



MINISTERIO  
DE CULTURA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL  
Dirección de Bienes Culturales Inmuebles y Gestión Urbana  
Unidad de Inspección y Autorizaciones  
Dirección: Final Calle México y 10a Avenida Sur, Barrio San Jacinto,  
Ex Casa Presidencial, Segundo Nivel, S.S.  
Tel. 2270-6970 / Email. patrimonioedificado@cultura.gob.sv  
Horario de Atención: LUNES A VIERNES / 8:00am - 4:00pm  
Página Web.: www.cultura.gob.sv

**SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

**A. DATOS DEL PROPIETARIO O POSEEDOR**

Nombre : \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Municipio/Departamento: \_\_\_\_\_  
E- mail: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

**B. DATOS DEL ARRENDATARIO, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL (SI CORRESPONDE)**

Nombre : \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Municipio/Departamento: \_\_\_\_\_  
E- mail: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

**C. PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Dirección Postal: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**D. DATOS DEL/LOS PROFESIONAL(ES) RESPONSABLE(S) DEL PROYECTO**

DISEÑO ARQUITECTÓNICO	ESTUDIO ESTRUCTURAL
Nombre: _____	Nombre : _____
Dirección: _____	Dirección: _____
Municipio: _____	Municipio: _____
Departamento: _____	Departamento: _____
No. Registro de Profesionales VMVDU: _____	No. Registro de Profesionales VMVDU: _____
E- mail: _____	E- mail: _____
Teléfono de contacto: _____	Teléfono de contacto: _____
Firma: _____	Firma: _____
Sello: _____	Sello: _____

**E. DATOS DEL INMUEBLE A QUE SE REFIERE LA SOLICITUD**

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Municipio/Departamento: \_\_\_\_\_  
Uso actual del inmueble: \_\_\_\_\_

**F. USO DE SUELO A DESTINAR EL INMUEBLE**

☐ Educación ☐ Comercio y Servicio ☐ Habitacional ☐ Salud y Asistencia Social  
☐ Institucional ☐ Espacio Abierto ☐ Otro (especificar) \_\_\_\_\_

G. COLINDANTES DEL INMUEBLE / N° DE MATRÍCULA / ÁREA	

Colindante Norte:	_____	Colindante Oriente:	_____
Colindante Sur:	_____	Colindante Poniente:	_____
Matrícula CNR:	_____	Área (m²):	_____

H. ÁREAS Y PORCENTAJES DEL INMUEBLE Y LA OBRA A REALIZAR	
--	--

ESTADO ACTUAL	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

Área Total del Terreno:	_____ M <sup>2</sup>	
Área Construida:	_____ M <sup>2</sup>	_____ % del total del terreno
Área Techada:	_____ M <sup>2</sup>	_____ % del total del terreno
Área de Patios y Jardines	_____ M <sup>2</sup>	_____ % del total del terreno

## PROYECCIÓN

Área a Demoler:	_____ M <sup>2</sup>	_____ % del total del terreno
Área a Ampliar:	_____ M <sup>2</sup>	_____ % del total del terreno
Área a Remodelar:	_____ M <sup>2</sup>	_____ % del total del terreno
Área a Construir:	_____ M <sup>2</sup>	_____ % del total del terreno
Área a Techar:	_____ M <sup>2</sup>	_____ % del total del terreno
Área de Patios y Jardines	_____ M <sup>2</sup>	_____ % del total del terreno

I. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y LO SOLICITADO
---

[illegible]

## DETALLE DE LA DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA AUTORIZACION DE PROYECTOS

### REQUISITOS

- ☐ 1.- El propietario o poseedor deberá presentar su DUI y NIT en original según corresponda. (\*)
- ☐ 2.- En el caso de persona jurídica, el representante legal deberá presentar en original DUI, NIT y sus credenciales, así como el NIT de la empresa. (\*)
- ☐ 3.- En el caso de arrendatario, deberá presentar copia simple de contrato de arrendamiento o carta notariada del propietario en el que autoriza la realización de obras en el inmueble y su DUI y NIT en original. (\*)
- ☐ 4.- Presentar en original DUI, NIT y carnet de acreditación vigente del profesional responsable. (\*)
- ☐ 5.- Copia simple de la escritura de propiedad inscrita en el CNR (si posee antecedente registral), que permita determinar la titularidad del inmueble.
- ☐ 6.- En caso de cambio de usos de suelo o modificación de línea de construcción, deberá presentar fotocopia simple de resolución vigente de línea y calificación de lugar emitida por la instancia correspondiente según sea el caso.
- ☐ 7.- Fotografías del inmueble para su identificación y localización al momento de realizar la inspección.
- ☐ 8.- Planos arquitectónicos del estado actual del inmueble: levantamiento topográfico, planta de conjunto y techos, planta arquitectónica por niveles, elevaciones, secciones y plano de acabados. Según corresponda, deberán de contar con esquema de ubicación, norte, áreas, estar a escala, acotados y con sus respectivos ejes, en formato impreso.
- ☐ 9.- Planos arquitectónicos del proyecto a realizar: planta arquitectónica de intervención, planta de conjunto y techos, planta arquitectónica por niveles, elevaciones, secciones y plano de acabados según el tipo de intervención a realizar. Según corresponda, deberán de contar con esquema de ubicación, norte, áreas, estar a escala, acotados y con sus respectivos ejes, en formato impreso.
- ☐ 10.- Memoria descriptiva y justificación del proyecto.
- ☐ 11.- En caso de demolición parcial o total, deberá presentar un estudio estructural firmado y sellado por el profesional responsable en la materia.

### NOTA:

(\*) En caso de que el trámite sea realizado por un tercero, el interesado deberá proporcionar un poder o escrito con su firma legalizada autorizando la realización de este, así como copia simple de DUI y NIT (propietario, poseedor, arrendatario, representante legal y profesional responsable, según sea el caso). El representante legal deberá agregar copia simple de sus credenciales y copia simple del NIT de la empresa. El profesional responsable deberá agregar copia simple de su carnet de acreditación. El apoderado legal, deberá presentar su DUI y NIT en original.

### INFORMACIÓN GENERAL

- A.-** La presentación o ingreso de la documentación no constituye una autorización para el inicio de obras en el inmueble.
- B.-** No se dará ingreso al trámite si el formulario presenta enmendaduras, correcciones, injertos, estrujados, rotos o sucios.
- C.-** Como parte del proceso se hará entrega de un comprobante de ingreso de la documentación, en el cual se detallará lugar, fecha, hora, medio de presentación y tipo de trámite o servicio a realizar.
- D.-** Ingresada la documentación se realizará una revisión preliminar de la documentación entregada.
- E.-** De no haber observación a la documentación presentada, se entregará un comprobante de admisión de solicitud y documentación requerida; en la cual se detallará lugar, fecha y hora de admisión, modo de presentación, trámite o servicio que realiza, y el número de expediente que se le asigne.
- F.-** El propietario y/o profesional responsable del proyecto deberá notificar al Ministerio de Cultura, por lo menos con quince días de anticipación, la fecha de INICIO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN a través de una nota dirigida a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, la cual deberá entregar en la Dirección de Patrimonio Cultural Edificado.
- G.-** Concluida la obra, el propietario y/o profesional responsable del proyecto deberá solicitar una CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE OBRAS SEGÚN LA AUTORIZACIÓN OTORGADA, a través de una nota dirigida a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, la cual deberá entregar en la Dirección de Patrimonio Cultural Edificado.
- H.-** Cuando fuere el caso, la autorización de un proyecto en una edificación o inmueble emitida por el Ministerio de Cultura, estará constituida por la Resolución y los Planos Constructivos aprobados en formato de 0.90cms x 0.60cms (o múltiplos de la misma cuando el proyecto lo amerite). Por tanto, se informa al interesado que no se pueden realizar obras en el inmueble, sin antes contar con dicha documentación debidamente aprobada.
- I.-** Para proyectos que incluyan demoliciones, deberá presentar un estudio estructural reciente, el cual tendrá que contener el plano de daños del inmueble, estudio visual descriptivo de los daños con un reporte fotográfico que lo fundamente. De requerirse podrá acompañarse de estudios complementarios como: análisis de materiales (pruebas a testigos), estudio de suelos, pruebas in situ, o memorias de cálculo, siempre y cuando sean aplicables para los materiales y el proyecto en cuestión.
- J.-** No se entregará la resolución sino presenta el comprobante de admisión.
- K.-** Se hace del conocimiento del interesado, que para la recepción de la Resolución y los planos autorizados (si así fuere el caso), se firmará un Acta de Notificación al momento de retirar la documentación en la Dirección de Patrimonio Cultural Edificado.
- L.-** La autorización de un proyecto en una edificación o inmueble, emitida por el Ministerio de Cultura, no exime al interesado de realizar los trámites respectivos con las demás instituciones pertinentes.
- M.-** De ser el caso, se podrá recibir toda la documentación (formulario y anexos requeridos) en digital en formato PDF.