



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA
DEPARTAMENTO DE CONTROL TERRITORIAL -DCT-



FORMULARIO PARA INFORME DE FACTIBILIDAD

Yo, el propietario/Representante Legal DECLARO BAJO JURAMENTO y enterado de las penas relativas al delito de perjurio manifiesto que todos los datos consignados y documentos presentados con la solicitud de Informe de Factibilidad son VERDADEROS, en caso de falsedad en lo declarado, me someto a jurisdicción de los tribunales de justicia que correspondan.	Firma Propietario / Representante Legal
Autorizo Tramitador: SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	

PROPIETARIO	Nombres y Apellidos (Propietario / Representante Legal):		
	Nombre de la Empresa:		
	DPI:	Teléfonos:	
	Correo electrónico:	Notificación Electrónica: SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
	Dirección para recibir notificaciones dentro del Municipio de Villa Nueva:		
Nota: 1) Llenar todas las casillas. 2) No se autorizan datos de trámitadores.			

TRAMITADOR	Nombre y Apellidos del Tramitador:		Firma de Propietario / Representante Legal
	DPI:	Teléfono:	
	Correo electrónico:		
	Nota: 1) Llenar únicamente si hay tramitador. 2) No se dan Facultades par entregarle el depósito de Autorización de Obra al Tramitador. Adjuntar Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI) y fotocopia Boleto de Ornato del Tramitador / Empresa. 3) Únicamente se autorizan familiares hasta 4to grado de parentesco, si es una empresa presentar documentación de ser empleado.		

INMUEBLE	Dirección:			Zona:
	Colonia/Condominio:			
	Datos Registrales del Inmueble:	Finca:	Folio:	Libro:
	Área y Medidas del inmueble:	Frente: mts.	Fondo: mts.	Área: m ²
	Nota: 1) Llenar todas las casillas según datos del Registro de la Propiedad y CATASTRO.			

CONSTRUCCIÓN:	Ancho de Calle (Incluidas las Banqueta): mts.		*** Terrenos de Esquina (Indicar ancho de otra calle): mts.***			
	Construcción Existente (Total): m ²		Área libre (sin construcción, patios, jardines, etc.): m ²			
	USO DE OBRA	<input type="radio"/> Comercial	<input type="radio"/> Industria	<input type="radio"/> Residencial	TIPO DE OBRA	
		<input type="radio"/> Bodega	<input type="radio"/> Otros:			<input type="radio"/> Nueva
			<input type="radio"/> Ampliación	<input type="radio"/> Cambio de Uso		
			<input type="radio"/> Legalización	<input type="radio"/> Remodelación	Uso Nuevo:	
	NIVELES Y ÁREAS	<input type="radio"/> 1ro. Área _____ m ²	<input type="radio"/> 5to. Área _____ m ²	MURO PERIMETRAL:		
		<input type="radio"/> 2do. Área _____ m ²	<input type="radio"/> 6to. Área _____ m ²			Largo _____ mts.
		<input type="radio"/> 3ro. Área _____ m ²	<input type="radio"/> Sotáno Área _____ m ²			Alto _____ mts.
		<input type="radio"/> 4to. Área _____ m ²	<input type="radio"/> Otros: _____ m ²			Área _____ m ²
		Materiales del Muro:				
		<input type="radio"/> Block	<input type="radio"/> Ladrillo			
		<input type="radio"/> Lámina	<input type="radio"/> Estructural			
		<input type="radio"/> Malla y Tubo de Metal				
MATERIALES		OTRAS CONSTRUCCIONES	<input type="radio"/> Demolición _____ m ³	ALTURA:		
<input type="radio"/> Losa - Mampostería			<input type="radio"/> Excavación _____ m ³		Altura total del área construida (h1): _____ mts.	
<input type="radio"/> Lámina - Mampostería			<input type="radio"/> Movimiento Tierra _____ m ³		Altura del área a construir (h2): _____ mts.	
<input type="radio"/> Estructura Metálica			<input type="radio"/> Volumen Fundición _____ m ³		Altura total edificación (h1 + h2): _____ mts.	
<input type="radio"/> Otros			<input type="radio"/> Losa/Viga/Columna _____ m ²		COSTO DE OBRA: Q. _____	
OBSERVACIONES:						

PROFESIONALES	Nombre y Apellidos del Profesional:		Firma y Sello Legible del Profesional
	No. de Colegiado:	Teléfono:	
	Correo electrónico:		
	Por este medio declaro BAJO JURAMENTO que, como planificador de la obra elaboré los planos y estos cumplen con las leyes, reglamentos, normas técnicas y legales que le son aplicables. El proyecto se elaboró de acuerdo a lo indicado en el formulario de requisitos.		

NOTA	***Los informes de factibilidad tendrán una vigencia de un año contados a partir de la fecha de emisión. Artículo 53. POT.***
-------------	---



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA
DEPARTAMENTO DE CONTROL TERRITORIAL -DCT-



REQUISITOS PARA INFORMES DE FACTIBILIDAD

INSTRUCCIONES: La documentación para expediente de INFORME DE FACTIBILIDAD, debe ingresarse en este orden de lo contrario no se le recibirá. Usar las casillas para verificar la papelería entregada.

REQUISITOS GENERALES	
<input type="checkbox"/>	Documentación completa
<input type="checkbox"/>	Estar Solvente de pagos Municipales.
<input type="checkbox"/>	Folder tamaño OFICIO con GANCHO (Leitz tamaño Oficio para mayor de 100 folios).
<input type="checkbox"/>	Fotografías a color del frente del inmueble (DEBERÁN APRECIARSE VECINDADES Y BANQUETA) y del área donde realizará la ampliación.

REQUISITOS PROPIETARIOS, REPRESENTANTES LEGALES Y TRAMITADORES	
<input type="checkbox"/>	Formulario con la información completa, firmado por el Propietario/Representante Legal y Profesional(es) colegiado activo.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) del Propietario(s) y Representante Legal.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Boleto de ornato del propietario(s) y Representante Legal.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de Persona Jurídica por Registro Mercantil y/o Ministerio de Gobernación y Acta Notarial.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) del Tramitador.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Boleto de ornato del tramitador.

REQUISITOS DE PROPIEDAD E INMUEBLE	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Escritura del inmueble completa incluyendo también los casos FHA.
<input type="checkbox"/>	Certificación del Registro General de la Propiedad, máximo 3 meses.

REQUISITOS DE PROFESIONALES	
<input type="checkbox"/>	Constancia de Colegiado Activo del Profesional(es) que elaboro los planos. (VIGENTE)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Boleto de ornato de profesional(es).
<input type="checkbox"/>	Planos debidamente firmados por propietario y profesional.

PLANIFICACIÓN Y PROYECTO	
<input type="checkbox"/>	Memoria Descriptiva del proyecto describiendo áreas, servicios, espacio público, accesos, etc.
<input type="checkbox"/>	CD/DVD con planos en versión CAD 2007 y PDF.
<input type="checkbox"/>	Presentar UN (1) juego de planos impresos.
a. ARQUITECTURA	
<input type="checkbox"/>	Plano de Localización, (Indicar nombres de calles y el entorno inmediato del inmueble para localizarlo).
<input type="checkbox"/>	Plano de Ubicación, (Indicar áreas a construir y muros perimetrales, áreas verdes, libres y permeables)
<input type="checkbox"/>	Planta de Distribución de Ambientes (Planta Amueblada)
<input type="checkbox"/>	Planta Acotada, con cotas exteriores e interiores. Cotas coincidir con escala indicada.
<input type="checkbox"/>	Elevaciones y Secciones del Proyecto (Necesarias para comprensión de Proyecto)
<input type="checkbox"/>	Plano de acera/banqueta e intervenciones al espacio público.
<input type="checkbox"/>	Plano de Techos y áreas libres. Debe indicar áreas techadas, permeables y áreas de calles en un cuadro resumen.
b. PLANIFICACIÓN COMPLEMENTARIA -SI APLICA-	
<input type="checkbox"/>	Plano de Topografía con curvas de nivel a cada metro. Incluir secciones longitudinales y transversales si el proyecto cuenta con una topografía mayor a 15%.
<input type="checkbox"/>	Plano de curvas modificadas y plataformas nuevas. Incluir secciones de las áreas de corte y relleno.
<input type="checkbox"/>	Planos de Espacio Público, banquetas existentes o a intervenir.
FORMATO DE PLANOS A1 Y A2 SEGÚN MAGNITUD DE PROYECTO. --- ESCALA MÍNIMA 1:100, DETALLES 1:25. --- CUMPLIR NORMAS ICAITI.--- FIRMADOS POR PROFESIONAL Y PROPIETARIO.	

*****PARA SOLICITAR UN INFORME DE FACTIBILIDAD DE URBANIZACIÓN; DEBERÁ CONSULTAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL O REQUERIR LOS REQUISITOS AL DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANIFICACIÓN URBANA.*****