



MINISTERIO
DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
Dirección de Arqueología

Museo Nacional de Antropología, Dr. David J. Guzmán, Colonia San Benito, Av. La Revolución, frente a CIFCO, San Salvador. Tel. Directo: 2243-3827, Conmutador: 2243-3928, 2243-3750, Ext.234 Página web: www.cultura.gob.sv

Horario de Atención: LUNES A VIERNES / 8:00am - 12:00md y 1:00pm - 4:00pm

SOLICITUD DE VALORACIÓN CULTURAL AL TERRENO

Lugar y Fecha: _____

Nombre del Proyecto: _____

A. DATOS DEL PROPIETARIO O POSEEDOR

Nombre : _____

Dirección: _____

Municipio/Departamento: _____

E- mail: _____

Firma: _____

Teléfono de contacto: _____

B. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI CORRESPONDE)

Nombre : _____

Dirección: _____

Municipio/Departamento: _____

E- mail: _____

Firma: _____

Teléfono de contacto: _____

C. DATOS DEL PROFESIONAL RESPONSABLE (SI CORRESPONDE)

Nombre : _____

Dirección: _____

Municipio/Departamento: _____

E- mail: _____

Firma: _____

Teléfono de contacto: _____

D. PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono Fijo: _____

Celular: _____

E. DATOS DEL INMUEBLE A QUE SE REFIERE LA SOLICITUD

Dirección: _____

Municipio/Departamento: _____

Uso de suelo actual: _____

Uso de suelo destinado: _____

F. COLINDANTES DEL INMUEBLE / N° DE MATRICULA / AREA

Colindante Norte: _____

Colindante Oeste: _____

Colindante Sur: _____

Colindante Este: _____

Matrícula CNR: _____

Área (m²): _____

Coordenadas de Ref: _____

G. TIPO DE AFECTACIÓN AL SUELO Y SUBSUELO

Descapote

Nivelación de Superficie

Otros (Especificar):

Compactación

Relleno

DETALLE DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANEXO A SOLICITUD

REQUISITOS

- El propietario, poseedor, apoderado o representante legal deberá presentar su DUI y NIT según sea el caso; o copia simple de los mismos, de no realizar directamente el trámite. En caso de no realizar directamente el trámite deberá presentar un poder o un escrito, con la firma legalizada del interesado, en el cual lo autoriza para la realización del mismo.
- En el caso de persona jurídica, presentar en original las credenciales del representante legal y el NIT de la empresa; o copia simple de los mismos, de no realizar directamente el trámite. En caso de no realizar directamente el trámite deberá presentar un poder o un escrito con la firma legalizada del interesado, en el cual lo autoriza para la realización del mismo.
- Presentar copia simple de DUI, NIT y carnet de acreditación vigente del profesional responsable.
- Copia simple de la escritura de propiedad inscrita en el CNR (si posee antecedente registral), que permita determinar la titularidad del inmueble.
- Plano Topográfico del inmueble que deberá indicar la condición actual del terreno y la proyección de las obras a realizar si la hubiere. El plano deberá contener esquema de ubicación; nombre del propietario; nombre, firma y sello del profesional responsable; nombre del proyecto; área total del terreno en m2 y v2; área a desarrollar del proyecto en m2 y v2; la orientación de sus colindantes: Norte, Sur, Este y Oeste, así como, cuadro general de áreas, dimensiones de 60x90 cm.
- Archivo digital del polígono georeferenciado.
- Cuando corresponda, toda la documentación (formulario y anexos requeridos), deberá ser presentada en formato impreso y digital en PDF.

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 realizará una revisión preliminar de la documentación presentada.
- D.-** Como parte del proceso se hará entrega de un comprobante de presentación de la documentación, en el cual se detallará el lugar, la fecha y hora de presentación de los mismos.
- E.-** De no haber observación a la documentación presentada, se entregará un comprobante de admisión de solicitud y documentación requerida; en la cual se detallara , lugar, fecha y hora de ingreso, modo de presentación, tramite o servicio que realiza, el número de expediente que se le asigne.
- F.-** Finalizado el proceso, no se entregará la resolución sino presenta el comprobante de ingreso.
- G.-** La resolución que se emita, solo podrá ser retirada por el profesional responsable del proyecto, propietario, poseedor o tenedor del inmueble o en caso de persona jurídica por su representante legal. La misma puede ser retirada por un tercero siempre y cuando presente un poder que lo autorice para su retiro.