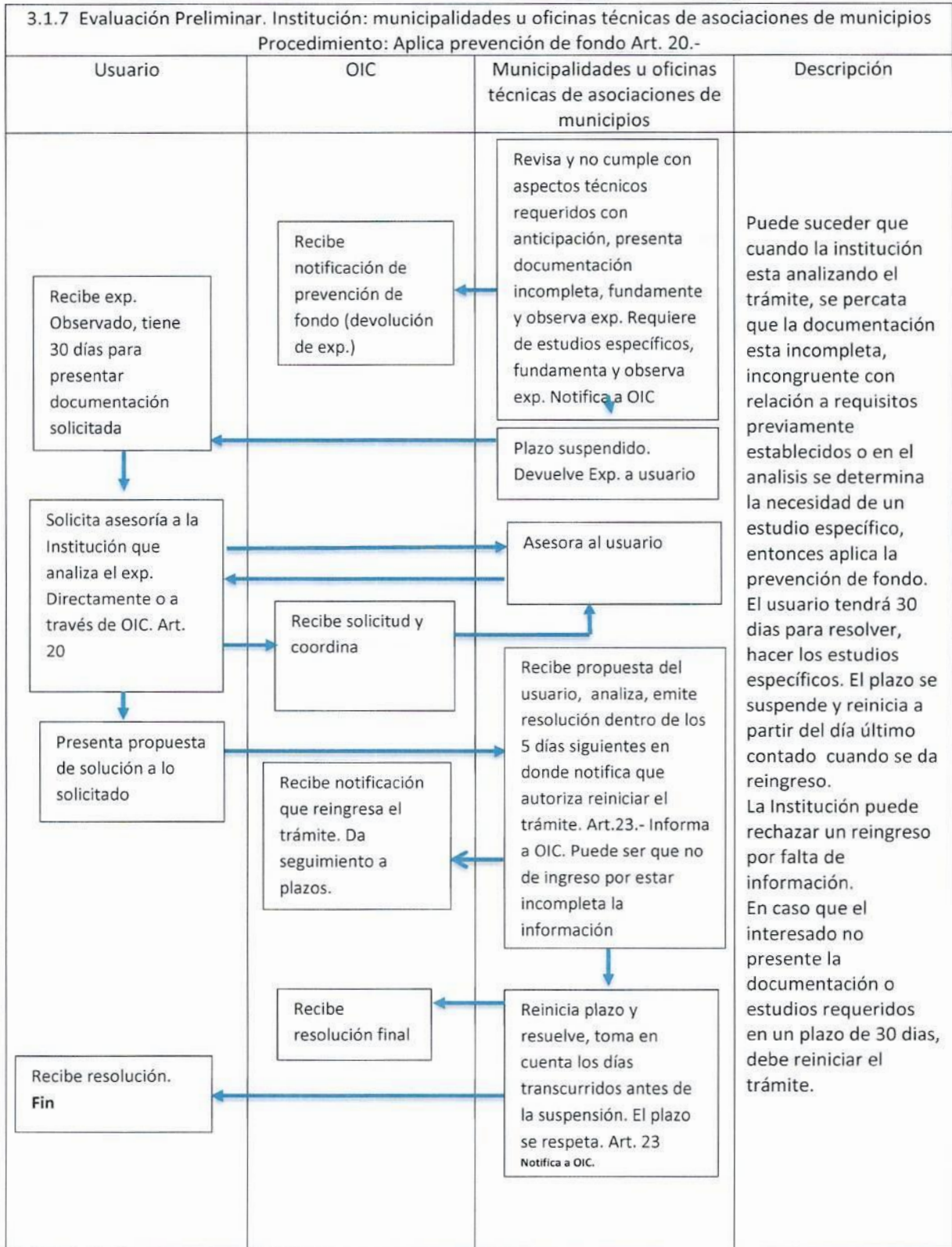
- 2.3 Las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios informa y envía documentación del proyecto a la OIC a través del sistema informático. OIC traslada información a SECULTURA para iniciar procedimiento de forma simultánea.
- 2.4 Las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios publicarán los formularios y documentos requeridos en la fase de evaluación preliminar, en las páginas electrónicas de cada institución los cuales podrán ser descargados por el usuario.
- 2.5 Los formularios no podrán tener más requisitos de los exigidos en la normativa, decretos o acuerdos aplicables o información diferente, relacionada a la comprobación de los mencionados requisitos.
- 2.6 Si la solicitud a las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios es declarada desfavorable o inadmisibles y el desarrollador, inversionista o propietario de un proyecto, considera que la resolución carece fundamento técnico y/o legal; o que la resolución no esté debidamente motivada, fundamentada y notificada dentro de los plazos previamente establecidos por la ley, podrá interponer recurso de revisión (Art.27.-) dentro de los ocho días hábiles siguientes a la notificación. Las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios tendrán un plazo de ocho días hábiles para resolver el recurso con solo la vista de los autos.
- 2.7 El interesado enviará copia del recurso al Comité Coordinador a través de la OIC.
- 2.8 En el caso que se haga uso del recurso de revisión, los plazos de los demás recursos, regulados en las leyes especiales de la materia, contarán a partir de la resolución del recurso interpuesto ante las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios.
- 2.9 Las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios resolverán sobre las solicitudes de Evaluación Preliminar en un plazo de veinte días.
- 2.10 La OIC a través del sistema informático recibirá la resolución de las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios y notifica al MARN en caso se requiera análisis ambiental.

sp

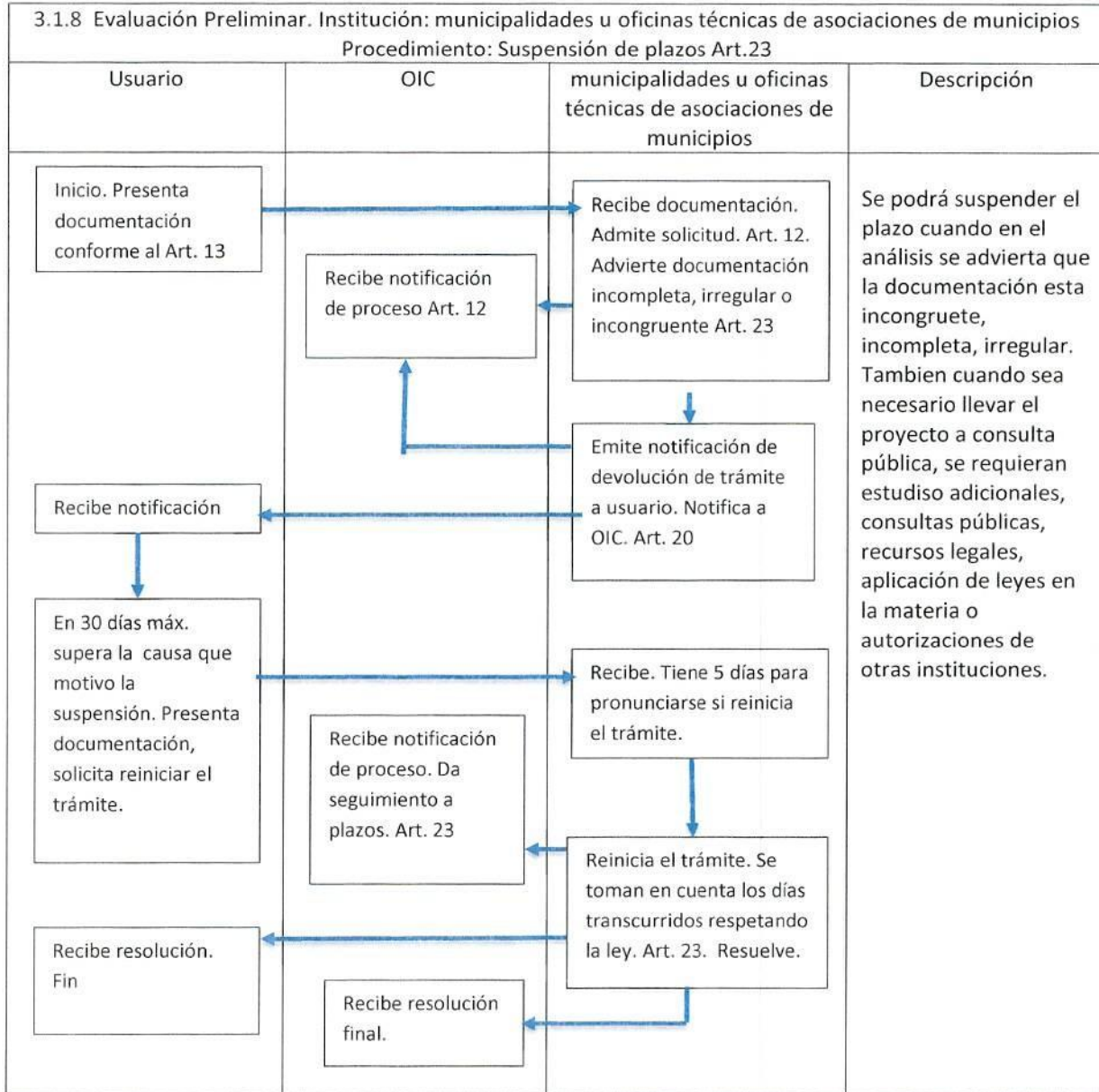
3. DESCRIPCIÓN GRÁFICA DEL PROCEDIMIENTO



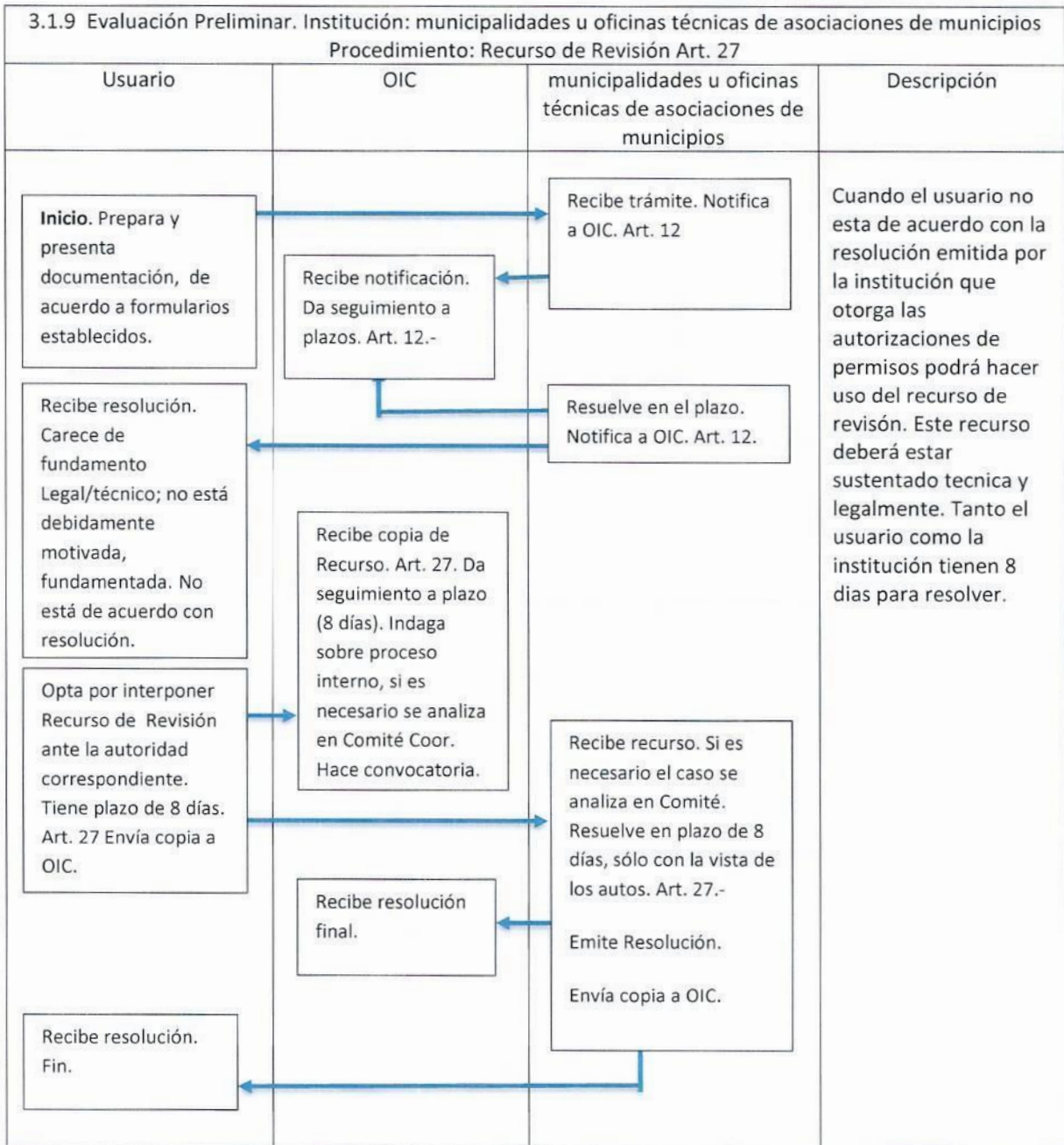
H.



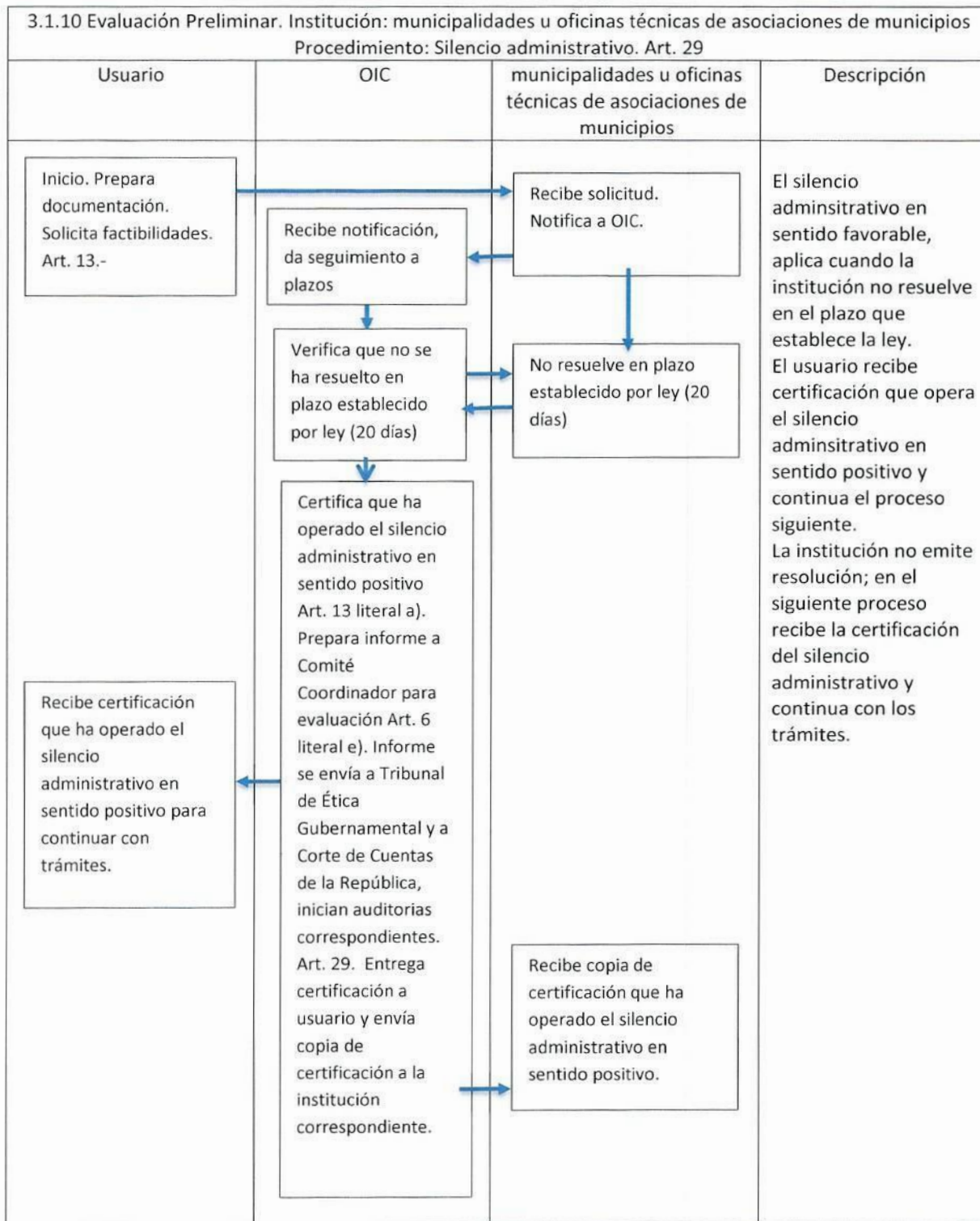
sf



J.P.



HP.



Handwritten signature or initials

3.2 Procedimiento para obtener Aprobación de Permisos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
Aprobación de Permisos. Institución: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU)	

1. OBJETIVO

Tener claridad del proceso a seguir para obtener el permiso de Parcelación y/o Construcción. Conocer la responsabilidad de cada uno de los participantes en el proceso. Los permisos tanto de parcelación como de construcción que otorga el VMVDU es aquellos municipios que no cuentan con sus planes de ordenamiento y desarrollo local y ordenanzas respectivas.

BASE LEGAL

- 1.1 1.1 Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción. Diario Oficial TOMO N°401, San Salvador, jueves 28 de noviembre de 2013. NÚMERO 223.
- 1.2 Ley de Urbanismo y Construcción. Decreto Legislativo N°232. Fecha 04/06/1951. DO 107 Tomo 151 publicado 11/06/1951. Reforma, publicado en el D.O. N°36, Tomo 310 del 21 de febrero de 1991. Decreto Legislativo N°708 del 13 de febrero de 1991.
- 1.3 Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial. D.O publicado viernes 29 de julio 2011, Tomo N°392, numero 143.
- 1.4 Reglamento para la seguridad estructural de las construcciones. Ministerio de Obras Públicas, Transporte y Desarrollo Urbano. Diario Oficial N°204 Tomo 333 publicado 30 de octubre de 1996.

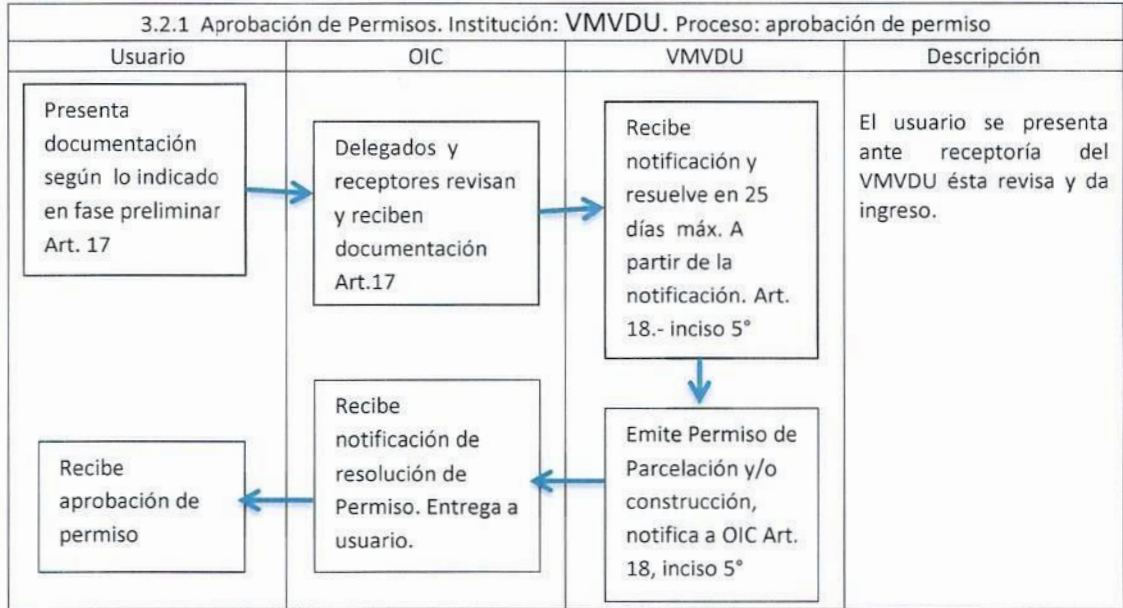
2. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 2.1 Para solicitar un trámite de permiso de Parcelación y/o construcción será imprescindible haber finalizado la Fase de Evaluación Preliminar.
- 2.2 Para solicitar un permiso de Parcelación y/o construcción, en los casos que se haya establecido en la Evaluación Preliminar será imprescindible haber finalizado la aprobación de Permisos ante MARN y/o SECULTURA.
- 2.3 Para solicitar un permiso de Parcelación y/o construcción y si lo determinó la Evaluación Preliminar, que se deberá adjuntar procedimientos administrativos de alguna de las instituciones que pertenecen al Sistema Integrado de Agilización de Trámites para Proyectos de Construcción, se deberán anexar. A fin que no sea éste motivo de devolución del trámite.
- 2.4 Otros estudios, solicitudes y documentación requerida por ley para el tipo de proyecto a presentar.

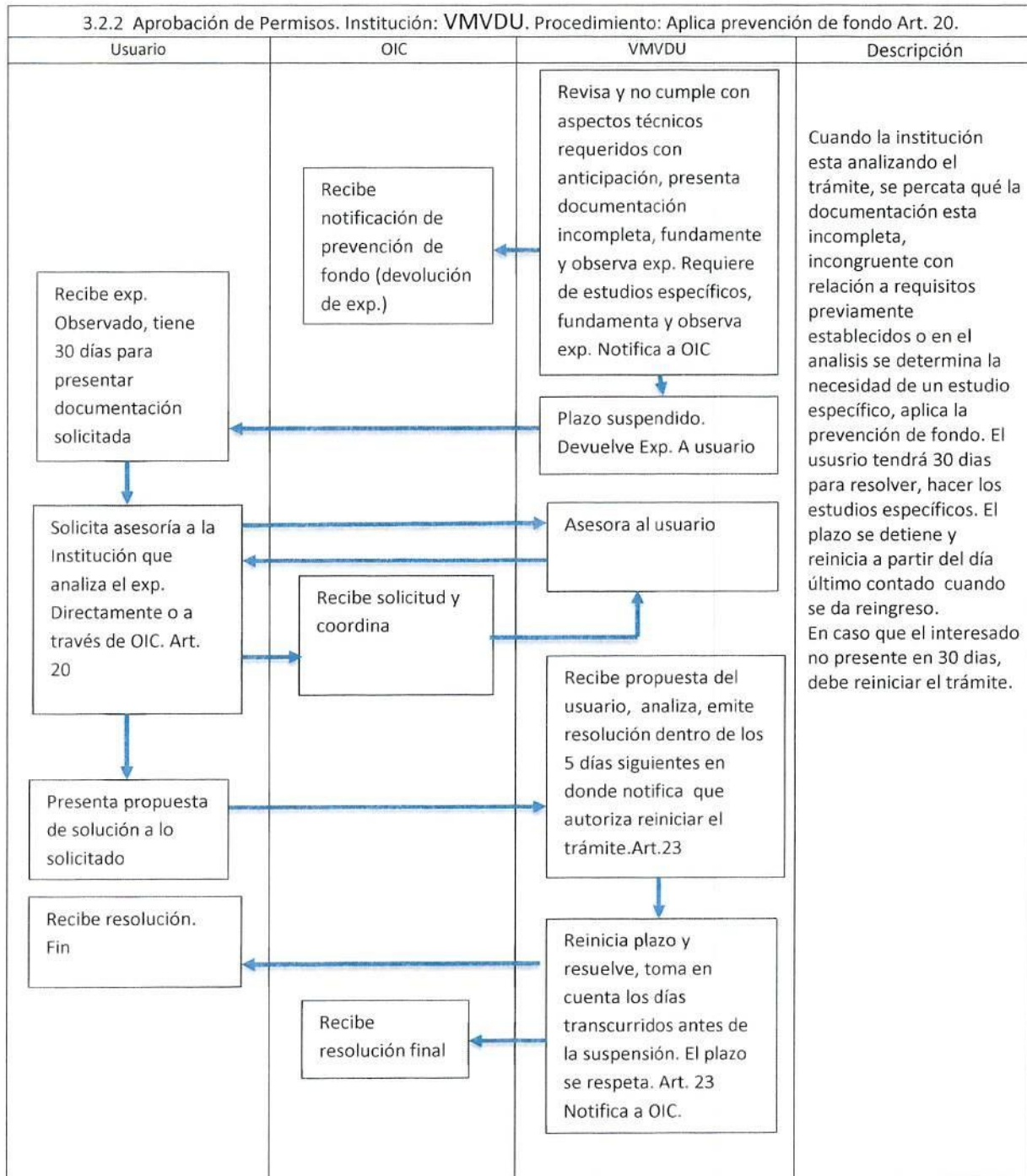
4.

- 2.5 Las autorizaciones de factibilidad de agua potable y alcantarillado de ANDA o de la institución que presta el servicio en el territorio.
- 2.6 En el caso de los autoabastecidos se habrá revisado en el Permiso Ambiental.
- 2.7 El VMVDU tendrá veinticinco (25) días para emitir el permiso definitivo, se notificará a la OIC a través de los medios previamente establecidos.

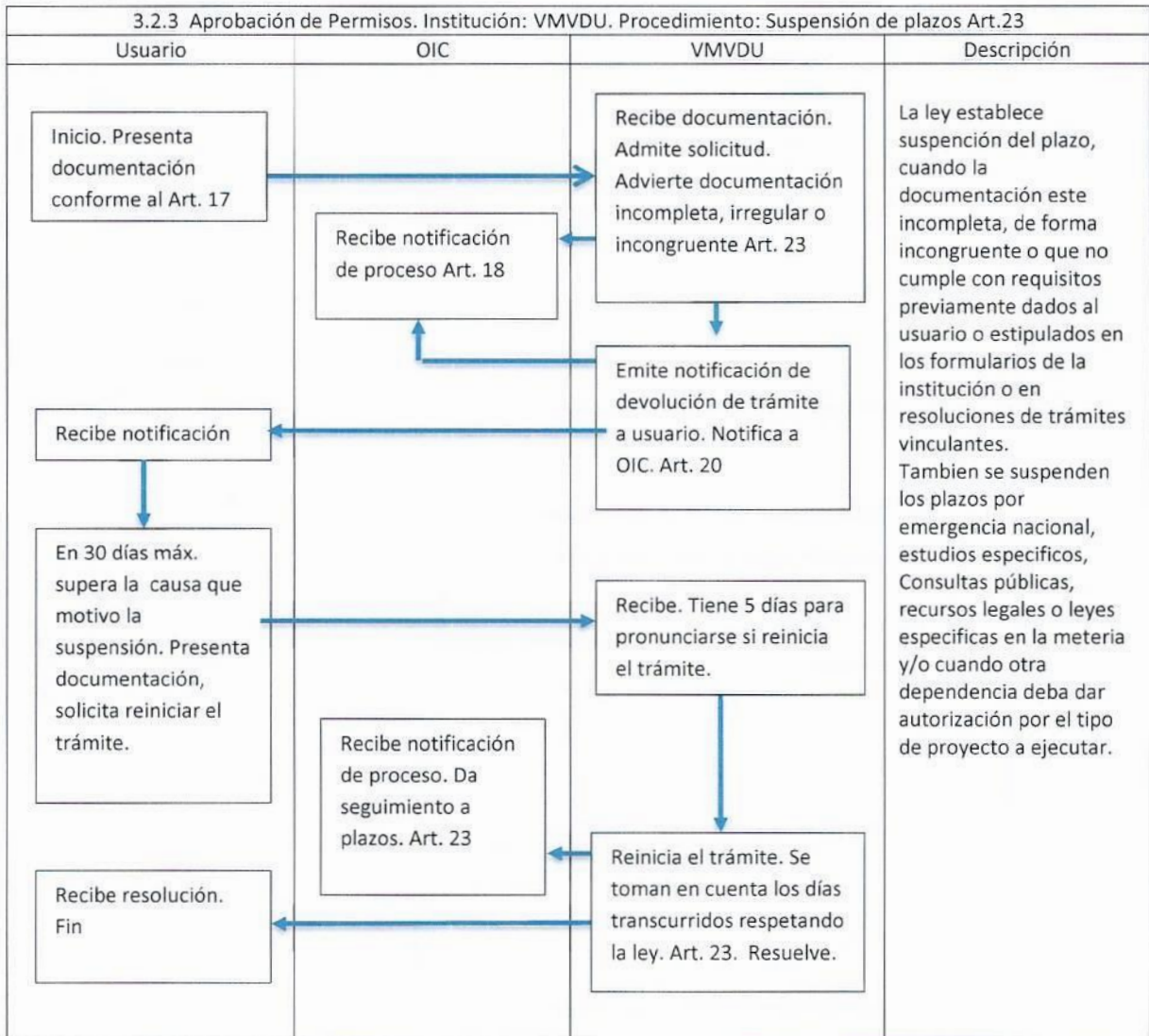
3 DESCRIPCIÓN GRÁFICA DEL PROCEDIMIENTO



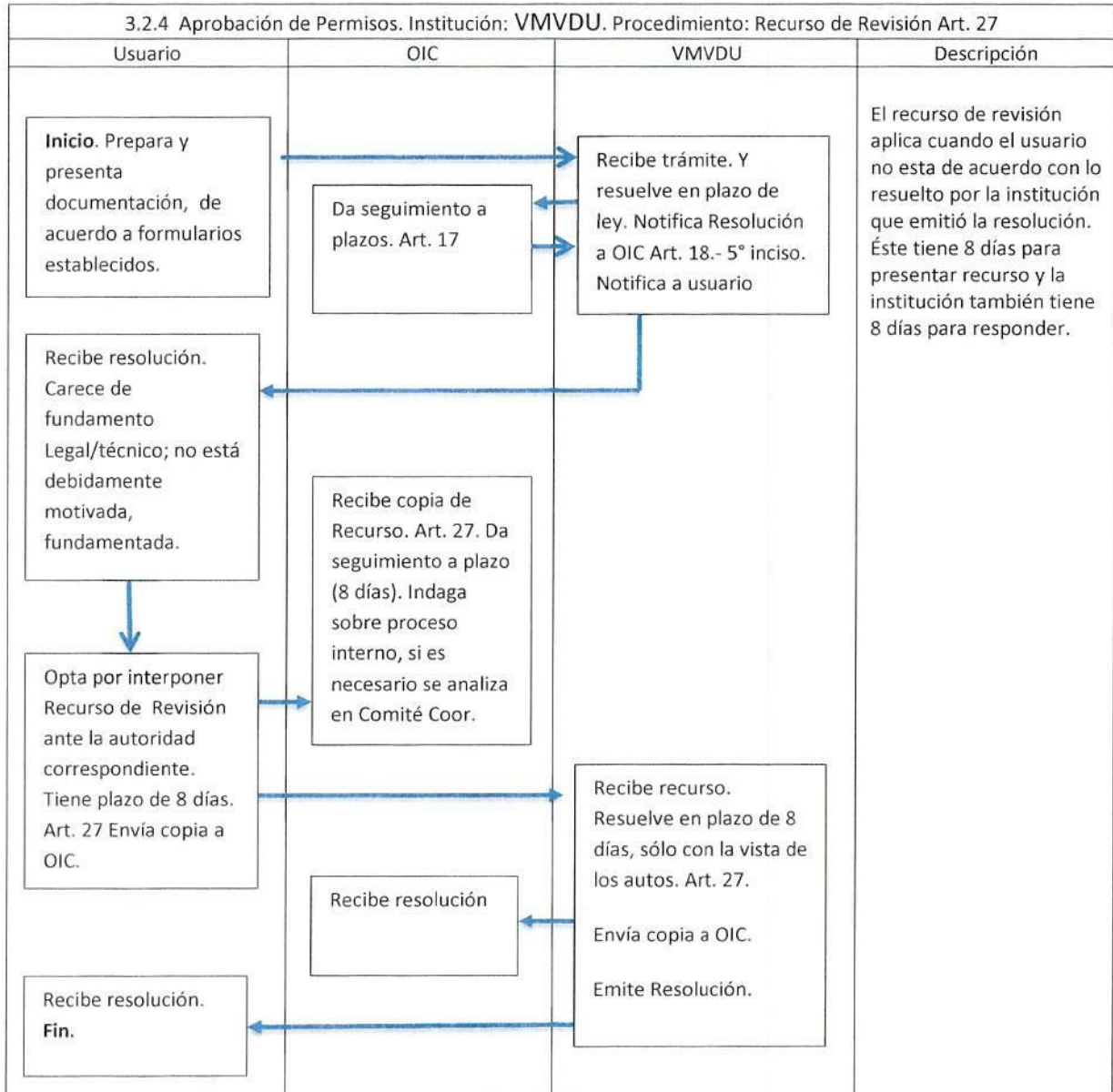
sf



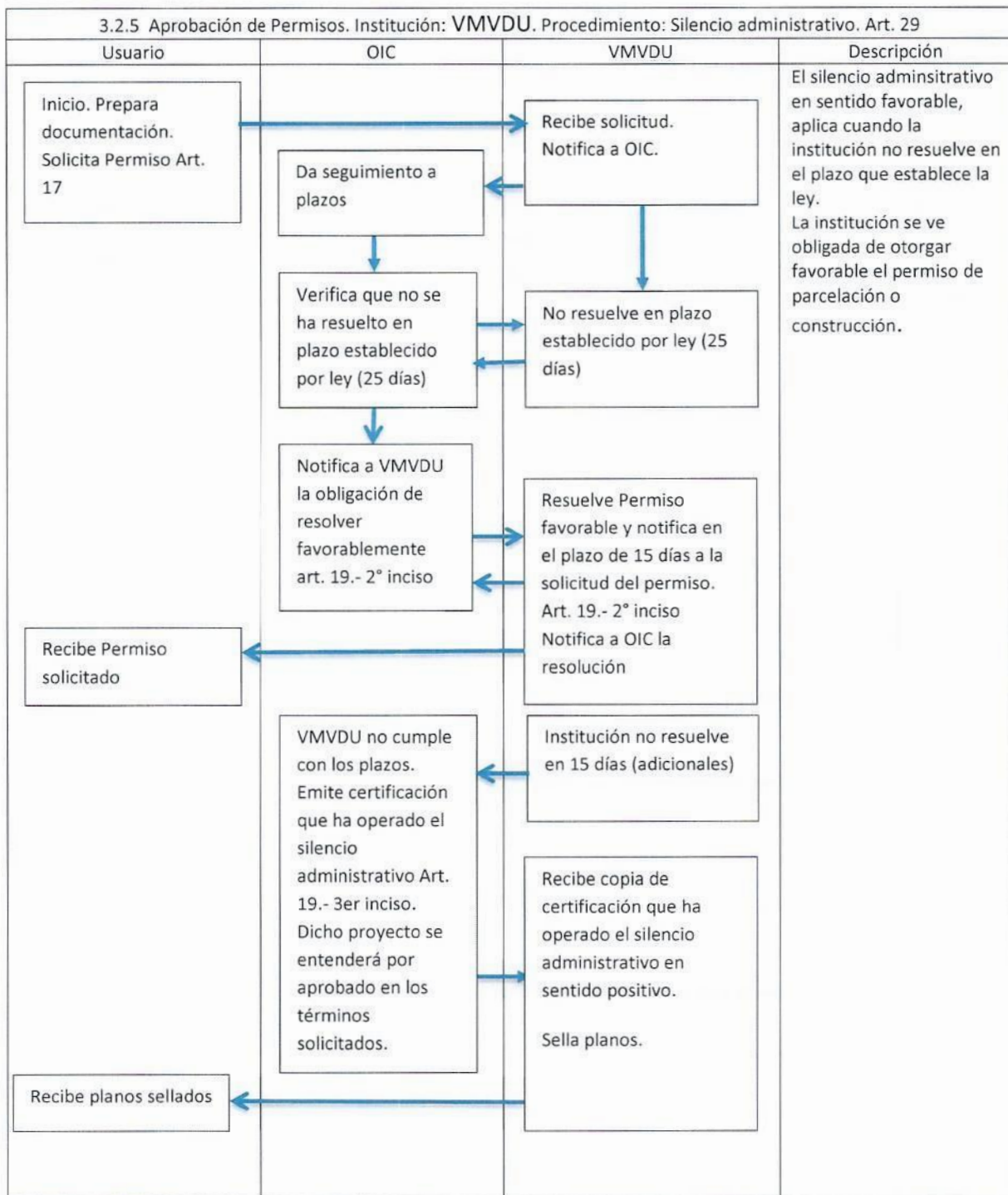
H.



sp



sf.



sp

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
Aprobación de permisos. Institución: municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios	

1. OBJETIVO

Tener claridad del proceso a seguir para obtener el permiso de Parcelación y/o Construcción. Conocer la responsabilidad de cada uno de los participantes en el proceso. Los permisos tanto de parcelación como de construcción que otorgan las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios son aquellos municipios que cuentan con sus planes de ordenamiento y desarrollo local y ordenanzas respectivas.

BASE LEGAL

- 1.1 Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción. Diario Oficial TOMO N°401, San Salvador, jueves 28 de noviembre de 2013. NÚMERO 223.
- 1.2 Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador y los municipios aledaños. D.O. N° 18, Tomo 322 publicado el 26 de enero 1994 y su Reglamento a la Ley.
- 1.3 Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial. D.O publicado viernes 29 de julio 2011, Tomo N°392, numero 143.
- 1.4 Reglamento para la seguridad estructural de las construcciones. Ministerio de Obras Públicas, Transporte y Desarrollo Urbano. Diario Oficial N°204 Tomo 333 publicado 30 de octubre de 1996.

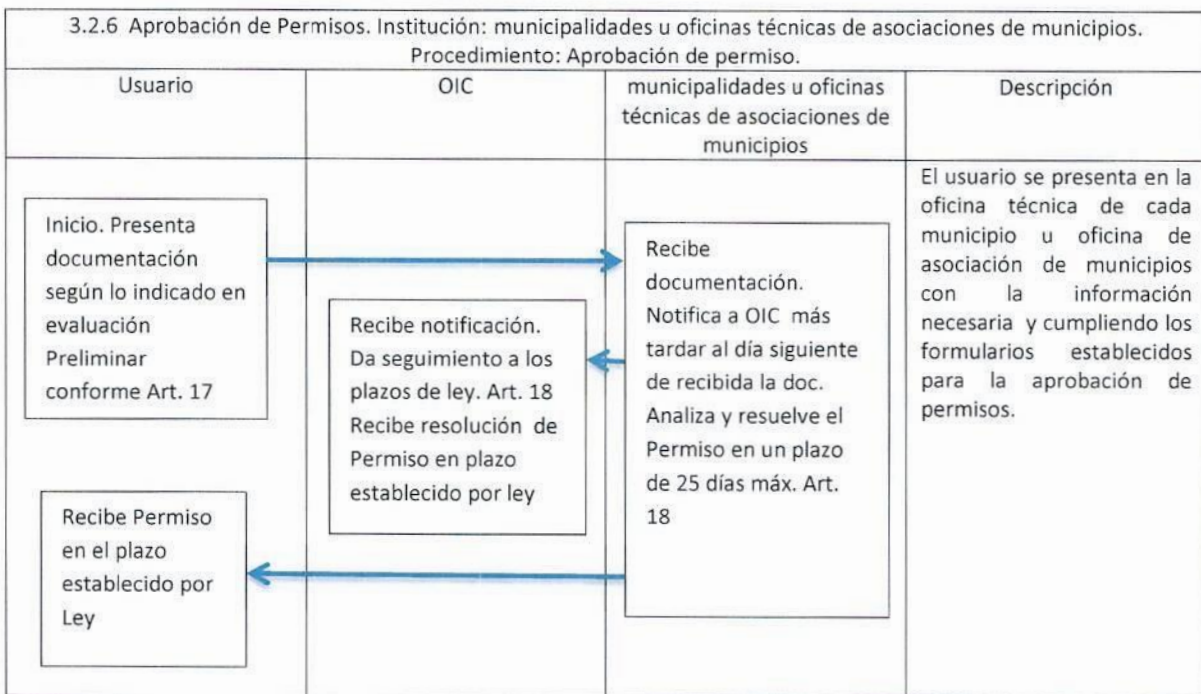
2. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 2.1 Para solicitar un trámite de permiso de Parcelación y/o construcción será imprescindible haber finalizado la Fase de Evaluación Preliminar ante las instituciones correspondientes.
- 2.2 Para solicitar un permiso de Parcelación y/o construcción, en los casos que se haya establecido, será imprescindible haber finalizado la aprobación de Permisos ante MARN y/o SECULTURA. En el caso del MARN anexar EIA y PA. Art. 17, literal a). En el caso de SECULTURA los estudios requeridos y la aprobación del permiso solicitado.
- 2.3 Para solicitar un permiso de Parcelación y/o construcción y si lo determinó la Evaluación Preliminar, que se deberá adjuntar procedimientos administrativos de alguna de las instituciones que pertenecen al Sistema Integrado de Agilización de Trámites para Proyectos de Construcción, se deberán anexar. A fin que no sea éste motivo de devolución del trámite.

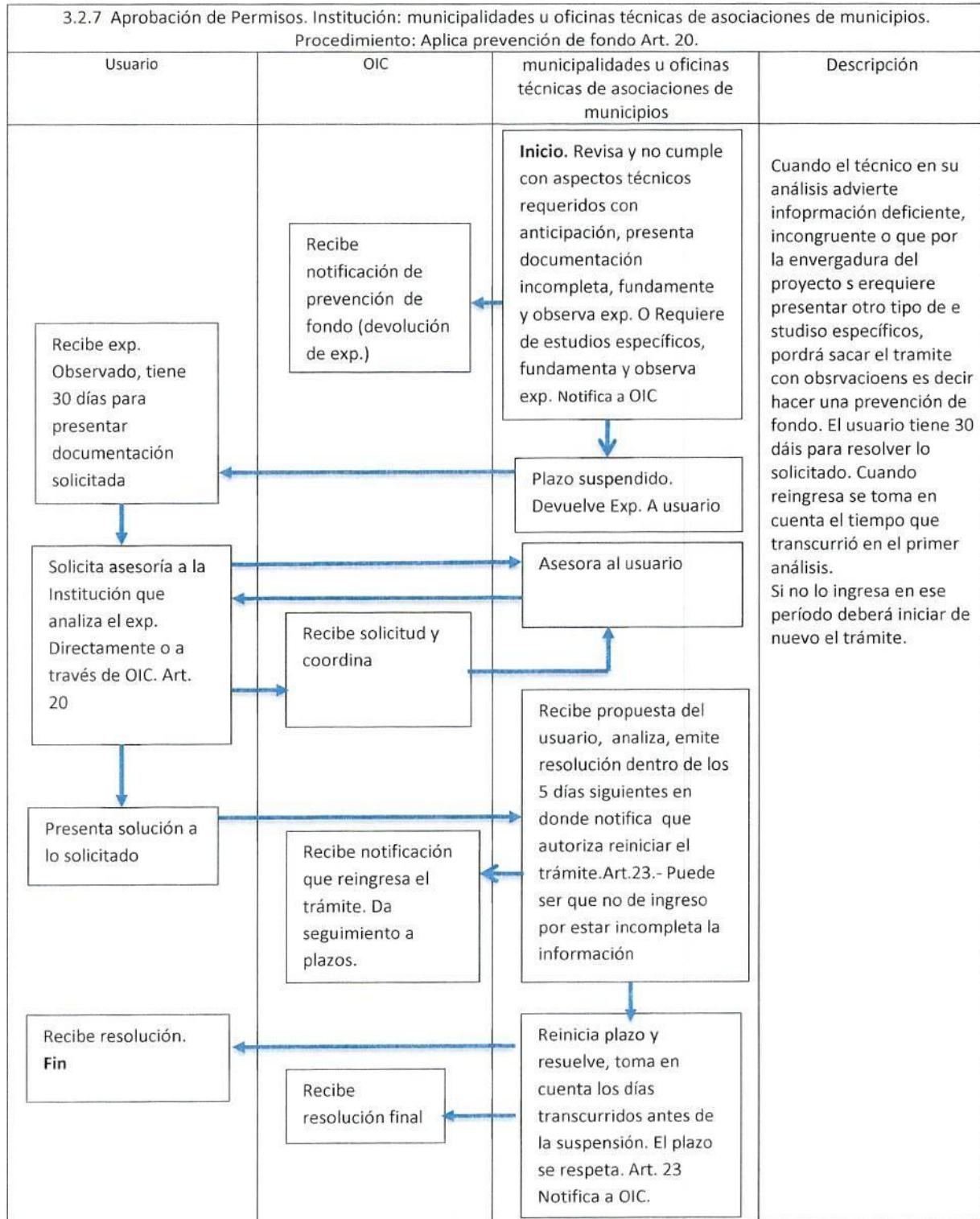
H.

- 2.4 Otros estudios, solicitudes y documentación requerida por ley para el tipo de proyecto a presentar.
- 2.5 La factibilidad agua potable y alcantarillado de ANDA o de la institución que preste el servicio.
- 2.6 En el caso de los autoabastecidos se analizará en el Permiso Ambiental.
- 2.7 Las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios tendrán veinticinco (25) días para emitir el permiso definitivo, se notificará a la OIC a través de los medios previamente establecidos.

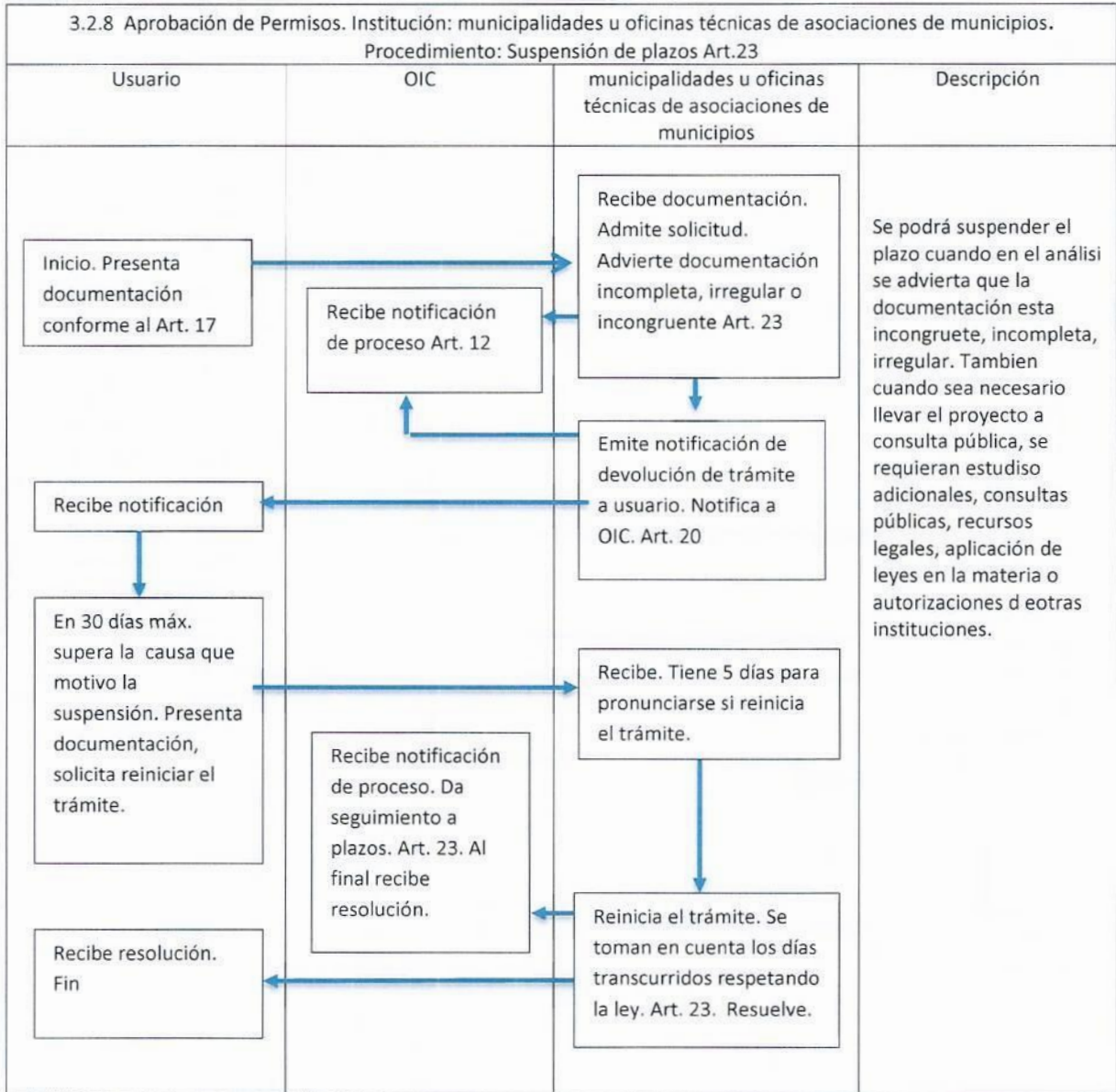
3. DESCRIPCIÓN GRÁFICA DEL PROCEDIMIENTO



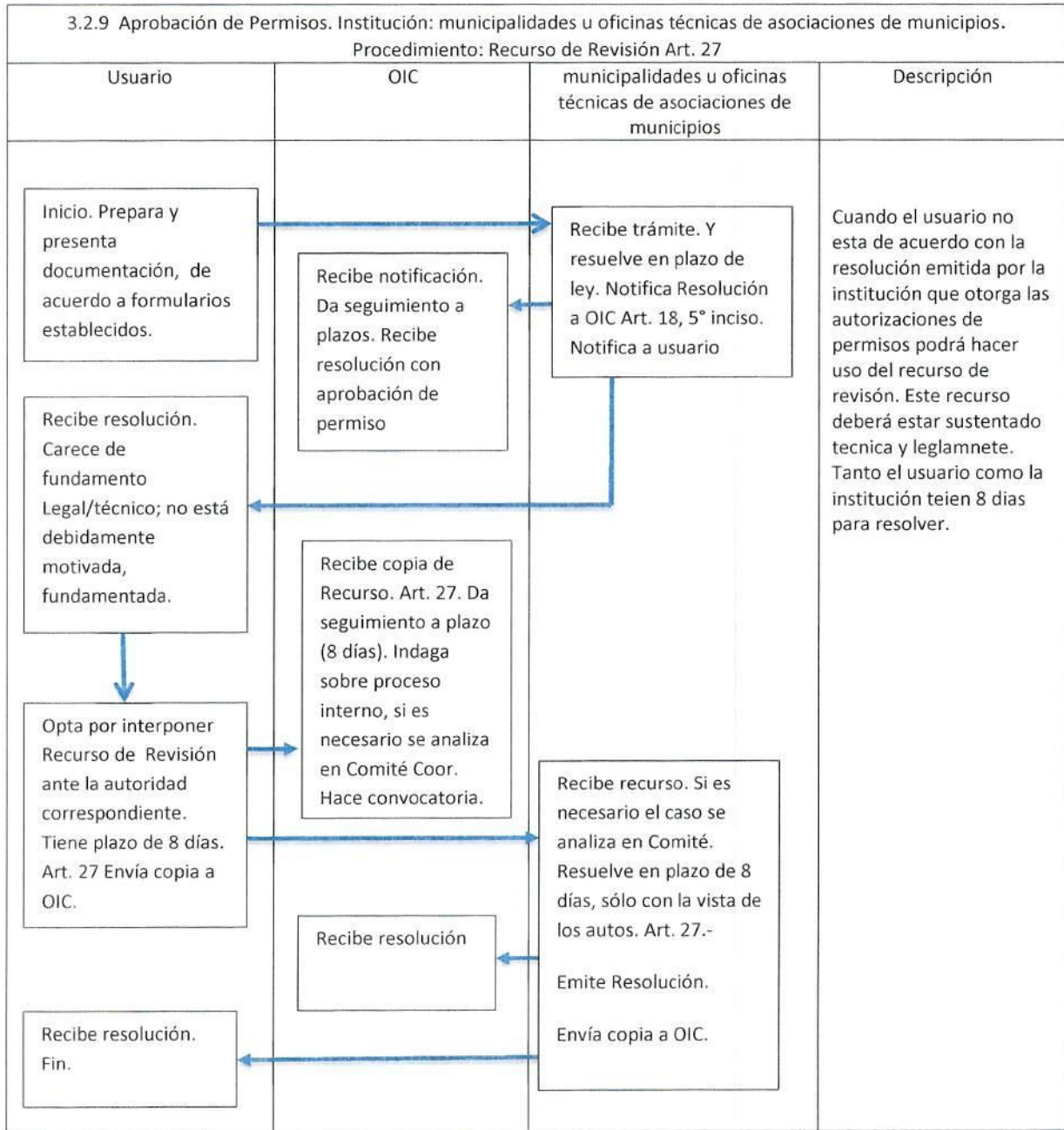
4



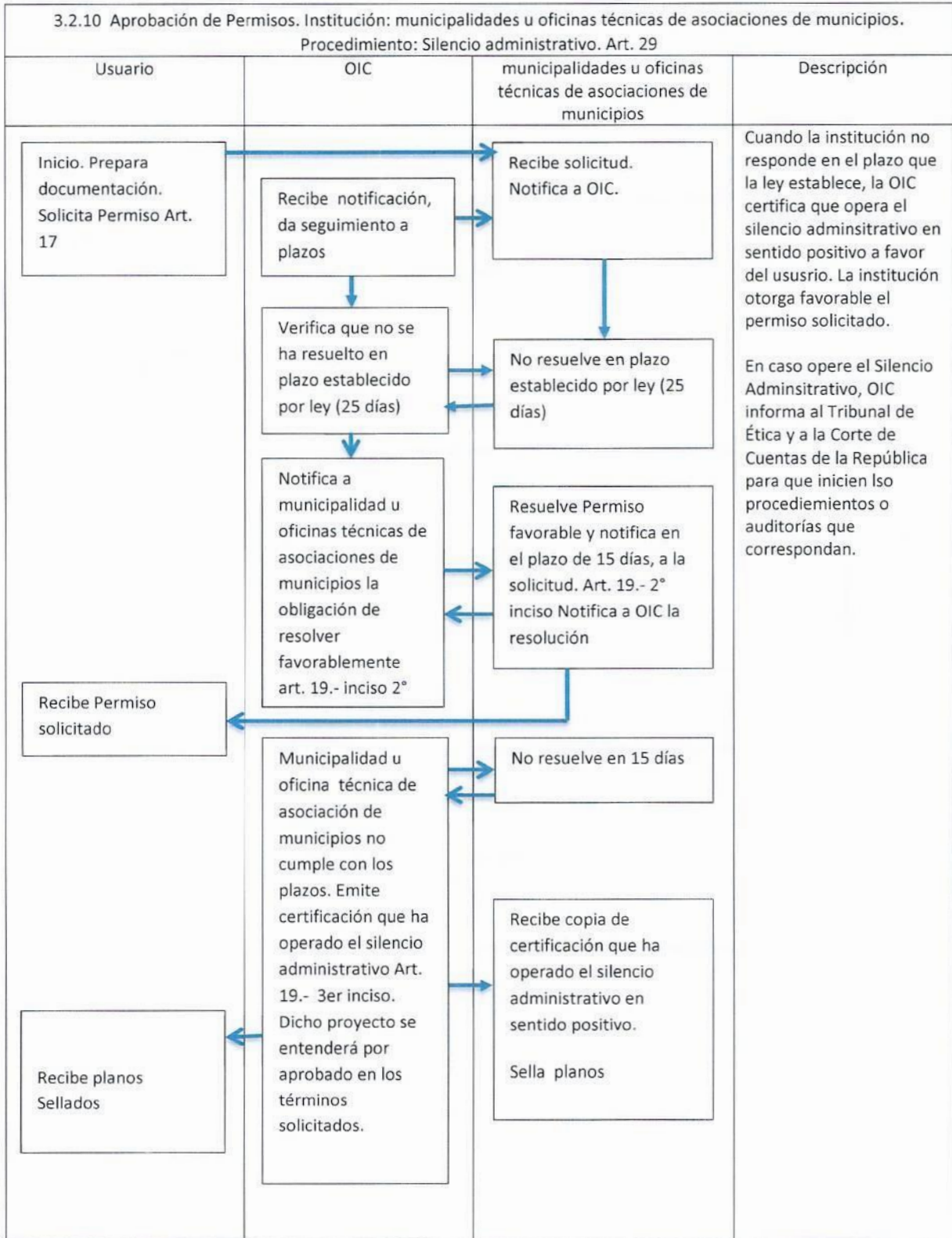
Handwritten signature or initials



Ho



A.



3.3 Procedimiento para obtener Recepción de Obra (parcial o final).

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
Recepción de obras. Institución: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU) o municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios	

1. OBJETIVO

Tener claridad del proceso a seguir para obtener la Recepción de obras parcial o final. Conocer la responsabilidad de cada uno de los participantes en el proceso. La Recepción de obra será otorgada por la entidad que emitió el permiso de parcelación y/o construcción.

BASE LEGAL

- 1.1 Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción. Diario Oficial TOMO N°401, SAN SALVADOR, JUEVES 28 DE NOVIEMBRE DE 2013. NÚMERO 223.
- 1.2 Ley de Urbanismo y Construcción. Decreto Legislativo N°232. Fecha 04/06/1951. DO 107 Tomo 151 publicado 11/06/1951. Reforma, publicado en el D.O. N°36, Tomo 310 del 21 de febrero de 1991. Decreto Legislativo N°708 del 13 de febrero de 1991.
- 1.3 Ley de desarrollo y ordenamiento territorial del Área Metropolitana de San Salvador y los municipios aledaños. D.O. N° 18, Tomo 322 publicado el 26 de enero 1994 y su Reglamento a la Ley.
- 1.4 Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial. D.O publicado viernes 29 de julio 2011, Tomo N°392, numero 143.

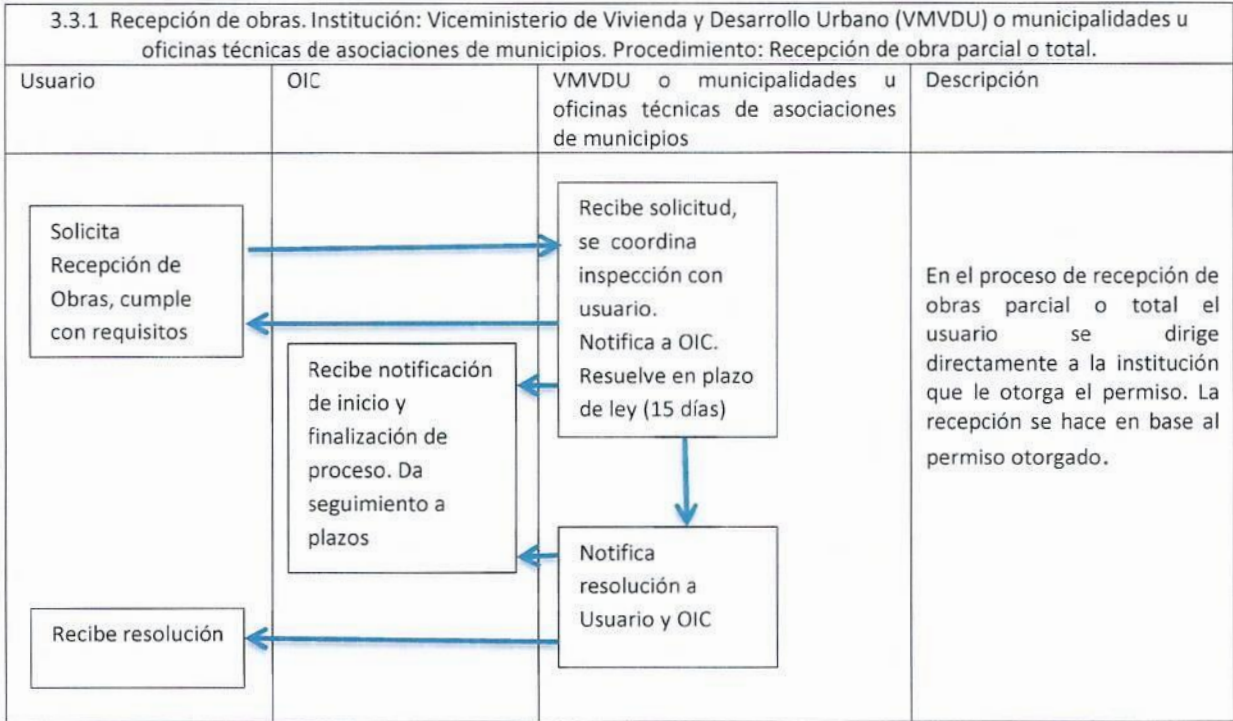
2. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 2.1 Para solicitar el trámite de Recepción Parcial o Total de un proyecto se hará sobre la base del permiso de parcelación o construcción otorgado previamente.
- 2.2 Al momento de solicitar la Recepción Parcial o Total de un proyecto se deberá haber cumplido con las observaciones o condiciones que haya determinado el permiso.
- 2.3 Si en los trámites anteriores se dejó establecido anexar procedimientos administrativos de alguna de las instituciones que pertenecen al Sistema Integrado de Agilización de alguna de las instituciones que pertenecen al Sistema Integrado de Agilización de Trámites para Proyectos de Construcción, se deberán anexar. A fin que no sea éste motivo de devolución del trámite
- 2.4 El VMVDU y las municipalidades u oficinas técnicas de asociaciones de municipios y las tendrá quince (15) días para emitir la recepción de obras, se notificará a la OIC a través de los medios previamente establecidos.

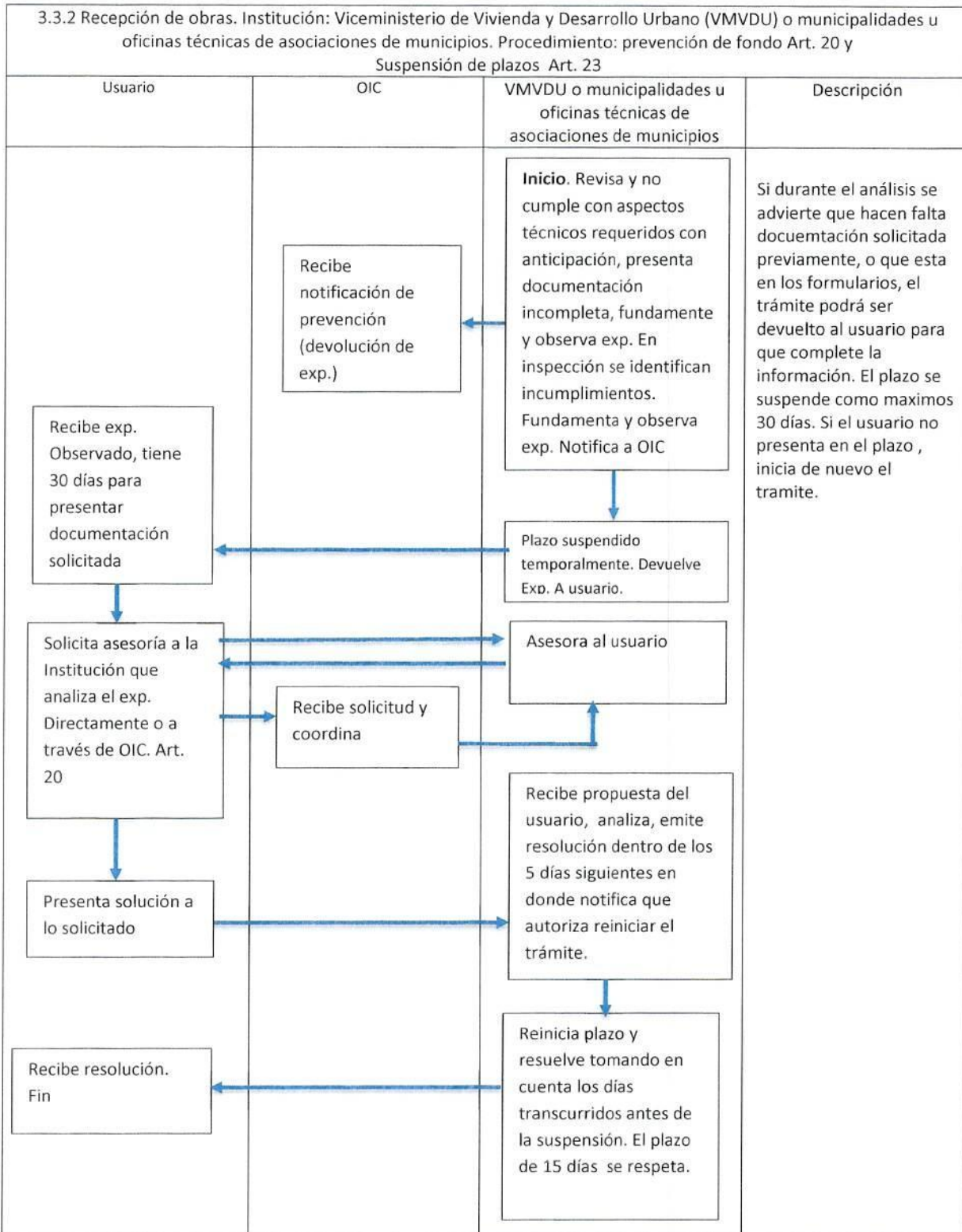
J.P.

- 2.5 De toda resolución que se emita se notificará a la OIC a fin de dar seguimiento a los plazos de ley.
- 2.6 Se entenderá por recepción parcial el acto por el cual se recibe una etapa del desarrollo de la obra o proyecto aprobado, sustancialmente terminado para que pueda ser habilitado independiente del resto.

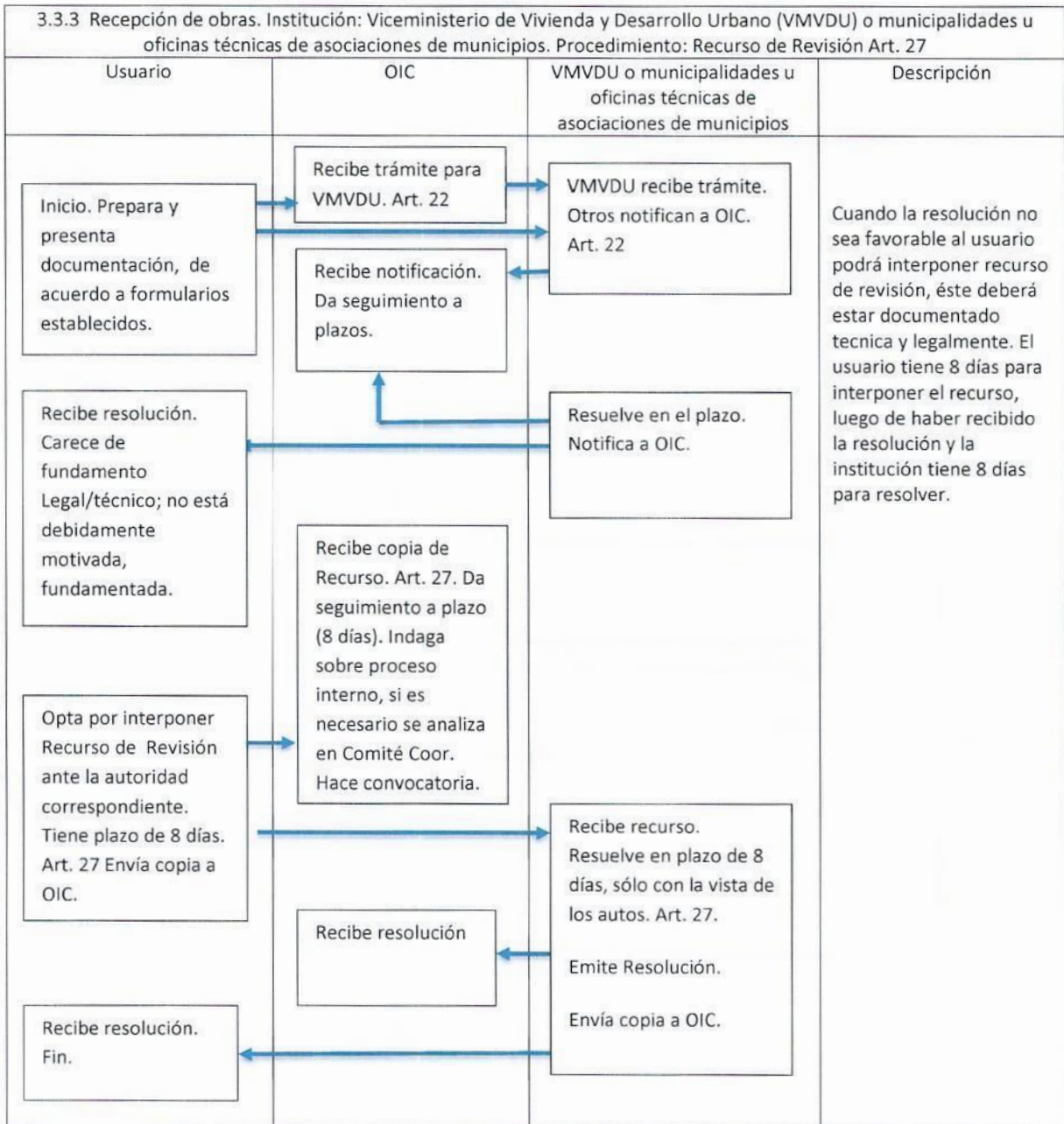
3. DESCRIPCIÓN GRÁFICA DEL PROCEDIMIENTO.



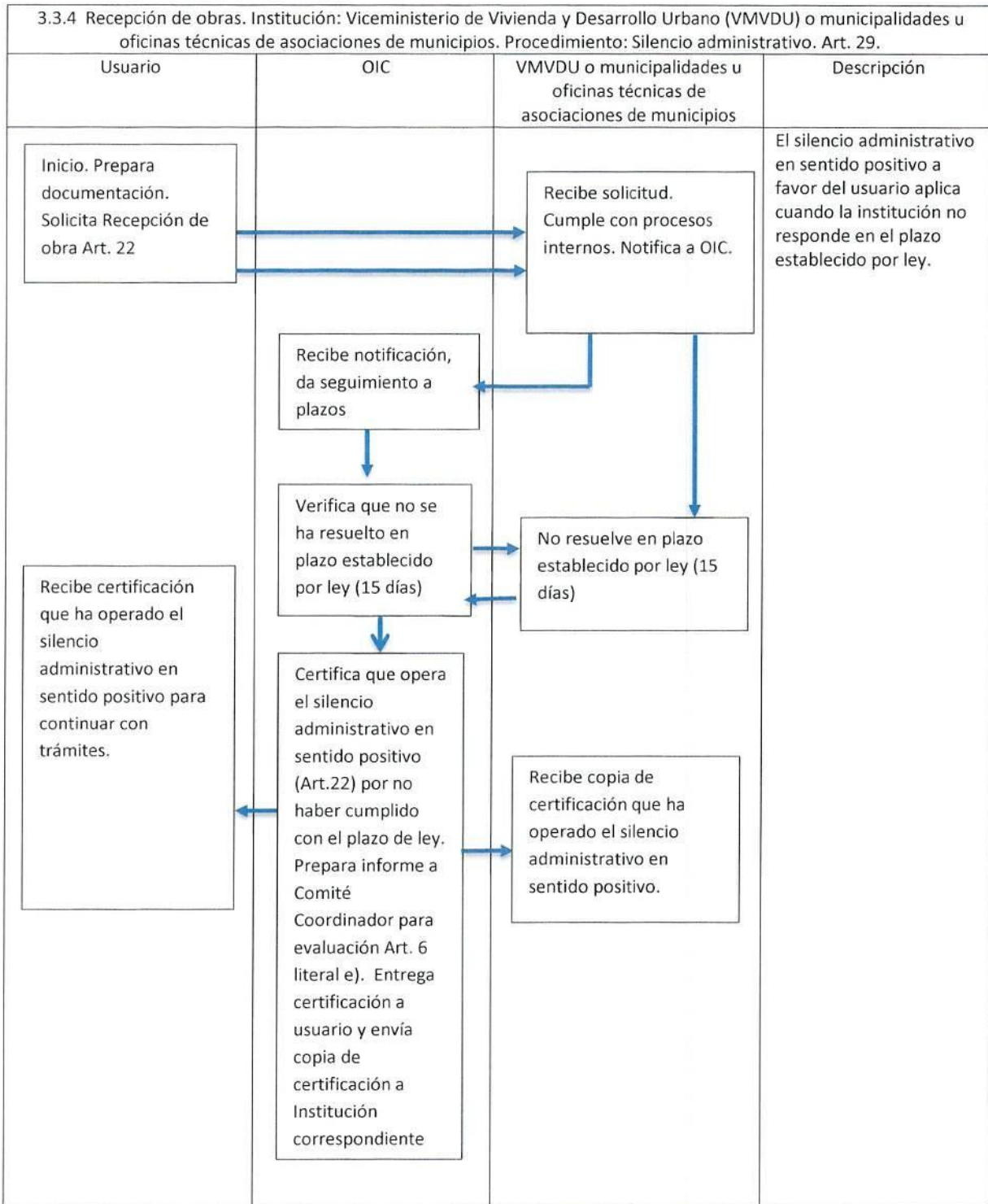
H.



Handwritten mark



H



Handwritten signature or mark.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

**Oficina de Regularización de Lotificaciones/
Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción / VMVDU.**

San Salvador, 02 de diciembre de 2014

\$

INTRODUCCIÓN

El proceso descrito a continuación se refiere a las actividades a realizar por parte de la Oficina de Regularización de Lotificaciones y Parcelaciones del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU) relacionadas al trámite de regularización de los proyectos de lotificación ingresados al VMVDU en el marco de la entrada en vigencia del régimen transitorio de la “Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional”, que será el marco regulatorio conforme se desarrollarán cada uno de los aspectos descritos en el presente manual de procedimientos.

- **Objetivo**

Coordinar las actividades y los plazos que la Oficina de Regularización (OR) deberá cumplir para poder otorgar la Factibilidad de Regularización y posteriormente la Resolución de Regularización a las lotificaciones desarrolladas y comercializadas, previo a la entrada en vigencia de la Ley sin haber cumplido con los requisitos legales y técnicos correspondientes.

- **Base Legal**

Ley Especial de Lotificaciones Parcelaciones de Uso Habitacional y su reglamento. Decreto No. 993. Diario Oficial 394 de fecha 7 de marzo de 2012.

El artículo 1 de la Ley Especial menciona el Objeto de la misma, que es “regular la posesión, comercialización y transferencia de dominio a cualquier título, de las parcelas o lotes derivadas de las Lotificaciones”; “así como también establece un régimen transitorio para la regularización, legalización y autorización de lotificaciones, constituidas y comercializadas hasta la fecha de entrada en vigencia de la Ley”.

Para el régimen transitorio de la misma Ley, en el artículo 39 expresa:

“Se declara de orden público el régimen transitorio, así como la regularización sobre la tenencia, posesión y propiedad de las parcelas derivadas de las lotificaciones en beneficio del lote-habiente y sus disposiciones prevalecerán sobre cualquiera otras que las contraríen”.

- **Alcance**

El ámbito de aplicación del presente proceso es exclusivamente para la interrelación que deberá tener el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano a través de la Oficina de Regularización con el Desarrollador Parcelario y con las instituciones vinculadas al proceso, mencionadas en los artículos 45 y 46 de la Ley Especial de Lotificaciones.

- **Responsabilidades**

Oficina de Regularización de Lotificaciones y Parcelaciones - VMVDU

El artículo 45 de la Ley define que la OR “verificará la información proporcionada por los desarrolladores parcelarios, realizará las inspecciones que considere necesarias y el análisis pormenorizado de cada lotificación, a fin de determinar los riesgos existentes a la salubridad y seguridad física de las personas que genera el asentamiento, pronunciándose sobre los requisitos técnicos, ambientales y legales que deben ser resueltos y debiendo emitir en un plazo no mayor de sesenta días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, la factibilidad de regularización y los requerimientos necesarios para que la lotificación se regularice”.

Los técnicos de la Oficina de Regularización serán los responsables de revisar y emitir opinión técnica de cada uno de los proyectos de Regularización que ingresen a dicha oficina, basándose en

el Reglamento a la Ley Especial de Lotificaciones y a los requisitos de urbanización de parcelaciones calificadas con grado de urbanización U4, según el Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción; y apoyándose en los instrumentos proporcionados por las instituciones competentes para este propósito.

A los proyectos que cumplan con los requisitos estipulados en la Ley y su Reglamento se les otorgará la Factibilidad de Regularización señalando, según sea el caso, el tipo de compensaciones que el desarrollador parcelario deberá ejecutar. Posterior a la revisión y visto bueno de la propuesta presentada por desarrollador parcelario conteniendo las especificaciones técnicas y valúo sobre la ejecución de la obra, se le otorgará la Resolución de Regularización de Lotificación. Ambos documentos serán firmados por el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Instituciones con las que se coordinarán las actividades:

Instituto de Legalización de La Propiedad (ILP)

Sobre la base de lo estipulado en el convenio firmado entre el VMVDU y el ILP, éste último se compromete a ejecutar las actividades que le corresponden a solicitud escrita del VMVDU, relativas al Componente III Lotificaciones de Desarrollo Progresivo y Legalización de la Propiedad y aquéllos procesos de legalización de tierras de acuerdo a los procedimientos y criterios de elegibilidad generados por el VMVDU y de conformidad con los términos y condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo No. 2373/OC-ES

Secretaría de la Cultura

Proporcionará a la OR los instrumentos mencionados en el artículo 46 de la Ley, conteniendo la Normativa Especial de Patrimonio Cultural. Además, deberá emitir resoluciones en los tiempos estipulados en la Ley, de las solicitudes en que se originen dudas sobre la existencia o no de zonas arqueológicas o de patrimonio cultural, que les sean solicitadas a través del VMVDU por medio de la Oficina de Regularización. Así como la elaboración de estudios específicos, solicitados por ellos mismos, previo pago del arancel correspondiente por parte del Desarrollador Parcelario, los cuales se incorporarán al expediente junto a la resolución respectiva.

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Proporcionará a la OR los instrumentos mencionados en el artículo 46 de la Ley y en el artículo 26 del Reglamento, conteniendo los criterios necesarios para determinar situaciones de riesgo para la población y la factibilidad de regularización. También, deberá emitir resoluciones en los tiempos estipulados en la Ley, de las solicitudes en que se originen dudas sobre la existencia o no de zonas de riesgo físico-ambiental o zonas naturales protegidas que les sean solicitadas a través del VMVDU por medio de la Oficina de Regularización. Así como, la elaboración de estudios específicos, solicitados por ellos mismos, previo pago del arancel correspondiente por parte del Desarrollador Parcelario, los cuales se incorporarán al expediente junto a la resolución respectiva.

• Método de trabajo

Requisito indispensable para iniciar el proceso de regularización, tanto para los municipios competencia del VMVDU, como para los municipios que cuenten con oficinas municipales y regionales de ordenamiento territorial, es que el Lotificador esté inscrito en el Registro de Desarrolladores Parcelarios administrado por el VMVDU tal y como se describe en los Artículos 11 y 12 de la Ley y en los artículos 16, 17 y 18 del Reglamento.

En las oficinas del VMVDU se atenderá a todos los municipio del país, excluyendo únicamente a los municipios que cuenten con oficinas municipales o regionales. A continuación se describe el procedimiento a seguir para que una lotificación o parcelación obtenga la Resolución de Regularización.

1. PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD

Procedimientos realizados por Técnico de Atención al Usuario:

- Inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Desarrolladores Parcelarios
- Recepción de trámites de Regularización
- Recepción de denuncias

Procedimientos realizados por Técnicos en Normativa Urbana:

- Revisión de Trámite de Regularización
- Emisión de Resoluciones en las diferentes etapas

2. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Desarrolladores Parcelarios:

El ámbito de aplicación del presente proceso es exclusivamente para la interrelación que deberá tener el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano a través de la Oficina de Regularización de Lotificaciones con el Desarrollador Parcelario, a partir de que el usuario presenta la solicitud de inscripción al Registro de Desarrolladores Parcelarios, debiendo adjuntar a la solicitud toda la documentación requerida para que el personal de la Oficina de Regularización pueda llevar a cabo el registro correspondiente en el sistema y que finaliza con la emisión y entrega del certificado de desarrollador parcelario debidamente firmado por el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, con el que se identificará para la presentación y seguimiento correspondiente de los trámites de regularización.

Recepción de trámites de Regularización:

El ámbito de aplicación del presente proceso es exclusivamente para la interrelación que deberá tener el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano a través de la Oficina de Regularización de Lotificaciones con el Desarrollador Parcelario, cuando el Desarrollador Parcelario presente a la Oficina de Regularización de Lotificaciones la documentación requerida para el ingreso del expediente y la correspondiente emisión del Mandamiento de Pago de derechos por el trámite de Regularización, el cual finaliza con la codificación del expediente y la entrega a la Coordinación de la Oficina de Regularización para proceder a la asignación de técnico en normativa urbana encargado de la revisión correspondiente dentro del proceso de Regularización.

Recepción de denuncias:

El ámbito de aplicación del presente proceso es exclusivamente para la interrelación que deberá tener el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano a través de la Oficina de Regularización de Lotificaciones con los denunciantes y denunciados, cuando el usuario se presente a la Oficina de Regularización de Lotificaciones con el objeto de ingresar una denuncia en contra de algún propietario de lotificación o desarrollador Parcelario, la cual

deberá ser incorporada en el sistema para su tramitación correspondiente en coordinación con el Asesor Jurídico, y que finaliza con la remisión de la documentación a éste último desde el momento en que se presenta la denuncia, hasta la entrega de la respuesta a la misma.

Revisión de Trámite de Regularización

El personal técnico de la Oficina de Regularización de Lotificaciones (Coordinador del Componente, Coordinador de la Oficina, Técnicos en Normativa Urbana y Asesor Jurídico), serán los responsables de revisar y emitir opinión técnica y legal de cada uno de los proyectos de Regularización que ingresen a dicha oficina, basándose en el Reglamento a la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional y a los requisitos de urbanización de parcelaciones calificadas con grado de urbanización U4, según el Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción; y apoyándose en los instrumentos proporcionados por las instituciones competentes para este propósito.

A los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento se les otorgará la Resolución correspondiente según sea el caso (Notificación de Devolución de Expediente, Factibilidad de Regularización de Lotificación o Denegatoria de Regularización), Posterior a la revisión y visto bueno de la propuesta presentada por el desarrollador parcelario conteniendo las especificaciones técnicas y valúo sobre la ejecución de la obra, así como el cumplimiento de todos los requerimientos contenidos en la Resolución de Factibilidad de Regularización se le otorgará la respectiva Resolución de Regularización de Lotificación. Ambos documentos serán firmados por el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano y retirados por el Desarrollador Parcelario en la Unidad de Atención al Usuario.

Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción Oficina de Regularización de Lotificaciones	CODIGO: DDTUC-ORL-001
	EDICION: 001

DDTUC-ORL-01-E1 PROCEDIMIENTOS PARA TRÁMITE DE REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Mercedes Barillas/ María Elena Medina/ Miguel Chacón	Arq. Johana Sosa	Arq. Roberto Chichilla
CARGO:	Técnicos en Normativa Urbana/Asesor Jurídico	Coordinadora Componente Lotificaciones	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción
FIRMA			
FECHA	03 de diciembre de 2014	03 de diciembre de 2014	05 de diciembre de 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Diciembre de 2015

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
03/12/2014	01	Arq. Johana Sosa	N/A

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Coordinar las actividades y los tiempos que la Oficina de Regularización (OR) deberá cumplir para poder otorgar la Factibilidad de Regularización y posteriormente la Resolución de Regularización a las lotificaciones desarrolladas y comercializadas, previo a la entrada en vigencia de la Ley, sin haber cumplido con los requisitos legales y técnicos correspondientes.

5

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Los tiempos de respuesta de los desarrolladores parcelarios para cumplir lo solicitado en las resoluciones entregadas previo a la Regularización de Lotificación, pueden impedir que se alcancen las metas de lotes regularizados trazadas para la Oficina de Regularización de Lotificaciones.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El ámbito de aplicación del presente proceso es exclusivamente para la interrelación que deberá tener el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano a través de la Oficina de Regularización con el Desarrollador Parcelario y con las instituciones vinculadas al proceso, mencionadas en los artículos 45 y 46 de la Ley Especial de Lotificaciones.

V. BASE LEGAL.

Ley Especial de Lotificaciones Parcelaciones de Uso Habitacional y su reglamento. Decreto No. 993. Diario Oficial 394.

El artículo 1 de la Ley Especial menciona el Objeto de la misma, que es *“regular la posesión, comercialización y transferencia de dominio a cualquier título, de las parcelas o lotes derivadas de las Lotificaciones”*; *“así como también establece un régimen transitorio para la regularización, legalización y autorización de lotificaciones, constituidas y comercializadas hasta la fecha de entrada en vigencia de la Ley”*.

Para el régimen transitorio de la misma Ley, en el artículo 39 expresa: *“Se declara de orden público el régimen transitorio, así como la regularización sobre la tenencia, posesión y propiedad de las parcelas derivadas de las lotificaciones en beneficio del lote-habiente y sus disposiciones prevalecerán sobre cualquiera otras que las contraríen”*.

VI. POLÍTICAS.

No se recibirá ninguna solicitud de regularización mientras no se presenten todos los requisitos descritos en el artículo 44 de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional y en el artículo 24 del Reglamento de la misma Ley.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1a ETAPA: FACTIBILIDAD DE REGULARIZACIÓN		
Desarrollador Parcelario	1	Presenta solicitud a receptoría (R-Art. 23)
Atención al Usuario	2	Revisa solicitud, requisitos y planos
Atención al Usuario	3	Consulta al Asesor Jurídico sobre documentación legal presentada.
Atención al Usuario	4	Documentación incompleta. Devuelve solicitud a usuario para completar información
Atención al Usuario	5	Documentación completa. Se emite mandamiento de pago.
Desarrollador Parcelario	6	Entrega comprobante de pago junto a la documentación.
Atención al Usuario	7	Asigna número de expediente, ingresa datos al módulo informático y entrega a coordinador
Coordinador oficina de regularización	8	Revisa, asigna expediente a técnico
Coordinador oficina de regularización	9	Entrega expediente a Técnico en Normativa Urbana
Técnico en Normativa Urbana	10	Revisa expediente y determina si ameritan consultas interinstitucionales (ILP, MARN, SECULTURA)
OPCIÓN 1: NO NECESITA CONSULTA INTERINSTITUCIONAL		
Técnico en Normativa Urbana	11	Revisa documentación y analiza posible existencia de afectaciones, zonas de protección, zona des de riesgos, servidumbre etc.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico en Normativa Urbana	12	Realiza inspección de campo y elabora informe técnico
Técnico en Normativa Urbana	13	Ingresa datos y fotografías en el sistema informático del MOP.
PASA A OPCIONES 1, 2 o 3		
OPCIÓN 2: NECESITA CONSULTA INTERINSTITUCIONAL		
Técnico en Normativa Urbana	14	Prepara archivo digital y nota de envío. Pasa ha visto bueno del Coordinador Oficina de Regulación.
Coordinador Oficina de Regularización	15	Da visto bueno. Firma nota de envío.
Atención al usuario	16	Coordina envío de documentación (en físico)
Si necesita consulta a ILP		
ILP	17	Recibe nota y documentación
ILP	18	Realiza análisis técnico, jurídico, catastral y registral
ILP	19	Elabora informe
Si necesita consulta a MARN, SECULTURA u otra institución		
MARN, SECULTURA y otras instituciones	20	MARN, SECULTURA y otras instituciones reciben nota y documentación
MARN, SECULTURA y otras instituciones	21	Instituciones analizan información
MARN, SECULTURA y otras instituciones	22	Instituciones preparan dictamen
MARN, SECULTURA y otras instituciones	23	Instituciones dan respuesta a consulta (R-Art.24; L-Art.46)
Técnico en Normativa Urbana	24	Consultas al ascor jurídico sobre consideraciones legales
Técnico en Normativa Urbana	25	Técnico analiza informes recibido por las instituciones y determina resolución a emitir.
OPCIÓN 1: INFORMACIÓN INCOMPLETA O INCONSISTENTE		
Técnico en Normativa Urbana	26	Consultas al Asesor Jurídico sobre la fundamentación legal de las Resoluciones
Técnico en Normativa Urbana	27	Técnico redacta acta para comité y Notificación de Devolución de Expediente
Coordinador Oficina de Regularización	28	Se presenta caso a Comité de resolución de trámites de resolución de trámites.
Coordinador Oficina de Regularización	29	Coordinador revisa borrador de resolución, planos y da Vo.Bo.
Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano	30	Viceministro firma Notificación de devolución de expediente
Atención al Usuario	31	Resolución y planos pasan a Atención al Usuario para entrega a desarrollador parcelario
Técnico en Normativa Urbana	32	Entrega de expediente a Atención al Usuario para su resguardo
Desarrollador Parcelario	33	Desarrollador parcelario dispondrá de dos meses para superar observaciones y presentar documentación
OPCIÓN 2: NO APLICABLE LEY DE LOTIFICACIONES (EXCLUSIÓN)		
Técnico en Normativa Urbana	34	Consultas al Asesor Jurídico sobre la fundamentación legal de las Resoluciones
Técnico en Normativa Urbana	35	Técnico redacta acta para comité y Notificación de denegatoria de expediente
Técnico en Normativa Urbana	36	Se presenta caso a Comité de resolución de trámites de Regularización
Coordinador Oficina de Regularización	37	Coordinador revisa borrador de resolución y da Vo.Bo.
Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano	38	Viceministro firma Notificación de denegatoria de expediente

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Atención al Usuario	39	Resolución y planos pasan a Atención al Usuario para entrega a desarrollador parcelario
Técnico en Normativa Urbana	40	Entrega de expediente a Atención al Usuario para su resguardo
		FIN DEL TRAMITE
OPCIÓN 3: INFORMACIÓN CONSISTENTE		
Técnico en Normativa Urbana	41	Consultas al Asesor Jurídico sobre la fundamentación legal de las Resoluciones
Técnico en Normativa Urbana	42	Elabora acta para comité, documento de Factibilidad de Regularización
Técnico en Normativa Urbana	43	Se presenta caso a Comité de resolución de trámites
Técnico en Normativa Urbana	44	Elabora Anotación Preventiva para el CNR
Coordinador Oficina de Regularización	45	Revisa borrador de resolución, planos y da Vo.Bo.
Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano	46	Viceministro firma Factibilidad de Regularización y anotación preventiva
Atención al Usuario	47	Resolución y planos pasan a Atención al Usuario para entrega a desarrollador parcelario
Técnico en Normativa Urbana	48	Entrega de expediente a Atención al Usuario para su resguardo
OPCIÓN 4: Vo.Bo. DE INSTITUCIONES		
Desarrollador Parcelario	49	Desarrollador presenta resultados de los estudios validados por la institución correspondiente
OPCIÓN 5: DEFINICIÓN DE ESTUDIOS REQUERIDOS POR INSTITUCIONES		
Técnico en Normativa Urbana	50	Redacta acta para comité y Notificación de devolución de expediente con requerimiento de estudios especiales y prepara plano para devolución
Técnico en Normativa Urbana	51	Se presenta caso a Comité de resolución de trámites
Coordinador Oficina de Regularización	52	Revisa borrador de resolución, planos y da Vo.Bo.
Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano	53	Viceministro firma Notificación de devolución de expediente
Atención al Usuario	54	Resolución y planos pasan a Atención al Usuario para entrega a desarrollador parcelario
Técnico en Normativa Urbana	55	Entrega de expediente a Atención al Usuario para su resguardo
Desarrollador Parcelario	56	Contrata elaboración de estudios según procedimiento de las instituciones correspondientes
Consultor acreditado	57	Ejecuta estudio solicitado
MARN y/o SECULTURA	58	Instituciones validan resultados de estudios presentados por el Desarrollador
Desarrollador Parcelario	59	Presenta resultados de los estudios validados por la institución correspondiente
OPCIÓN 6: DENEGADO Vo.Bo. DE INSTITUCIONES		
Técnico en Normativa Urbana	60	Consultas al Asesor Jurídico sobre la fundamentación legal de las Resoluciones
Técnico en Normativa Urbana	61	Redacta acta y Notificación de denegatoria de expediente
Técnico en Normativa Urbana	62	Se presenta caso a Comité de resolución de trámites de regularización
Coordinador Oficina de Regularización	63	Revisa borrador de resolución y da Vo.Bo.
Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano	64	Viceministro firma Notificación de denegatoria de expediente

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Atención al Usuario	65	Resolución y planos pasan a Atención al Usuario para entrega a Desarrollador Parcelario
Técnico en Normativa Urbana	66	Entrega de expediente a Atención al Usuario para su resguardo
FIN DEL TRAMITE		
2a ETAPA: RESOLUCIÓN DE REGULARIZACIÓN		
Desarrollador Parcelario	67	El Desarrollador Parcelario tendrá un plazo de 20 días hábiles para pronunciarse sobre la resolución de Factibilidad de Regularización y presentar propuestas
OPCIÓN 1: DESARROLLADOR ESTÁ CONFORME CON RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD DE REGULARIZACIÓN		
Desarrollador Parcelario	68	Subsana incumplimientos y presenta propuestas según se indican en el documento
Técnico en Normativa Urbana	69	Revisa documentos, analiza propuesta de compensación: <ul style="list-style-type: none"> a) Documentación incompleta o deficiente. Se informa a Desarrollador Parcelario para que complemente. Desarrollador Parcelario prepara documentación complementaria b) Propuesta de subsanación de incumplimientos y compensaciones cumple con todos los requisitos descritos en Factibilidad de Regularización c) Consulta al Asesor Jurídico sobre consideraciones legales. (PASA A PASO 60)
OPCIÓN 2: DESARROLLADOR NO ESTÁ CONFORME CON LA RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD DE REGULARIZACIÓN		
Desarrollador Parcelario	70	Se pronuncia sobre resolución, subsana incumplimientos y presenta propuestas
Técnico en Normativa Urbana	71	Revisa documentos, analiza propuesta de compensación: <ul style="list-style-type: none"> a) Propuesta no es viable, se devuelve para que presente nueva propuesta. Desarrollador Parcelario prepara nueva propuesta b) Propuesta de subsanación de incumplimientos y compensaciones cumple con todos los requisitos descritos en Factibilidad de Regularización c) Consulta al Asesor Jurídico sobre consideraciones legales
Asesor Jurídico	72	Consultas al Asesor Jurídico sobre la fundamentación legal de las Resoluciones
Técnico en Normativa Urbana	73	Elabora acta y Resolución de Regularización
Técnico en Normativa Urbana	74	Se presenta caso a Comité de resolución de trámites
Coordinador Oficina de Regularización	75	Revisa borrador de acta y resolución, planos y da Vo.Bo.
Comité de resolución de trámites	76	Miembros de Comité de resolución de trámites de regularización firman acta
Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano	77	Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano firma Resolución de Regularización y planos aprobados
Atención al Usuario	78	Resolución y planos pasan a Atención al Usuario para entrega a desarrollador parcelario
Atención al Usuario	79	Entrega Resolución de Regularización a Desarrollador determinando las condiciones en que deberá regularizarse y las compensaciones que deberá cumplir
FIN DE TRAMITE DE REGULARIZACION EN VMVDU		
Desarrollador Parcelario	80	Presenta al CNR los documentos correspondientes



RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
CNR	81	Aprueba planos de Desmembración en cabeza de su dueño
Desarrollador Parcelario	82	Elabora escritura y las entrega a lote habitante

El comité de resolución de trámites de regularización está integrado por:

- Especialista I del Componente III. Coordinadora Componente de Lotificaciones de Desarrollo Progresivo y Legalización de la Propiedad.
- Coordinadora de la Oficina de Regularización. Componente III.
- Asesor Jurídico. Componente III.
- Técnicos en Normativa Urbana. Componente III

El procedimiento antes detallado se encuentra desarrollado en el Anexo 1. Manual de Funcionamiento Interno del Comité de Resolución de Trámites de Regularización.

IX. DEFINICIONES.

- a) Lotificación: División simultánea o sucesiva con fines comerciales, de un inmueble cuando pueda dar lugar a la constitución de un núcleo de población.
- b) Lotificador: Persona natural o jurídica que a nombre propio o por cuenta de terceros, e incluso actuando como agente oficioso, comercializa uno o varios proyectos parcelarios o lotificaciones y es reconocido como lotificador, comercializador o propietario del inmueble.
- c) Propietario de la parcelación o lotificación: Persona natural o jurídica, que ejerce conforme a la Ley, el derecho de dominio, sobre un inmueble en el que se desarrolla o comercializa un proyecto de parcelación o lotificación.
- d) Desarrollador Parcelario: Indistintamente, son todas aquellas personas incluidas en las definiciones establecidas en los literales b) y c) anteriores.
- e) Lote-habiente: Persona que posee materialmente y a título oneroso un inmueble con el ánimo de adquirir sobre el mismo, el derecho de dominio de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato de adquisición.
- f) Comercialización: Toda acción realizada por los desarrolladores parcelarios, sean propietarios o no, o cualquier tercero que realice, ofrezca, contrate, convenga o ejecute actos, hechos u omisiones, cuyo objeto sean lotes o parcelas derivadas de una lotificación.
- g) I.I.P - Instituto de Legalización de la Propiedad (Instituto Libertad y Progreso)
- h) MARN - Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- i) SECULTURA - Secretaria de la Cultura de la Presidencia de la República
- j) CTRT: Comité Técnico de Revisión de Trámites

X. ANEXOS.

- a) Formulario RL y requisitos para solicitar la regularización
- b) Borrador de Notificación de devolución de expediente
- c) Borrador de Notificación de denegatoria de expediente
- d) Borrador de Factibilidad de regularización
- e) Borrador de Resolución de regularización

Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción Oficina de Regularización de Lotificaciones	CODIGO: DDTUC-ORL-002
	EDICION: 001

**DDTUC-ORL-02-E1 PROCEDIMIENTOS PARA INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA
NATURAL O JURÍDICA AL REGISTRO DE DESARROLLADORES PARCELARIOS**

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Mercedes Barillas/ María Elena Medina/ Miguel Chacón	Arq. Johana Sosa	Arq. Roberto Chichilla
CARGO:	Técnicos en Normativa Urbana/ Asesor Jurídico	Coordinadora Componente Lotificaciones	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción
FIRMA			
FECHA	03 de diciembre de 2014	03 de diciembre de 2014	05 de diciembre de 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre de 2015
-------------------------------	-------------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
03/12/2014	01	Arq. Johana Sosa	N/A

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir los pasos a seguir por la Técnico de Atención al Usuario para inscribir a personas naturales y jurídicas al Registro de Desarrolladores Parcelarios.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Que no se adjunte toda la documentación presentada al módulo informático del Registro de Desarrolladores Parcelarios para la emisión del certificado de desarrollador parcelario, ya que se

- ha identificado que dicho módulo permite que se emita el certificado sin haber ingresado el documento digital en el campo de declaración jurada.
- ✓ La misma situación se genera cuando el usuario ha realizado la solicitud en línea y el módulo ha autorizado para generar el certificado, sin haber ingresado el documento digital de la declaración jurada.
- ✓ Que no se verifique que la documentación adjuntada al módulo informático corresponde a cada campo solicitado y no se deje el registro de la documentación presentada por el usuario.
- ✓ La emisión de más de un certificado a un mismo desarrollador parcelario, ya que el módulo informático no emite una alerta al ingresar un nombre más de una vez y se crea el doble registro. Además, el módulo hace diferencia entre las palabras tildadas y no tildadas.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El ámbito de aplicación del presente proceso es exclusivamente para la interrelación que deberá tener el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano a través de la Oficina de Regularización de Lotificaciones con el Desarrollador Parcelario, desde el momento en que el usuario presenta la solicitud de inscripción al Registro de Desarrolladores Parcelarios, hasta la entrega del certificado de desarrollador parcelario.

V. BASE LEGAL

Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional y su Reglamento. Decreto No. 993.
 “Art. 11. Créase en el VMVDU, el Registro de Desarrolladores Parcelarios, con carácter público, en cual se inscribirán, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que comercialicen proyectos parcelarios o de lotificación en El Salvador”.

VI. POLÍTICAS

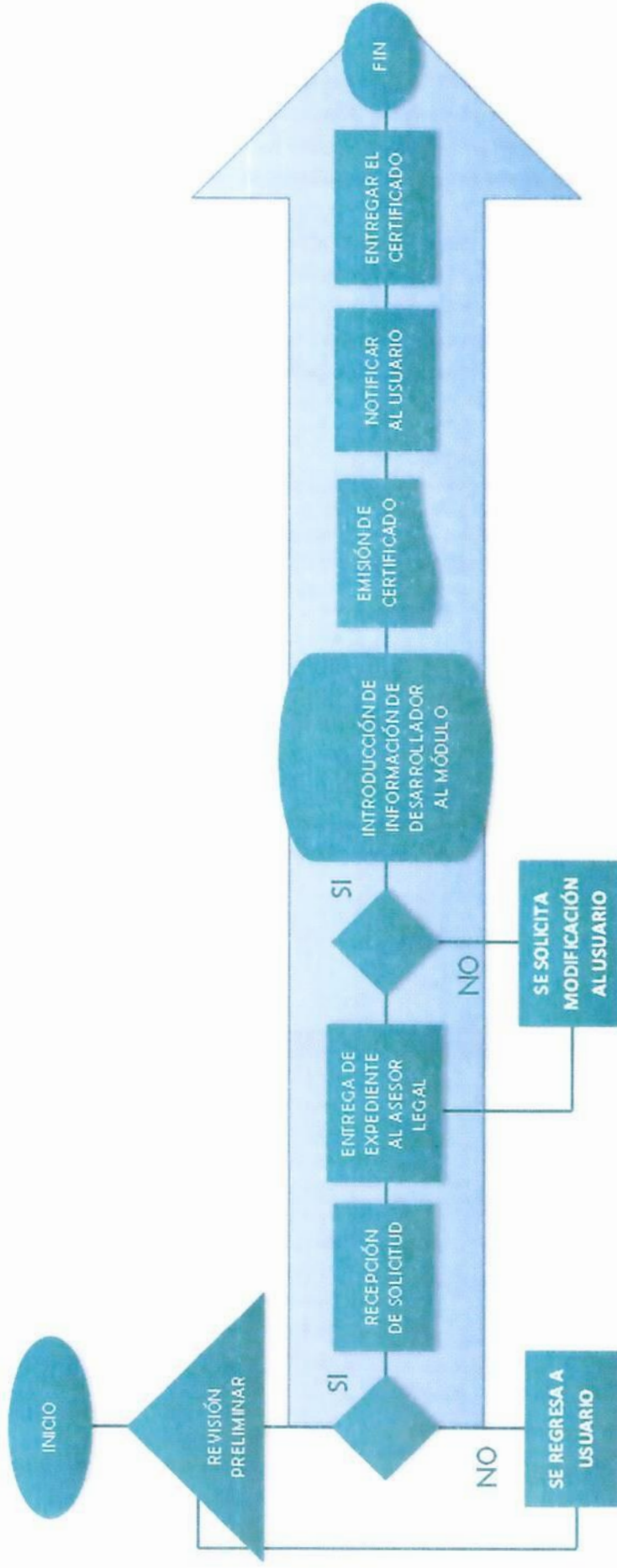
No se recibirá una solicitud de inscripción al Registro de Desarrolladores Parcelarios mientras no se presenten adjuntos a esta, todos los requisitos descritos en el artículo 17 del Reglamento de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional.

VII. PROCEDIMIENTO

Responsable de la actividad	Paso No.	Descripción de la actividad
Técnico de Atención al Usuario	1	Revisión preliminar de requisitos para solicitar la inscripción al Registro de Desarrolladores Parcelarios.
Técnico de Atención al Usuario	2	Recepción de la solicitud de inscripción al Registro de Desarrolladores Parcelarios.
Técnico de Atención al Usuario	3	Entrega de expediente al asesor legal de la Oficina de Regularización de Lotificaciones para revisión legal de documentación presentada.
Técnico de Atención al Usuario	4	Introducir información del desarrollador parcelario en el módulo informático del Registro de Desarrolladores Parcelarios.
Técnico de Atención al Usuario	5	Emisión del certificado de desarrollador parcelario.
Técnico de Atención al Usuario	6	Notificar al usuario de la obtención del certificado de desarrollador parcelario.
Técnico de Atención al Usuario	7	Entrega del certificado de desarrollador parcelario.

\$

VIII. FLUJOGRAMA



IX. DEFINICIONES

- a) Lotificación: División simultánea o sucesiva con fines comerciales, de un inmueble cuando pueda dar lugar a la constitución de un núcleo de población.
- b) Lotificador: Persona natural o jurídica que a nombre propio o por cuenta de terceros, e incluso actuando como agente oficioso, comercializa uno o varios proyectos parcelarios o lotificaciones y es reconocido como lotificador, comercializador o propietario del inmueble.
- c) Propietario de la parcelación o lotificación: Persona natural o jurídica, que ejerce conforme a la Ley, el derecho de dominio, sobre un inmueble en el que se desarrolla o comercializa un proyecto de parcelación o lotificación.
- d) Comercialización: Toda acción realizada por los desarrolladores parcelarios, sean propietarios o no, o cualquier tercero que realice, ofrezca, contrate, convenga o ejecute actos, hechos u omisiones, cuyo objeto sean lotes o parcelas derivadas de una lotificación.
- e) Desarrollador Parcelario: Indistintamente, son todas aquellas personas incluidas en las definiciones establecidas en los literales b) y c) anteriores.

X. ANEXOS

- a) Formulario para solicitar la inscripción al Registro de Desarrolladores Parcelarios, el cual incluye los requisitos a presentar.

Dirección de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción Oficina de Regularización de Lotificaciones	CODIGO: DDTUC-ORL-003
	EDICION: 001

DDTUC-ORL-03-E1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Mercedes Barillas/ María Elena Medina/ Miguel Chacón	Arq. Johana Sosa	Arq. Roberto Chichilla
CARGO:	Técnicos en Normativa Urbana/ Asesor Jurídico	Coordinadora Componente Lotificaciones	Director de Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción
FIRMA			
FECHA	03 de diciembre de 2014	03 de diciembre de 2014	05 de diciembre de 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Diciembre de 2015

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
03/12/2014	01	Arq. Johana Sosa	N/A

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir los pasos a seguir por la Técnico de Atención al Usuario para recibir las denuncias presentadas por los usuarios.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Obtener una descripción deficiente del problema en el formulario de presentación de las denuncias, de manera que no se obtenga toda la información necesaria para emitir una respuesta.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El ámbito de aplicación del presente proceso es exclusivamente para la interrelación que deberá tener el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano a través de la Oficina de Regularización de Lotificaciones con los denunciante y denunciados, desde el momento en que se presenta la denuncia, hasta la entrega de la respuesta a la misma.

V. BASE LEGAL

Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional y su Reglamento. Decreto No. 993.

“Art. 31. Cualquier denuncia podrá formularse por escrito ante el VMVDU cuando fuere de su competencia, y deberá contener la identidad de las personas que la presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción y, cuando fuere posible la fecha de su comisión y la identificación de los presuntos responsables”.

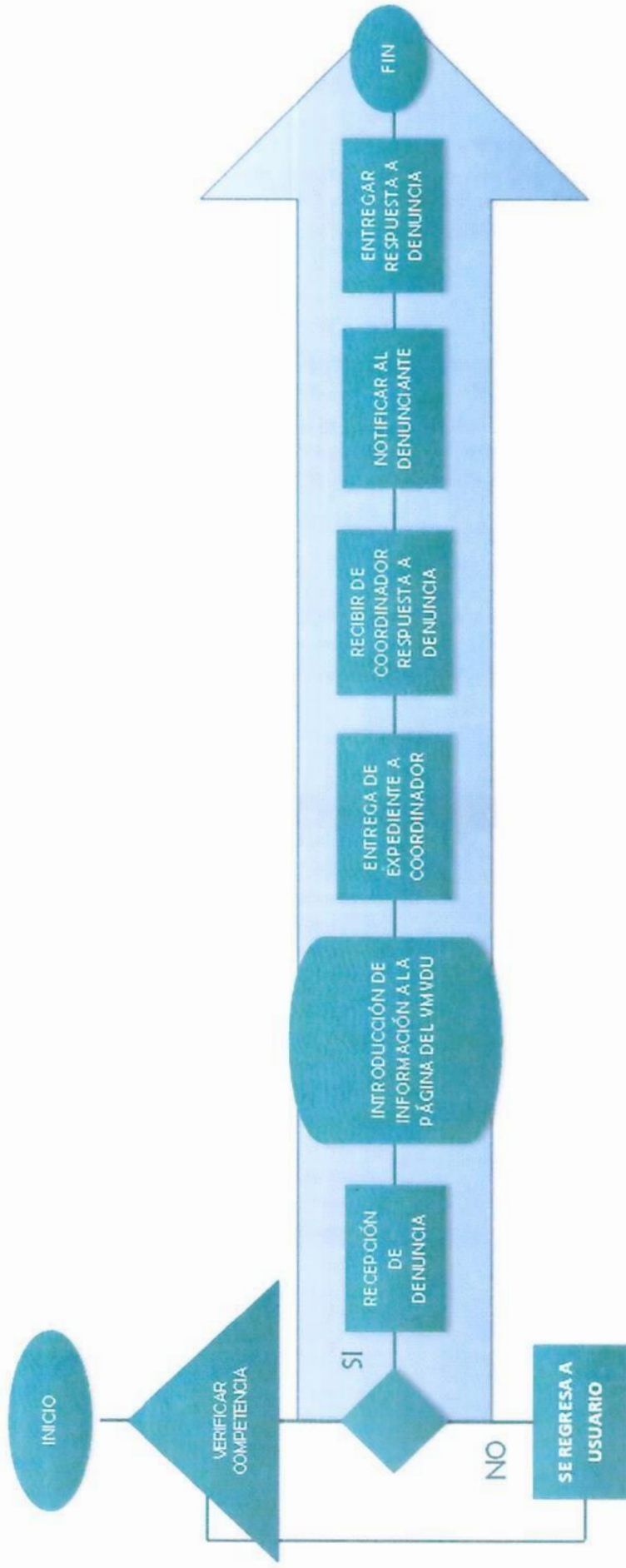
VI. POLÍTICAS

No se recibirá una solicitud de inscripción al Registro de Desarrolladores Parcelarios mientras no se presenten adjuntos a ésta, todos los requisitos descritos en el artículo 17 del Reglamento de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional.

VII. PROCEDIMIENTO

Responsable de la actividad	Paso No.	Descripción de la actividad
Técnico de Atención al Usuario	1	Verificar que la denuncia sea competencia del VMVDU.
Técnico de Atención al Usuario	2	Recepción de la denuncia a través de la presentación del formulario.
Técnico de Atención al Usuario	3	Introducir información del formulario de denuncias a la página del VMVDU.
Técnico de Atención al Usuario	4	Entrega de expediente a la coordinadora de la Oficina de Regularización de Lotificaciones para ser asignada al técnico que dará respuesta.
Técnico de Atención al Usuario	5	Recibir de la coordinadora de la Oficina de Regularización de Lotificaciones la respuesta a la denuncia.
Técnico de Atención al Usuario	6	Notificar al denunciante de la obtención de la respuesta.
Técnico de Atención al Usuario	7	Entrega de la respuesta a la denuncia al denunciante.

VIII. FLUJOGRAMA



IX. DEFINICIONES

- a) Lotificación: División simultánea o sucesiva con fines comerciales, de un inmueble cuando pueda dar lugar a la constitución de un núcleo de población.
- b) Lotificador: Persona natural o jurídica que a nombre propio o por cuenta de terceros, e incluso actuando como agente oficioso, comercializa uno o varios proyectos parcelarios o lotificaciones y es reconocido como lotificador, comercializador o propietario del inmueble.
- c) Propietario de la parcelación o lotificación: Persona natural o jurídica, que ejerce conforme a la Ley, el derecho de dominio, sobre un inmueble en el que se desarrolla o comercializa un proyecto de parcelación o lotificación.
- d) Lote-habiente: Persona que posee materialmente y a título oneroso un inmueble con el ánimo de adquirir sobre el mismo, el derecho de dominio de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato de adquisición.
- e) Desarrollador Parcelario: Indistintamente, son todas aquellas personas incluidas en las definiciones establecidas en los literales b) y c) anteriores.

X. ANEXOS

- a) Formulario de denuncias.

ANEXO 1
REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITES DE
REGULARIZACION

Para el mejor desempeño de las funciones y competencias de la Oficina de Regularización de Lotificaciones, se creó el Comité de Resolución de Trámites de Regularización, para resolver la Factibilidad, Devolución, Denegatoria, y Regularización de Lotificaciones, el cual para las reuniones ordinarias, se conforma por los miembros siguientes:

- a. Coordinador del Componente III. Lotificaciones de Desarrollo Progresivo, Programa de Vivienda y Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios, Fase II.
- b. Coordinador de la Oficina de Regularización de Lotificaciones
- c. Asesor Jurídico del Componente III. Lotificaciones de Desarrollo Progresivo, Programa de Vivienda y Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios, Fase II.
- d. Técnicos en Normativa Urbana de la Oficina de Regularización de Lotificaciones.

El Comité de Resolución de Trámites de Regularización, tiene las facultades siguientes:

- Analizar los expedientes correspondientes a los trámites relacionados con las solicitudes de Regularización de Lotificaciones, presentadas en Oficina de Regularización de Lotificaciones del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, recomendando al Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, su Factibilidad, Devolución, Denegatoria, y Regularización.
- Elaborar las Resoluciones correspondientes, que serán firmadas por el Señor Viceministro de Vivienda, las cuales deberán estar debidamente motivadas, tomando en consideración los aspectos técnicos que justifican su procedencia, así como también el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y los principios de pertinencia y transparencia; debiendo emitir mediante Acta, la correspondiente recomendación al Señor Viceministro de Vivienda para su firma.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITES DE
REGULARIZACION

I. DE LA CONSTITUCIÓN DEL CRTR

Art. 1) El Comité de Resolución de Trámites de Regularización estará integrado por los miembros siguientes:

- a. Coordinador del Componente III. Lotificaciones de Desarrollo Progresivo, Programa de Vivienda y Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios, Fase II.

- b. Coordinador de la Oficina de Regularización de Lotificaciones
- c. Asesor Jurídico del Componente III. Lotificaciones de Desarrollo Progresivo, Programa de Vivienda y Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios, Fase II.
- d. Técnicos en Normativa Urbana de la Oficina de Regularización de Lotificaciones.

Mismos que operan de acuerdo a la estructura siguiente:



Art. 2) En caso de inasistencia por causas justificadas del Coordinador del Componente III, y/o Coordinador de la Oficina, deberán ser sustituidos por un miembro autorizado para tal efecto.

Art. 3) El Comité internamente estará organizado por un Coordinador, cargo que desempeñará el Coordinador de Componente de Lotificaciones mismo que podrá delegar al Coordinador de la Oficina de Regularización de Lotificaciones o quien considere pertinente; un Asesor Legal o la persona debidamente autorizada para ello nombrado por el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano y los técnicos en normativa urbana quienes presentaran los casos a ser resueltos.

Es entendido que si el caso lo requiere podrán participar en el Comité, emitiendo recomendaciones como Asesores Especialistas, delegados oficiales de otras áreas del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano; y delegados oficiales por parte de otras instituciones; siempre que tengan facultades para emitir opiniones en aspectos relacionados con la regularización, cuya participación deberá ser solicitada por el Coordinador del Comité.

II. DEL OBJETIVO, FUNCIONES Y FORMAS DE OPERAR.

Art. 4) El principal objetivo del CRTR es analizar los expedientes correspondientes a los trámites relacionados con las solicitudes de Regularización de Lotificaciones, presentadas por los interesados en la Oficina de Regularización de Lotificaciones, a partir de criterios técnicos y legales, recomendando al Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, su Factibilidad, Devolución, Denegatoria, y Regularización de Lotificaciones.

Asimismo elaborar las Resoluciones correspondientes, que serán firmadas por el Señor Viceministro de Vivienda, las cuales deberán estar debidamente motivadas, tomando en consideración los aspectos técnicos que justifican su procedencia, así como también el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y los principios de pertinencia y transparencia; debiendo emitir mediante Acta, la correspondiente recomendación al Señor Viceministro de Vivienda para su firma.

III. DE LAS CONVOCATORIAS, QUÓRUM Y REUNIONES.

Art. 5) El Comité se reunirá en forma ordinaria una vez a la semana, en el día y hora que se haya acordado en la reunión inmediata anterior. De acuerdo al volumen de expedientes pendientes de resolución, o a la importancia de algún punto en particular, según la disponibilidad de asistencia de sus miembros, el Comité podrá reunirse extraordinariamente las veces que sean necesarias.

Art. 6) El Comité extraordinario deberá ser convocado por el Coordinador por los medios que considere pertinentes utilizar.

Art. 7) El quórum mínimo para sesionar será de cuatro miembros, siendo indispensable la presencia de cada uno de los Coordinador de Componente y Coordinador de la Oficina de Regularización, o en su defecto persona delegada.

Art. 8) Las reuniones extraordinarias deberán solicitarse al Coordinador, quien evaluará la necesidad de una reunión específica o su incorporación a la agenda de la siguiente reunión ordinaria del Comité.

Art. 9) En cada reunión se iniciará la agenda previamente establecida, con la presencia mínima de las personas requeridas para sesionar.

Art. 10) De todas las reuniones, se levantará acta en la que se consignarán los expedientes analizados y los acuerdos tomados, con las motivaciones técnicas y legales pertinentes, debiendo ser firmadas por los miembros que estuvieron presentes.

IV. DE LAS PROPUESTAS, ACUERDOS Y VOTACIONES.

Art. 11) El Comité resolverá mediante opinión unánime o por mayoría de sus miembros, respecto a la resolución de los expedientes presentados y sobre todo aspecto sustantivo que sea de su competencia.

Art. 12) Cualquier miembro del Comité podrá presentar en relación al tema en discusión, las propuestas que considere pertinentes de conformidad a las disposiciones legales y técnicas aplicables.

Toda nueva disposición con relación al funcionamiento de este Comité o a las disposiciones que desde él sean exigibles y que no estén claramente planteadas en el marco legal vigente, deberán ser presentadas al Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano para su discusión y resolución.

En el caso que el Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, resuelva sobre la procedencia o adopción de nuevas disposiciones, criterios o requerimientos, estos deberán incorporarse al presente Manual de Procedimientos para Resolución de Trámites de Regularización.

Art. 13) Cuando sobre algún punto en discusión no se pueda obtener un consenso entre los asistentes, el Comité podrá solicitar opinión por escrito a otros profesionales idóneos dentro de la institución. De igual manera, podrán hacerse las consultas necesarias a otras entidades o instituciones con facultades para emitir recomendaciones u opiniones relacionadas a los temas en discusión y análisis.

No obstante lo anterior, en caso de mediar notificación de devolución de expediente al interesado, éste deberá efectuar y solventar las consultas pertinentes que hubieren sido requeridas, ante la instancia respectiva.

Toda resolución pronunciada durante el proceso de evaluación de Trámites de Regularización, emitida por los técnicos en normativa urbana que conforman la Oficina de Regularización de Lotificaciones, que pueda generar cualquier tipo de duda o interrogante dentro de la institución o por parte de un usuario sobre la aplicación de algún criterio técnico o legal, se podrá pedir aclaración o asesoría especializada, debiendo ser canalizada a través del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, quién designará a la persona idónea a efecto de despejar las dudas o interrogantes.

V. DE LA VIGENCIA.

Art. 14) El cese de las funciones de este Comité sólo podrá darse por mandato del Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, mediante la correspondiente Resolución Razonada.

Art. 15) Toda modificación al presente Reglamento, deberá ser autorizada por el Señor Ministro de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

SOLICITUD DE
REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RL HOJA 1/4
EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20____**FORMULARIO**

REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES PARA USO HABITACIONAL

I. DEL RESPONSABLE DE LA SOLICITUD

1. NOMBRE: _____
2. DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN: _____

3. NÚMERO DE REGISTRO COMO DESARROLLADOR PARCELARIO: _____

II. DEL PROPIETARIO DEL PROYECTO

1. NOMBRE DEL PROYECTO: _____
2. PROPIETARIO DEL TERRENO: _____
3. UBICACIÓN: _____
MUNICIPIO _____, DEPARTAMENTO _____

III. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1. FECHA DE INICIO DE LA LOTIFICACIÓN: _____
2. AREA TOTAL DEL TERRENO: _____ M2
3. REGISTRO DE LA PROPIEDAD O NÚMERO DE MATRICULA DEL INMUEBLE: _____
4. ÁREA MÍNIMA DE LOTE: _____ M2
5. ÁREA MÁXIMA DE LOTE: _____ M2
6. NUMERO DE LOTES: _____
7. NUMERO DE LOTES VENDIDOS: _____
8. NUMERO DE LOTES CONSTRUIDOS: _____
9. NUMERO DE LOTES DISPONIBLES (Identificar en plano): _____
10. NUMERO DE LOTES ESCRITURADOS (Identificar en plano): _____
11. NUMERO DE LOTES SIN ESCRITURAR (Identificar en plano): _____

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Plantel MOP La Lechuzza, Módulo A.
TELÉFONOS: Conmutador: 2528-3000 y 2528-3100; Fax: 2298-6514

SOLICITUD DE
REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RL

HOJA 2/ 4

EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20____

12. EL PROYECTO CUENTA CON ALGÚN TRÁMITE PREVIO:
-
- Sí
-
- No

En caso afirmativo, nombrarlos: _____

13. RIESGOS EXISTENTES EN O CERCA DE LA LOTIFICACIÓN:

 Inundación Deslizamientos Lahares Contaminación

Otros (especifique) _____

Describir los que han sido marcados: _____

14. EXISTE ASOCIACIÓN COMUNAL EN LA LOTIFICACIÓN:
-
- Sí
-
- No

En caso afirmativo, proporcionar tipo de organismo, nombre y número / dirección de contacto: _____

IV. DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

1. AMBITO DE ACCION:
-
- Urbano
-
- Rural

2. COLINDANTES DEL PREDIO Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN:

Al Norte: _____ Actividad _____

Al Sur: _____ Actividad _____

Al Este: _____ Actividad _____

Al Oeste: _____ Actividad _____

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Plantel MOP La Lechuza, Módulo A.
TELEFONOS: Conmutador: 2528-3000 y 2528-3100; Fax: 2298-6514

SOLICITUD DE
REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RL

HOJA 3/ 4

EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ /20__

3. AREAS Y PORCENTAJES DESARROLLADOS EN LA PARCELACION:

Área de Lotes (área útil): _____ M2. _____ % Del Área Total del Terreno
 Área Verde: _____ M2. _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de Equipamiento Social: _____ M2. _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de Protección: _____ M2. _____ % Del Área Total del Terreno
 Área de Circulación: _____ M2. _____ % Del Área Total del Terreno
 Área del lote Tipo: _____ M2.

4. DESCRIPCION DEL RELIEVE Y PENDIENTES DEL TERRENO

Plano a ligeramente inclinado (0 - 2%) Ondulado suave (3 - 4%)
 Ondulado (5 - 12%) Alomado (13-25%) Quebrado (26-35%)
 Accidentado (36-70%) Muy accidentado (>70%)

5. ELEMENTOS NATURALES, CULTURALES Y TURISTICOS EXISTENTES:

Ríos Lagos Mar Estero Manantiales Quebradas
 Manglares Lugares Turísticos Zonas de Recreo Sitios Valor Cultural
 Nombrar los que han sido marcados: _____

V. DEL EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS EXISTENTES

1. EQUIPAMIENTO SOCIAL

Escuela Unidad de Salud y/o clínica Iglesia

Ruta de buses _____

Otros (especifique) _____

2. AGUA POTABLE

Acueducto domiciliario Cantarera Compra a terceros

Otros (especifique) _____

3. AGUAS NEGRAS

Fosa Séptica Letrina Alcantarillado

Otro (especifique) _____

4. AGUAS LLUVIAS

Superficial _____ Cuneta y/o canaleta _____

Tuberías _____ Otro (especifique) _____

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Plantel MOP La Lechuza, Módulo A.
TELÉFONOS: Conmutador: 2528-3000 y 2528-3100; Fax: 2298-6514

SOLICITUD DE
REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RL

HOJA 4/ 4

EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____/____/20____

5. ENERGÍA ELÉCTRICA

Alumbrado Público _____ Domiciliar _____

Otro (especifique) _____

6. CUENTA CON SERVICIOS DE

Recolección de basura _____

Otros (especifique) _____

VI. DECLARACIÓN JURADA

El suscrito _____ en calidad de titular del proyecto, doy fe de la veracidad de la información detallada en el presente documento y anexos, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos, razón por la cual asumo la responsabilidad consecuente derivada de esta declaración, y declaro conocer las consecuencias civiles y penales por falsedad en este trámite.

Lugar y fecha: _____, ____ del mes de _____ de _____

Nombre del titular

Firma del titular

Nombre del Ing. Civil o Arq. Responsable

Sello y firma del Ing. Civil o Arq. Responsable

Tel.: _____

Nota: Si se requiere mayor espacio en alguno de los puntos, anexar hoja de acuerdo a formato. La presente no tiene validez sin nombres y firmas.

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina.

Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Piantel MOP La Lechuza, Módulo A.
TELEFONOS: Conmutador: 2528-3000 y 2528-3100; Fax: 2298-6514

SOLICITUD DE
REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RL

HOJA 1/ 3

EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ /20__

**REQUISITOS A PRESENTAR ADJUNTO A FORMULARIO
REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES PARA USO HABITACIONAL****A. FORMULARIO**

- () Solicitud de legalización de parcelación, según formulario RL.

B. DOCUMENTOS

- () Documentación que acredite la personería del solicitante y facultad de solicitar la regularización de la parcelación respecto del terreno;
- () Copia del Registro de Desarrollador, emitido por el VMVDU;
- () Escritura inscrita en que conste la descripción técnica del inmueble o inmuebles, en los que solicita la regularización de la lotificación;
- () Certificación extractada emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR), de los inmuebles objeto de la lotificación a regularizar, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la solicitud; que certifique la situación registral del inmueble en que se desarrolló la lotificación;
- () Certificación de ficha catastral y ubicación, de los inmuebles objeto de la lotificación a regularizar, emitida por el CNR, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la solicitud; (al menos una certificación que permita la georeferencia de todo el inmueble a regularizar)
- () Testimonio de la escritura matriz de donación del área verde (recreativa) y lote de escuela o equipamiento social, en caso se hubieren otorgado previamente;
- () Resumen histórico del inmueble en que se desarrolla la lotificación; que deberá contener al menos:
- Número de porciones registrales si las hay,
 - Movimientos registrales y catastrales, transferencias y transmisiones de dominio,
 - La forma en que se realizó la comercialización de lotes, detalle de los lotes que ya se han comercializado y una nómina de los titulares de los inmuebles segregados relacionándolos con los documentos que amparan dichos movimientos, si se hubieren realizado;
- () Pruebas de la fecha de inicio de la comercialización de lotes;
- () Copia de los documentos de trámites realizados ante autoridad competente o manifestación de que no se han realizado;
- () Listado conteniendo inventario de lote-habientes y su situación contractual, que contendrá lotes vendidos, inscritos, arrendados con promesa de venta, cancelados, disponibles, construidos, baldíos y afectados por servidumbre;
- () Memoria descriptiva de la situación del estado actual de la siguiente información:
- agua potable
 - aguas negras
 - energía eléctrica
 - solución técnica existente para el drenaje de aguas lluvias
 - acceso al inmueble general

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Plantel MOP La Lechuzza, Módulo A.
TELÉFONOS: Conmutador: 2528-3000 y 2528-3100, Fax: 2258-6514

SOLICITUD DE
REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RL

HOJA 2/ 3

EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ /20__

- vi. afectación de servidumbres
- vii. manejo de desechos sólidos comunes
- () Identificación de los riesgos que presenta el inmueble donde se encuentra asentada la lotificación, los cuales generen inseguridad para la población que la habita;
- () Comprobante de cancelación de los derechos correspondiente al trámite de regularización.

C. PLANOS

Tres juegos de planos actualizados, conteniendo lo siguiente:

- () Copia del proyecto en formato digital en un disco compacto o similar (este puede ser presentado en plataforma DXF, DWG ó DWF versión 2000);
- () Perimetro del inmueble general y de la lotificación en caso de que difieran, expedido por el CNR, amarrado a la red geodésica del país a escala 1:500 ó 1:1000 según convenga y con los requisitos establecidos por el catastro, con orientación y fecha del levantamiento;
- () Esquema general de ubicación con relación al sistema vial existente a escala 1:5000 y referenciado mediante distancias o puntos conocidos de la ciudad o Municipio;
- () Coordenadas geodésicas;
- () Datos de linderos (mojones, rumbos y distancias);
- () Levantamiento de la planimetría y altimetría que refleje la realidad física del asentamiento y distribución general de lotes, el cual deberá concordar con los datos registrales y catastrales del inmueble en el registro correspondiente;
- () Distribución y dimensionamiento de lotes, zona(s) verde, lote para escuela y equipamiento social, calles y pasajes (con nomenclatura vial), accidentes topográficos que el inmueble tenga (quebradas o ríos, etc.), así como la infraestructura existente;
- () Cuadros de áreas parciales y totales;
- () Niveles de colindancias;
- () Niveles de calles en los puntos de intersección;
- () Secciones de las vías de circulación;
- () Identificación en plano de los lotes que han sido pagados en su totalidad;
- () Identificación en plano los de lotes inscritos, arrendados con promesa de venta, y los disponibles;
- () Identificación en plano los de lotes con viviendas permanentes, construidas;
- () Membrete con el Nombre de la parcelación; Nombre de la empresa o persona natural que representa la lotificación; Propietario del inmueble general en donde se desarrolla la lotificación; Ubicación exacta del inmueble; Área total del inmueble; Escalas*, Fecha; Identificación del mapa de parcela según catastro (del inmueble donde se desarrolla la lotificación); Nombre, firma y sello del profesional Ingeniero Civil o Arquitecto responsable del trámite (inscrito en el registro de profesionales del VMVDU), Nombre del responsable del levantamiento topográfico y Numeración de hojas.
- () Un espacio de 25 cms por 15 cms. en el extremo inferior derecho para la colocación de los sellos de revisión y aprobación de esta oficina.

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GERENCIA DE TRÁMITES DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Plantel MOP La Lechuza, Módulo A.
TELÉFONOS: Conmutador: 2528-3000 y 2528-3100; Fax: 2298-6514

SOLICITUD DE
REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Este espacio es de USO EXCLUSIVO de esta Oficina

FORMULARIO RI

HOJA 3/ 3

EXP. No. _____ FECHA INGRESO: ____ / ____ /20__

() Las dimensiones de los planos deberán ser en base a un modulo y múltiplos de 55 cms en ambas direcciones, sin exceder de 1.10 mts en el ancho y 1.65 mts en el largo.

Presentar planos doblados con cuadro para sellos visibles en la parte superior del dobléz

Esta oficina solicitará cualquier información o documento que por su situación especial de la lotificación, sea requerida.

Todos los documentos solicitados pueden presentarse por medio de fotocopias certificadas o fotocopias simples, siempre y cuando conste la confrontación con el original por el funcionario respectivo, salvo que el trámite sea en línea, quedando facultada la autoridad correspondiente para solicitar la presentación en originales. En cualquier situación, el interesado responderá administrativamente y/o penalmente si aportare información falsa por cualquier medio.

NOTAS: Esta oficina se reserva el derecho de otorgar los siguientes resultados:

1. **Aprobar** una solicitud por presentar la documentación con información completa;
2. **Devolver** una solicitud por presentar la documentación con información incompleta;
3. **Denegar** una solicitud por no ser factible, técnica y/o jurídicamente la regularización de la lotificación.

* Escala será el criterio del proyectista, debiendo en todo caso permitir lectura de la información contenida en los planos.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 / _

NOMBRE DE INSTITUCIÓN

NOTIFICACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE

 # PLANOS/ # JUEGOS

(Municipio de emisión de la resolución), (fecha) de _____ (mes) _____ de (año)

Vista la solicitud presentada por (el / la) (Ing. / Arq.) _____
Reg. N° (IC / A) _____, actuando como profesional responsable, y el (Sr. / Sra. / Sres. /
Empresa) _____, actuando como desarrollador parcelario
con credencial número _____ para la lotificación denominada
_____ a regularizarse en un terreno de área
_____ m², ubicado en _____,
municipio de _____, departamento de _____, en
lo relativo a obtener **Regularización de Lotificación**, el (nombre de la institución que emite la
resolución), resuelve **DEVOLVER** el trámite, a fin de informar al interesado, que para poder
analizar lo solicitado, deberá:

1. Listar observaciones.....
2.
3.
4. Con base al Art. 45 de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional; el desarrollador parcelario dispondrá de **dos meses** para presentar al VMVDU la información solicitada.
5. Con base al Art. 60 de la Ley, literal a), de no recibir en el plazo estipulado, pronunciación sobre la resolución de **DEVOLUCIÓN**, esto se considerará como abandono del proceso de regularización por incumplimiento de plazos; infracción que en base al Art. 61 de la Ley se sancionará con una multa cuyo monto oscilará entre quinientos uno y cinco mil salarios mínimos mensuales urbanos en el comercio, sin perjuicio a la responsabilidad civil y penal correspondiente.

Nombre de quien firma
CARGO DE QUIEN FIRMA

NOMBRE DE INSTITUCIÓN

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 / _

NOMBRE DE INSTITUCIÓN

DENEGATORIA DE REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIÓN

SIN PLANOS

(Municipio de emisión de la resolución), (fecha) de _____ (mes) _____ de (año), vista la propuesta de _____ presentada por (el / la) (Ing. / Arq.) _____ Reg. N° (IC / A) _____, actuando como profesional responsable, y el (Sr. / Sra. / Sres. / Empresa) _____, actuando como desarrollador parcelario con número _____ para la lotificación denominada _____, a regularizarse en un terreno de área _____ m², ubicado en _____, municipio de _____, departamento de _____, en lo relativo a obtener **Regularización de Lotificación**, el (nombre de la institución que emite la resolución), resuelve **DENEGAR** lo solicitado de conformidad a lo siguiente:

1. Listar observaciones.....
2.
3.

Nombre de quien firma
CARGO DE QUIEN FIRMA

NOMBRE DE INSTITUCIÓN

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 / _

NOMBRE DE INSTITUCIÓN
FACTIBILIDAD DE REGULARIZACIÓN

PLANOS/ # JUEGOS

(Municipio de emisión de la resolución), (fecha) de ____ (mes) ____ de (año)

Vista la solicitud presentada por (el / la) (Ing. / Arq.) _____
Reg. N° (IC / A) _____, actuando como profesional responsable, y el (Sr. / Sra. / Sres. /
Empresa) _____, actuando como desarrollador parcelario
con número _____ para la lotificación denominada
_____ a regularizarse en un terreno de área
_____ m², ubicado en _____,
municipio de _____, departamento de _____, en
lo relativo a obtener **Factibilidad de Regularización de Lotificación**, el (nombre de la
institución), resuelve **CONCEDER** lo solicitado de conformidad a lo siguiente:

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO:

DENSIDAD: D-__	GRADO DE URBANIZACIÓN: U - 4	USO DE SUELO: HABITACIONAL
Área de lote tipo: ----- m ²	Número de lotes habitacionales: ----- U	

2. LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN EN LAS VÍAS:

NOMBRE DE LA VÍA: Calle - - - - - (Sección A-A)

REFERENCIA	SECCIÓN
DERECHO DE VÍA (D.V.)	
DEL EJE PROYECTADO A LA LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN	
DEL MISMO EJE AL LÍMITE DE DERECHO DE VÍA	
DEL MISMO EJE AL CORDÓN PROYECTADO	
ANCHO DE ACERA	
ANCHO DE ARRIATE	

NOMBRE DE LA VÍA: Calle - - - - - (Sección B-B)

REFERENCIA	SECCIÓN
DERECHO DE VÍA (D.V.)	
DEL EJE PROYECTADO A LA LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN	
DEL MISMO EJE AL LÍMITE DE DERECHO DE VÍA	
DEL MISMO EJE AL CORDÓN PROYECTADO	
ANCHO DE ACERA	
ANCHO DE ARRIATE	

3. INCUMPLIMIENTOS:

Se ha encontrado incumplimiento a la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional (LELYPUH) y a la Ley de Urbanismo y Construcción y su reglamento, según se detalla a continuación:

- a)
- b)

4. OBRAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA PARCELACIÓN SEGÚN EL GRADO DE URBANIZACIÓN U-4:

Con base en el artículo 46 de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional (LELYPUH), se deberá presentar una solución viable para el cumplimiento de los siguientes requisitos de urbanización, en la que se establezca el tiempo y responsable de ejecutarios:

4.1. SEGÚN EL GRADO DE URBANIZACIÓN U-4, REQUERIMIENTOS MÍNIMOS:

OBRA	SISTEMA CONSTRUCTIVO

4.2. SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:

En base al artículo 34 del Reglamento de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional (LELYPUH) se deberá presentar una solución individual o colectiva para el abastecimiento de agua potable y recolección y disposición de las aguas residuales. En los casos en que las soluciones para el abastecimiento de agua sean proyectadas a futuro, deberá presentar una declaración jurada de compromiso otorgada ante notario en la cual se establezcan los plazos y condiciones en que se realizarán las soluciones propuestas.

El plazo al que se hace referencia no excederá de un año. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones que establece la LELYPUH y deberá acatarse lo estipulado en el artículo 88, que hace referencia al anexo 10, y el artículo 94 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción.

4.3. FACTIBILIDAD DE DRENAJE DE AGUAS LLUVIAS:

El sistema de drenaje de aguas lluvias presentado deberá considerar todo lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción, en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales; así también deberá atenderse lo siguiente:

- ✓ Deberá protegerse el cauce y bordes naturales de las acequias, vaguadas y/o quebradas, tanto en los sitios de descargas de aguas lluvias como en los puntos críticos aguas abajo, para no alterarlos y evitar daños a personas, propiedades públicas o privadas, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción, en lo relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales. Se deben respetar las zonas de protección según están señaladas en COLOR ROJO en planos.

5. Para obtener la resolución de regularización, el desarrollador parcelario deberá presentar las propuestas de cumplimiento de las obras de urbanización, incluyendo sus especificaciones técnicas, valúo y cronograma de ejecución de las obras para que éstas sean evaluadas. Además, deberá atender lo siguiente:

- ✓
- ✓
- ✓

6. (Nombre de la institución que emite la resolución) y la Alcaldía municipal de _____, se reservan el derecho de prolongar, ampliar y utilizar las vías y colectores de la lotificación con fines de integración con otros proyectos de desarrollo.

7. El responsable de la lotificación deberá hacer del conocimiento a toda persona que ha adquirido lotes y esté interesado en realizar cualquier tipo de construcción en los mismos o que hubieran realizado construcciones con anterioridad a ésta resolución, que deberá tramitar los permisos en las instituciones correspondientes.
8. Con base a lo establecido en el artículo 51 de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional (LELYPUH), se prohíbe:
Que las lotificaciones sean ampliadas más allá de los límites reales que fueran comunicados, verificados y registrados en el proceso de regularización, salvo que la ampliación sea verificada de conformidad con los procedimientos legales correspondientes. Sub-parcelar o modificar lotes, posterior a la aprobación respectiva sin haber solicitado la debida reforma a la autoridad competente.

NOTAS:

- a) En base a lo establecido en el artículo 56 de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional (LELYPUH), el (nombre de la institución que emite la resolución) tendrá la facultad de inspección, control y sanción que la Ley confiere.
- b) Esta Resolución forma parte de un proceso de Regularización y **NO CONSTITUYE AUTORIZACIÓN** para la ejecución de ninguna obra física, tala de árboles, ni terracería manual o mecánica, ni presentación en el Registro de Inmuebles correspondiente.
- c) Esta factibilidad no exime el cumplimiento de lo estipulado en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento, Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y Ley de Protección del Patrimonio Cultural.
- d) Deberá cumplirse todo tipo de normativa o disposición emanada por autoridad competente, en caso que sea determinada la presencia de contaminantes no mitigables en el inmueble sujeto de este trámite de regularización y/o aguas subterráneas que vayan en detrimento de la salud humana.
- e) Corresponderá a la Defensoría del Consumidor, mediante su Tribunal Sancionador, sin perjuicio de la potestad sancionadora otorgada en su propia Ley, conocer del procedimiento sancionatorio e imponer las sanciones por las acciones u omisiones previstas en el artículo 26 de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional (LELYPUH).
- f) Se hace entrega de ----- juego(s) de planos. Para la obtención de la resolución de regularización se deberán presentar tres juegos de planos y respaldo digital que incorporen las observaciones presentadas en este documento.
- g) Atender todas las observaciones y correcciones señaladas con COLOR ROJO en los planos.
- h) En base al artículo 47 de la Ley y al artículo 35 de su Reglamento, el desarrollador parcelario tendrá un plazo de **20 DÍAS HÁBILES** para pronunciarse sobre la resolución de factibilidad de regularización y presentar las propuestas de cumplimiento de la compensación, incluyendo sus especificaciones técnicas y valúo sobre la ejecución de las obras para que éstas sean evaluadas.

NOMBRE DE INSTITUCIÓN

EXPEDIENTE N° _____
HOJA 4 / _

Nombre de quien firma
CARGO DE QUIEN FIRMA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 1 / _

NOMBRE DE INSTITUCIÓN

REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIÓN

PLANOS/ # JUEGOS

(Municipio de emisión de la resolución), (fecha) de ____ (mes) ____ de (año)

Vista la solicitud presentada por (el / la) (Ing. / Arq.) _____
Reg. N° (IC / A) _____, actuando como profesional responsable, y el (Sr. / Sra. / Sres. /
Empresa) _____, actuando como desarrollador parcelario
con número _____ para la lotificación denominada
_____, a regularizarse en un terreno de área
_____ m², ubicado en _____,
municipio de _____, departamento de _____, en
lo relativo a obtener **Regularización de Lotificación**, el (nombre de la institución que emite la
resolución), resuelve **CONCEDER** lo solicitado de conformidad a lo siguiente:

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO:

DENSIDAD: D-____ GRADO DE URBANIZACIÓN: U - 4 USO DE SUELO: HABITACIONAL

2. ÁREAS Y PORCENTAJES DEL PROYECTO:

ÁREAS	m ²	%
Área de Lotes (área útil)		
Área Verde Recreativa		
Área de Equipamiento Social		
Área Verde Ecológica		
Área de Circulaciones		
Área para zonas de reserva		
Área no regularizable (en caso aplique)		
Área Total del Terreno		
Área de lote tipo: ----- m ²	Número de lotes habitacionales con factibilidad: ----- U	

3. LOTES APROBADOS EN ESTA RESOLUCIÓN:

POLÍGONO	No. DE LOTES	No. DE LOTES/POLÍGONO
Polígono #	Del # al #	# lotes
Polígono #	Del # al #	# lotes
Polígono #	Del # al #	# lotes
Polígono #	Del # al #	# lotes
Polígono #	Del # al #	# lotes
Polígono #	Del # al #	# lotes
Polígono #	Del # al #	# lotes
Polígono #	Del # al #	# lotes
Número de lotes habitacionales aprobados: ----- U		Número de lotes habitacionales fuera de aprobación: ----- U

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 21

4. LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN EN LAS VÍAS:
NOMBRE DE LA VÍA: Calle - - - - - (Sección A-A)

REFERENCIA	SECCIÓN
DERECHO DE VÍA (D.V.)	----- m
DEL EJE PROYECTADO A LA LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN	----- m
DEL MISMO EJE AL LÍMITE DE DERECHO DE VÍA	----- m
DEL MISMO EJE AL CORDÓN PROYECTADO	----- m
ANCHO DE ACERA	----- m
ANCHO DE ARRIATE	----- m

NOMBRE DE LA VÍA: Calle - - - - - (Sección B-B)

REFERENCIA	SECCIÓN
DERECHO DE VÍA (D.V.)	----- m
DEL EJE PROYECTADO A LA LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN	----- m
DEL MISMO EJE AL LÍMITE DE DERECHO DE VÍA	----- m
DEL MISMO EJE AL CORDÓN PROYECTADO	----- m
ANCHO DE ACERA	----- m
ANCHO DE ARRIATE	----- m

5. LOTES AFECTADOS POR PASAR A FORMAR PARTE DE:

POLÍGONO	No. DE LOTES	REQUERIMIENTO
Polígono #	Del # al #	Zona de Riesgo
Polígono #	Del # al #	Área Verde Recreativa
Polígono #	Del # al #	Área de Equipamiento Social
Polígono #	Del # al #	Área de Protección
Polígono #	Del # al #	Área Ecológica
Polígono #	Del # al #	Derecho de Vía

6. COMPENSACIONES REQUERIDAS:

6.1 Según declaración jurada de compromiso presentada y firmada por

6.2 Según cronograma de ejecución de obras y presupuesto presentado y firmado por (Arq. / Ing.) -----, con registro No. -----, se deberán ejecutar las obras de urbanización detalladas a continuación:

- a) -----
- b) -----
- c) -----

7. ESTA REGULARIZACIÓN ESTÁ SUJETA A LAS RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN LAS SIGUIENTES RESOLUCIONES:

TIPO DE RESOLUCIÓN	EXPEDIENTE No.	FECHA

8. FORMAN PARTE DE ESTE EXPEDIENTE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:

TIPO DE DOCUMENTO	RESPONSABLE	No. DE REGISTRO	FECHA

9. Esta resolución de regularización **CONSTITUYE AUTORIZACIÓN** al profesional responsable del proyecto para iniciar la ejecución de las obras de compensación o de urbanización, indicadas en los planos respectivos, a partir de esta fecha.
10. El (nombre de la institución que emite la resolución) y la Alcaldía municipal de _____, se reservan el derecho de prolongar, ampliar y utilizar las vías y colectores de la lotificación con fines de integración con otros proyectos de desarrollo.
11. El responsable de la lotificación deberá hacer del conocimiento a toda persona que ha adquirido lotes y estén interesado en realizar cualquier tipo de construcción en los mismos o que hayan realizado construcciones con anterioridad a ésta resolución, que deberá tramitar los permisos en las instituciones correspondientes.
12. Los daños que pudieran generarse a terceras personas como consecuencia de la construcción de las obras de drenaje y de la descarga de las aguas lluvias en los puntos indicados, así como a los terrenos ubicados aguas abajo, será de total responsabilidad tanto de los propietarios de la lotificación como de los profesionales encargados de la ejecución de las obras correspondientes.
13. Atender todas las observaciones y correcciones señaladas con COLOR ROJO en los planos.
14. Según el artículo 56 de la Ley; el (nombre de la institución que emite la resolución), tendrá la facultad de inspección, control y sanción que la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional (LELYPUH), le confiere.
15. En base a lo establecido en el artículo 51 de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional (LELYPUH), se prohíbe:
Que las lotificaciones sean ampliadas más allá de los límites reales que fueran comunicados, verificados y registrados en el proceso de regularización, salvo que la ampliación sea verificada de conformidad con los procedimientos legales correspondientes.
Sub-parcelar o modificar lotes, posterior a la aprobación respectiva en la Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos, Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y la Ley de Protección del Patrimonio Cultural.
16. Deberá cumplirse todo tipo de normativa o disposición emanada por autoridad competente, en caso que sea determinada la presencia de contaminantes no mitigables en el inmueble sujeto de este trámite de regularización y/o aguas subterráneas que vayan en detrimento de la salud humana.
17. Corresponderá a la Defensoría del Consumidor, mediante su Tribunal Sancionador, sin perjuicio de la potestad sancionadora otorgada en su propia Ley, conocer del procedimiento sancionatorio e imponer las sanciones por las acciones u omisiones previstas en el artículo 26 de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional (LELYPUH).
18. Se hace entrega de ----- juego(s) de planos.
19. El propietario, desarrollador parcelario o lotificador, tiene un plazo de 60 días, contados a partir de la notificación de la resolución en que se declare la regularización de la lotificación, para presentar al CNR, los documentos correspondientes según el artículo 52 de la Ley.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

EXPEDIENTE N° _____
HOJA N° 4 / _

Nombre de quien firma
CARGO DE QUIEN FIRMA



OFICINA DE REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE DESARROLLADORES PARCELARIOS

San Salvador ____ de ____ de ____

No. de referencia	
Fecha: / /	
Código:	Correlativo:

1. DATOS DEL SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> Persona natural	<input type="checkbox"/> Persona jurídica
Nombre completo o Nominación social:		
Dirección:		
Teléfono fijo:	<i>Solo si es persona natural</i> Número de DUI:	
Correo electrónico:	Número de NIT:	
2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
<i>(Completar solo si el solicitante es persona jurídica)</i>		
Nombre completo:		
Dirección:		
Teléfono fijo:	Número de DUI:	
Correo electrónico:	Número de NIT:	
3. DATOS DE QUIEN REALIZA EL TRÁMITE		
<i>(Completar si el solicitante no es quien realiza el trámite)</i>		
Nombre completo:		
Dirección:		
Teléfono fijo:	Número de DUI:	
Correo electrónico:	Número de NIT:	

Para uso exclusivo de la Oficina de Regularización de Lotificaciones

ANEXOS A LA SOLICITUD		
Documento	Certificada	Confrontada
DUI solicitante		
DUI Representante Legal / Apoderado		
NIT solicitante		
NIT representante legal		
Escritura de constitución		
Credencial representante legal		
Contrato de administración o poder		
Permisos emitidos por una autoridad distinta al VMVDU		
Declaración Jurada	<i>Se presenta en original</i>	
Solvencia de Antecedentes Penales	<i>Se presenta en original</i>	

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE DESARROLLADORES PARCELARIOS

Sello:

No. de referencia
Fecha: / /
Código:
Correlativo:

Nombre del solicitante: _____

Técnico Atención al Usuario: _____

Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Plantel MOP La Lechuza, Módulo A.
Teléfonos: 2528 - 3117 y 2223 - 2915 Página web: www.vivienda.gob.sv
Correo electrónico: vivienda.regularizaciones@mop.gob.sv

3



OFICINA DE REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

4. DATOS DE LOTIFICACIONES A REGULARIZAR

Nombre de lotificación	Municipio donde está ubicada	Departamento donde está ubicada	No. de lotes	Fecha de inicio de comercialización

5. DATOS DE LOTIFICACIONES YA LEGALIZADAS

Nombre de lotificación	Municipio donde está ubicada	Departamento donde está ubicada	No. de lotes	Fecha de obtención de permiso

Si necesita agregar más información, por favor anexarla en una tabla a este formulario.

Yo, el solicitante, declaro que conozco y entiendo todos los requisitos y responsabilidades del Registro de Desarrolladores Parcelarios que se ha creado por medio de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional, por lo que pido sea examinada la información que adjunto a esta solicitud y previo los trámites de ley, me otorguen el Registro como Desarrollador Parcelario correspondiente a nombre de:

_____ <i>Nombre del solicitante</i>	_____ <i>Firma</i>
--	-----------------------

Si el solicitante no es quien realiza el trámite, la firma de este formulario deberá ser autenticada notarialmente o presentar una autorización o poder.

Requisitos para inscripción:

PERSONA NATURAL:

- ✓ Documento Único de Identidad (DUI)
- ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT)
- ✓ Solvencia de antecedentes penales (Ministerio de Justicia o PNC)
- ✓ Permisos de parcelación de lotificaciones que desarrollan, cuando sean emitidos por una autoridad competente distinta al VMVDU
- ✓ Si no fuera el propietario del inmueble, presentar los documentos que lo habilitan a comprometer la futura tradición del dominio sobre los lotes de las lotificaciones que comercializan (*poder*).
- ✓ Declaración jurada elaborada por un notario, en la que conste o no las lotificaciones que comercialice, su situación registral y los permisos con los que cuenta cada una; además, debe incluir ubicación, área, matrícula, situación actual.

PERSONA JURÍDICA:

- ✓ Testimonio de la Escritura Matriz de su constitución
- ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad
- ✓ Credencial del representante legal
- ✓ Documento Único de Identidad (DUI) del representante legal
- ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT) del representante legal
- ✓ Permisos de parcelación de lotificaciones que desarrollan, cuando sean emitidos por una autoridad competente distinta al VMVDU
- ✓ Si no fuera el propietario del inmueble, presentar los documentos que lo habilitan a comprometer la futura tradición del dominio sobre los lotes de las lotificaciones que comercializan (*poder*).
- ✓ Declaración jurada elaborada por un notario, en la que conste o no las lotificaciones que comercialice, su situación registral y los permisos con los que cuenta cada una; además, debe incluir ubicación, área, matrícula, situación actual.

Nota: Todos los documentos solicitados pueden presentarse por medio de fotocopias certificadas o fotocopias simples, siempre y cuando conste la confrontación con el original por el funcionario respectivo, salvo que el trámite sea en línea, quedando facultada la autoridad correspondiente para solicitar la presentación de originales. En cualquier situación, el interesado responderá administrativa y/o penalmente, si aportare información falsa por cualquier medio.

Dejar este espacio libre para uso de la
Oficina de Regularización de
Lotificaciones

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 Km. 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, Plantel MOP La Lechuza, Módulo A.
 Teléfonos: 2528 - 3117 y 2223 - 2915 Página web: www.vivienda.gob.sv
 Correo electrónico: vivienda.regularizaciones@mop.gob.sv

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. ANTE MÍ, _____, mayor de edad, Notario, del domicilio de _____, comparecen el (la) señor(a) _____, de _____ años de edad, a quien (no) conozco e identifico con su Documento Único de Identidad número _____, ____ (Prof. u oficio) _____, del domicilio de _____, de nacionalidad _____ actuando en su carácter personal (representante legal, apoderado de _____ generales del representado, relacionar personería); y **BAJO JURAMENTO ME DICE:** I) Que con base al art. diecisiete lit. f) del Reglamento a la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional otorga la presente declaración jurada para optar al REGISTRO DE DESARROLLADORES PARCELARIOS; II) Que la(s) lotificación(es) denominada(s): a) _____, ubicada en _____, que cuenta con __ (#) __ lotes, propiedad de _____ cuyo inmueble donde se establece está inscrito a favor de _____ con una superficie total de _____ al número de matrícula (o folio real), contando con (sin) los permisos _____, cuya situación actual es _____; b) _____, ubicada en _____, que cuenta con __ (#) __ lotes, propiedad de _____ cuyo inmueble donde se establece está inscrito a favor de _____ con una superficie total de _____ al número de matrícula (o folio real), contando con (sin) los permisos _____, cuya situación actual es _____; c) _____, ubicada en _____, que cuenta con __ (#) __ lotes, propiedad de _____ cuyo inmueble donde se establece está inscrito a favor de _____ con una superficie total de _____ al número de matrícula (o folio real), contando con (sin) los permisos _____, cuya situación actual es _____; están bajo mi administración. III) Que conozco y estoy enterado de las implicaciones por falsedad que pueda incurrir en lo expresado en esta acta notarial, por lo que asumo la responsabilidad de lo expresado en la misma. Yo el notario doy fe que expliqué los efectos legales de la presente acta al compareciente y advertí las implicaciones de la misma con base a la legislación, civil y penal vigente. Así se expresó el compareciente y leído que le hube íntegramente todo lo escrito en un solo acto ésta Acta Notarial que consta de un folio útil y conociendo sus efectos y su contenido, la ratifican y firmamos. **DOY FE.-**



OFICINA DE REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Vice-Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano



FORMULARIO DE INGRESO DE DENUNCIAS

Referencia: VMVDU – UE – OR - _____ - _____ de _____ de 20____.
(correlativo) (día) (mes) (año)

Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

Es necesario dar referencias claras respecto a la ubicación del lugar en que se llevan a cabo los hechos denunciados y nombre del o los denunciados. Acompañar, si se dispone, de fotografías, croquis de ubicación, o cualquier otro antecedente que se considere de utilidad para realizar la investigación del caso expuesto.

1. DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIA:

Nombre:* DUI:*

Sexo:* Hombre Mujer NIT:*
 (Anexar copia de DUI y NIT)

Dirección donde vive actualmente:*

Teléfono:* Correo electrónico:

Fax: Firma de quien realiza la denuncia:

2. DATOS DE LA PERSONA A DENUNCIAR (NATURAL O JURÍDICA):

Nombre:*

Dirección:* Teléfono:*

DATOS DE LA LOTIFICACIÓN EN CUESTIÓN:

Nombre de la Lotificación:*

Dirección exacta de la lotificación:*

Municipio y departamento:*

Propietario del terreno:

Lotificador(a):*

3



OFICINA DE REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Vice-Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano



3. SITUACIÓN ACTUAL COMERCIAL Y FÍSICA DEL (LOS) LOTE(S)*:

(Si necesita agregar más información, por favor anexarla en una página aparte)

¿En qué fecha inició sus pagos?: ¿Cuántos lotes posee?:

Número de lote(s) y polígono en el que se ubican:

¿Cuántos ha cancelado en su totalidad?:

¿Cuántos están arrendados con promesa de venta?:

¿Qué documentos le ha entregado el lotificador? *(Anexar copia)*:

.....

¿Describa si poseen asociación comunal en la lotificación?:

¿Describa si existe algún tipo de construcción dentro del lote?:

¿Con qué servicios cuenta dentro de la lotificación? Agua potable Aguas negras

Alumbrado público Energía eléctrica domiciliar Aguas lluvias

Rutas de buses: Recolección de basura Otro:

4. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA Y DAÑO QUE OCASIONA*:

(Si necesita agregar más información, por favor anexarla en una página)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. MEDIDAS QUE SE SOLICITAN PARA PONER FIN AL HECHO DENUNCIADO*:

(Si necesita agregar más información, por favor anexarla en una página)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



OFICINA DE REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Vice-Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano



6. ANEXOS A LA DENUNCIA

Documento	Cantidad
DUI denunciante(s)	
NIT denunciante(s)	
Contrato(s) de arrendamiento	
Recibos de pagos	
Otro:	
Otro:	
Otro:	
Otro:	

CONTRASEÑA DE INGRESO DE DENUNCIA OFICINA DE REGULARIZACIÓN DE LOTIFICACIONES

Vice-Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano

Referencia: VMVDU – UE – OR

Sello:



- _____ - _____ de
(correlativa) (día)

_____ de 20_____
Mes Año

Nombre del denunciante: _____

Nombre del denunciado: _____

Nombre de lotificación: _____

Ubicación de lotificación: _____

