

REQUISITOS PARA INGRESO DE PLANOS DE TELECOMUNICACIONES

I. REQUISITOS DE DOCUMENTOS

1. Memorial en PDF dirigido al Director del BCBRP describiendo la obra e indicando su valor (conforme al Reglamento vigente de dicha entidad)
2. Cuando el proyecto sea de Propiedad Horizontal
 - Acogerse a lo dispuesto por la Ley 284 del 14 de febrero de 2022/ MIVIOT
 - Aprobación del 66% de los Copropietarios
 - Reglamento de Copropiedad (Cuando aplique)
3. Cumplir con:
 - a. Contrato de Arrendamiento
 - b. Copia de Cédula del Arrendatario y Arrendador
 - c. Copia de Cédula del Representante Legal o Propietario y Arquitecto
 - d. Aprobación de la Administración
 - e. Certificado de Propiedad vigente
 - f. Registro de Sociedad (Cuando aplique)
 - g. Aprobación de ASEP
 - h. Nota del Ministerio de Ambiente
 - i. Certificación de Uso de Suelo
 - j. Aprobación de Aeronáutica Civil (Cuando aplique)

Traer todos los documentos de ingreso y memorias técnicas **grabados de forma individual en formato PDF en un USB.**

Los Archivos PDF´s no podrán pesar más de 100 Megas

Costo del Trámite

B/5.00 por c/hoja de plano

MINSA: B/5.00

MOP: B/10.00 (cuando aplique)

II. REQUISITOS PARA EL CONTENIDO DEL PLANO ARQUITECTÓNICO

1. Finca, Tomo, Folio, o su equivalente y el número de lote que concuerden con los datos de la Certificación de Propiedad emitida por el Registro Público.
2. Área del lote correspondiente a la Certificación de Propiedad emitida por el Registro Público.
3. Localización regional clara y de fácil interpretación a escala 1:5,000. Definir puntos de referencia (de preferencia, la indicada en el Documento Gráfico de Zonificación emitido por la Autoridad Urbanística competente).
4. Localización general con escalas entre 1:100 y 1:500 de acuerdo con el tamaño de la finca, indicando lo siguiente:
 - a. Servidumbre de las calles o avenidas que colinden con el lote y el eje central.
 - b. Línea de propiedad y línea de construcción y sus dimensiones.
 - c. Linderos del lote, sus medidas y rumbos.
 - d. Uso de suelo de sus colindantes.
 - e. Planta arquitectónica existente o de lo que se va a desarrollar.
5. Orientación magnética.
6. Planta arquitectónica

7. Retiros exigidos por la norma de zonificación urbana vigente y los retiros laterales y posteriores propuestos (Uso de suelo).
8. Presentar solución al drenaje de las aguas pluviales dentro de la propiedad y su canalización al cajón pluvial más cercano.
9. Nombre legible, firma y cédula del propietario o representante legal en la Hoja No. 1 del plano.
10. **Sellos y firmas en original (sello de goma estampado) de los profesionales responsables en color negro.**
El Arquitecto deberá sellar todas las páginas y cada profesional técnico deberá firmar en su respectiva disciplina.
11. Elevación principal, lateral y posterior, enmarcadas dentro de los límites de la propiedad y dimensionar sus respectivos retiros.
12. Indicar y definir colindantes o existencia de servidumbre dentro de los lotes (fluviales, pluviales, de paso, sanitarias y otras) y presentar aprobación del MOP si se trata de servidumbres fluviales y/o pluviales demarcando la misma. O la aprobación de la entidad competente a la cual pertenezca la servidumbre existente (Compañía Eléctrica, Telefónica, IDAAN y otras).
13. Si se trata de adiciones y mejoras a edificaciones incorporadas al Régimen de Propiedad Horizontal deberá cumplir con lo establecido en la Ley 31 del 18 de junio de 2010 o el que lo remplace en su momento. Además, debe incluir copia del reglamento de COPROPIETARIOS.
14. Incluir pie descriptivo con la siguiente información en tinta negra:
 - a. Franja corrida de 0.10m (10 centímetros) en la parte inferior o lateral derecho para la colocación de los sellos.
 - b. Señalar en el nivel superior del membrete el nombre del arquitecto o empresa responsable de la coordinación de los planos.
 - c. Descripción del trabajo o etapa constructiva del proyecto.
 - d. Dirección completa donde se ubicará el proyecto (incluye corregimiento, urbanización, avenida o calle).
 - e. Espacio para la firma del Director de Obras y Construcciones Municipales.
 - f. Identificación del profesional responsable del diseño arquitectónico.
 - g. Identificación del propietario o representante legal y su cédula.
 - h. Identificar en cada sección especializada los profesionales responsables de los cálculos o diseños correspondientes.
 - i. Número de hoja y número total de hojas.
 - j. Nomenclatura según disciplina (A, ES, EL, PL, M). Cada disciplina llevará su propia numeración, además, la numeración continua del plano.
 - k. Escala utilizada.
 - l. Fecha de presentación del plano.