




INSTRUCTIVO ÚNICO DE RECONSIDERACIÓN

HOJA DE CONTROL DE FORMULARIO, DOCUMENTOS, PLANOS Y REQUISITOS MÍNIMOS

A. Documentos comunes a todo trámite		
A.1. Formulario		
<input type="checkbox"/>	A.1.1. Complete el formulario, incluyendo firma y sello en original y legible en la Declaración Jurada del Profesional responsable (arquitecto o ingeniero Civil), firma legible en Declaración Jurada del propietario del terreno, del propietario del proyecto o en su defecto del representante legal.	
A.2. Documentos		
<input type="checkbox"/>	A.2.1. Nota Aclaratoria en donde exponga los motivos que sustente la reconsideración o modificación solicitada, con firma y sello del profesional responsable en original.	
<input type="checkbox"/>	A.2.2. Cualquier documentación que respalde su reconsideración.	
TRAMITES PREVIOS	B. Documentos específicos:	
	B.1. Calificación del Lugar, Línea de Construcción y/o Factibilidad de Drenajes Aguas Lluvias	
	<input type="checkbox"/>	B.1.1. DOS (2) PLANOS del LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO , con la información requerida para el trámite a reconsiderar.
	B.2. Revisión Vial y Zonificación	
	<input type="checkbox"/>	B.2.1. TRES (3) Juegos de planos del anteproyecto a nivel arquitectónico, cuadro de áreas, secciones y elevaciones
<input type="checkbox"/>	B.2.2. Fotocopia de: Instructivo No. 8 y de nota aclaratoria	
PERMISOS	C. Documentos específicos:	
	C.1. Parcelación o Construcción	
	<input type="checkbox"/>	C.1.1. TRES (3) Juegos de planos
	<input type="checkbox"/>	C.1.2. En caso de incremento de área de terreno y/o construcción deberá indicar valor de las obras correspondientes
	<input type="checkbox"/>	C.1.3. Nota aclaratoria definiendo el área en M ² de las modificaciones y/o el valor de las obras
	<input type="checkbox"/>	C.1.4. Fotocopia de Solvencia Municipal vigente
<input type="checkbox"/>	C.1.5. Incluir cuadro de responsabilidades por área de diseño (instructivo N° 5) para permiso de construcción mayor de 100m ² , construcciones nuevas o cambio de profesionales de diseño	

INFORMACIÓN GENERAL:

- a) Toda documentación presentada deberá estar firmada y sellada en original por el profesional que la genera (Ingeniero Civil o Arquitecto)
- b) El formulario consta de TRES hojas (2 frente/vuelto y una solo frente), las cuales deben ser presentadas en su totalidad, aunque solo realice uno de los trámites.
- c) No se dará ingreso a expedientes que presenten tachones, correcciones, injertos, que estén estrujados, rotos o sucios
- d) La presentación de este formulario no constituye autorización para efectuar ninguna obra en el terreno o inmueble en mención
- e) El expediente se dará por ingresado a la OPAMSS cuando obtenga la(s) boleta(s) correspondiente(s) a lo solicitado, por lo que las consultas realizadas el día _____ a las _____ horas, identificada con el número _____ son una revisión preliminar y no constituyen un ingreso del expediente a esta Oficina
- f) Una vez ingresado el trámite, podrá consultar su estado en nuestra página web: <http://www.opamss.org.sv>

- g) Para Permiso de Parcelación y/o Permiso de Construcción, en caso de incrementar área útil, se extenderá mandamiento de pago en concepto de arbitrios municipales
- h) En caso que la resolución a este trámite contuviese algún error material o manifiesto, el usuario tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de su retiro para solicitar su rectificación, sin que ello conlleve un coste adicional. De no realizarlo en el periodo establecido deberá tramitar una modificación a la resolución, previo pago de la tasa correspondiente.
- i) Una vez caducado el periodo de vigencia de la resolución de los trámites previos, y no haber obtenido el permiso correspondiente, deberá iniciar uno nuevo.
- j) Síguenos en nuestras Redes Sociales:  Facebook.com/COAMSS.OPAMSS;  Twitter.com/coamss_opamss;  Youtube.com/user/coamssopamss

ESPACIO RESERVADO PARA EL DEPARTAMENTO DE REVISIÓN PRELIMINAR:

<p>Presentación de documentación y anexos, completa y en debida forma <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
Fecha de Revisión Preliminar con información pendiente ____ / ____ / ____	N° de Acta compromiso de presentación de documentación y/o información pendiente ____
Nombre y Firma de técnico que atendió _____	
DATOS PARA MANDAMIENTO DE PAGO	AUTORIZACIÓN DE INGRESO
Fecha: ____ / ____ / 20 ____ día mes año	Fecha: ____ / ____ / 20 ____ día mes año
Hora de revisión:	Hora de ingreso ____ Categoría de proyecto ____
<p>Áreas</p> Modificada: _____ m ² Nueva: _____ m ²	Nombre y Firma de la persona que lo atendió _____
Muros o tapiales: _____ m ²	Trámites <input type="checkbox"/> Calificación de lugar <input type="checkbox"/> Línea de constr. <input type="checkbox"/> Fac. Drenajes A.LL. <input type="checkbox"/> Revisión Vial y Zonif. <input type="checkbox"/> P. de parcelación <input type="checkbox"/> Permiso de Constr.
Municipio _____ Distrito _____	
Nombre y Firma de la persona que atendió _____	

FORMULARIO ÚNICO DE RECONSIDERACIÓN

Fecha _____

**Sr(a) Director(a) de la
Oficina de Planificación del AMSS
Presente**

TRÁMITE:

- CALIFICACIÓN DE LUGAR
 LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN
 PERMISO DE PARCELACIÓN
 FACTIBILIDAD DE AGUAS LLUVIA
 REVISIÓN VIAL Y ZONIFICACIÓN
 PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

RECONSIDERACIÓN DE:

DENEGATORIA

MODIFICACIÓN:

DE LO OTORGADO

A NORMATIVA ESPECIFICA

1. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto: _____	
N° y año del trámite a reconsiderar: _____	
N° de Acta de Monitoreo (si aplica): _____	
Propietario del terreno: _____	
Propietario del proyecto/negocio o actividad: _____	
Dirección: _____	
Municipio:	_____
Actividad o Giro (uso actual): _____	
Uso de suelo solicitado: _____	
Área total de Terreno: _____	Valor de Obras: _____

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

La información anexa al formulario es confidencial Si No

Si es confidencial, llene la siguiente declaración:

Yo _____ mayor de edad, con DUI

No _____ en calidad de propietario del proyecto, declaro que la documentación anexa al formulario es confidencial, por lo que solicito se considere en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del autor/propietario.

DECLARACIÓN JURADA DEL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

YO _____, mayor de edad, del domicilio de _____, con DUI No. _____, en calidad de propietario () o Representante Legal () del terreno y/o () proyecto donde se solicita desarrollar el proyecto _____, DECLARO BAJO JURAMENTO:

(1) Que conozco el contenido del formulario anexo a esta declaración jurada, el cual ha sido firmado por el profesional responsable, a quien he contratado libremente y he autorizado para su presentación; (2) Que me comprometo a dar cumplimiento a lo establecido en la resolución que origine la presente solicitud, relacionada al proyecto mencionado, de acuerdo a las regulaciones y/o especificaciones establecidas en los planos, leyes, reglamentos, ordenanzas, normas técnicas, y demás disposiciones legales de la materia, sometiéndome a responder ante las instancias administrativas y judiciales en caso de contravención o falsedad de los mismos; (3) Es de mi conocimiento que la presentación de la solicitud anexa no implica un permiso o habilitación para la ejecución de ningún tipo de obras, por lo que me responsabilizo a vigilar que no se modifiquen las condiciones actuales del terreno o en su defecto a realizar las modificaciones al mismo en contravención a las leyes vigentes.

_____, a los _____ días, del mes de _____, del año dos mil _____

FIRMA _____

DATOS DEL PROPIETARIO

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____ Celular: _____
 Dirección de contacto: _____

DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL

YO _____ mayor de edad, con DUI No. _____, profesional responsable del proyecto, con No. de Licencia de OPAMSS _____, y con Registro VMVDU No. _____. DECLARO BAJO JURAMENTO: (1) Que conozco y comprendo todas las leyes, ordenanzas, reglamentos, códigos y demás disposiciones relacionadas con el trámite solicitado y las cuales se han respetado para la presentación de esta solicitud. (2) Que la información proporcionada en este formulario, incluyendo los documentos y anexos que se acompañan, es veraz. (3) Que estoy dispuesto(a) a someterme a la verificación en el cumplimiento de la petición descrita y uso del inmueble, caso contrario me someto a los procesos administrativos sancionatorios que establezcan las leyes y ordenanzas vigentes. (4) Autorizo a OPAMSS a verificar la autenticidad de la información proporcionada, si así lo requiriese.

Firma _____ Sello:

DATOS DEL PROFESIONAL

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____ Celular: _____
 Dirección oficina: _____

PERSONA QUE AUTORIZO PARA EL RETIRO DE LA RESOLUCION

Nombre del designado para retirar la resolución _____
 DUI No _____ Teléfono _____ Correo electrónico _____

Nota: Deberá anexar copia de DUI, Licencia de construcción vigente, declaración jurada en original del solicitante y Anexo TP-01

ACTA DE NOTIFICACION

(Requerida para cada uno de los trámites solicitados)

En la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, a las _____ horas con _____ minutos
del día _____ de _____ de dos mil _____ **NOTIFIQUE** a _____
_____ de profesión _____ quien
se identifica con Documento Único de Identidad
número _____, portador de Licencia de
construcción vigente número _____ y Registro de Profesionales del MOP-VMVDU número
_____ la resolución de fecha _____ emitida en el trámite
de _____ con referencia a: _____

No habiendo más que hacer constar en la presente se concluye y firmamos.

Persona notificada:

Por OPAMSS:

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Sello: