



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCION DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

AUTORIZADO:



Gerson Martínez

Ministro de Obras Públicas, Transporte y
de Vivienda y Desarrollo Urbano

San Salvador, 21 de mayo de 2014

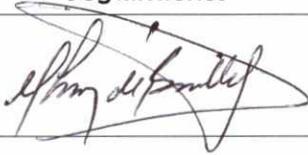
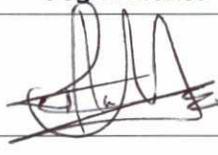
**SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y
SEGUIMIENTO (SES)**

PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO (SES)

	<u>Páginas</u>
DPOP-SES-001 , Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto General Anual del VMOP.	1-5
DPOP-SES-002 , Formulación del Programa Anual de Inversión Pública del VMOP (PAIP).	6-10
DPOP-SES-003 , Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) trámite para obtener el permiso ambiental.	11-15
DPOP-SES-004 , Gestionar Modificaciones Presupuestarias.	16-20
DPOP-SES-005 , Gestionar Solicitud de Contratación.	21-25
DPOP-SES-006 , Gestión de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de Impacto de los Proyectos y Programas.	26-30
DPOP-SES-007 , Seguimiento Mensual Programa de Inversión Pública	31-35
DPOP-SES-008 , Seguimiento del Sistema de Información de la Inversión Pública a nivel Geográfico y Físico.	36-40
DPOP-SES-009 , Elaboración de Informes de Ejecución de Programas (Cuando se requiera de Forma mensual, trimestral o anual).	41-45
DPOP-SES-010 , Procedimiento para la Elaboración de Boletines Informativos de Seguimiento a la Inversión Pública del VMOP.	46-50

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: DPOP-SES-001
	EDICIÓN: 002

DPOP-SES-001, ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL ANUAL DEL VMOP.

 ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE: Sra. María Teresa Chávez de Bonilla	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO: Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA 		
FECHA Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO 		

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	02	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

Planificar, coordinar y formular el anteproyecto de presupuesto anual del VMOP, con base en los lineamientos y políticas del Ministerio, que contribuyan al desarrollo del país.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- Cambios en las políticas de proyectos a ejecutar.
- Desastres naturales que obligan a realizar cambios en el presupuesto institucional
- Cambios de prioridades institucionales (cambio de administración).

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento inicia con la asignación de techo por parte de la GFI y la habilitación del sistema de formulación presupuestaria, así mismo a solicitud de la GFI la DPOP designa a técnico responsable del ingreso del anteproyecto del presupuesto a dicho sistema.

V. BASE LEGAL

- Plan de Gobierno.
- Plan Estratégico MOPTVDU.
- Convenios de préstamos vigentes.
- Política Presupuestaria emitida por el Ministerio de Hacienda
- Ley SAFI

VI. POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTO

- Para la elaboración del anteproyecto del presupuesto, se debe disponer del sistema de formulación presupuestaria habilitado.
- Se deberá respetar el techo asignado por la GFI.
- Cada unidad ejecutora de convenios de préstamos deberá entregar su anteproyecto de presupuesto.

VII. PROCEDIMIENTO.

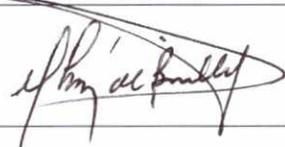
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
GFI	1.1	GFI solicita a la DPOP la designación del técnico responsable del ingreso del anteproyecto del presupuesto, al sistema de formulación presupuestaria.
GFI	1.2	La GFI habilita el sistema de formulación presupuestaria.
Técnico SES	1.3	Solicita y recopila de las diferentes Unidades Ejecutoras la información de los proyectos en ejecución y por iniciar para el próximo ejercicio fiscal de acuerdo a prioridades.
Unidades Ejecutoras	1.4	Proporcionan la información solicitada por la SES.
Técnico SES	1.5	Elabora Matriz de Programación Mensual de requerimientos reales.
Técnico SES	1.6	Ingresa la Información en el sistema de Formulación Presupuestaria, establecido por la Gerencia Financiera Institucional GFI.
Técnico SES	1.7	Ajusta Matriz de Programación Mensual de Requerimientos al techo asignado por el Ministerio de Hacienda.
Técnico SES	1.8	Elabora Memorando de envío en físico y digital de la Matriz de acuerdo al techo asignado por el Ministerio de Hacienda para la Gerencia Financiera Institucional GFI.
Gerencia Financiera Institucional GFI	1.9	Recibe a través de Memorando en forma física y digital Matriz de Programación Mensual.
		FIN

IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: DPOP-SES-002
	EDICIÓN: 002

DPOP-SES-002, FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PÚBLICA DEL VMOP (PAIP).

 ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE: Sra. María Teresa Chávez de Bonilla	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO: Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA 		
FECHA Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO 		
Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.		

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	02	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

Elaborar el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) del VMOP con base en los lineamientos y políticas del Ministerio, que contribuyan al desarrollo del país.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- Cambios en las políticas de proyectos a ejecutar.
- Desastres naturales que obligan a realizar cambios.
- Cambios de prioridades institucionales (cambio de administración).

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento inicia con la consolidación de los flujos de desembolso proporcionado por las distintas unidades ejecutoras, a solicitud de la DPOP. Y finaliza con el ingreso en el SIIP de la programación de desembolsos de las Provisiones aprobadas por el Ministerio de Hacienda.

V. BASE LEGAL

- Plan de Gobierno.
- Plan Estratégico MOPTVDU.
- Política de Ahorro Vigente.
- Convenios de préstamos vigentes y en gestión.
- Ley de Presupuesto General.
- Ley SAFI.

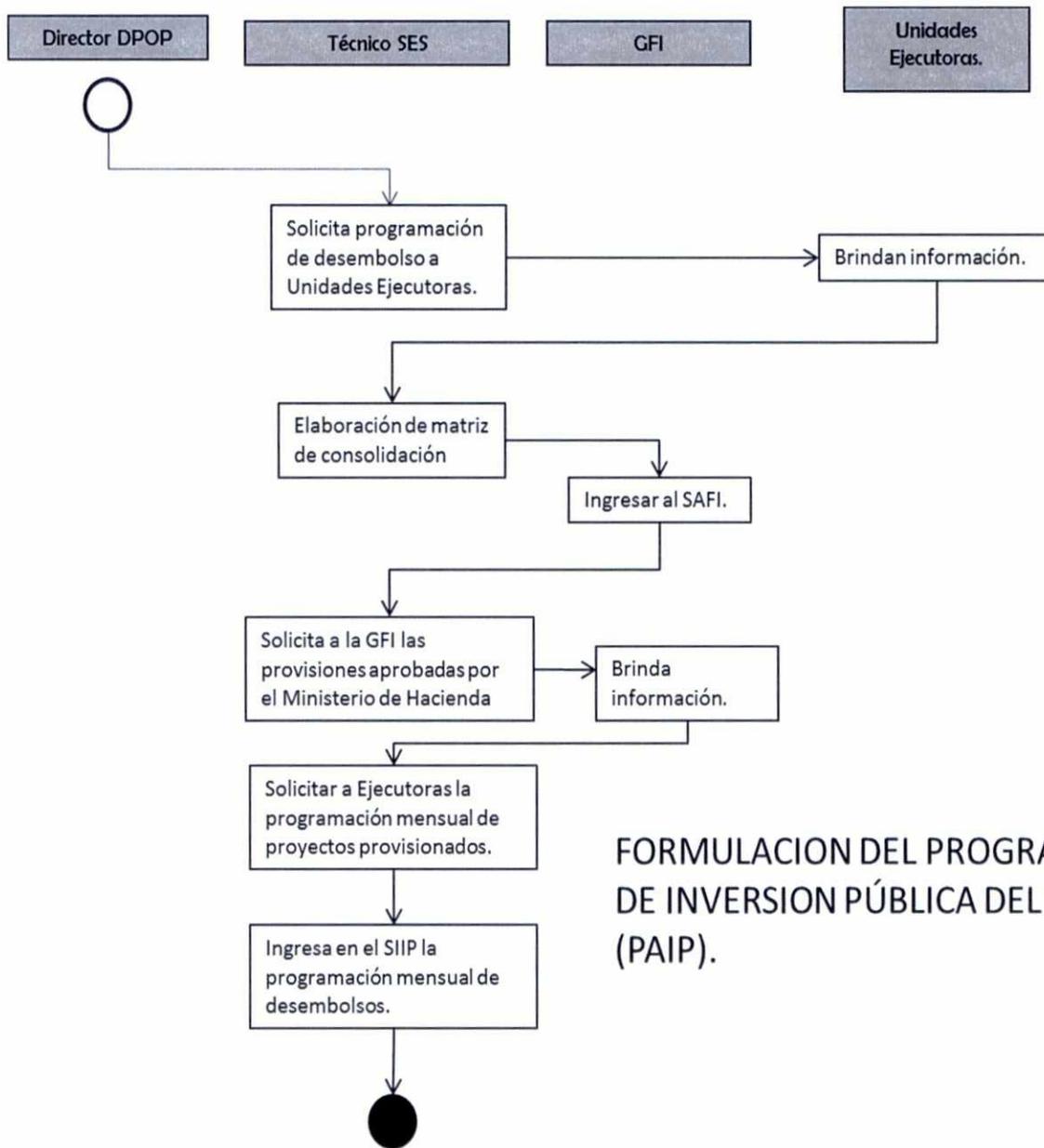
VI. POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTO

- Para la elaboración del PAIP se deberá estar en continua comunicación con las distintas unidades ejecutoras, responsables de la programación de desembolsos de los proyectos contemplados a ejecutar durante el año para cada uno de los convenios de préstamos, respetando los techos asignados en la ley de presupuesto y las provisiones aprobadas por el Ministerio de Hacienda.
- Se deberá considerar las normas establecidas en el SAFI.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAJO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
Técnico SES	1.1	Solicita programación de desembolsos mensuales a las Unidades Ejecutoras.
Técnico SES	1.2	Elaboración de matriz que consolida la información proporcionada por las Unidades Ejecutoras, congruente a la ley de presupuesto.
Técnico SES	1.3	Se remite la matriz de desembolso a la Gerencia Financiera Institucional (GFI) para su respectivo ingreso al sistema SAFI.
Gerencia Financiera Institucional GFI	1.4	Ingresa la Programación Mensual al Sistema SAFI.
Técnico SES	1.5	Solicita a la GFI las provisiones aprobadas por el Ministerio de Hacienda.
Técnico SES	1.6	Solicita a las Unidades Ejecutoras, DIOP y DMOP la Programación mensual de desembolsos de los proyectos provisionados.
Técnico SES	1.7	Ingresa en el SIIP la programación mensual de desembolsos proporcionados por las Unidades Ejecutoras, DIOP y DMOP de las provisiones aprobadas por el Ministerio de Hacienda.
		FIN

VIII. FLUJOGRAMA.



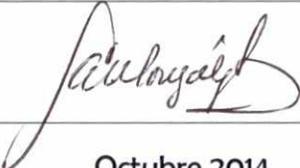
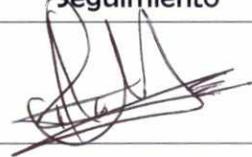
FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PÚBLICA DEL VMOP (PAIP).

IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CODIGO: DPOP-SES-003
	EDICION: 002

DPOP-SES-003, ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Arq. Cecilia González Nájera	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	02	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

Elaborar el Plan Operativo Anual que recopila las acciones bajo la responsabilidad de las diferentes Subdirecciones que conforman la Dirección de Planificación de la Obra Pública (DPOP) a realizar durante el año, cuyo objetivo es la autoevaluación trimestral del seguimiento o el avance programado de las mismas, para ir enfocando esfuerzos o ajustes para el cumplimiento anual de lo programado.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- Contar con los recursos financieros de inversión que garanticen la incorporación de proyectos en el Plan Operativo y su ejecución.
- Cambios en las políticas de Inversión de los proyectos, debido a la intensificación de daños, que obligan a cambios en el presupuesto asignado.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

La formulación del POA, tiene como alcance medir el porcentaje de avance trimestral, lo cual mide el grado de cumplimiento de las metas establecidas para el período, así como el porcentaje de avance anual (que se plasma mediante el acumulado de los trimestres, dando como resultado el rendimiento de la dirección y la capacidad de cumplimiento de las metas anuales establecidas.

V. BASE LEGAL

- Plan Estratégico Institucional
- Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MOPTVDU

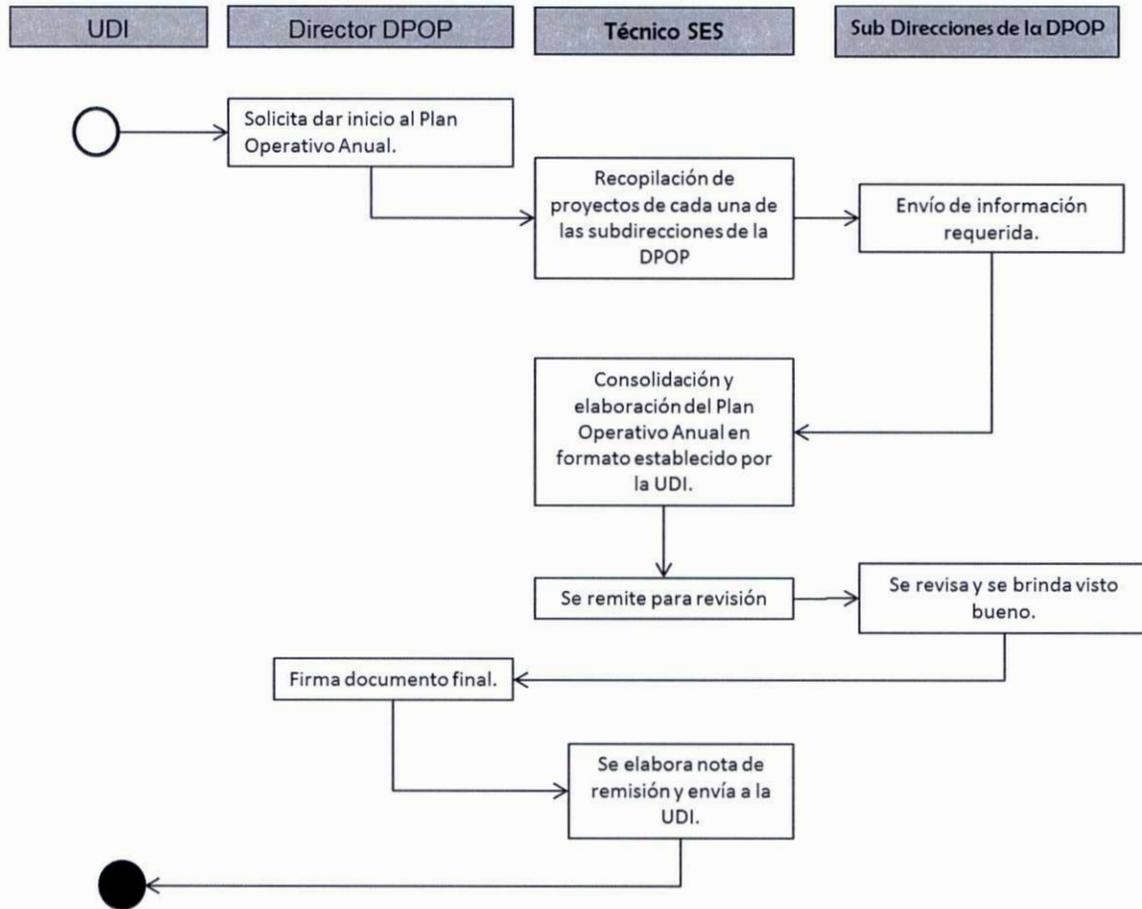
VI. POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTO

- La elaboración del Plan Operativo Anual está basados en el Plan estratégico Institucional, Cap. V. OBJETIVOS ESTRATEGICOS; Y Cap. VI, EJES Y ACCIONES ESTRATÉGICAS POR OBJETIVOS; que en resumen se definen como: a) alcanzar altos y sostenidos niveles de inversión que sean generadoras de empleo y contribuyan a solventar las necesidades de la población b) desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestión orientado a resultados de calidad c) Desarrollar la conectividad y la infraestructura del país para facilitar la movilidad y potenciar la competitividad y el desarrollo.

VII. PROCEDIMIENTO.

Responsable de la Actividad	Paso N _o	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
Director DPOP	1.1	Solicita a la SES, iniciar la formulación del Plan Operativo Anual, el cual en este momento ha sido requerido por normativa de parte de la Unidad de Desarrollo Institucional UDI.
Técnico SES	1.2	Coordina el requerimiento con el resto de Subdirecciones e inicia la elaboración de la matriz de proyectos a fin de que cada una de la Subdirecciones incorpore las actividades o intervenciones de cada una de estas en cada uno de los proyectos de la matriz.
Subdirecciones de la DPOP	1.3	Remiten la información de las actividades a realizar para su consolidación.
Técnico SES	1.4	Se elabora el Plan Operativo Anual consolidado de la DPOP, en el formato establecido por la UDI.
Técnico SES	1.5	Se remite la matriz final a cada Subdirección para revisión y ajustes.
Técnico SES	1.6	Sí la matriz de la Programación Operativa Anual ya no tiene observaciones se imprime y se obtiene el Vo.Bo. de cada uno de los Subdirectores.
Director DPOP	1.7	Se obtiene la firma del Director para su remisión a la UDI.
Técnico SES	1.8	Elabora la Nota de remisión del Plan Operativo Anual y la Matriz de Proyectos, de forma física y digital a la UDI.

VIII. FLUJOGRAMA.



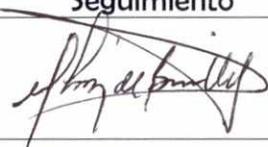
Elaboración del Plan Operativo Anual POA.

IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CODIGO: DPOP-SES-004
	EDICION: 002

DPOP-SES-004, GESTIONAR MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

 ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE: Sra. María Teresa Chávez de Bonilla	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO: Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA 		
FECHA Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO 		

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	2	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

Gestionar la contratación de los proyectos de inversión, Modificaciones Presupuestarias, contemplados en el Plan Anual de Inversión Pública (PAIP); así como la Evaluación de Impacto de proyectos conforme a requerimientos contractuales en los Convenios de Préstamos y los Programas que lo demanden.

III. IDENTIFICACION DE RIESGOS

- Tiempo prolongado en las gestiones por parte de los involucrados.
- Declaratoria de desierto los procesos de contratación enviados a la GACI.
- Falta de financiamiento para la Evaluación de Impacto de los proyectos.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento inicia desde la elaboración de los documentos respectivos de gestión y finalizando con la aprobación de la dirección y posterior remisión a la Entidad responsable.

V. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto.
- Políticas de los Organismos Financieros.
- LACAP y su Reglamento.
- Convenios de Préstamos.

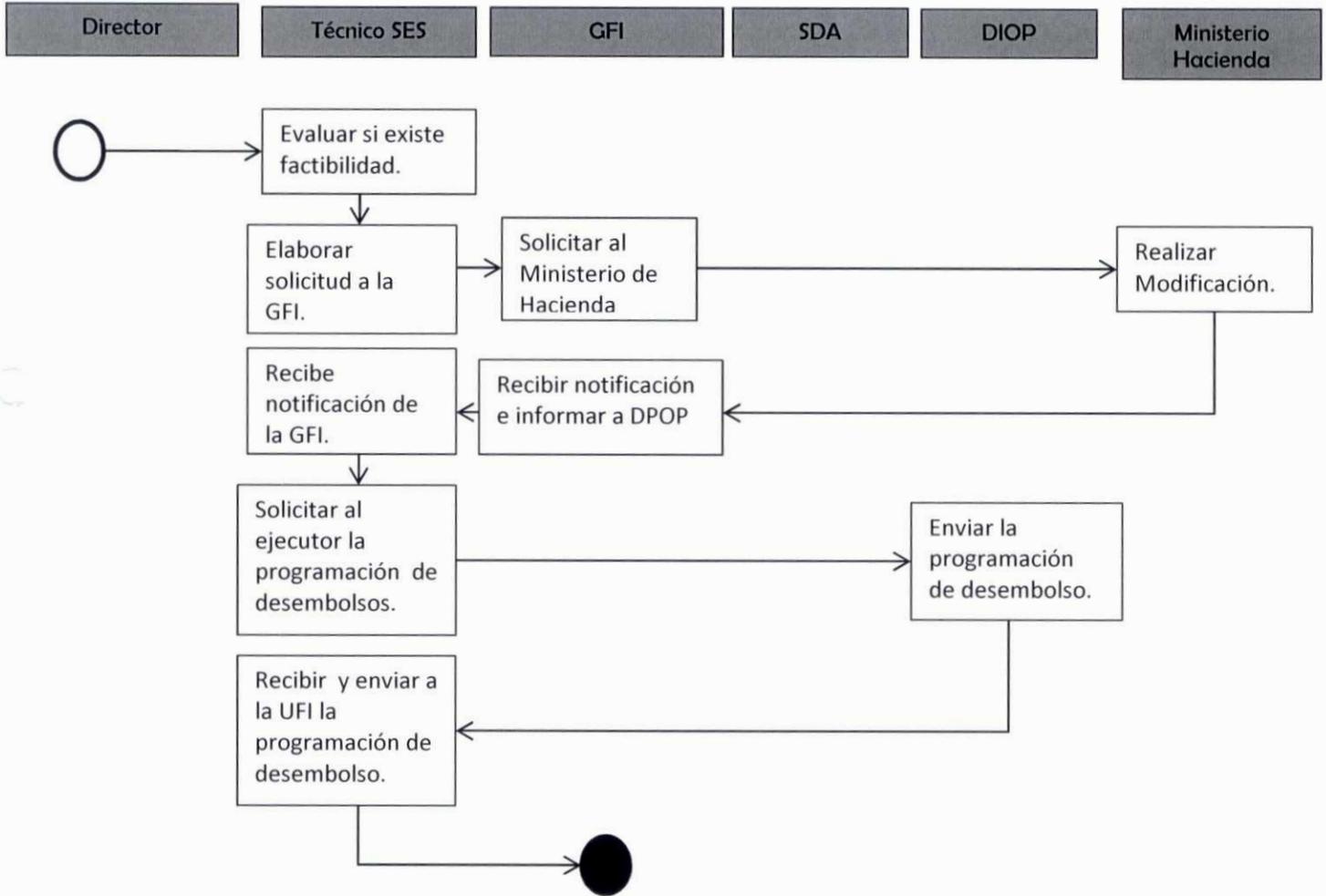
VI. POLITICAS DE PROCEDIMIENTO

- Para la gestión Modificaciones Presupuestarias se necesita contar con una solicitud de requerimiento de la Unidad que ejecuta el proyecto, que incluya la documentación que respalda la solicitud: Contratos y Resoluciones, entre otros.
- Cumplimiento de Políticas establecidas en los Convenios de Préstamo o de Cooperación.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
Director DPOP	1.1	Solicita se elaboren las Modificaciones Presupuestarias
Técnico SES	1.2	Evalúa si existe factibilidad para Modificación Presupuestaria.
Técnico SES	1.3	Elabora solicitud a la UFI para que tramite la gestión de Modificación Presupuestaria ante el Ministerio de Hacienda.
Gerencia Financiera Institucional GFI	1.4	Solicita al Ministerio de Hacienda la gestión de Modificación Presupuestaria.
Ministerio de Hacienda MH	1.5	Realiza la Modificación Presupuestaria.
Gerencia Financiera Institucional GFI	1.6	Recibe la notificación y remite a la DPOP
Técnico SES	1.7	Recibe notificación de la GFI
Técnico SES	1.8	Solicita al ejecutor (DIOP) la respectiva programación de Desembolsos, una vez emitido el Acuerdo de la Modificación Presupuestaria.
Dirección de Inversión de la Obra Pública DIOP	1.9	Remite la Programación de Desembolsos
Técnico SES	1.10	Recibe y remite a la GFI la solicitud de Programación de Desembolsos para su respectivo ingreso al SAFI
		FIN

VIII. FLUJOGRAMA.



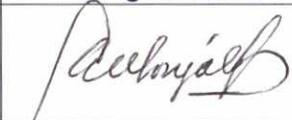
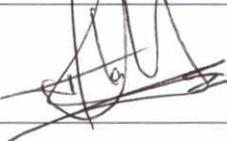
Gestionar Modificaciones Presupuestarias.

IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA
FOSEP	: FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSION

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CODIGO: DPOP-SES-005
	EDICION: 002

DPOP-SES-005, GESTIONAR SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Arq. Cecilia González Nájera	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	2	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

Elaborar un documento de gestión que permita iniciar el proceso de Contratación por los diferentes métodos exigidos por la Ley LACAP, de la Construcción y/o Supervisión de los Proyectos contemplados en la Ley de Presupuesto del Viceministerio de Obras Públicas, así como también la contratación de Consultorías Individuales; procedimientos de libre gestión para la compra de Mobiliario, Equipo, Servicios y Capacitaciones; que estén incluidos como fortalecimiento en los convenios de préstamo o de Cooperación.

III. IDENTIFICACION DE RIESGOS

- Tiempo prolongado en la entrega de los documentos de preinversión que respalden la solicitud de contratación.
- Elaboración de documentos que no se adecuen a los requerimientos o políticas de las entidades financieras

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento inicia con un requerimiento por parte de la Gerencia Técnica en la cual anexan los documentos de respaldo. Cabe mencionar que en este procedimiento se debe generar como producto una solicitud de la cual se pueda obtener la información explicativa en cuanto a obras a realizar, ubicación, plazo para su ejecución, costo o disponibilidad financiera, fuente de financiamiento, nombre del técnico responsable del proyecto para las consultas necesarias previas o durante el proceso de contratación. Se finaliza cuando la GACI solicita a la DPOP un administrador del contrato quien da continuidad a lo requerido en los documentos.

V. BASE LEGAL

- LACAP y su Reglamento.
- Políticas de adquisición BID,
- Normas y Políticas BCIE.
- Políticas de otros organismos financieros según el caso.

VI. POLITICAS DE PROCEDIMIENTO

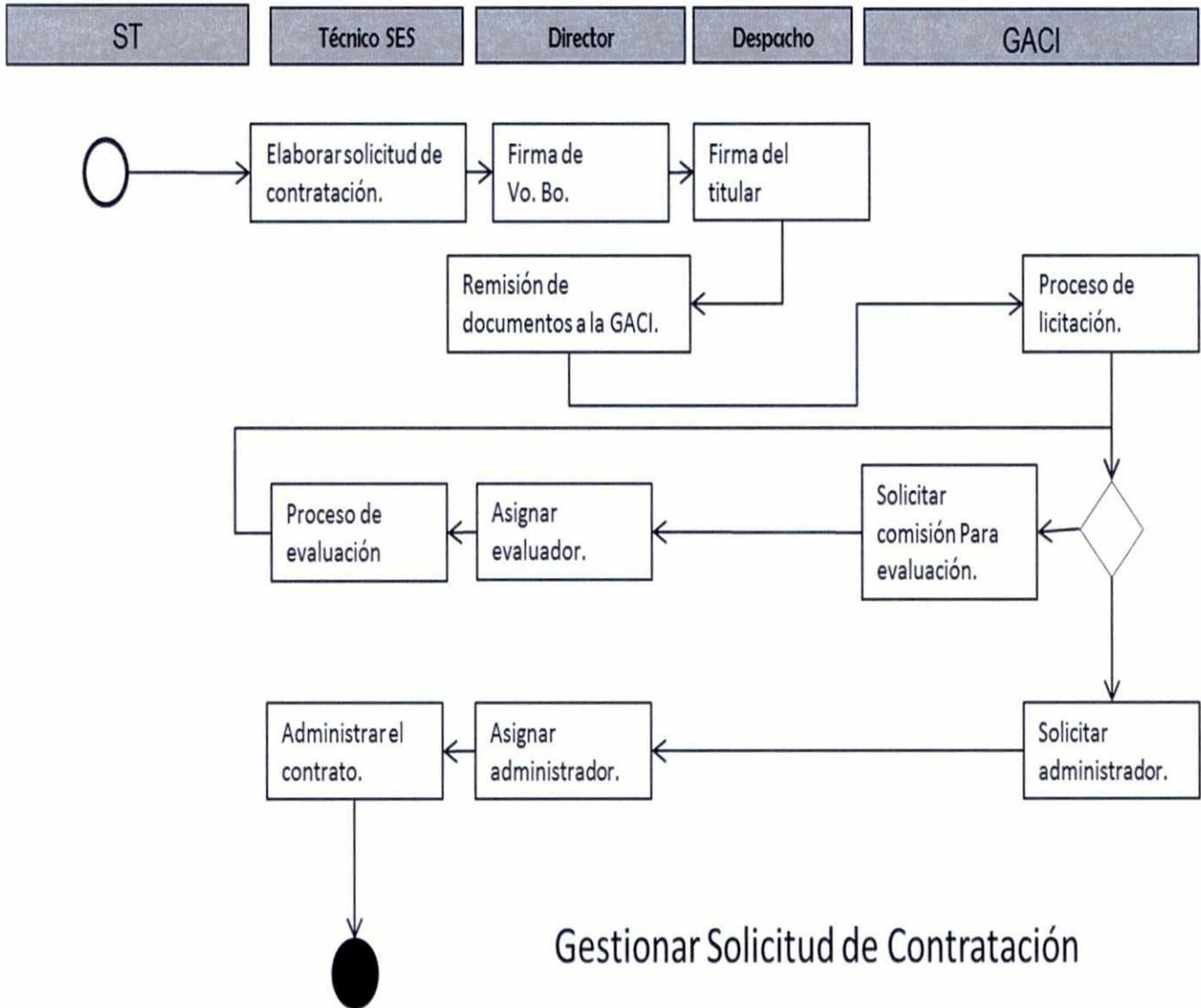
- Para la elaboración y gestión de Solicitudes de Contratación es necesario que la Subdirección Técnica (ST) remita los documentos basados en las políticas o Normativas exigidas por los organismos financieros; que con el requerimiento de la Unidad que ejecuta el proyecto se incluya la documentación de respaldo a la solicitud: Planos, Términos de Referencia, Condiciones Técnicas entre otros.
- Cumplimiento de Políticas establecidas en los Convenios de Préstamo o de Cooperación.
- Los montos consignados en solicitud de contratación no deben sobrepasar los techos asignados en Ley de Presupuesto.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
Subdirección Técnica ST	1.1	Se recibe memorándum requiriendo gestión de solicitud de contratación anexando documentación de respaldo.
Técnico SES	1.2	Verifica disponibilidad Presupuestaria y montos
Técnico SES	1.3	Elabora Solicitud de Contratación
Director DPOP	1.4	Firma de Vo. Bo Solicitud de Contratación
Técnico SES	1.5	Gestiona autorización ante las autoridades
Despacho Ministerial	1.6	Devuelve a la DPOP documento debidamente firmado
Técnico SES	1.7	Elabora memorándum de remisión de solicitud aprobada a la GACI
GACI	1.8	Proceso de Licitación y solicitud a la DPOP de participación en el proceso de evaluación cuando sea requerido.
Director DPOP	1.9	Asigna Técnico evaluador de ofertas.
Técnico DPOP	1.10	Participa en el proceso de Evaluación de ofertas.
GACI	1.11	Solicita a la DPOP administrador del Contrato
Director DPOP	1.12	Asigna Administrador del Contrato. (Cuando corresponde)
Técnico DPOP	1.13	Administra el contrato derivado del proceso de Licitación (Cuando corresponde).
		FIN

Actividades de los literales 1.8 hasta 1.13 son realizados en apoyo al proceso de Contratación realizado por la GACI para la Adquisición de Obras Bienes y Servicios.

VIII. FLUJOGRAMA.



Gestionar Solicitud de Contratación

IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA
FOSEP	: FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSION

X. ANEXOS.

- Formulario de Solicitud de Contratación.

Formulario de Solicitud de Contratación



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL-MOPTVDU

Fecha: ___ de _____ de 201__.

Ref: MOP-DPOP-SES-xxxx/201x

SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Señora Jefa UACI, atentamente solicito iniciar el proceso de Contratación para la “ _____”, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	DETALLE DE LOS REQUERIMIENTOS
1	Nombre u objeto de la Contratación:	
2	Número de referencia que contiene el requerimiento en el Plan Anual de Adquisiciones:	
3	Valor presupuestado de la contratación, desglosándolo por fuente de financiamiento, y además detallar la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo:	
4	Plazo de la ejecución:	
5	Justificación resumida del requerimiento:	
6	Funcionario o empleado designado como encargado de la Adquisición.	
7	Descripción del requerimiento de acuerdo a su naturaleza, además, exponer el grado de complejidad y circunstancia en que se genera, etc.	
8	Observaciones (Señalar cualquier dato adicional que se considere importante).	

Se anexa la siguiente documentación en forma digital: _____

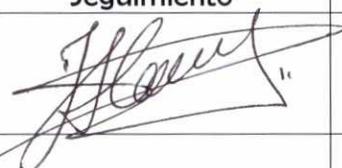
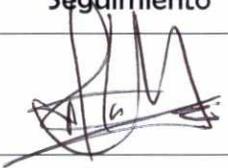
F. _____

F. _____

Ref: MOP-DPOP-SES-xxxx/201x.

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CODIGO: DPOP-SES-006
	EDICION: 002

DPOP-SES-006, GESTION DE MONITOREO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE IMPACTO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS.

 EL SALVADOR	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Lic. Fryda Cestoni Martínez	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	2	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

Gestionar la Evaluación de Impacto de proyectos conforme a requerimientos contractuales en los Convenios de Préstamos y los Programas que lo demanden.

III. IDENTIFICACION DE RIESGOS

- Tiempo prolongado en las gestiones por parte de los involucrados.
- Declaratoria de desierto los procesos de contratación enviados a la GACI.
- Falta de financiamiento para la Evaluación de Impacto de los proyectos.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento inicia desde la elaboración de los documentos respectivos de gestión y finalizando con la aprobación de la dirección y posterior remisión a la Entidad responsable.

V. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto.
- Políticas de los Organismos Financieros.
- LACAP y su Reglamento.
- Convenios de Préstamos.

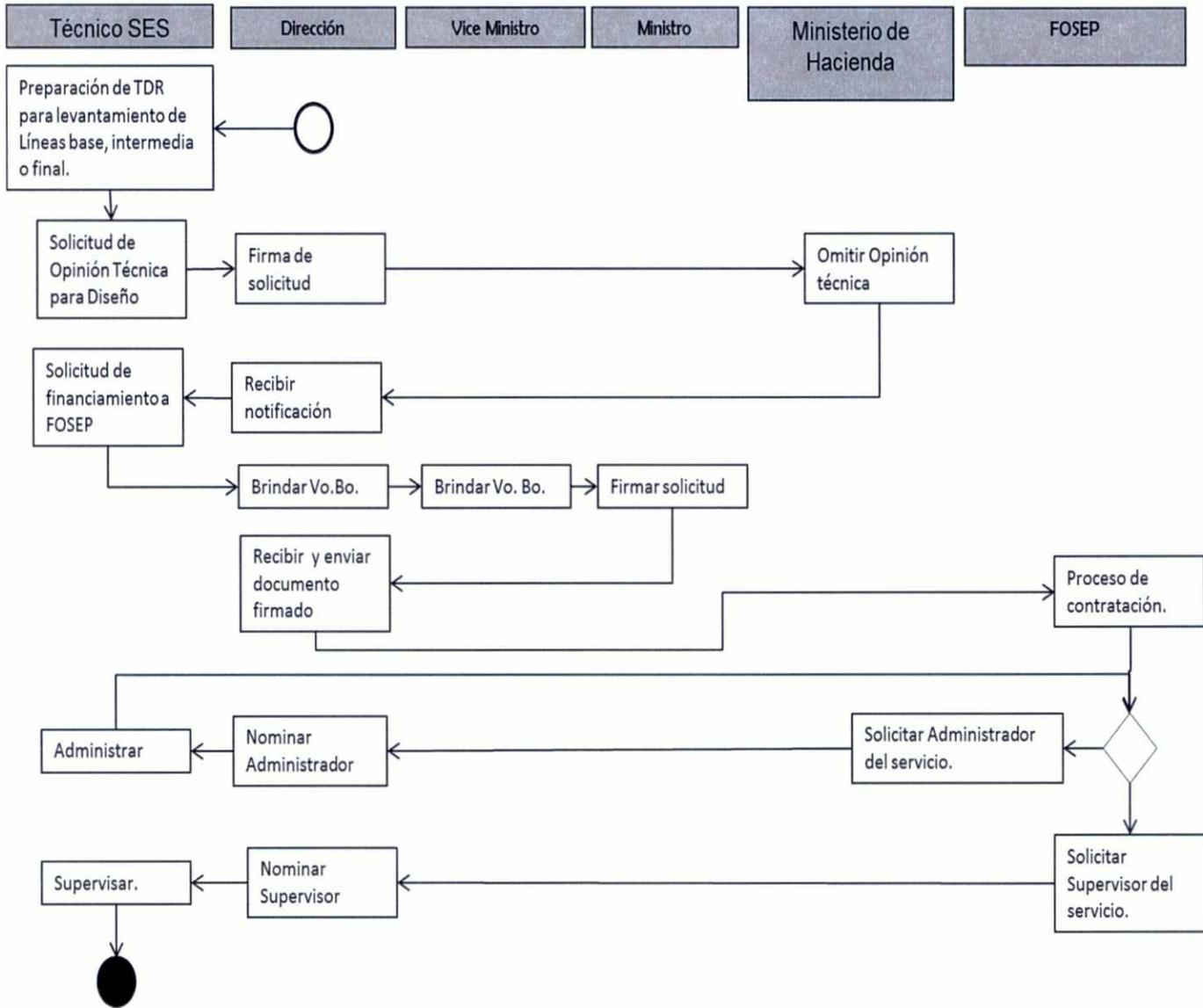
VI. POLITICAS DE PROCEDIMIENTO

- Cumplimiento de Políticas establecidas en los Convenios de Préstamo o de Cooperación.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
Técnico SES	1.1	Prepara los Términos de Referencia TDR para levantamiento de Línea Base, Intermedios y finales para cada uno de los proyectos que lo requieren.
Técnico SES	1.2	Elabora solicitud de financiamiento ante el Ministerio de Hacienda de las Líneas Bases, Intermedias y Finales.
Director DPOP	1.3	Firma solicitud para remitir al Ministerio de Hacienda
Ministerio de Hacienda	1.4	Emite Opinión Técnica y envía a la DPOP
Director DPOP	1.5	Recibe la notificación de Opinión Técnica
Técnico SES	1.6	Preparar documento para solicitud de financiamiento a FOSEP (Líneas Base, Intermedias y Finales).
Director DPOP	1.7	Brinda el Vo. Bo. en documento de solicitud a remitir a FOSEP
Viceministro MOP	1.8	Brinda el Vo. Bo. en documento de solicitud a remitir a FOSEP
Ministro MOP	1.9	Firma documento de solicitud a remitir a FOSEP y envía a DPOP
Director DPOP	1.10	Recibe documento debidamente firmado por el Sr. Ministro y remite a FOSEP
FOSEP	1.11	Realiza el proceso de Contratación y solicita Administrador y/o Supervisor a la DPOP.
Director DPOP	1.12	Asigna Administrador y/o Supervisor para el servicio de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de impacto de los proyectos y Programas.
Técnico SES	1.13	Administra y/o Supervisa el servicio de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de impacto de los proyectos y Programas.
		FIN

VIII. FLUJOGRAMA.

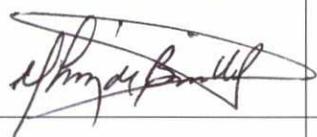


XI. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA
FOSEP	: FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSION

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CODIGO: DPOP-SES-007
	EDICION: 002

DPOP-SES-007, SEGUIMIENTO MENSUAL PROGRAMA DE INVERSION PÚBLICA.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Sra. María Teresa Chávez de Bonilla	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	2	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

Dar seguimiento al Programa Anual de Inversión Pública, a través de los Sistemas establecidos por el Ministerio de Hacienda.

III. IDENTIFICACION DE RIESGOS

- No contar con la información oportuna por parte de las Unidades Ejecutoras, la UFI y la GACI.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento inicia con el requerimiento de información que se realiza a las Unidades Ejecutoras encargadas de la administración de los proyectos que ejecuta el VMOP, a la UFI y a la GACI, continuando con el ingreso de la información en el SIIP del Ministerio de Hacienda.

V. BASE LEGAL

- Instructivo de Uso del SIIP.

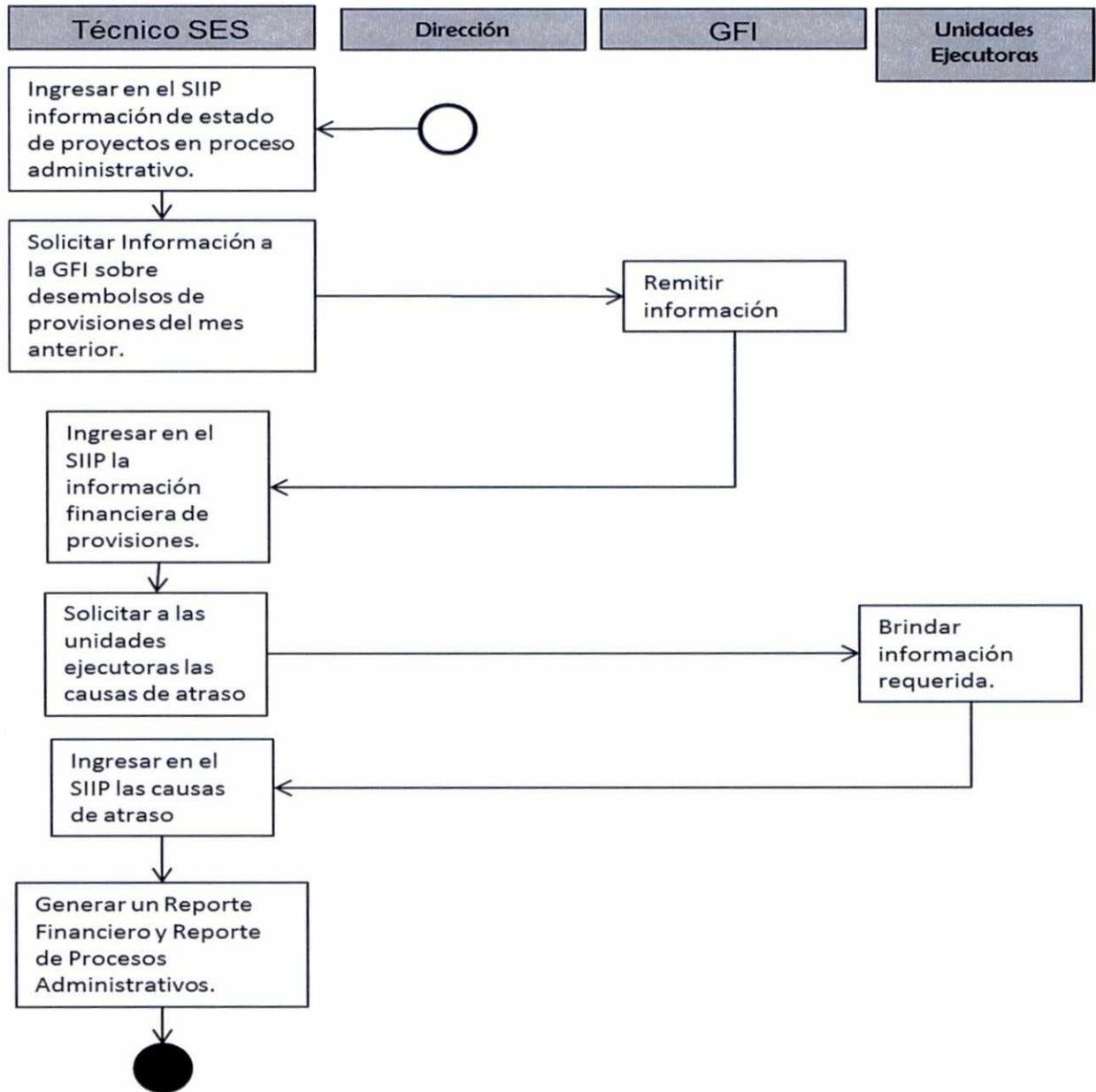
VI. POLITICAS DE PROCEDIMIENTO

- Para iniciar el seguimiento de la Inversión se requiere contar con la aprobación de la Ley de Presupuesto del correspondiente año fiscal, aprobación de provisiones; es decir el PAIP que debe estar programado en el SAFI y aprobado por el Ministerio de Hacienda.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
Director DPOP	1.1	Solicita a la SES el seguimiento mensual de la programación de Inversión Pública en el sistema SIIP.
Técnico SES	1.2	Ingreso al SIIP de información referente al estado de los proyectos en proceso administrativo.
Técnico SES	1.3	Solicita a la GFI la información sobre los desembolsos de provisiones del mes anterior.
GFI	1.4	Remite información acerca de los desembolsos de provisiones.
Técnico SES	1.5	Ingresar en el SIIP la ejecución financiera de Provisiones.
Técnico SES	1.6	Requiere a las Unidades Ejecutoras las causas de atraso de los proyectos.
Unidades Ejecutoras	1.7	Brindan la información sobre las causas de atraso en los proyectos.
Técnico SES	1.8	Ingresar en el SIIP las causas de atraso de los proyectos en ejecución.
Técnico SES	1.9	Generar del SIIP los Reportes Financiero Mensual y Reporte de Procesos Administrativos.
		FIN

VIII. FLUJOGRAMA.

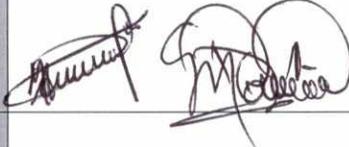


IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVER A
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA SION PUBLICA

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CODIGO: DPOP-SE5-008
	EDICION: 002

DPOP-SE5-008, SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PÚBLICA A NIVEL GEOGRAFICA Y FISICA.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Lic. Meylin Arely Pleitez y Lic. Marcia del Carmen Castro	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnicos de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	2	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

Realizar seguimiento Físico y Geográfico a la Ejecución de los Proyectos que conforman el Plan Anual de Inversión Pública a través de los Sistemas establecidos por el Ministerio de Hacienda, a fin de identificar aquellos proyectos que presentan ejecución anormal respecto a la programación, con el propósito de que las Unidades Ejecutoras realicen acciones encaminadas a lograr una inversión eficiente de conformidad a las asignaciones.

III. IDENTIFICACION DE RIESGOS

- No contar con la información oportuna por parte de las Unidades Ejecutoras.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento inicia con el requerimiento de información que se realiza a las Unidades Ejecutoras encargadas de la administración de los proyectos que ejecuta el VMOP, continuando con el ingreso de la información en el SIIP del Ministerio de Hacienda.

V. BASE LEGAL

- Instructivo de Uso del SIIP.

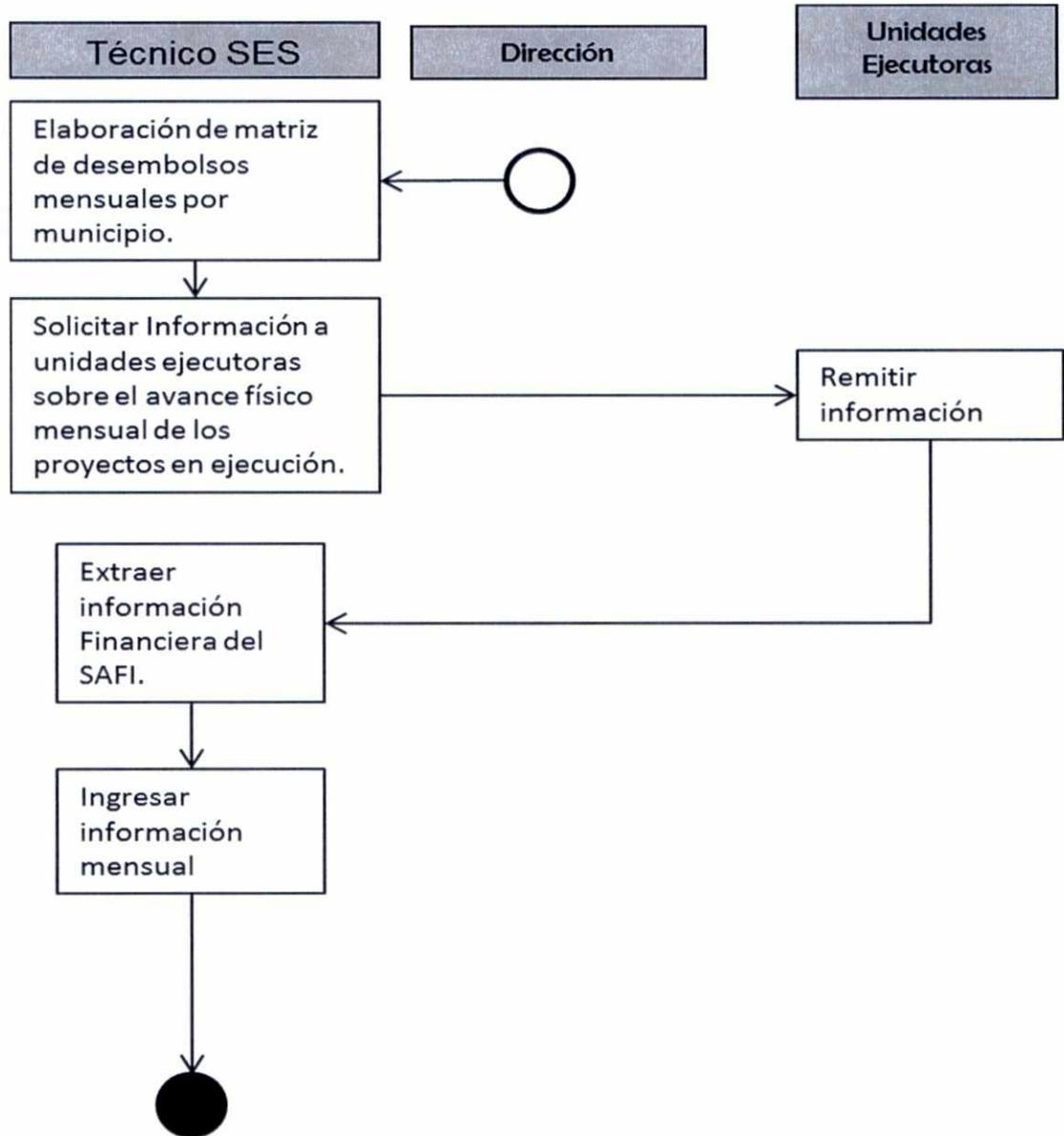
VI. POLITICAS DE PROCEDIMIENTO

- Para iniciar el seguimiento de la Inversión se requiere contar con la aprobación de la Ley de Presupuesto del correspondiente año fiscal y el avance físico de los proyectos en porcentaje.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
Director DPOP	1.1	Solicitud de seguimiento
Técnico SES	1.2	Elaborar matriz de distribución de desembolsos mensuales por municipios.
Técnico SES	1.3	Solicitar a Unidades Ejecutoras el avance físico mensual de los proyectos en ejecución (DMV –DIV - PNUD).
Unidades Ejecutoras	1.4	Envían la información requerida
Técnico SES	1.5	Extrae información financiera del sistema SAFI (Presupuesto y Provisiones).
Técnico SES	1.6	Ingresa información mensual en sistema SIIP a nivel geográfico en los primeros 7 días de cada mes.
		FIN

VIII. FLUJOGRAMA.



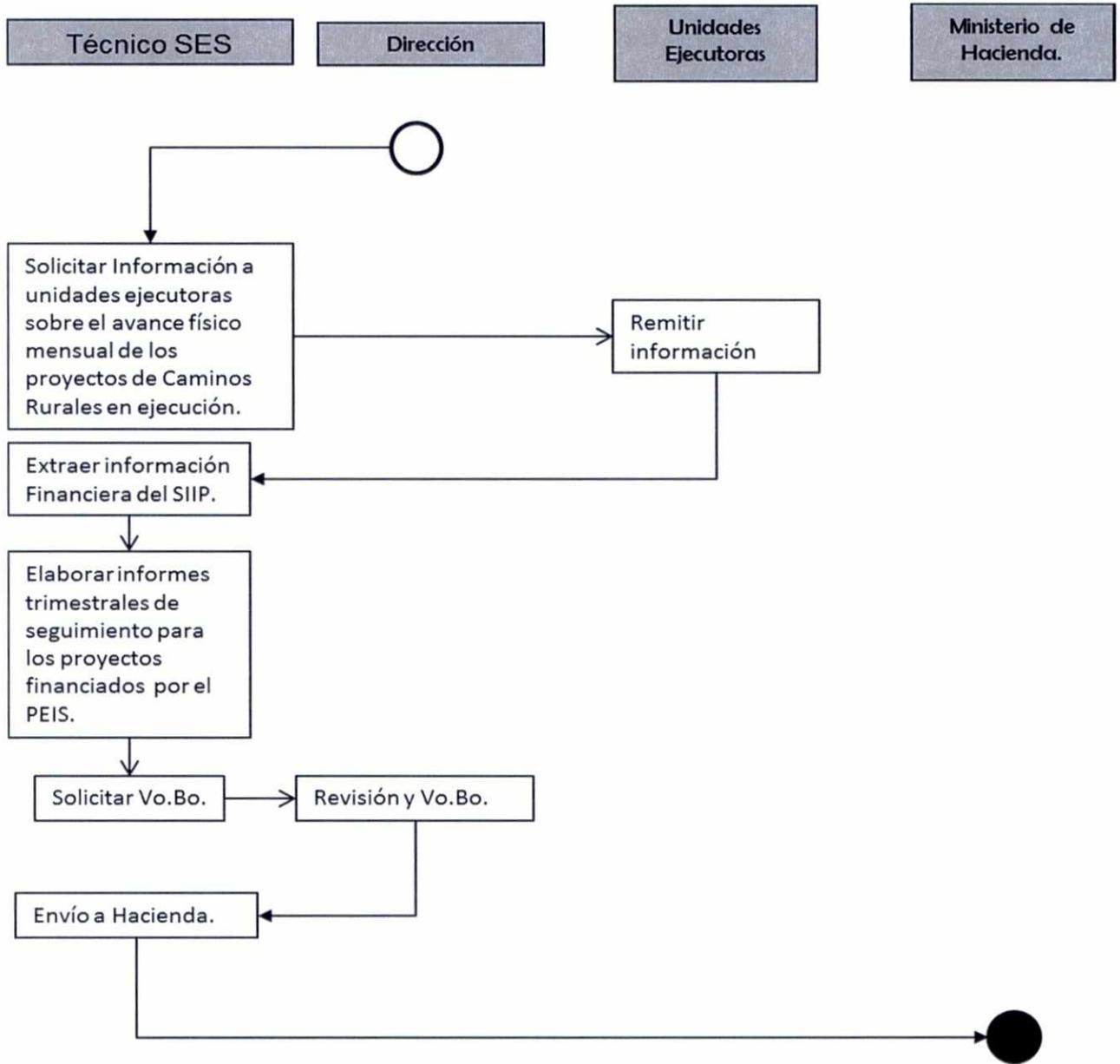
IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVER A
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA SION PUBLICA

VII. PROCEDIMIENTO.

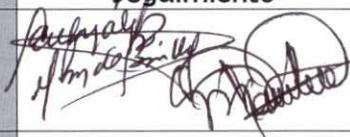
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
Director DPOP	1.1	Solicita seguimiento a los proyectos.
Técnico SES	1.2	Solicitar información mensual del avance físico a las Unidades involucradas de los proyectos.
Unidades Involucradas	1.3	Envían información solicitada.
Técnico SES	1.4	Extraer información física y financiera del sistema SIIP.
Técnico SES	1.5	Elaborar Informes de seguimiento.
Técnico SES	1.6	Solicita revisión y firma del Director DPOP de los Informes
Director DPOP	1.7	Firma luego de revisar y devuelve a la SES
Técnico SES	1.8	Remite Informe debidamente firmado al Ente que lo requiere.
Requirente	1.9	Recibe Informe.
		FIN

VIII. FLUJOGRAMA.



VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CODIGO: DPOP-SES-009
	EDICION: 002

DPOP-SES-009, ELABORACION DE INFORMES DE EJECUCION DE PROGRAMAS (CUANDO SE REQUIERA DE FORMA MENSUAL, TRIMESTRAL O ANUAL).

 ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE: Arq. Cecilia Gonzáles Nájera, Sra. María Teresa Chávez de Bonilla y Lic. Marcia del Carmen Castro	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO: Técnicos de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA 		
FECHA Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO 		

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	2	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

Dar seguimiento al Programa Anual de Inversión Pública del PEIS y diferentes fuentes de Financiamiento, a través de los Sistemas establecidos por el Ministerio de Hacienda.

III. IDENTIFICACION DE RIESGOS

- No contar con la información oportuna por parte de las Unidades Ejecutoras, la UFI y la GACI.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento inicia con el requerimiento de información que se realiza a las diferentes Unidades Ejecutoras encargadas de la administración de los proyectos en ejecución y prosigue con la obtención de información física y financiera del sistema SIIP con la cual se procede a elaborar los informes de seguimiento trimestrales, finalizando con la remisión de los informes debidamente firmados al Ministerio de Hacienda.

V. BASE LEGAL

- Normativa específica para cada Programa emitida por el Ministerio de Hacienda.

VI. POLITICAS DE PROCEDIMIENTO

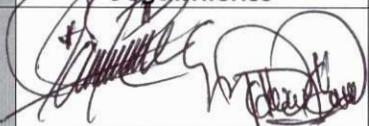
- Para iniciar el seguimiento de la Inversión se requiere contar con la aprobación de la Ley de Presupuesto del correspondiente año fiscal, aprobación de provisiones; es decir el PAIP que debe estar programado en el SAFI y aprobado por el Ministerio de Hacienda.

IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVER A
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA SION PUBLICA

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO	CODIGO: DPOP-SES-010
	EDICION: 002

DPOP-SES-010, PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE BOLETINES INFORMATIVOS DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA DEL VMOP.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Jaime José Juárez Rosales, Lic. Marcia del Carmen Castro de Jiménez	Lic. Carolina Guadalupe Acosta de Santos	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnicos de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Técnico de la Subdirección de Estadísticas y Seguimiento	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	2	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial.

II. OBJETIVO.

Trasmitir información de los proyectos, realizando análisis, elaboración y emisión de boletines que contienen información del comportamiento a nivel de seguimiento y estadística de los proyectos ejecutados con las diferentes fuentes de financiamiento, a nivel de pre inversión, inversión, convenios de préstamos y donaciones.

III. IDENTIFICACION DE RIESGOS

- No contar con la información digitalizada correspondiente al periodo de análisis.
- Contar con datos no actualizados, los cuales podrían generar conclusiones diferentes a las reales.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento inicia con el requerimiento de información a las diferentes unidades Ejecutoras, las cuales proporcionan datos relevantes en cuanto a la cantidad de proyectos que se ejecutan por departamento y municipio, cantidad que se está designando a cada uno y a que fuente de financiamiento corresponde; asimismo la fase en la que se encuentran los proyectos y de ser posible un porcentaje de avance dentro de la etapa, para así poder generar indicadores a mediano plazo que muestren la ejecución como Ministerio; Finalizando con la impresión de boletines informativos donde se da a conocer el impacto de las fuentes en el desarrollo del país en forma de estructura de obra pública.

V. BASE LEGAL

- Reportes Mensuales de Seguimiento del PAIP, obtenidos del SIIP.
- Información proporcionada por las Unidades Ejecutoras relacionado a lo programado y lo devengado.

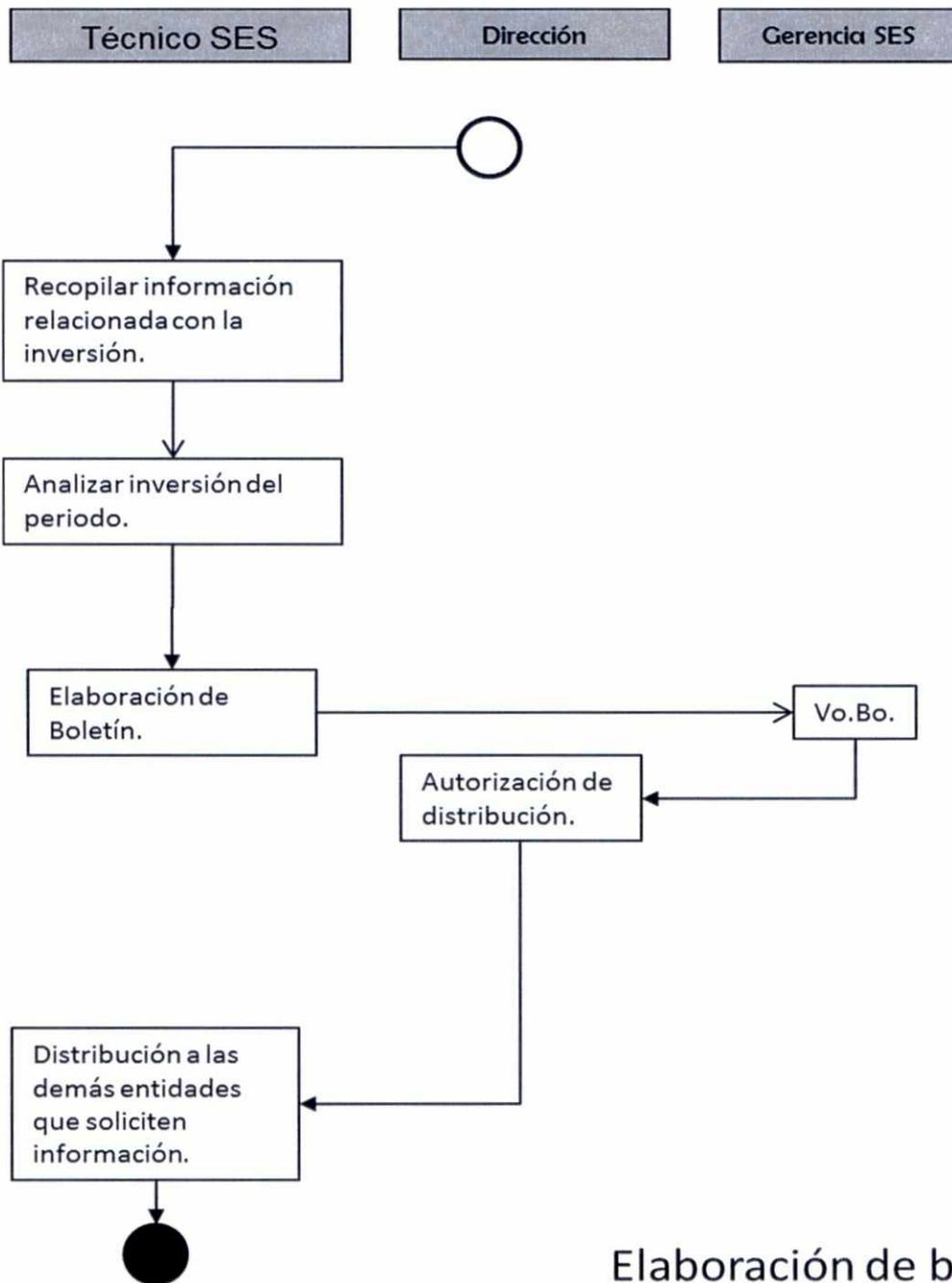
VI. POLITICAS DE PROCEDIMIENTO

- Reportes Financieros de las Unidades Ejecutoras

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
		INICIA
Director DPOP	1.1	Requiere la elaboración de boletines informativos.
Técnico SES	1.2	Recopila información relacionada con la Inversión.
Técnico SES		Analizar la información de los cierres mensuales del SIIP. Comparando esto con respecto a la pre-inversión, inversión, convenios de préstamos y donaciones.
Técnico SES	1.3	Elabora los boletines (ya sean: mensuales, trimestrales o semestrales).
Técnico SES	1.4	Presentar cada uno de los boletines para su revisión y aprobación a la gerencia para luego la presentación a la DPOP
Director DPOP	1.5	Autoriza cada uno de los Boletines y su distribución.
Técnico SES	1.6	Impresión y entrega a las distintas Gerencias de la DPOP y a otras entidades que soliciten información.
		FIN

VIII. FLUJOGRAMA.



Elaboración de boletines.

IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
GFI	: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA

**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN
AMBIENTAL (SGA)**

PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL (SGA)

	<u>Páginas</u>
DPOP-SGA-01 , Trámite para obtener resoluciones ambientales de proyectos.	1-7
Anexos:	1-6
DPOP-SGA-02 , Gestión del desarrollo de estudios ambientales de proyectos.	1-8
DPOP-SGA-03 , Gestión de desarrollo de estudio de impacto ambiental y trámite para obtener el permiso ambiental.	1-14
DPOP-SGA-04 , Seguimiento ambiental de proyectos en ejecución.	1-18

VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO: DPOP-SGA-01
	EDICIÓN: 1

DPOP-SGA-01 TRÁMITE PARA OBTENER RESOLUCIONES AMBIENTALES DE PROYECTOS

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Licda. Ruth Elizabeth Zelaya Cabrera	Lic. José Benjamín Yanes Paredes	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Ambiental	Subdirector de Gestión Ambiental	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre de 2015
-------------------------------	-------------------

REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Procedimiento inicial

lap

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Brindar los pasos a seguir para tramitar ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), las resoluciones ambientales necesarias para la ejecución de los proyectos, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Medio Ambiente, el Reglamento General de la Ley de Medio Ambiente y demás normativa aplicable.

II. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- Cambios en el diseño o alcances del proyecto durante la ejecución del procedimiento.
- Complicaciones derivadas de la obtención de derechos de vía.
- Existencia de afectaciones a patrimonio cultural, áreas protegidas y comunidades indígenas.
- Eventualidades a causa de fenómenos naturales

III. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se inicia con la elaboración del perfil ambiental en coordinación con la elaboración del perfil de proyecto por la Subdirección Técnica y el llenado y presentación del formulario o ficha ambiental ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) y finaliza con la emisión por parte del MARN de la resolución de no requerimiento de la elaboración de un estudio de impacto ambiental o de la nota de categorización de proyecto en grupo A o de la resolución de requerimiento de Estudio de Impacto Ambiental (EIA), en cuyo caso esta resolución incluye los términos de referencia para elaborar dicho estudio.

IV. BASE LEGAL

- Ley de Medio Ambiente
- Reglamento General de la Ley de Medio Ambiente
- Categorización de actividades, obras o proyectos conforme a la Ley de Medio Ambiente
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)
- Reglamento Interno y de funcionamiento del MOPTVDU
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPTVDU

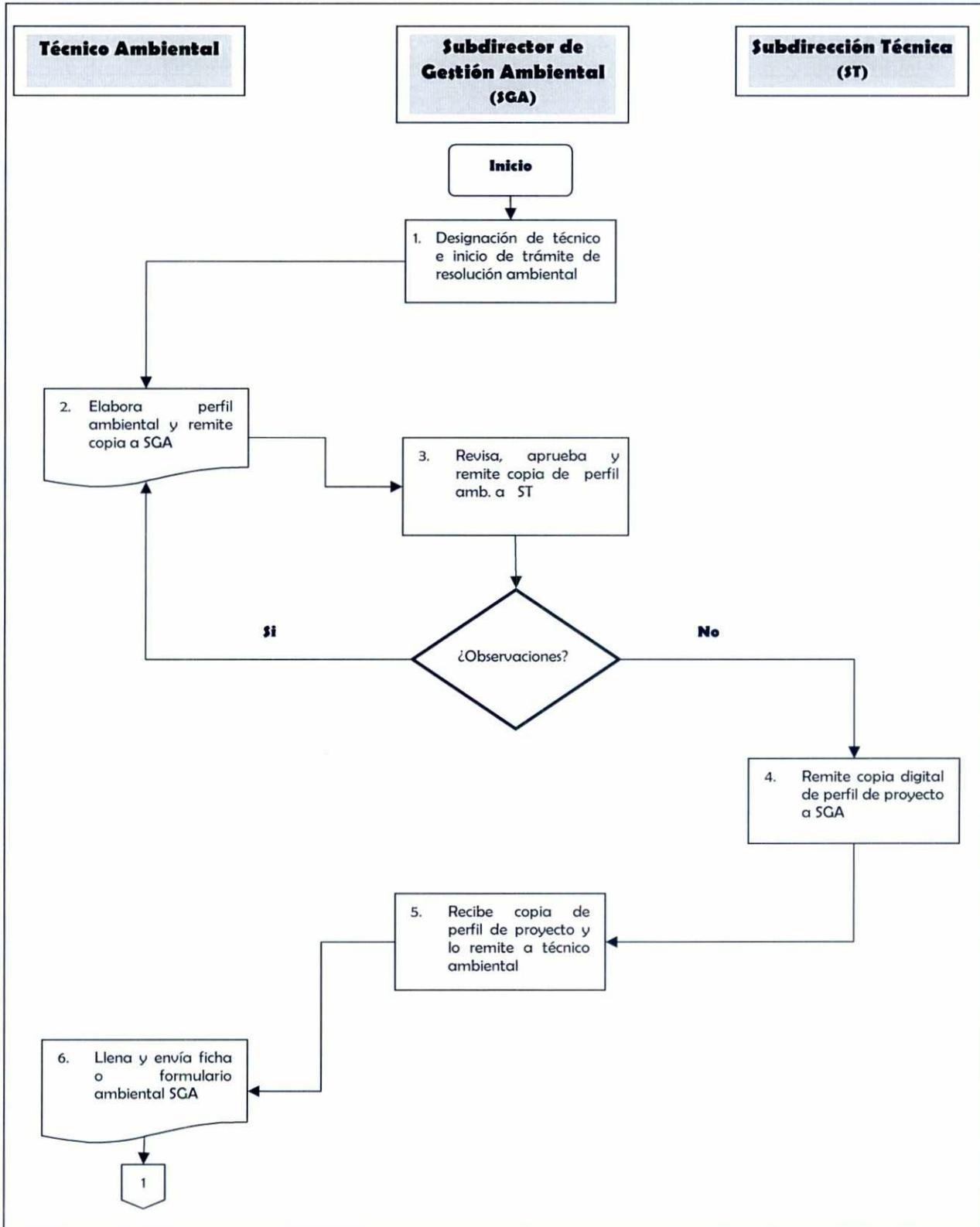
VI. POLÍTICAS

- Los proyectos que de acuerdo al documento de categorización emitido por el MARN se clasifiquen en Grupo B, actividades, obras o proyectos, que se prevé generarán impactos ambientales leves, moderados o altos, deben cumplir con el llenado y presentación al MARN del formulario ambiental correspondiente.
- El llenado del formulario y de la ficha ambiental sólo pueden finalizarse una vez la Subdirección Técnica concluya el perfil del proyecto, debido a que este documento contiene la información técnica del proyecto que se requiere para el llenado del formulario y de la ficha ambiental que se remitirá al MARN.
- En el caso que los alcances del proyecto se modifiquen y que la resolución ambiental haya sido obtenida con anterioridad a dicho cambio, se requerirá notificar al MARN de dichos cambios, para la modificación de la resolución ambiental correspondiente.
- Previo a su ejecución, los proyectos clasificados en grupo B deberán contar con la resolución ambiental correspondientes.

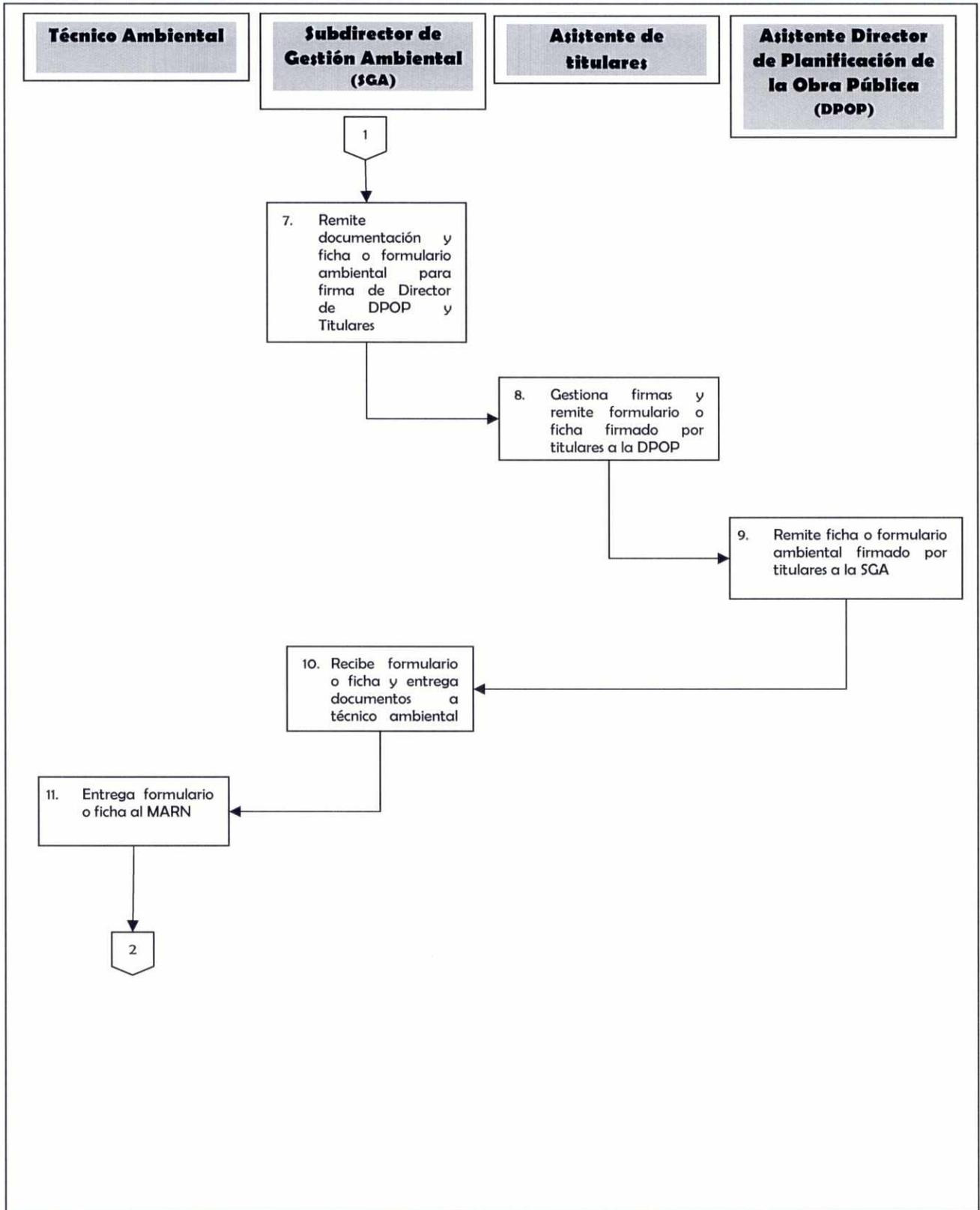
V. **PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Subdirector de Gestión Ambiental	1	Designa técnico para iniciar trámite para obtener la resolución ambiental ante el MARN
Técnico Ambiental	2	Elabora perfil ambiental de acuerdo a la programación establecida en el Programa Operativo Anual (POA), realiza visita de campo y remite copia digital a Subdirección de Gestión Ambiental.
Subdirector de Gestión Ambiental	3	Revisa, aprueba y remite copia digital de perfil ambiental a Subdirección Técnica.
Subdirector Técnico	4	Remite copia digital de perfil de proyecto a Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	5	Recibe copia de perfil de proyecto y lo envía a técnico designado para llenar formulario o ficha.
Técnico Ambiental	6	Llena y envía ficha o formulario ambiental elaborado a Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	7	Remite documentación necesaria, ficha o formulario ambiental para firma de Director de Planificación de la Obra Pública y Titulares.
Asistente del despacho	8	Gestiona firma de titulares para luego remitir formulario o ficha firmado por titulares a la Dirección de Planificación de la Obra Pública.
Asistente de Director de Planificación de la Obra Pública	9	Remite ficha o formulario ambiental firmado por titulares a la Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	10	Recibe formulario o ficha y entrega documentos a técnico ambiental designado
Técnico Ambiental	11	Entrega formulario o ficha al MARN
MARN	12	Emite resolución ambiental de no requerimiento de estudio de impacto ambiental o nota de categorización de proyecto en grupo A o de requerimiento de estudio de impacto ambiental
Técnico Ambiental designado para retirar documentación del MARN	13	Retira del MARN de resolución ambiental y entrega de ésta al despacho ministerial.
Despacho Ministerial	14	Recepción oficial de resolución ambiental
Despacho Ministerial	15	Remite original de resolución ambiental a la Dirección de Planificación de la Obra Pública (DPOP).
Dirección de Planificación de la Obra Pública	16	Remite original de resolución ambiental a la Subdirección de Gestión Ambiental (SGA).
Subdirección de Gestión Ambiental	17	Archiva temporalmente la resolución ambiental o la nota de categorización de proyecto en grupo A
		Fin del procedimiento

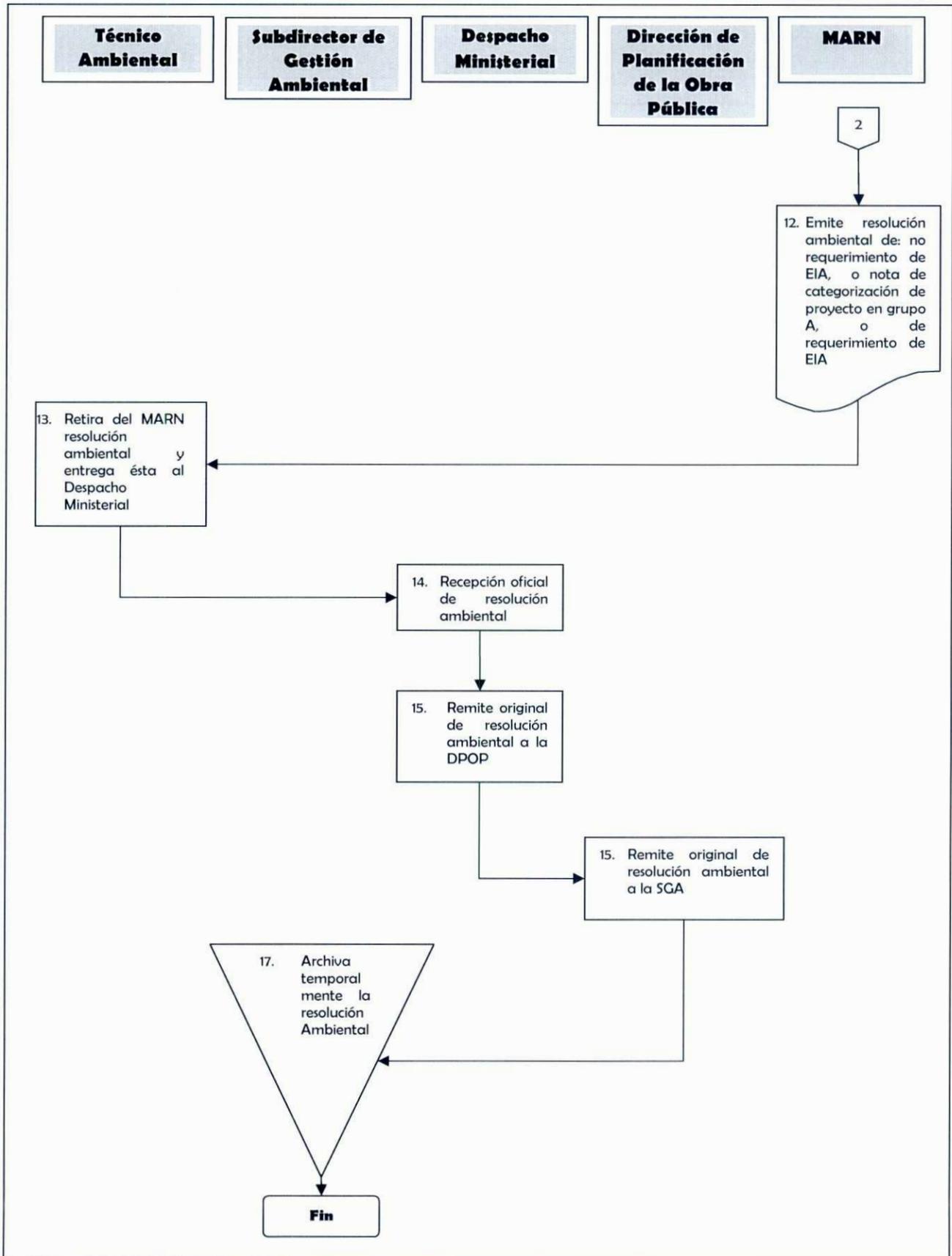
VI. FLUJOGRAMA



Handwritten signature



leaf.



leaf-

VII. DEFINICIONES

Perfil Ambiental: Documento originado en el estado inicial del ciclo de proyecto que describe las características de un proyecto, su entorno ambiental e identifica los potenciales impactos, establece la categoría de proyecto de acuerdo a lineamientos del MARN y define las medidas ambientales y el presupuesto de las mismas, elaborado principalmente sobre la base de información proporcionada por la Subdirección Técnica, documentación bibliográfica y visitas de campo.

Formulario Ambiental: Documento con carácter de declaración jurada que se presenta a la autoridad ambiental competente, de acuerdo a un formato pre-establecido, que describe las características básicas de la actividad o proyecto a realizar, que por ley requiera de una evaluación de impacto ambiental como condición previa a la obtención de un permiso ambiental.

Ficha Ambiental: Documento con carácter de declaración jurada que se presenta a la autoridad ambiental competente, de acuerdo a un formato pre-establecido, para actividades, obras o proyectos categorizados en grupo A, que describe las características básicas de la actividad o proyecto a realizar.

Resolución Ambiental: Documento emitido por el MARN, mediante el cual se notifica al titular del proyecto, el no requerimiento de un estudio de impacto ambiental o nota de categorización de proyecto en grupo A o el requerimiento de un estudio de impacto ambiental, emitiendo en este último caso los respectivos términos de referencia.

MARN: Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Categorización Ambiental Grupo A: actividades, obras o proyectos con impacto ambiental potencial a ser generados en los componentes del medio receptor (suelo, aire, y agua) y a la salud de la población o bienestar humano, se prevé serán **bajos**, es decir aquellos cuyos impactos potenciales en el medio, sean simples e inmediatos, por lo tanto no requieren presentar documentación ambiental al MARN.

Categorización Ambiental Grupo B: En este grupo se establecen aquellas actividades, obras o proyectos que se prevé generaran impactos ambientales potenciales **leves, moderados o altos**, en los componentes del medio receptor (suelo, aire y agua) y/o a la salud de la población o bienestar humano, por consiguiente requerirán presentar el Formulario Ambiental, como inicio para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, conforme a lo establecido en la Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos.

VIII. ANEXOS

Formulario Ambiental

lap



Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental

Formulario ambiental: Proyectos de obras viales, puentes para tráfico mecanizadas vías férreas y aeropuertos

A. INFORMACION GENERAL

Información del titular que propone la actividad, obra o proyecto, sea persona natural o jurídica, pública o privada (anexar para personas jurídicas, fotocopia de la personería de la empresa y de la representación legal)

I. DEL TITULAR. PERSONA JURIDICA

Nombre del titular, según como se establece en la escritura pública de constitución de la persona jurídica:

Y que se podrá abreviar _____

(*) Nombre del representante legal, según credencial de junta directiva vigente o acuerdo de nombramiento _____
(DUI) del representante legal _____

(*) Nombre del apoderado de la persona jurídica según poder (de ser procedente) _____
(*) N° De N.I.T. de la persona jurídica _____

Domicilio principal de la persona jurídica: calle/avenida: _____ N° _____

Colonia _____ Municipio _____ Departamento _____

(*) Debe anexar copia de la documentación legal.

II. DEL TITULAR. PERSONA NATURAL

Nombre del titular: _____

(**) N° documento único de identidad (D.U.I.) _____

(*) N° de N.I.T. de la persona natural _____

(*) Nombre del apoderado de la persona natural según poder (de ser procedente) _____

Domicilio principal de la persona natural: Calle/Avenida _____ N° _____

Colonia _____ Municipio _____ Departamento _____

(**) Debe anexar copia de la documentación legal.

III. PARA COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES. Proporcionar la información siguiente:

Teléfono fijo No.: _____ Teléfono móvil No.: _____

Fax No.: _____ Correo electrónico: _____

IV. DECLARACION JURADA

Yo _____ en calidad de titular del proyecto, DECLARO BAJO JURAMENTO la veracidad de la información detallada en el presente y la documentación anexa, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos; asimismo, me comprometo a informar al MARN, si cambiare los datos de los medios señalados para recibir comunicaciones y/o notificaciones, de todo lo anterior asumo la responsabilidad que establece el Código Penal para el delito de perjurio y falso testimonio.

Lugar y fecha _____

Nombre del titular y/o Representante Legal

Firma del titular y/o Representante Legal

Handwritten signature

IV. IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

1. Nombre Del Proyecto: _____
2. Localización: Deberá incluir mapa indicando alternativas de rutas, linderos y colindantes
3. Forma parte de un: (Sólo aplica para el Sector Público) Plan Programa Proyecto aislado
- Nombre del Plan/Programa: _____
- Realizó Evaluación Ambiental Estratégica: Sí No
4. Derecho de vía: En propiedad Con opción de compra
5. Ámbito de acción: Urbano Rural Marino-costero
6. Uso del suelo: Actual: _____ Potencial: _____
7. Tipo de proyecto: Obra vial Puente Vía férrea Aeropuerto Otro _____
8. Naturaleza: Apertura Mejoramiento Rehabilitación Reconstrucción Ampliación
10. Longitud del proyecto: _____ Kms. Capacidad: _____ Kw
- Área del proyecto (caso de aeropuertos): _____ m²
11. Derecho de servidumbre y de paso: Presentar copias de las certificaciones respectivas
12. Necesidad de re ubicar personas Sí No Permanente Transitoria
 < 50 personas 50 a 100 personas > 100 personas

V. DE LAS CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

1. Estado del proyecto.
 Idea Perfil Pre factibilidad Factibilidad Diseño Final
2. Etapas de ejecución
 Construcción Funcionamiento Cierre de operaciones
- a. Obras viales
Carretera especial Carretera primaria Carretera secundaria Carretera Terciaria
Camino Rural: Asfaltado De Tierra
Se construirán otras obras No Si Explique: _____
- b. Aeropuertos
- Área útil estimada: _____ m² _____ %
- Área verde estimada: _____ m² _____ %
- Área de protección estimada: _____ m² _____ %
- Área de circulación estimada: _____ m² _____ %

3. Descripción de las acciones típicas en las etapas de construcción y operación de la actividad, obra o proyecto

Etapas	Acciones típicas (Actividades)	Volumen o cantidad	Duración
Construcción (Incluye preparación de sitio)			
Operación			
Cierre			

3. Recurso humano. Detallar el número estimado de personas que se prevé serán requeridas por la actividad obra o proyecto durante la etapa de construcción y operación.

Mano de obra	Construcción		Operación		Cierre	
	Permanente	Temporal	Permanente	Temporal	Permanente	Temporal

5. Otros servicios a ser requeridos durante la etapa de construcción: Detallar cantidad a requerir.

- [] Alumbrado público (m. lineales) _____ [] Recolección desechos sólidos (kg/día)

 [] Abastecimiento de Agua (m³/seg) _____ [] Otros. Especifique: _____

6. Alternativas y tecnologías

Se consideró o están consideradas alternativas:

- De rutas (obras viales): Si [] No []
 De localización (aeropuertos): Si [] No []

Si la respuesta es afirmativa, indique porqué fueron desestimadas las otras alternativas: _____

VI. DE LA DESCRIPCION DEL AREA DEL PROYECTO

1. Descripción del relieve y pendientes del terreno

- [] Plano a Alomado [] Alomado a Quebrado [] Quebrado
 [] Muy accidentado

2. Gran grupo de suelos y clases de suelo: _____

3. Descripción climática: Estación meteorológica más cercana al proyecto _____
 Precipitación anual promedio _____ (mm) Temperatura anual promedio _____ (°C)

lup

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DPOP-3GA-01 TRÁMITE PARA OBTENER RESOLUCIONES AMBIENTALES DE PROYECTOS

4. Cobertura vegetal Predominante en la ruta
 Pastos Matorrales Arbustos Cultivo _____
 Bosque ralo Bosque denso
4. En el área se encuentran:
 Ríos Manantiales Escuelas Industrias
 Áreas protegidas Lugares turísticos Zonas de recreo Sitios de valor cultural Centros Poblados

Nombrar las que han sido marcadas

6. El área del proyecto se encuentra en una zona susceptible a:
 Sismos Inundaciones Erosión Hundimiento Deslizamientos
 Sedimentaciones

V. ASPECTOS DE LOS MEDIOS FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL QUE PODRIAN SER AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO. Marque con una X, los recursos a ser afectados en cada una de las etapas que comprende la ejecución del proyecto

Etapas	Recursos					Cuantificación
	Suelos	Agua	Vegetación	Fauna	Aire	En M3 . Kms/ M2 /No.
Construcción						
Preparación De Sitio						
Operación						
Cierre						

VI.1 Indique posibles afectaciones del medio socioeconómico, monumento históricos, valores culturales o modificará paisaje.

VI.2 Recurso humano. Detallar el número de personas que prevé serán requeridas en las etapas

Mano De Obra Requerida	Construcción Preparación De Sitio		Operación		Cierre
	Permanente	Temporal	Permanente	Temporal	Temporal

Wp

VII. IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS IMPACTOS POTENCIALES GENERADOS POR LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO.

IMPACTOS POTENCIALES	DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS	CANTIDADES estimados	SITIO S DE DISPOSICION / MEDIO RECEPTOR
SUELOS			
AGUAS			
VEGETACIÓN			
FAUNA			
AIRE			
MEDIO SOCIO ECONÓMICO Y CULTURAL			

VII.1 Posibles accidentes, riesgos y contingencias

Describir los posibles accidentes, riesgos y contingencias en las diferentes etapas del proyecto.

VIII. Marco legal aplicable (a nivel nacional, sectorial y municipal)

NOTA: En caso de existir en el marco legal (NACIONAL, SECTORIAL Y/O MUNICIPAL), una norma que prohíba expresamente la ejecución de la actividad, obra o proyecto, en el área propuesta la tramitación ante éste Ministerio quedará sin efecto.

SOLO PARA USO OFICIAL: MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

ANÁLISIS AMBIENTAL

- A. LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL FORMULARIO AMBIENTAL ES:**
 A.1 CANTIDAD DE INFORMACIÓN: [] COMPLETA [] INCOMPLETA
 A.2 CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: [] BUENA [] REGULAR [] DEFICIENTE
- B. RESULTADO DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA AL SITIO DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO**

Se deberán indicar los posibles efectos generados por las actividades de cada etapa, así como las medidas ambientales previsibles para prevenirlos, atenuarlos, corregirlos o compensarlos.

123

ETAPAS	ACCIONES TÍPICAS	DESCRIPCIÓN / MÉTODO	EFFECTOS POTENCIALES (Positivos y Negativos)	MEDIDAS AMBIENTALES PREVISIBLES
Construcción (Incluye preparación del sitio)				
Funcionamiento				

C. DICTÁMEN TÉCNICO

FECHA: / / TÉCNICO RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

ky

	VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	CÓDIGO: DPOP- 3GA-02
		EDICIÓN: (1)

DPOP-3GA-02 GESTIÓN DEL DESARROLLO DE ESTUDIOS AMBIENTALES DE PROYECTOS

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Lic. Ruth Elizabeth Zelaya Cabrera	Lic. José Benjamín Yanes Paredes	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Ambiental	Subdirector de Gestión Ambiental	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Procedimiento inicial

lap

II. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Brindar los pasos a seguir para gestionar el desarrollo de los estudios ambientales y sociales que se requieren para incorporar la variable ambiental y social a los diseños de los proyectos, a fin de evitar o reducir los impactos adversos de los mismos sobre los recursos naturales, comunidades y el entorno; y administrar el desarrollo de los mismos, con el propósito de asegurar el fiel cumplimiento de los términos de referencia respectivos.

III. **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

- Cambios en el diseño o alcances del proyecto
- Eventualidad a causa de fenómenos naturales

IV. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento se inicia con la elaboración de los términos de referencia ambientales para elaborar los estudios ambientales y sociales necesarios para el proyecto y finaliza con la aprobación del informe final de los estudios.

V. **BASE LEGAL**

- Ley de Medio Ambiente
- Reglamento General de la Ley de Medio Ambiente
- Categorización de actividades, obras o proyectos conforme a la Ley de Medio Ambiente
- Resoluciones ambientales emitidas por el MARN
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)
- Reglamento Interno y de funcionamiento del MOPTVDU
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPTVDU

VI. **POLÍTICAS**

- Los Términos de Referencia para realizar los estudios ambientales y sociales, se elaborarán una vez que se reciben las resoluciones ambientales emitidas por el MARN e incorporarán las condiciones o medidas ambientales de carácter obligatorio que las mismas establezcan.
- Una vez se elaboren los términos de referencia deberán ser enviados a la Subdirección Técnica para que esta Subdirección los incluya en los términos de referencia para desarrollar los estudios de diseño del proyecto.
- Los estudios comprenderán básicamente la elaboración de los programas de manejo ambiental y de gestión social, así como los estudios de impacto social, que se ejecutarán durante la etapa de construcción de los proyectos.

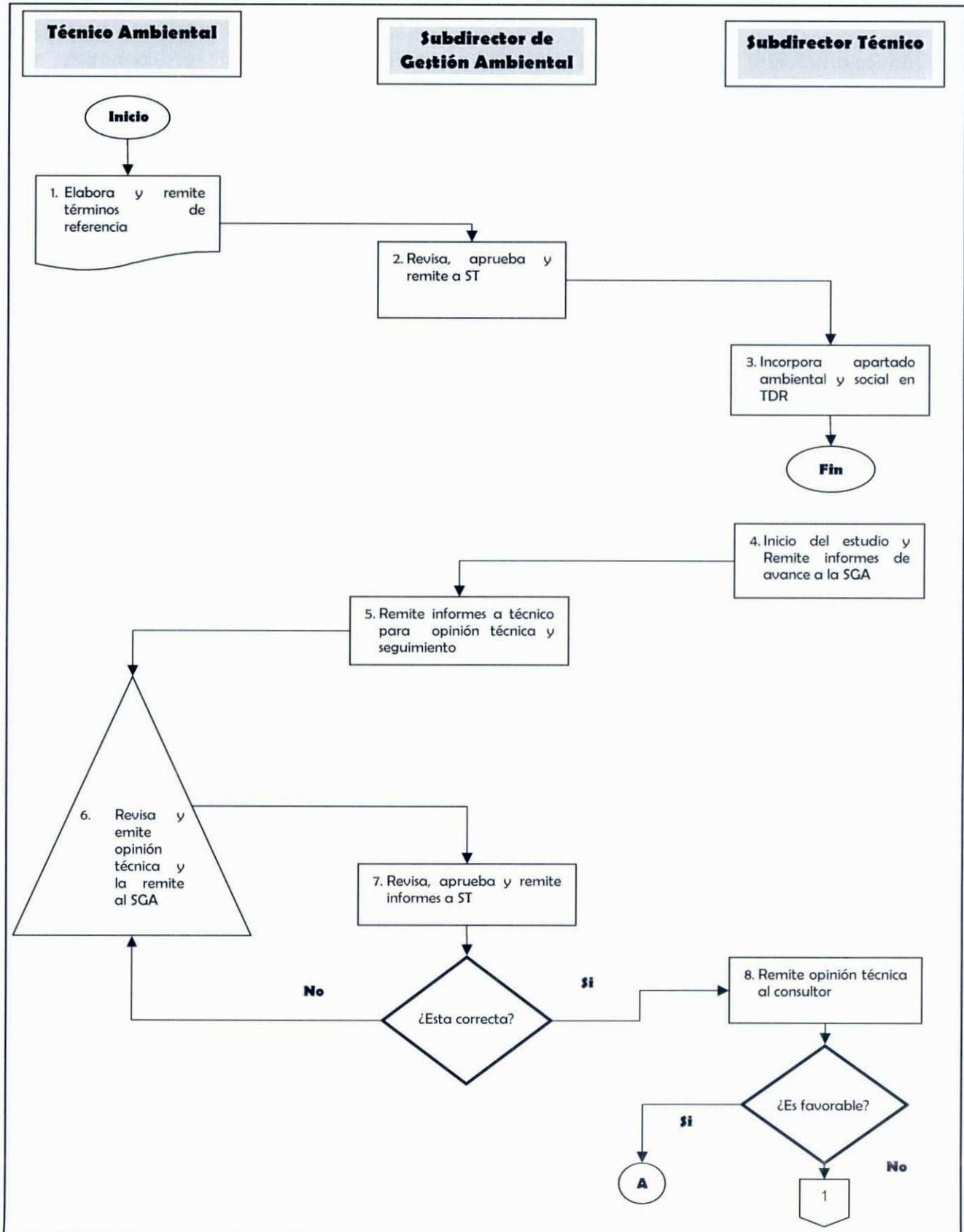
VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico ambiental	1	Elabora términos de referencia, sobre la base de las resoluciones ambientales del proyecto, para realizar los estudios ambientales y sociales necesarios de los proyectos y los remite a la Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	2	Revisa, aprueba y remite los términos de referencia al Subdirector Técnico para que este los incluya en los TDR de los estudios de diseño de los proyectos.
Subdirector Técnico	3	Incluye en TDR de los estudios de diseño el componente ambiental y social.
Subdirector Técnico	4	Inicio del estudio de diseño y la Subdirección Técnica remite a la Subdirección de Gestión Ambiental los informes de avance ambiental y social para revisión y opinión técnica.
Subdirector de Gestión Ambiental	5	Remite informes a técnico designado para opinión técnica y seguimiento.
Técnico ambiental	6	Emite opinión técnica (favorable o desfavorable) de informes de avance y la remite al Subdirector de Gestión Ambiental.
Subdirector de Gestión Ambiental	7	Revisa y aprueba opinión técnica y la remite a Subdirector Técnico.
Subdirector Técnico	8	Remite informes a técnico designado y éste lo remite al consultor.
Consultor	9	En el caso de haber observaciones en la opinión técnica, el consultor supera observaciones, incorpora información y actualiza informes de avance y remite informes actualizados a Subdirector Técnico
Subdirector Técnico	10	Subdirector técnico remite informe actualizado a la Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	11	Remite informes a técnico designado para opinión técnica y seguimiento
Técnico ambiental	12	Revisa y una vez superadas las observaciones emite la opinión técnica correspondiente y la remite al Subdirector de Gestión Ambiental.
Subdirector de Gestión Ambiental	13	Revisa, aprueba y remite opinión técnica a Subdirector Técnico.
Subdirector Técnico	14	Comunica visto bueno a consultor
Consultor	15	Elabora y presenta a la Subdirección Técnica informe final de estudios ambientales y sociales
Subdirector Técnica	16	La Subdirección Técnica remite a la Subdirección de Gestión Ambiental el informe final ambiental y social para revisión y opinión técnica
Subdirector de Gestión Ambiental	17	Remite informe final a técnico designado para opinión técnica

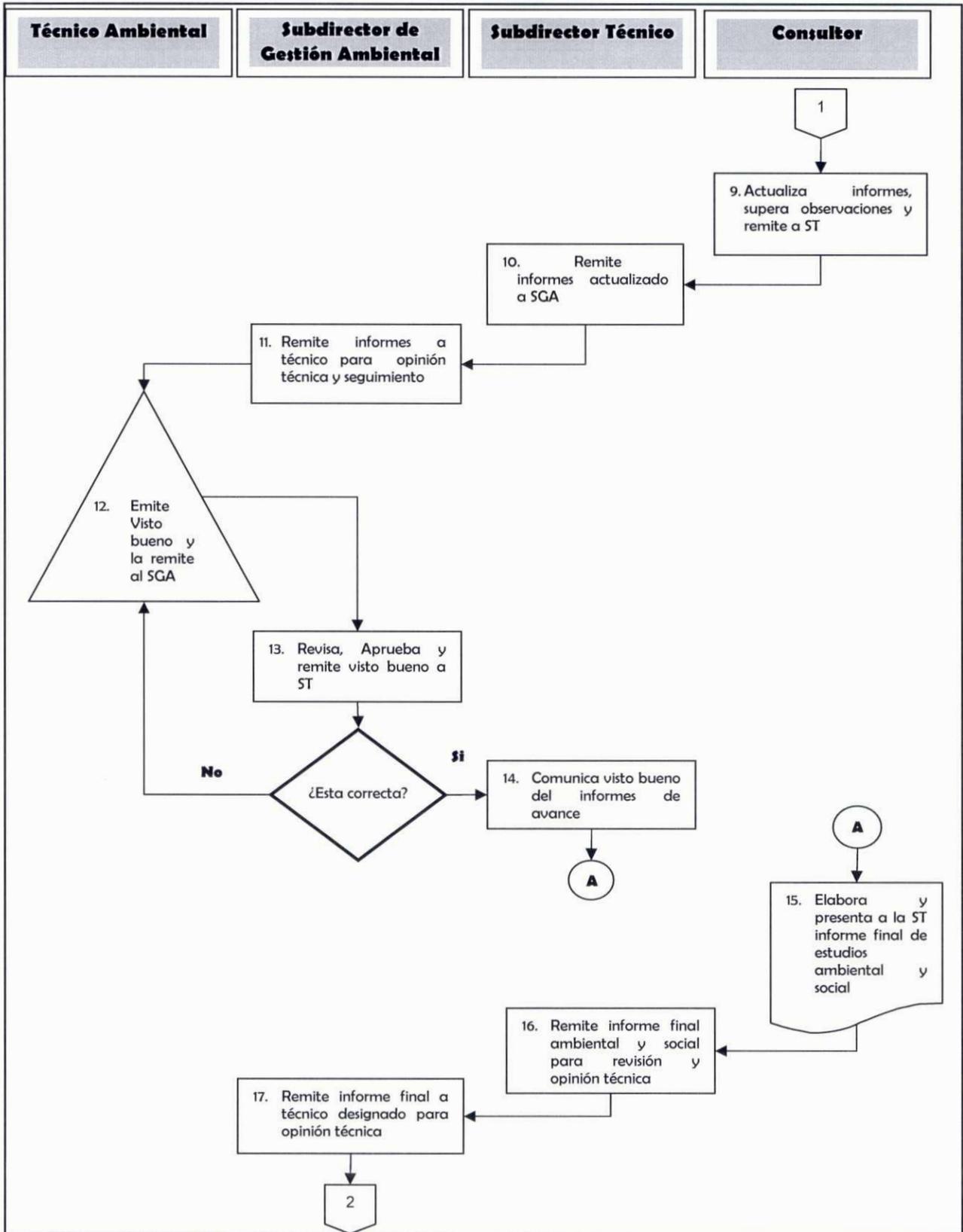
kap

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico ambiental	18	Revisa y emite opinión técnica al informe final del estudio ambiental y social y comunica a Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	19	Emite el visto bueno y comunica a Subdirector Técnico la aprobación del estudio
Subdirector Técnico	20	Comunica al consultor la aprobación del estudio ambiental y social
Técnico Ambiental	21	Se archivan los estudios ambientales y sociales temporalmente.
		Fin del procedimiento

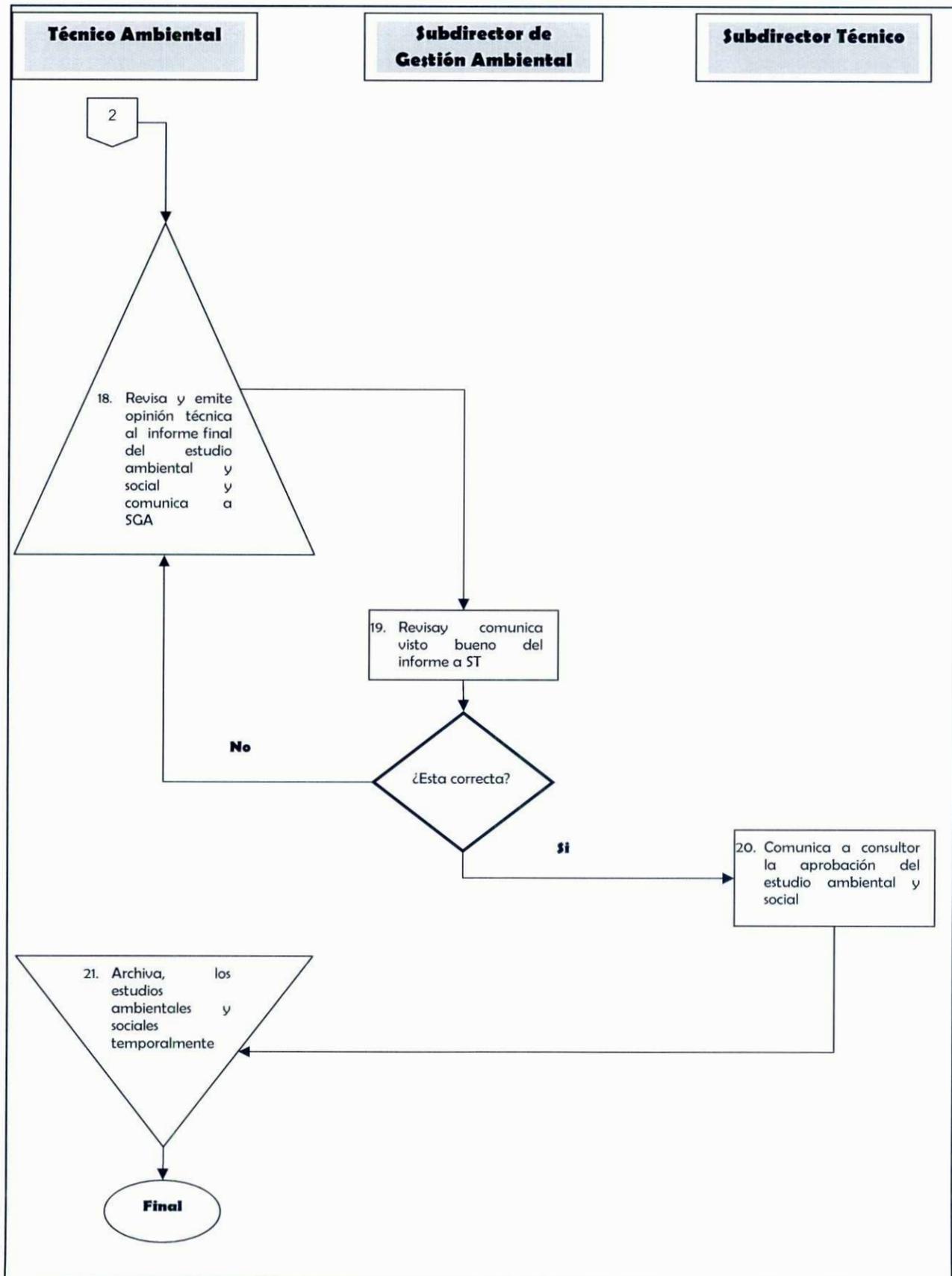
VIII. FLUJOGRAMA



lap



Handwritten signature



leaf

	VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	CÓDIGO: DPOP- ŞGA-03
		EDICIÓN:(1)

**DPOP-ŞGA-03 GESTIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
Y TRÁMITE PARA OBTENER EL PERMISO AMBIENTAL**

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Lic. Ruth Elizabeth Zelaya Cabrera	Lic. José Benjamín Yanes Paredes	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Ambiental	Subdirector de Gestión Ambiental	Directo de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Procedimiento inicial

Map

IX. DEFINICIONES

Resolución Ambiental: Documento emitido por el MARN, mediante el cual se notifica a al titular del proyecto, el no requerimiento de un estudio de impacto ambiental o nota de constancia de categorización grupo, en ambos casos se establecen las condiciones u obras ambientales de carácter obligatorio que deben incorporarse en los diseños de los proyectos e implementarse durante el proceso constructivo de los mismos.

Términos de referencia: Documento que establece los lineamientos bajo los cuales se deberá desarrollar los Programas de Manejo Ambiental y de Gestión Social, así como los Estudios de Impacto Social.

Programa de Manejo Ambiental: Programa que se elabora sobre la base de las condiciones u obras ambientales de carácter obligatorio establecidas en las resoluciones ambientales emitidas por el MARN, que contienen la descripción cualitativa y/o cuantitativa de las medidas ambientales, presupuesto, programa de monitoreo y el cronograma de implementación de las medidas.

Programa de Gestión Social: Documento que se elabora sobre la base de los términos de referencia del proyecto, cuyo contenido básico, es: breve descripción del proyecto, identificación y priorización de impactos sociales, la identificación de las medidas de mitigación, el planteamiento de la estrategia de comunicación y participación ciudadana, la estrategia de contingencia en caso de conflicto social.

Estudio de Impacto Social: Documento, elaborado sobre la base de los términos de referencia del proyecto, cuyo contenido es el siguiente: descripción del proyecto, la metodología a implementar, la descripción del área de influencia y la caracterización de la población afectada, la descripción del uso de las vías de comunicación y la opinión de los pobladores sobre el proyecto, la identificación y cuantificación de los impactos sociales, la elaboración de un programa de gestión social y el componente de monitoreo.

IX. ANEXOS

N/A

II. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar el desarrollo de los estudios de impacto ambiental que se requieren para incorporar la variable ambiental de los proyectos, a fin de evitar, reducir o compensar los impactos adversos de los mismos, y administrar el desarrollo del estudio con el propósito de asegurar el fiel cumplimiento de los términos de referencia respectivos y obtener el permiso ambiental para la ejecución de los proyectos.

III. **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

- Atrasos significativos en la emisión del Permiso Ambiental por parte del MARN
- Cambios en el diseño o alcances del proyecto
- Dificultades para obtener la disponibilidad financiera para la compra de la fianza de cumplimiento ambiental
- Eventualidad a causa de fenómenos naturales

IV. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento se inicia con la elaboración de los términos de referencia para elaborar el estudio de impacto ambiental del proyecto y finaliza con la obtención del permiso ambiental del mismo.

V. **BASE LEGAL**

- Ley de Medio Ambiente
- Reglamento General de la Ley de Medio Ambiente
- Categorización de actividades, obras o proyectos conforme a la Ley de Medio Ambiente
- Resoluciones ambientales emitidas por el MARN
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)
- Reglamento Interno y de funcionamiento del MOPTVDU
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPTVDU

VI. **POLÍTICAS**

- El procedimiento sólo puede iniciarse una vez que el MARN emita los términos de referencia para la realización del estudio de impacto ambiental.
- Una vez se elaboren los términos de referencia deberán ser enviados a la Subdirección Técnica para que esta Subdirección los incluya en los términos de referencia para desarrollar los estudios de diseño del proyecto.
- La Gerencia Administrativa Institucional iniciará el proceso de adquisición de los servicios de publicaciones para la consulta pública y adquisición de las fianzas de cumplimiento ambiental, previa solicitud por parte de la Dirección de Planificación de la Obra Pública.
- Los estudios de impacto ambiental comprenderán la elaboración de los programas de manejo ambiental que se ejecutarán durante la etapa de construcción de los proyectos.

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico ambiental	1	Elabora términos de referencia sobre la base de los lineamientos de la resolución ambiental emitida por el MARN y los remite a la Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	2	Revisa, aprueba y remite los términos de referencia al Subdirector Técnico para que este los incluya en los TDR de los estudios de diseño de los proyectos
Subdirector Técnico	3	Incluye TDR ambientales a TDR del estudio de diseño.
Subdirector Técnico	4	Inicia estudio de diseño y la Subdirección Técnica remite a la Subdirección de Gestión Ambiental los informes de avance ambientales para revisión y opinión técnica
Subdirector de Gestión Ambiental	5	Remite informes a técnico designado para opinión técnica y seguimiento
Técnico ambiental	6	Emite opinión técnica de informes de avance y la remite al Subdirector de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	7	Revisa y aprueba opinión técnica
Subdirector de Gestión Ambiental	8	Remite opinión técnica (favorable o desfavorable) a ST
Subdirector Técnico	9	Transmite información de opinión técnica a consultor
Consultor	10	El consultor actualiza informes de avance, supera observaciones y remite informes actualizados a Subdirector Técnico
Subdirector Técnico	11	Remite informe actualizado a la Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	12	Remite informes a técnico designado para opinión técnica y seguimiento
Técnico ambiental	13	Revisa y una vez superadas las observaciones emite la opinión técnica correspondiente y la remite al Subdirector de Gestión Ambiental.
Subdirector de Gestión Ambiental	14	Revisa, aprueba y remite opinión técnica a Subdirección Técnica
Subdirector Técnico	15	Remite a consultor el visto bueno a informes de avance
Consultor	16	Elabora y presenta a la Subdirección Técnica informe final del estudio de impacto ambiental
Subdirector Técnico	17	Remite informe final a Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	18	Remite informe final a técnico designado para opinión técnica
Técnico ambiental	19	Emite opinión técnica a informe final y la remite al Subdirector de Gestión Ambiental

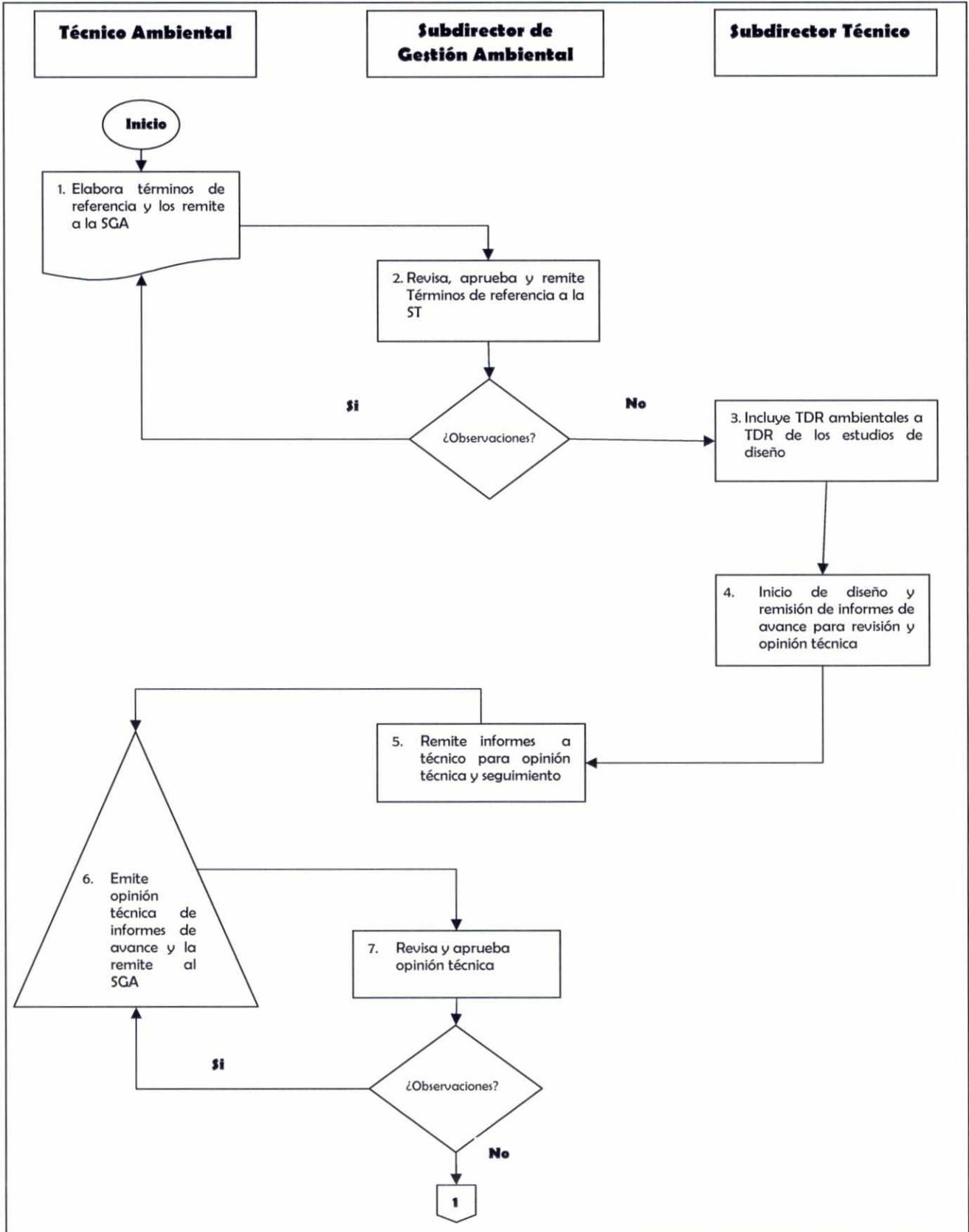
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DPOP-SGA-03 GESTIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRÁMITE PARA
OBTENER EL PERMISO AMBIENTAL

Subdirector Técnico	20	Remite opinión técnica con observaciones a Consultor
Técnico ambiental	21	Prepara documentación para remitir el EIA al MARN
Subdirector de Gestión Ambiental	22	Revisa y aprueba la documentación para remitir el EIA al MARN
Subdirector de Gestión Ambiental	23	Remite documentación necesaria y EIA para firma de Director de Planificación de la Obra Pública y Titulares
Asistente de Director de Planificación de la Obra Pública	24	Gestiona firma de director DPOP
Asistente de titulares	25	Gestiona firma de titulares y remite documentación y EIA firmado por titulares a la Dirección de Planificación de la Obra Pública.
Asistente de Director de Planificación de la Obra Pública	26	Remite documentación y EIA firmado por titulares a la Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	27	Recibe documentación y EIA y entrega documentos a técnico ambiental designado
Técnico Ambiental	28	Entrega documentación y EIA al MARN
MARN	29	Revisa EIA y notifica observaciones en el caso de aplicar
Subdirector de Gestión Ambiental	30	Remite observaciones a Subdirección Técnica para que se entreguen a consultor y las supere
Subdirección Técnica	31	Remite observaciones a consultor para superarlas
Consultor	32	Entrega a Subdirección Técnica el EIA con observaciones superadas
Subdirección Técnica	33	Entrega a Subdirección de Gestión Ambiental el EIA con observaciones superadas
Subdirector de Gestión Ambiental	34	Entrega EIA a técnico designado para que se envíe al MARN
Técnico Ambiental	35	Entrega EIA actualizado al MARN
MARN	36	Emite formato para realizar las publicaciones de la Consulta Pública
Técnico Ambiental	37	Gestiona ante Gerencia Administrativa la adquisición del servicio de publicaciones de la consulta pública
Gerencia Administrativa Institucional	38	Gestiona proceso de licitación de publicaciones de disponibilidad del EIA para consulta y publicaciones en medios de comunicación escrita
GACI	39	Realiza el proceso de licitación, adjudicación de publicaciones de disponibilidad del EIA para consulta
Técnico Ambiental	40	Verifica en medio de comunicación escrita la publicación de tres anuncios sobre la disponibilidad del EIA para consulta.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DPOP-SGA-03 GESTIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRÁMITE PARA
OBTENER EL PERMISO AMBIENTAL

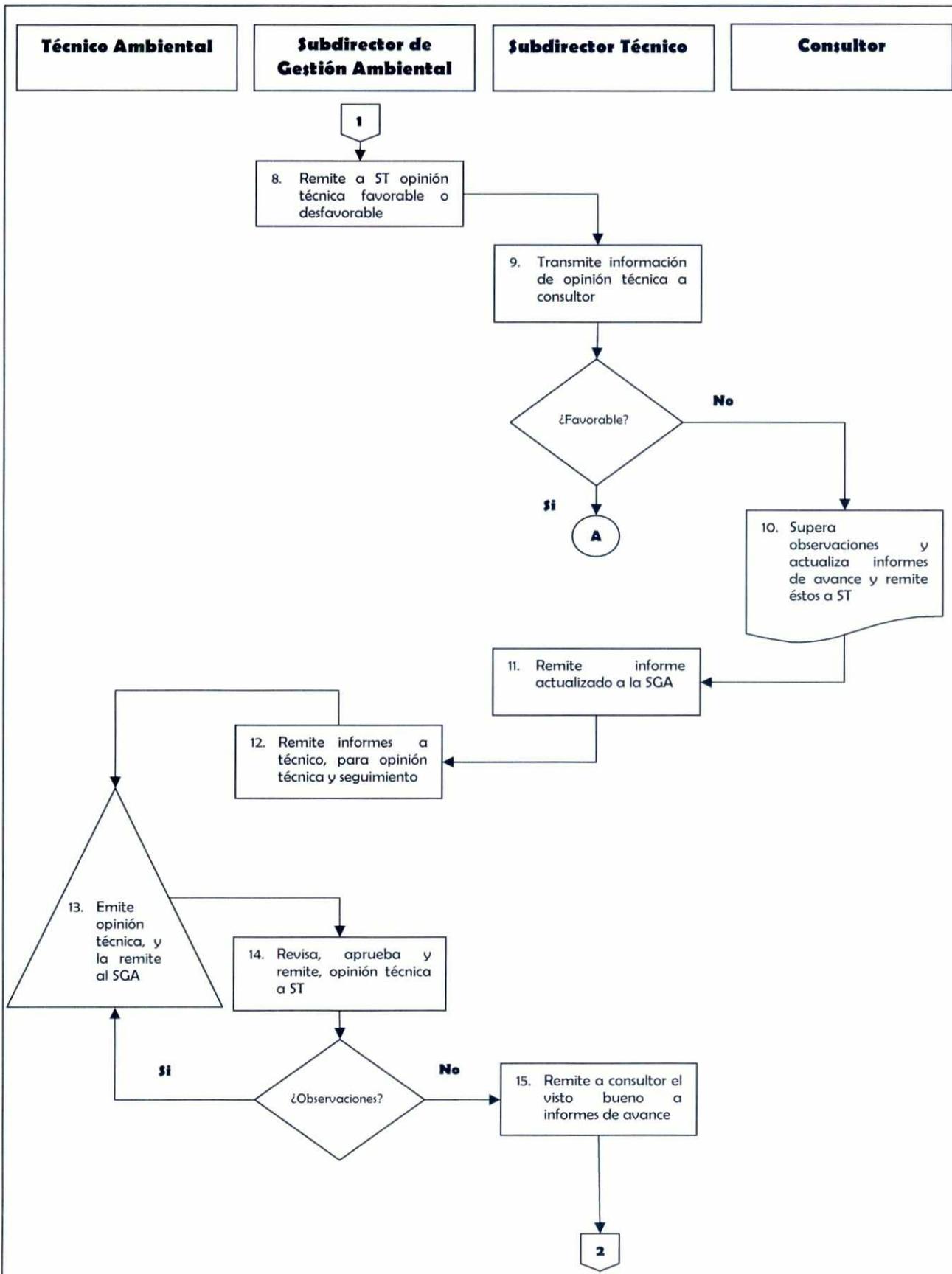
MARN	41	Proceso de 10 días hábiles de consulta pública
MARN	42	Realiza la ponderación y notifica al MOP las observaciones de consulta pública
Técnico Ambiental	43	Prepara respuestas a observaciones de consulta pública en coordinación con el consultor del estudio y se envían al MARN
MARN	44	Emite notificación de fianza de cumplimiento ambiental
Técnico Ambiental	45	Gestiona ante Gerencia Administrativa la adquisición de la fianza de cumplimiento ambiental
Gerencia Administrativa Institucional	46	Gestiona proceso de licitación de la adquisición de la fianza de cumplimiento ambiental
GACI	47	Realiza el proceso de licitación y adjudica el servicio de la emisión de la fianza de cumplimiento ambiental
Técnico Ambiental	48	Presentación de fianza al MARN
MARN	49	Emisión de Permiso Ambiental
Técnico Ambiental designado para retirar documentación del MARN	50	Retira el Permiso Ambiental y entrega al Despacho Ministerial
Despacho Ministerial	51	Recepción oficial del Permiso Ambiental
Despacho Ministerial	52	Remite original del Permiso Ambiental a la Dirección de Planificación de la Obra Pública
Dirección de Planificación de la Obra Pública	53	Remite original del Permiso Ambiental a la Subdirección de Gestión Ambiental
Técnico Ambiental	54	Archiva temporalmente copia de Permiso Ambiental
		Fin del procedimiento

VIII. FLUJOGRAMA



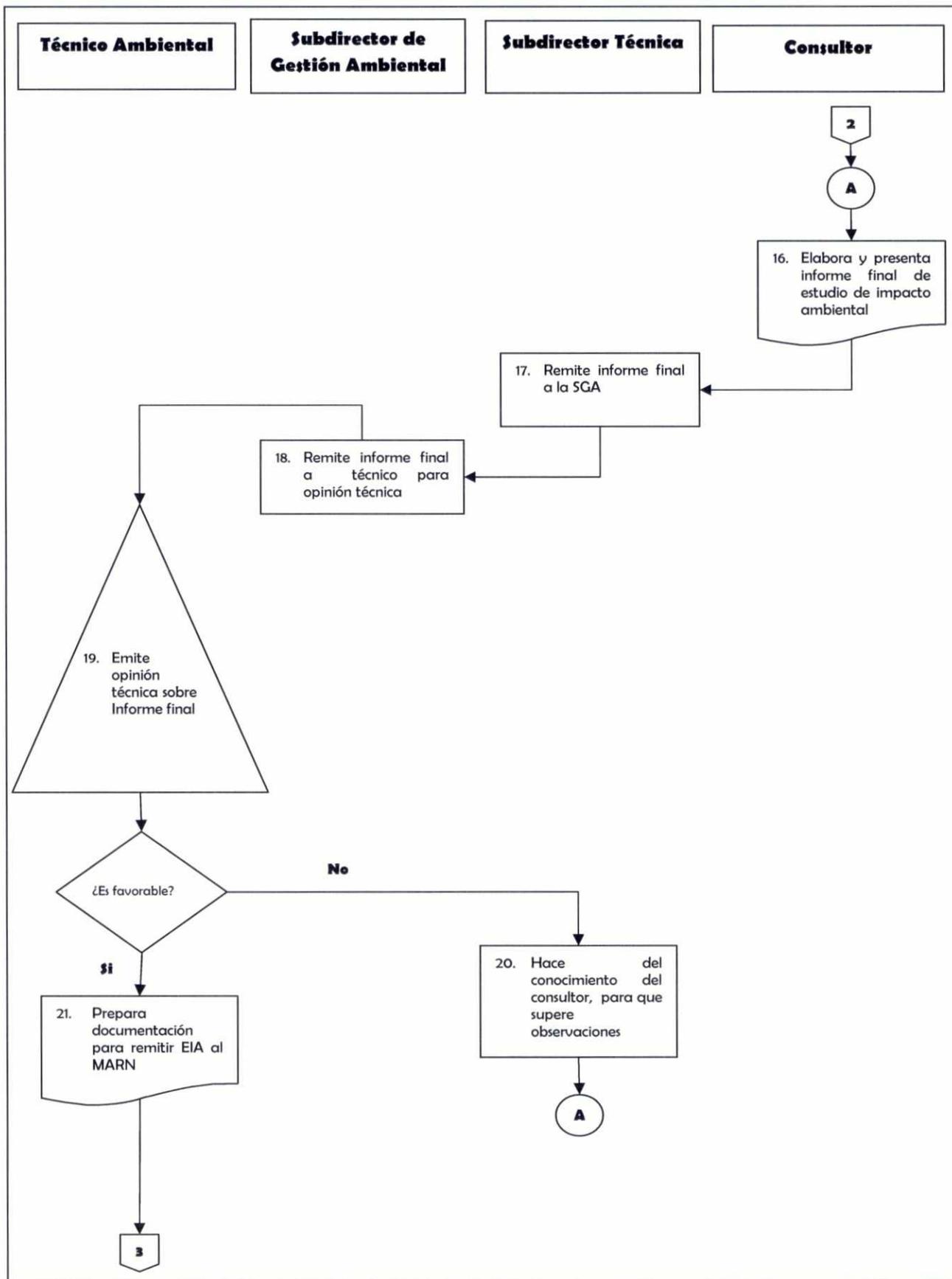
Handwritten signature

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DPOP-SGA-03 GESTIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRÁMITE PARA
OBTENER EL PERMISO AMBIENTAL



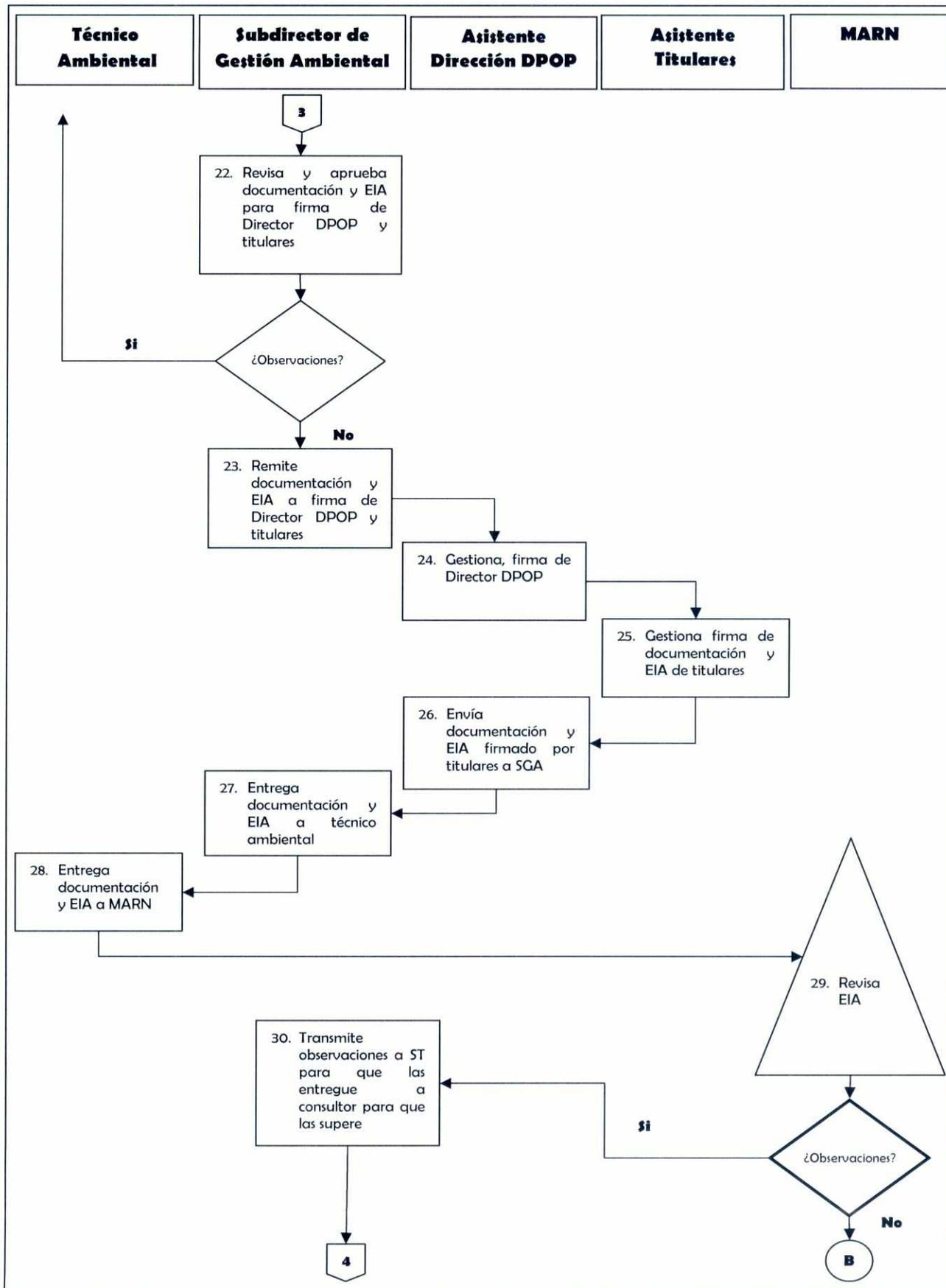
Handwritten signature

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DPOP-1GA-03 GESTIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRÁMITE PARA
OBTENER EL PERMISO AMBIENTAL



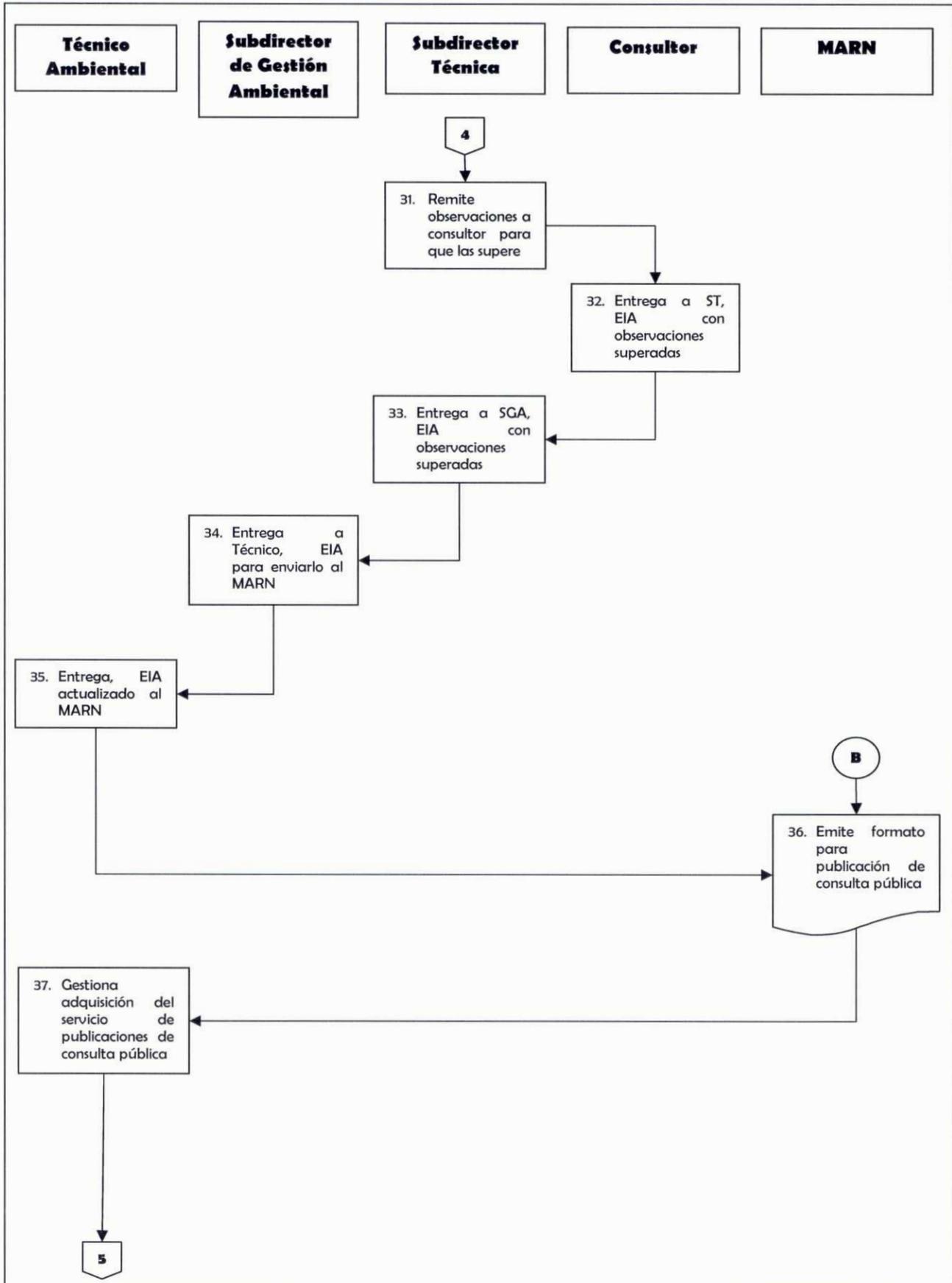
Handwritten signature

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DPOP-SGA-03 GESTIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRÁMITE PARA
OBTENER EL PERMISO AMBIENTAL



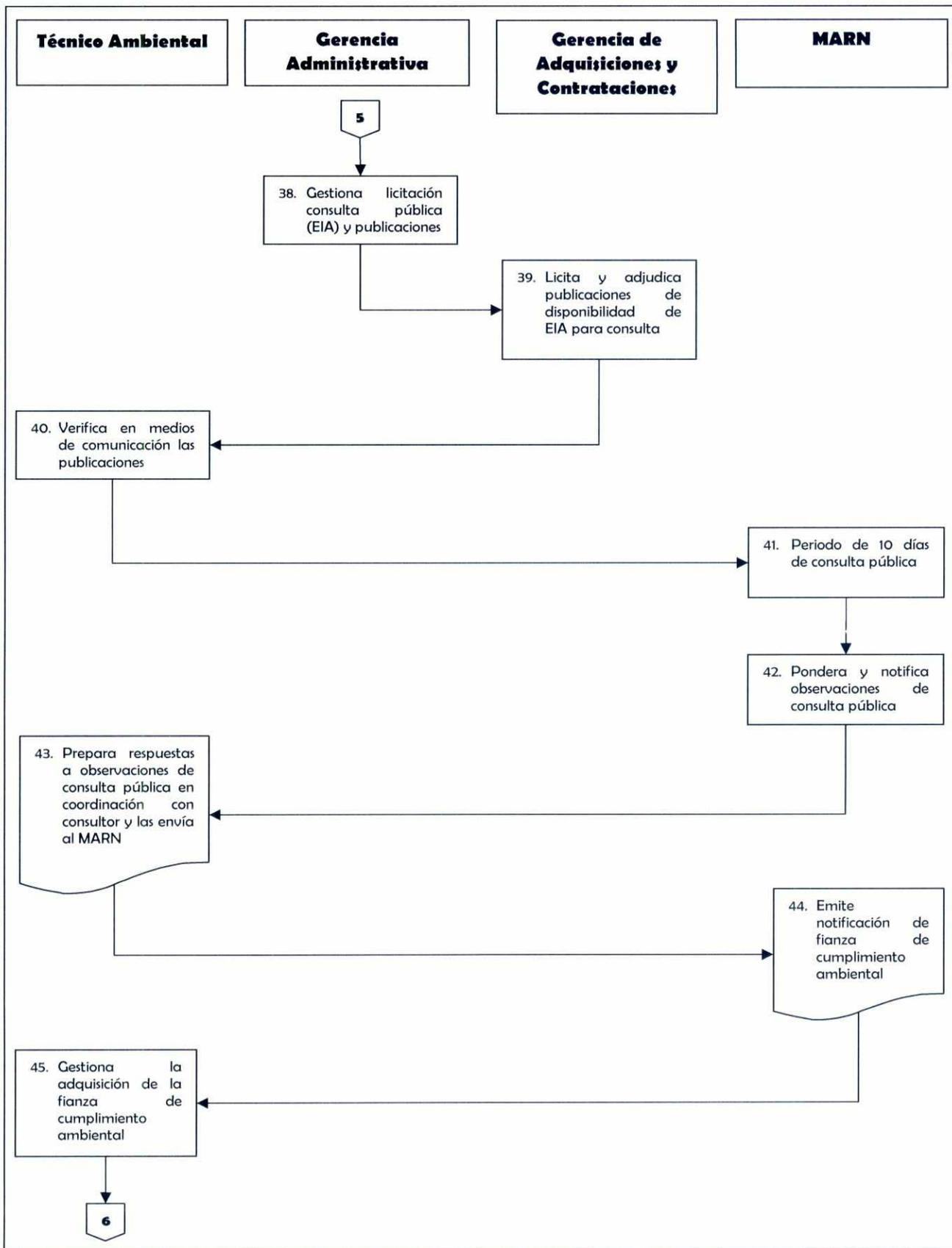
144

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DPOP-SGA-03 GESTIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRÁMITE PARA
OBTENER EL PERMISO AMBIENTAL



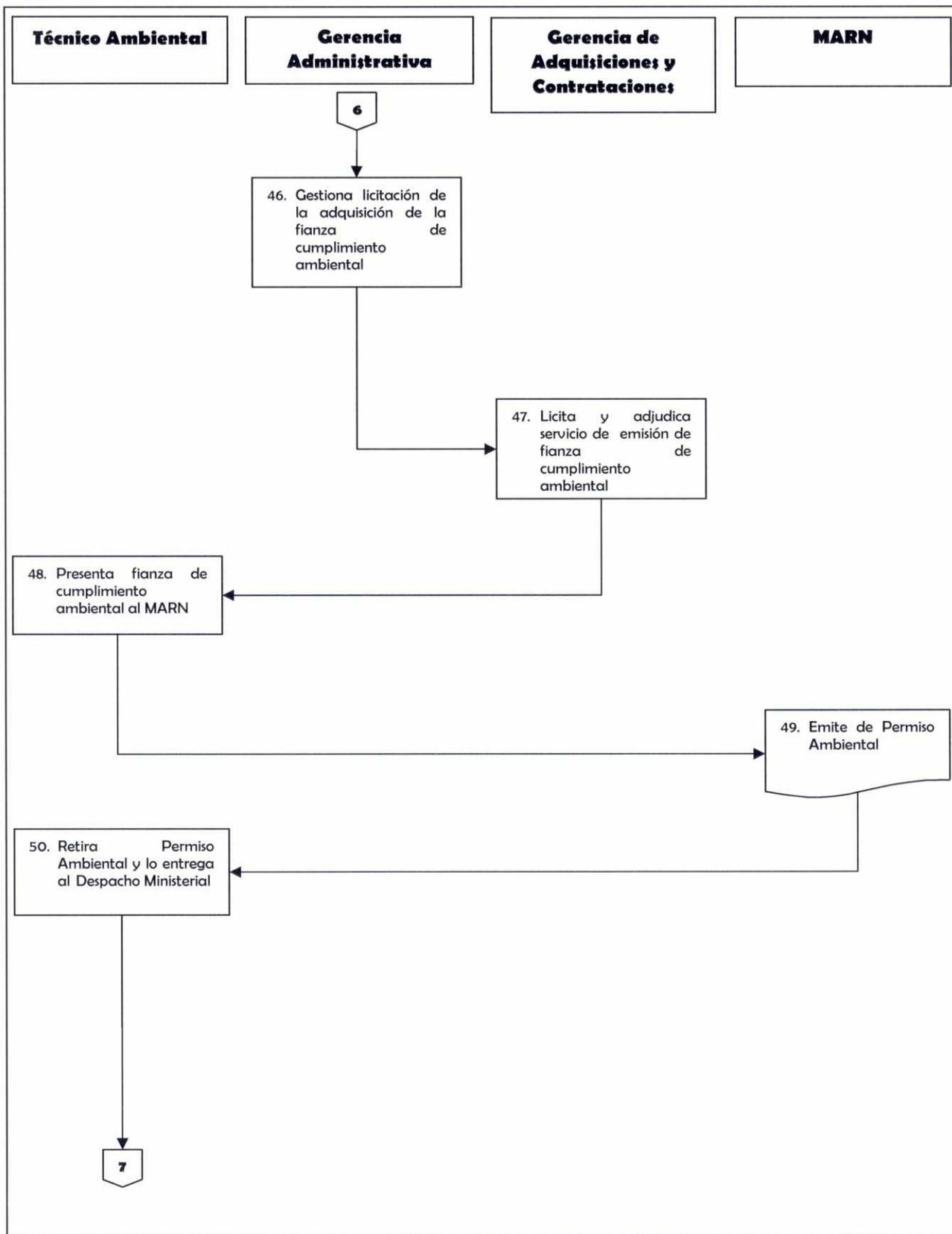
Handwritten signature

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DPOP-SGA-03 GESTIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRÁMITE PARA
OBTENER EL PERMISO AMBIENTAL

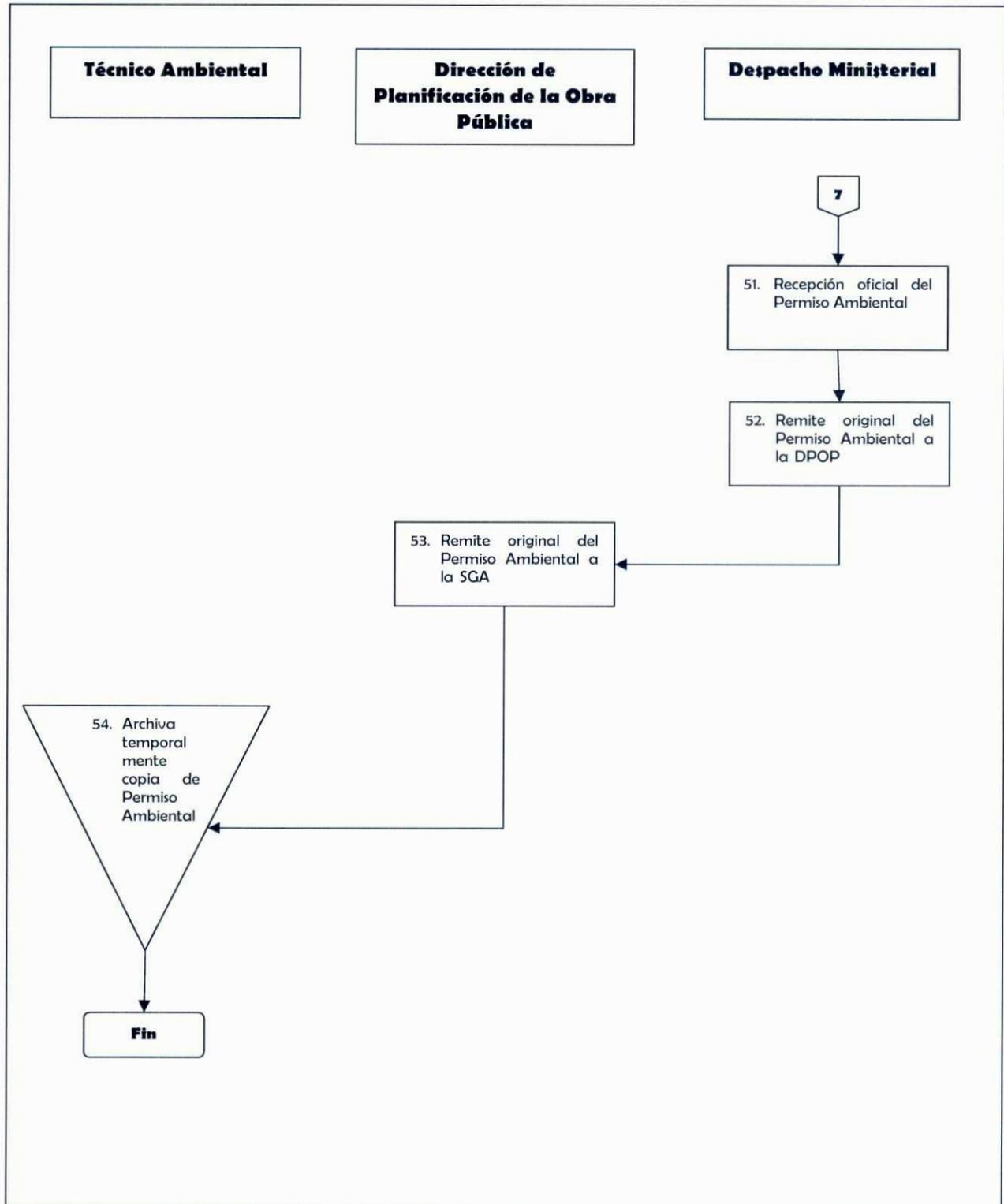


Handwritten mark

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DPOP-SGA-03 GESTIÓN DE DESARROLLO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRÁMITE PARA
OBTENER EL PERMISO AMBIENTAL



lf



lap

VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN VIAL	CÓDIGO: DPOP- SGA-04
	EDICIÓN: 1

DPOP-SGA-04 SEGUIMIENTO AMBIENTAL DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Licda. Ruth Elizabeth Zelaya Cabrera	Lic. José Benjamín Yanes Paredes	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Ambiental	Subdirector de Gestión Ambiental	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Procedimiento Inicial

40

IX. DEFINICIONES

Resolución Ambiental: Documento emitido por el MARN, mediante el cual se notifica al titular del proyecto, el requerimiento de un estudio de impacto ambiental, y que incluye los respectivos términos de referencia.

Consulta Pública: Proceso de información y de participación, que tiene como objeto involucrar a la población y grupos afectados con las políticas, planes, programas, actividades, obras o proyectos, para obtener su opinión y ponderarlas, con el fin de resolver los Estudios Ambientales. El periodo de consulta tiene un periodo de 10 días hábiles luego de la tercera publicación anunciando la disponibilidad del EIA.

MARN: Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Permiso Ambiental: Acto administrativo por medio del cual el MARN de acuerdo a la Ley del Medio Ambiente y su reglamento, a solicitud del titular de una actividad, obra o proyecto, autoriza a que estas se realicen, sujetas al cumplimiento de las condiciones que este acto establezca.

Fianza de Cumplimiento Ambiental: Documento legal emitido a favor del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales para asegurar el cumplimiento de los Permisos Ambientales en cuanto a la ejecución de los Programas de Manejo Ambiental. El titular de la obra o proyecto deberá rendir una Fianza de Cumplimiento por un monto equivalente a los costos totales de las obras físicas o inversiones que se requieran, para cumplir con los Programas de Manejo Ambiental. Esta fianza durará hasta que dichas obras o inversiones se hayan realizado en la forma previamente establecida.

X. ANEXOS

N/A

II. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Verificar la incorporación de las obras ambientales en los proyectos en ejecución, así como el cumplimiento de los permisos, resoluciones ambientales, y programas de manejo ambiental y social de los proyectos, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas ambientales por parte de la institución y el logro de proyectos sostenibles.

III. **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

- Cambios en el diseño o alcances del proyecto durante los procesos constructivos
- Incumplimiento del contrato de construcción, lo que conlleva a rescindir dicho contrato.
- Eventualidad a causa de fenómenos naturales

IV. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento se inicia con la formulación de las condiciones técnicas ambientales de las bases de licitación y termina con la recepción final de las obras ambientales al concluir el proceso constructivo del proyecto.

V. **BASE LEGAL**

- Ley de Medio Ambiente
- Reglamento General de la Ley de Medio Ambiente
- Permiso Ambiental y sus modificaciones (si las hubiere)
- Resoluciones ambientales de no requerimiento de estudio de impacto ambiental y sus modificaciones (si las hubiera)
- Constancia de proyecto categorizado en Grupo A
- Programas de Manejo Ambiental
- Fianzas de cumplimiento ambiental
- Reglamento Interno y de funcionamiento del MOPTVDU
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPTVDU

VI. **POLÍTICAS**

- Para realizar el seguimiento ambiental de los proyectos, será necesario contar con los Programas de Manejo Ambiental (PMA) y los Programas de Gestión Social (PGS) elaborados o actualizados por el contratista, quien deberá presentarlos al supervisor para su evaluación y aprobación, y éste remitirlo al Administrador del Proyecto para que sea enviado a la Dirección de Planificación de la Obra Pública (DPOP) para su revisión y el seguimiento correspondiente.
- En el caso de requerirse durante el proceso constructivo modificaciones en las obras o medidas ambientales y sociales, se requiere una aprobación previa de la supervisión del proyecto y la solicitud por escrito del Administrador del Proyecto, quien deberá remitirla a la Dirección de Planificación de la Obra Pública. En dicha solicitud se debe establecer la opinión del caso por parte del Administrador del Proyecto y el requerimiento para que se realice la gestión correspondiente ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para modificar el permiso o la resolución ambiental del proyecto.
- Todo cambio en los alcances del proyecto que incluya cambios en los diseños geométricos de los mismos debe notificarse al MARN, por lo que una vez emitida la aprobación de algún cambio de diseño debe realizarse la gestión ante el

MARN, a fin de obtener la modificación del permiso o resolución ambiental correspondiente.

- Previo a la entrega del proyecto por parte del contratista, la DPOP a través de la SGA realizará una inspección al proyecto, con el objeto de verificar el cumplimiento de todas las condiciones ambientales y sociales definidas en el permiso o resoluciones ambientales emitidos por el MARN y por ende las establecidas en los Programas de Manejo Ambiental y de Gestión Social de los proyectos. Los resultados de dicha inspección se harán del conocimiento del Administrador del Proyecto a fin de que se solventen, si ese fuera el caso.

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico Ambiental	1	Prepara las condiciones técnicas ambientales sobre la base de los lineamientos del permiso o la resolución ambiental emitida por el MARN y los remite a la Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	2	Revisa, aprueba y remite las condiciones técnicas ambientales al Subdirector Técnico para que este los incluya en las condiciones técnicas de las bases de licitación del proyecto
Subdirector Técnico	3	Remite las condiciones técnicas del proyecto, incluidas las ambientales, a la GACI para su incorporación a las Bases de Licitación.
Director de Planificación de la Obra Pública	4	Margina copia de Orden de Inicio de ejecución de proyecto emitida por la Dirección de la Inversión de la Obra Pública; y solicita designación de técnico ambiental para el seguimiento del proyecto
Subdirector de Gestión Ambiental	5	Designa técnico ambiental para el seguimiento de la ejecución del proyecto y se hace del conocimiento a la Dirección de la Inversión de la Obra Pública
Contratista	6	Elabora o actualiza el Programa de Manejo Ambiental (PMA) y el Programa de Gestión Social (PGS), y lo remite a la supervisora para su aprobación.
Supervisor	7	Aprueba el PMA y el PGS y lo remite al Administrador de Proyecto
Administrador del proyecto	8	Remite PMA y PGS al Técnico Ambiental para su revisión
Técnico Ambiental	9	Revisa PMA y el PGS y emite opinión técnica y la remite al Subdirector de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	10	Revisa, aprueba y remite opinión técnica al Técnico Ambiental
Técnico Ambiental	11	Remite opinión técnica al Administrador de proyecto
Administrador de proyecto	12	Remite opinión técnica a supervisor y contratista para que se solventen las observaciones
Contratista	13	Supera observaciones en PMA y PGS y los remite a supervisión

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Supervisor	14	Remite al Administrador de Proyecto los PMA y PGS con las observaciones superadas por parte del contratista
Administrador de proyecto	15	Remite al Técnico Ambiental los PMA y PGS con las observaciones superadas
Técnico Ambiental	16	Revisa y aprueba PMA y PGS y emite opinión técnica favorable con el visto bueno del Subdirector de Gestión Ambiental
Administrador de proyecto	17	Hace del conocimiento del supervisor y contratista, la opinión técnica favorable, emitida al PMA y PGS, por el técnico ambiental
Contratista	18	Elabora informes de avance de implementación de PMA y PGS y remite a supervisor para aprobación
Supervisor	19	Aprueba informes de avance de implementación de PMA y PGS y remite informes a Administrador de Proyecto
Administrador de Proyecto	20	Remite informes de avance de la implementación de PMA y PGS a Técnico Ambiental para opinión técnica.
Técnico Ambiental	21	Revisa informes de avance de cumplimiento de PMA y PGS emite opinión técnica y comunica a Subdirector de Gestión Ambiental. Verifica en campo el avance de obras ambientales conforme a lo establecido en los informes y participa en reuniones semanales de seguimiento del proyecto (Proporciona lineamientos, presenta inconformidades o dudas).
Subdirector de Gestión Ambiental	22	Revisa, aprueba y remite opinión técnica de los informes de avance al técnico ambiental
Técnico Ambiental	23	Remite opinión técnica de los informes de avance al Administrador de proyecto
Administrador de proyecto	24	Remite opinión técnica a supervisor y contratista para que se solventen las observaciones
Contratista	25	Supera observaciones en informes de avance de PMA y PGS
Supervisor	26	Remite al Administrador de Proyecto los informes de avance de PMA y PGS con las observaciones superadas por parte del contratista
Administrador de Proyecto	27	Remite a Técnico Ambiental los informes de avance con las observaciones superadas para su opinión
Técnico Ambiental	28	Revisa y aprueba los informes de avance y emite opinión técnica favorable con el visto bueno del Subdirector de Gestión Ambiental.
Administrador de proyecto	29	Remite opinión técnica favorable a informes de avance, a supervisor y contratista
Contratista	30	En el caso que en los informes de avance se presenten modificaciones en las medidas ambientales, el contratista debe justificarlas y seguir los procedimientos ante el supervisor y administrador del proyecto

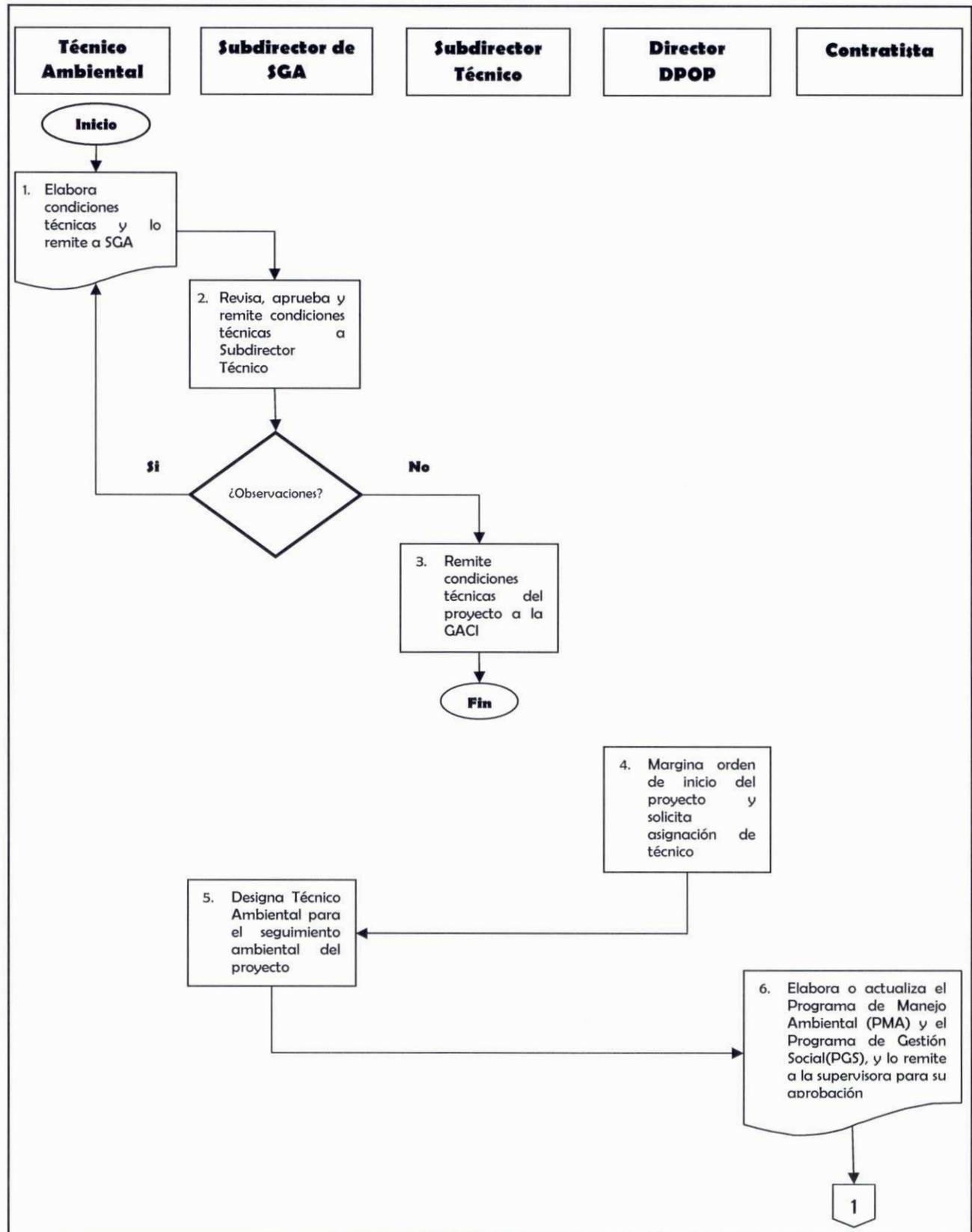
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAJO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico Ambiental	31	En el caso que en los informes de avance se presenten modificaciones en las medidas ambientales o en los diseños de los proyectos, el técnico ambiental prepara la documentación para solicitar al MARN la modificación de la resolución ambiental correspondiente.
Subdirector de Gestión Ambiental	32	Revisa y aprueba documentación de modificación de resolución y envía a Director de Planificación de la Obra Pública para firma de documentación para titulares
Director de Planificación de la Obra Pública	33	Remite documentación de modificación de resolución ambiental a titulares para su visto bueno y firma de titulares
Asistente del despacho	34	Gestiona firma de documentación por parte de los titulares y remite documentos firmados a la Dirección de Planificación de la Obra Pública para que se envíen al MARN
Asistente de la Dirección de Planificación de la Obra Pública	35	Remite a la Subdirección de Gestión Ambiental los documentos firmados para su envío al MARN
Técnico Ambiental	36	Entrega al MARN la documentación para modificación de la resolución ambiental
MARN	37	Emite la resolución ambiental con las modificaciones del caso
Técnico Ambiental	38	Retira del MARN la resolución y la entrega al despacho ministerial para su recepción oficial
Asistente del despacho	39	Recepciona oficialmente la resolución ambiental con las modificaciones y entrega original a la Dirección de Planificación de la Obra Pública
Asistente de la DPOP	40	Entrega original a la Subdirección de Gestión Ambiental quien entrega copia a Técnico Ambiental
Técnico Ambiental	41	Entrega copia de Resolución Ambiental modificada a Administrador de proyecto para su conocimiento
Administrador de Proyecto	42	Traslada a supervisión y contratista, copia de Resolución Ambiental modificada.
Contratista	43	Elabora informe final de cumplimiento de PMA y PGS y remite a supervisor para aprobación
Supervisor	44	Aprueba informe final de cumplimiento de PMA y PGS y remite informes al Administrador de Proyecto
Administrador de Proyecto	45	Remite informe final de cumplimiento de PMA y PGS al Técnico Ambiental

lap

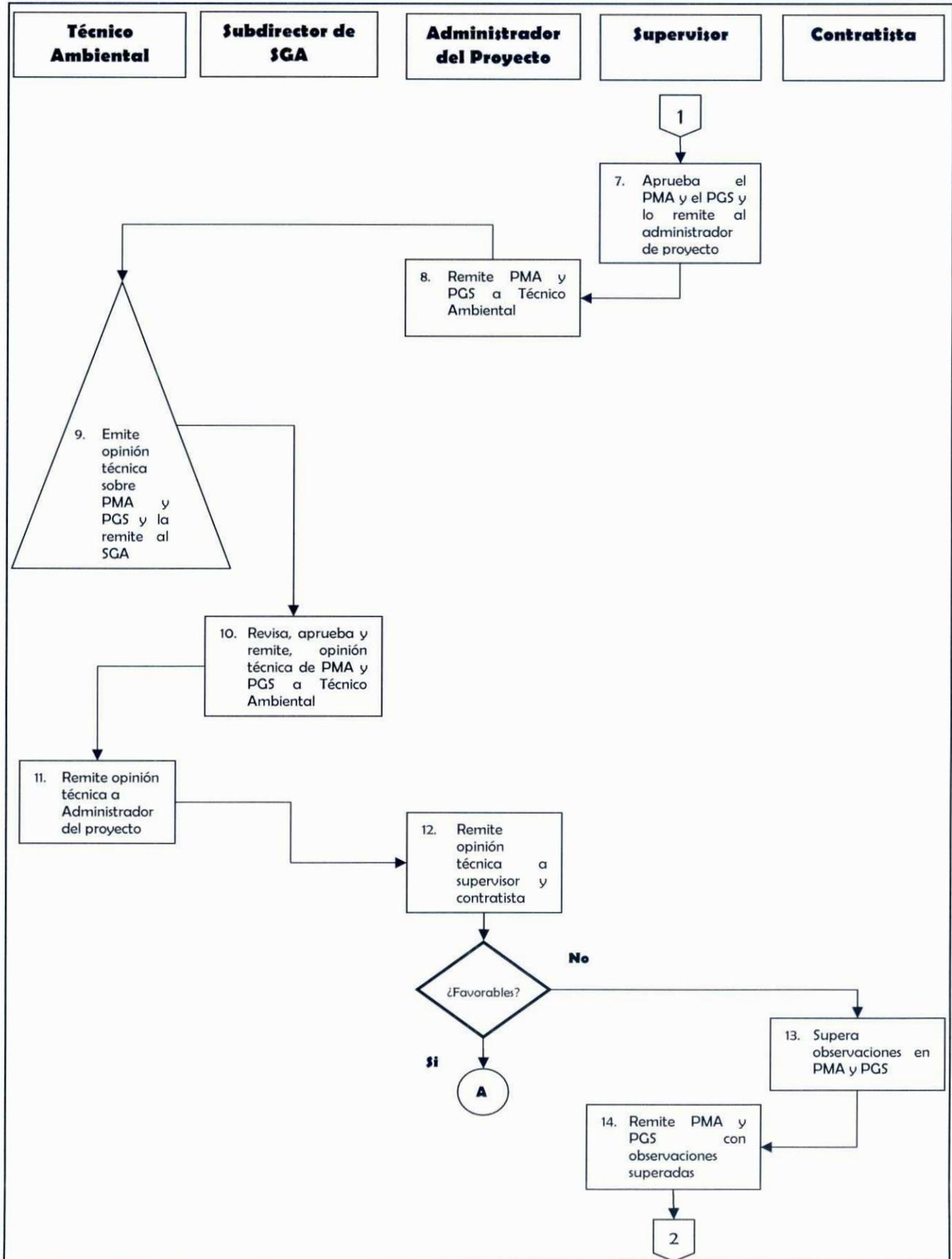
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico Ambiental	46	Revisa informe final de cumplimiento de PMA y PGS, verifica en campo las obras ambientales conforme a lo establecido en el informe final y resoluciones ambientales, participa en la recepción final de las obras al finalizar el proceso constructivo y emite observaciones (de aplicar) sobre el grado de cumplimiento de las obras ambientales y las remite al Administrador del Proyecto para luego verificar la superación de las mismas.
Técnico Ambiental	47	Remite observaciones a Administrador de proyecto, para que se superen
Administrador de proyecto	48	Transmite observaciones a supervisión y contratista, para que se superen
Contratista	49	Solventa observaciones en campo y en los informes
Técnico Ambiental	50	Se aprueban informes y se remiten al MARN
Técnico Ambiental	51	En el caso de los proyectos con resolución ambiental de no requerimiento de estudio de impacto ambiental, y una vez verificado que el contratista a cumplido con el PMA y PGS, se envía el expediente de la gestión ambiental del proyecto a la UDGAJ.
Técnico Ambiental	52	En el caso de proyectos con Permiso Ambiental gestiona ante el MARN la realización de la auditoría ambiental del proyecto para la liberación de la fianza
Técnico Ambiental	53	Prepara el informe final de cumplimiento ambiental y/o el Programa de Manejo Ambiental Ajustado para remitirlo al MARN.
MARN	54	Ejecuta auditoría ambiental de proyecto en compañía de técnico ambiental y emite resolución ambiental de auditoría ambiental
Técnico Ambiental	55	Retira del MARN la resolución ambiental de auditoría ambiental y entrega al despacho ministerial
Asistente del despacho	56	Oficializa la recepción de la resolución ambiental de auditoría y la traslada a titulares.
Asistente del despacho	57	Posteriormente devuelve original de resolución ambiental de auditoría a la DPOP
Asistente de la DPOP	58	Remite original de resolución ambiental de auditoría a la Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirector de Gestión Ambiental	59	Remite copia de resolución ambiental de auditoría al técnico ambiental
Técnico Ambiental	60	En el caso de que la resolución de auditoría establezca hallazgos, se remite copia al Administrador de proyecto para que en coordinación con el Administrador se prepare la información necesaria para solventar la inconformidad señalada.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico Ambiental	61	Remite al MARN, información para solventar inconformidad
MARN	62	Solventado el hallazgo el MARN emite la resolución correspondiente.
Técnico Ambiental	63	Envía expediente de la gestión ambiental del proyecto a la UDGAI
		Fin del procedimiento

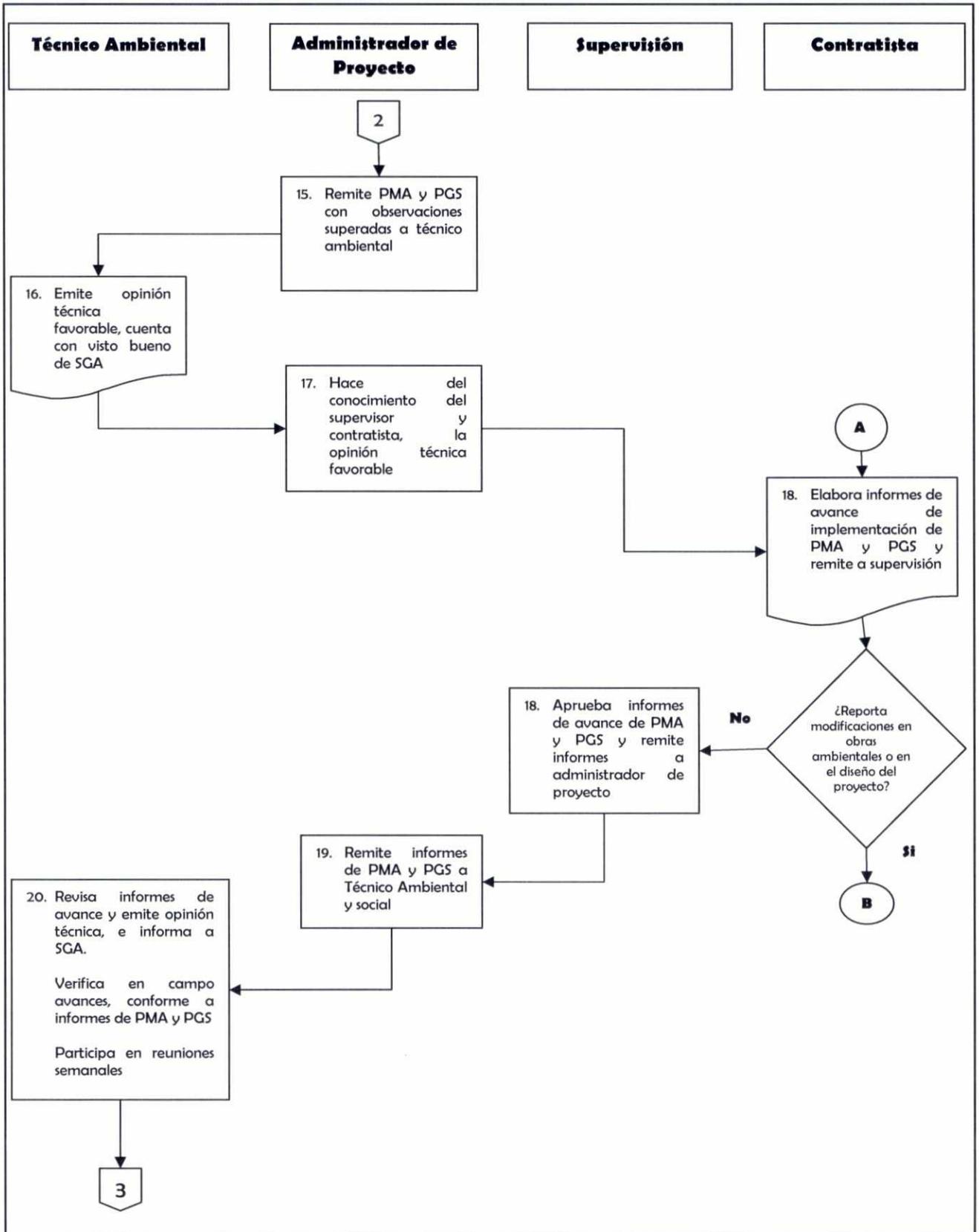
VIII. FLUJOGRAMA



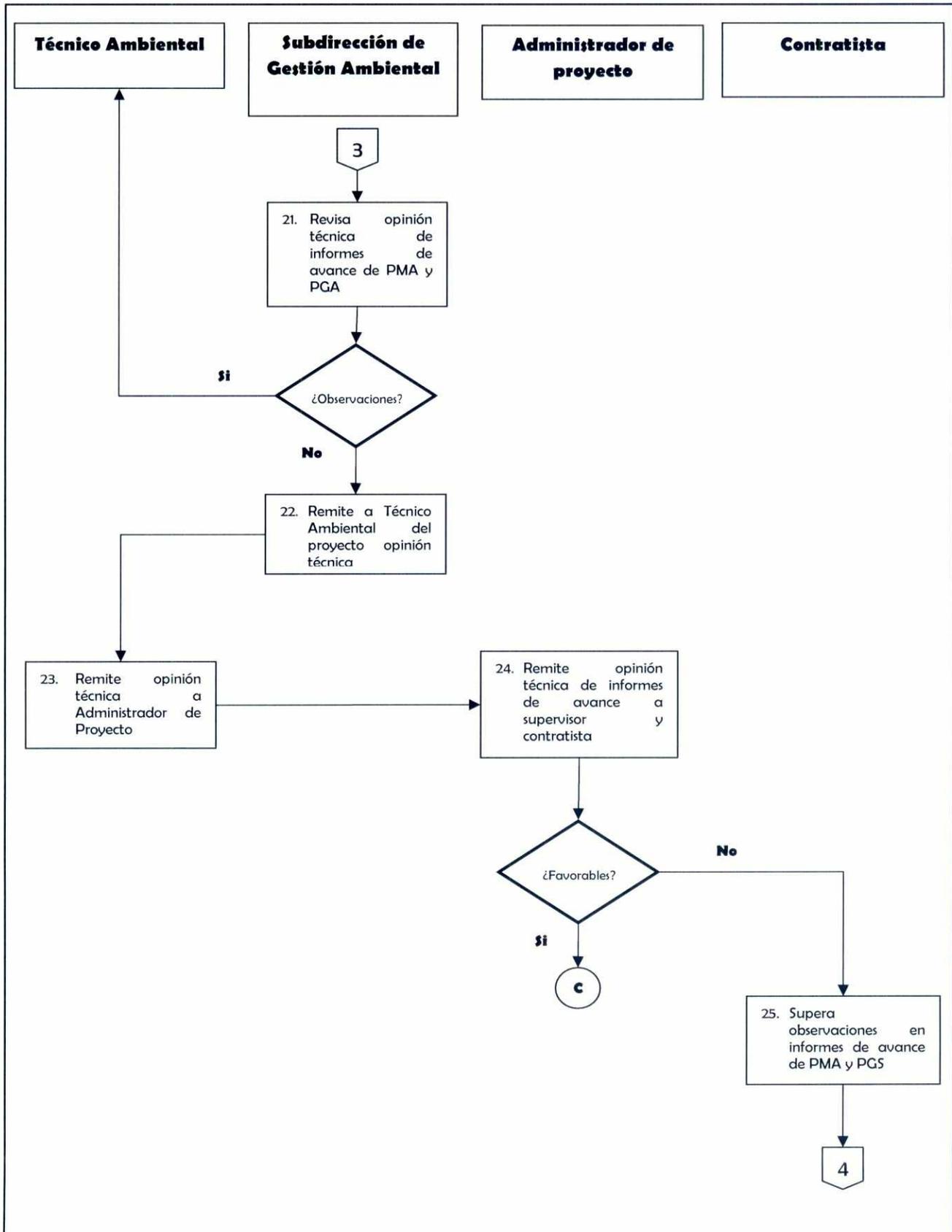
Handwritten signature



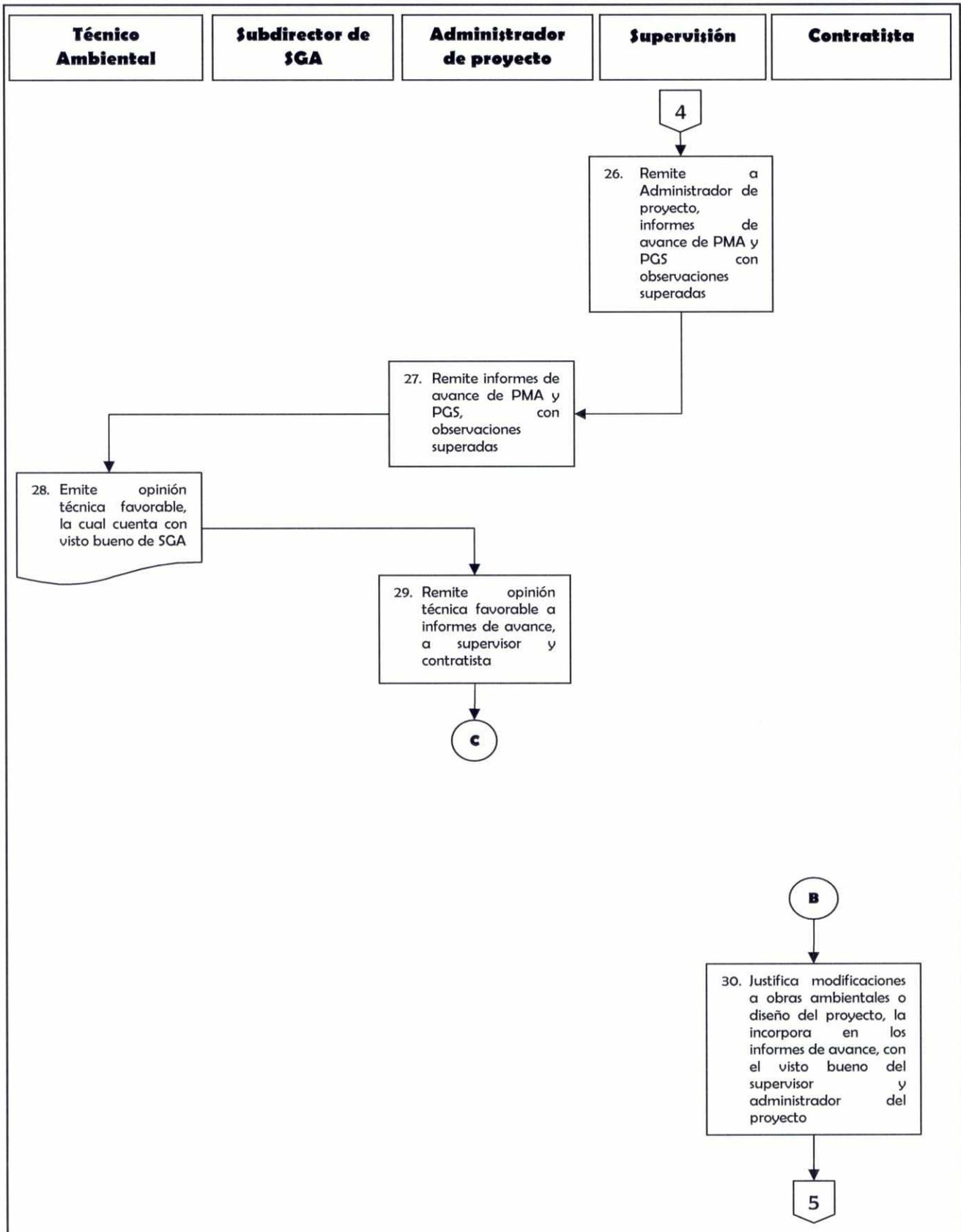
lap



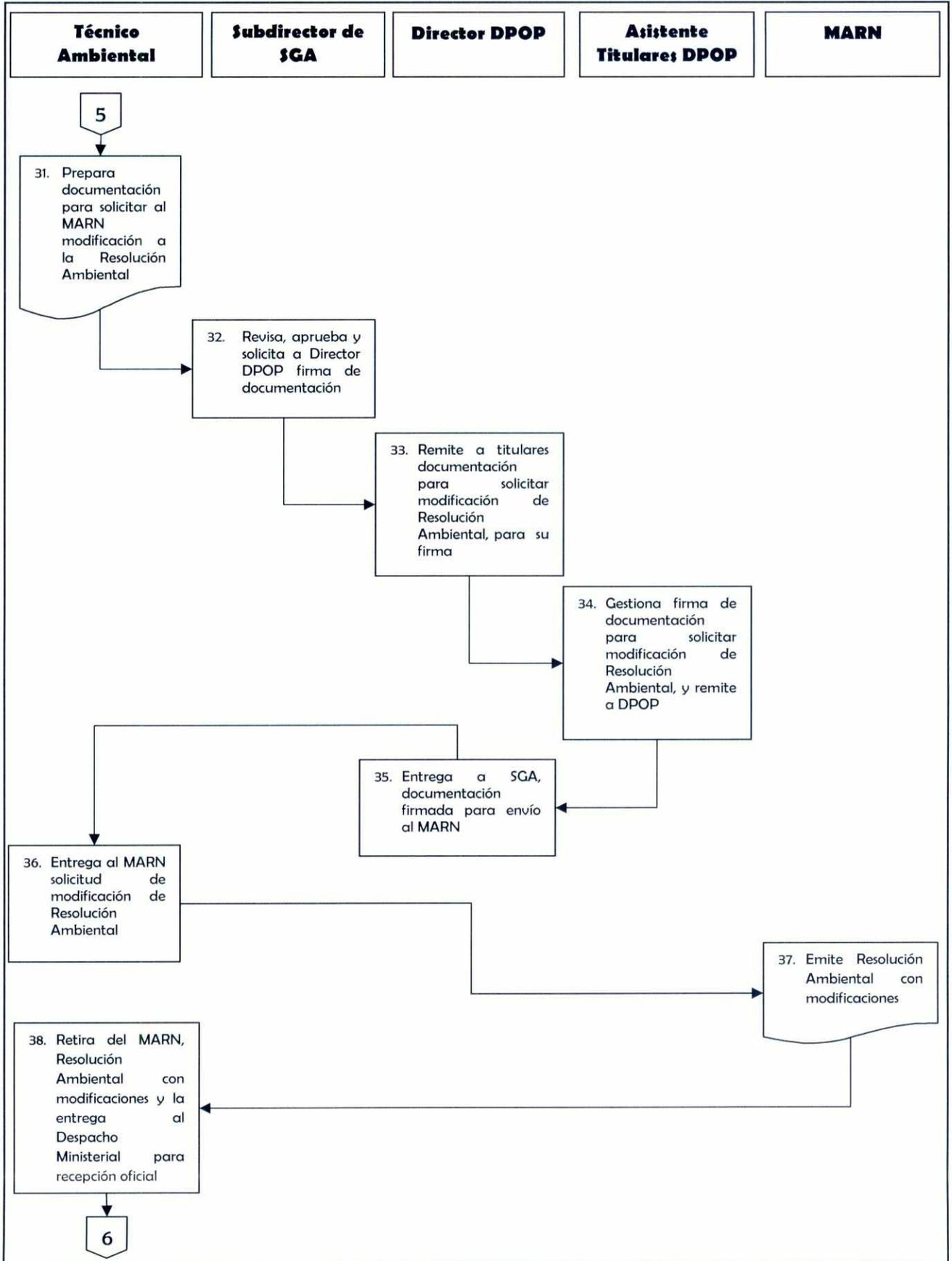
lup



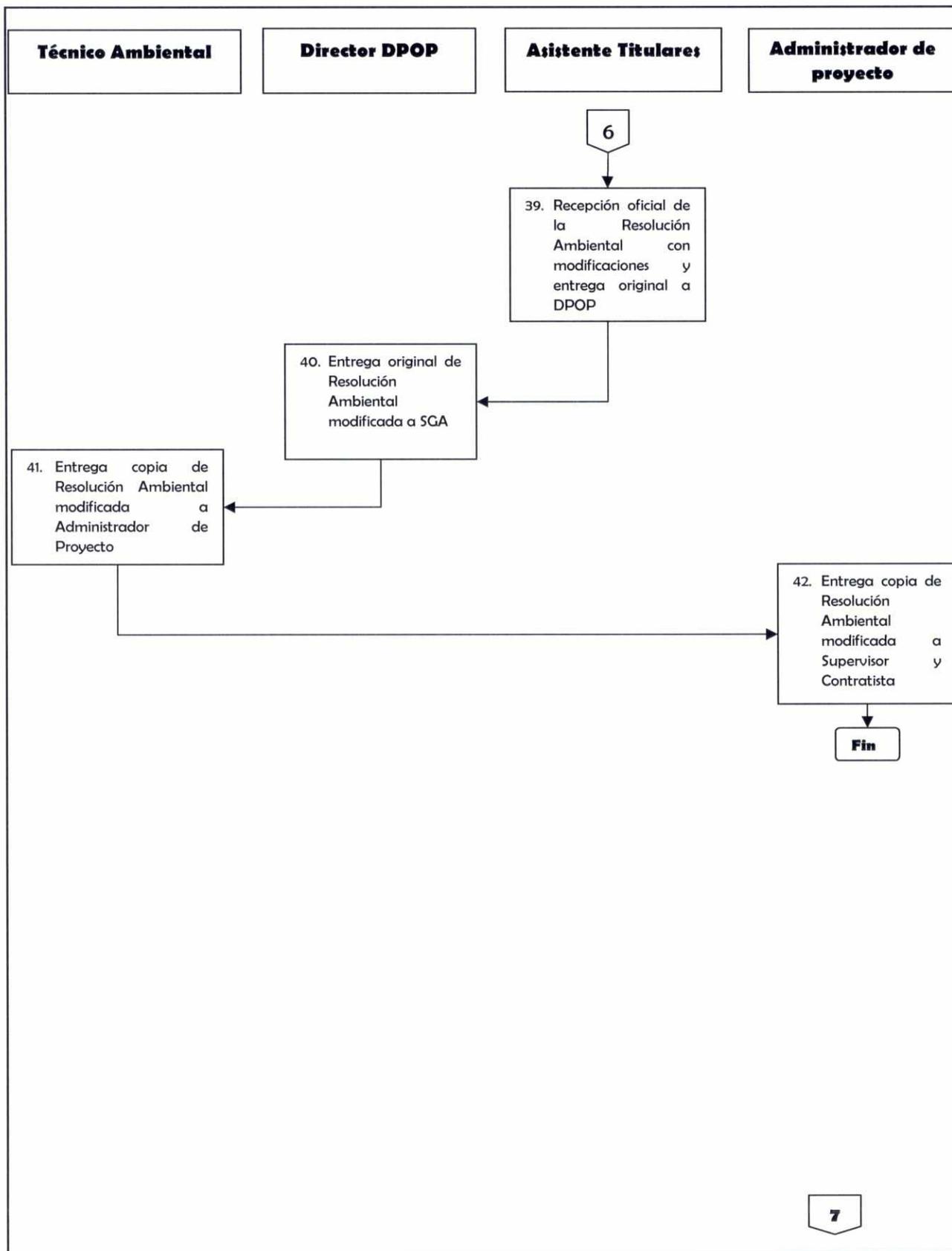
lap



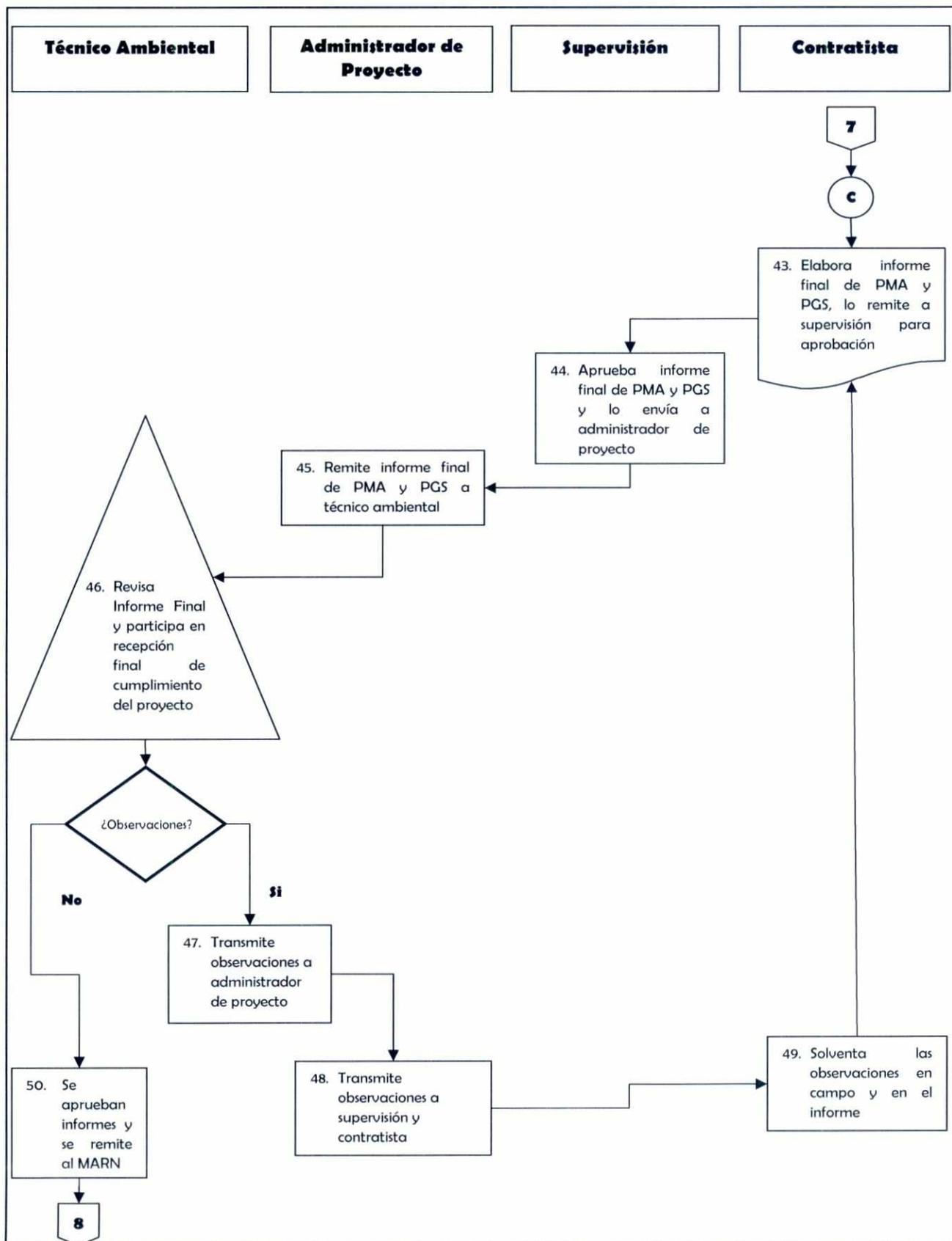
ml



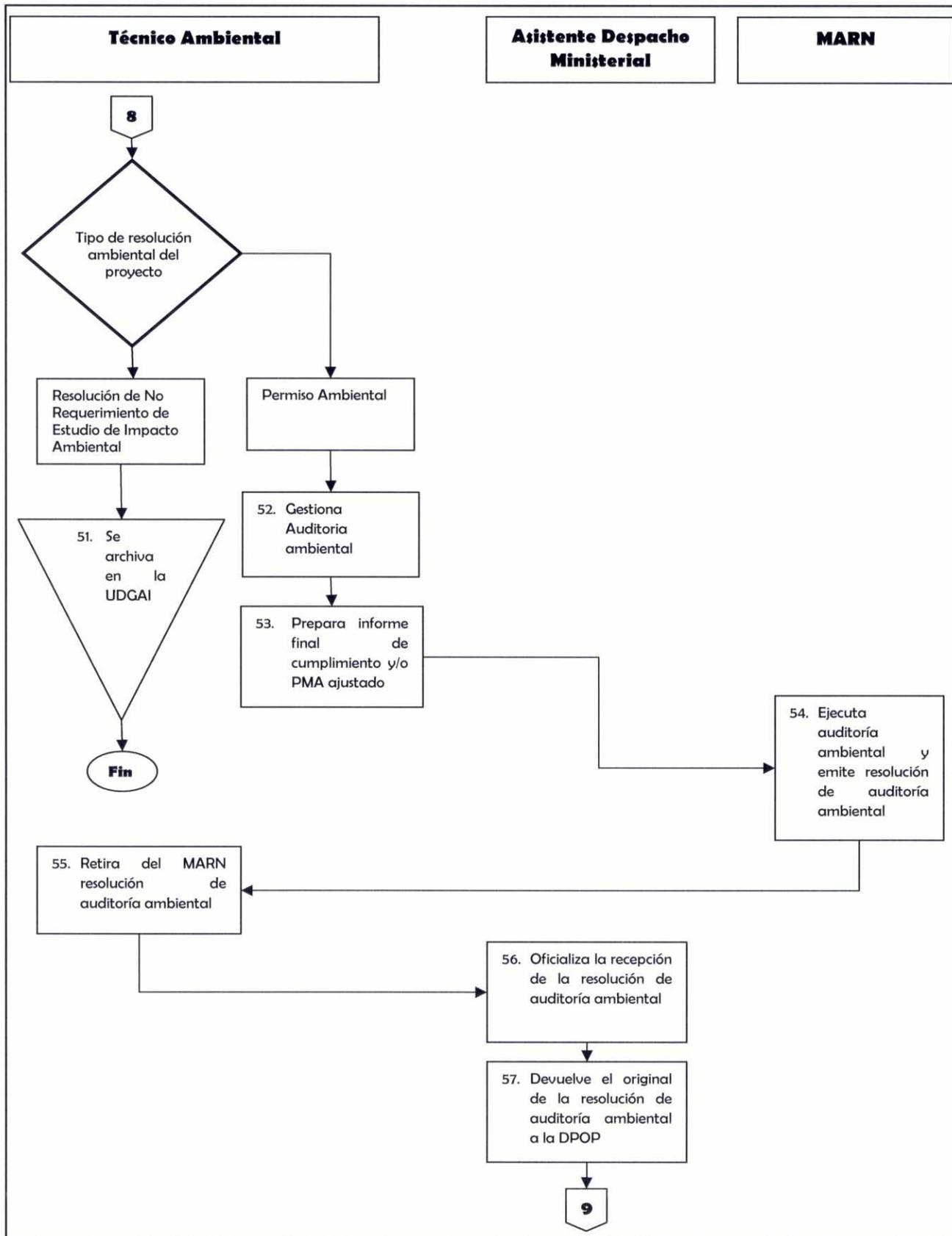
lap



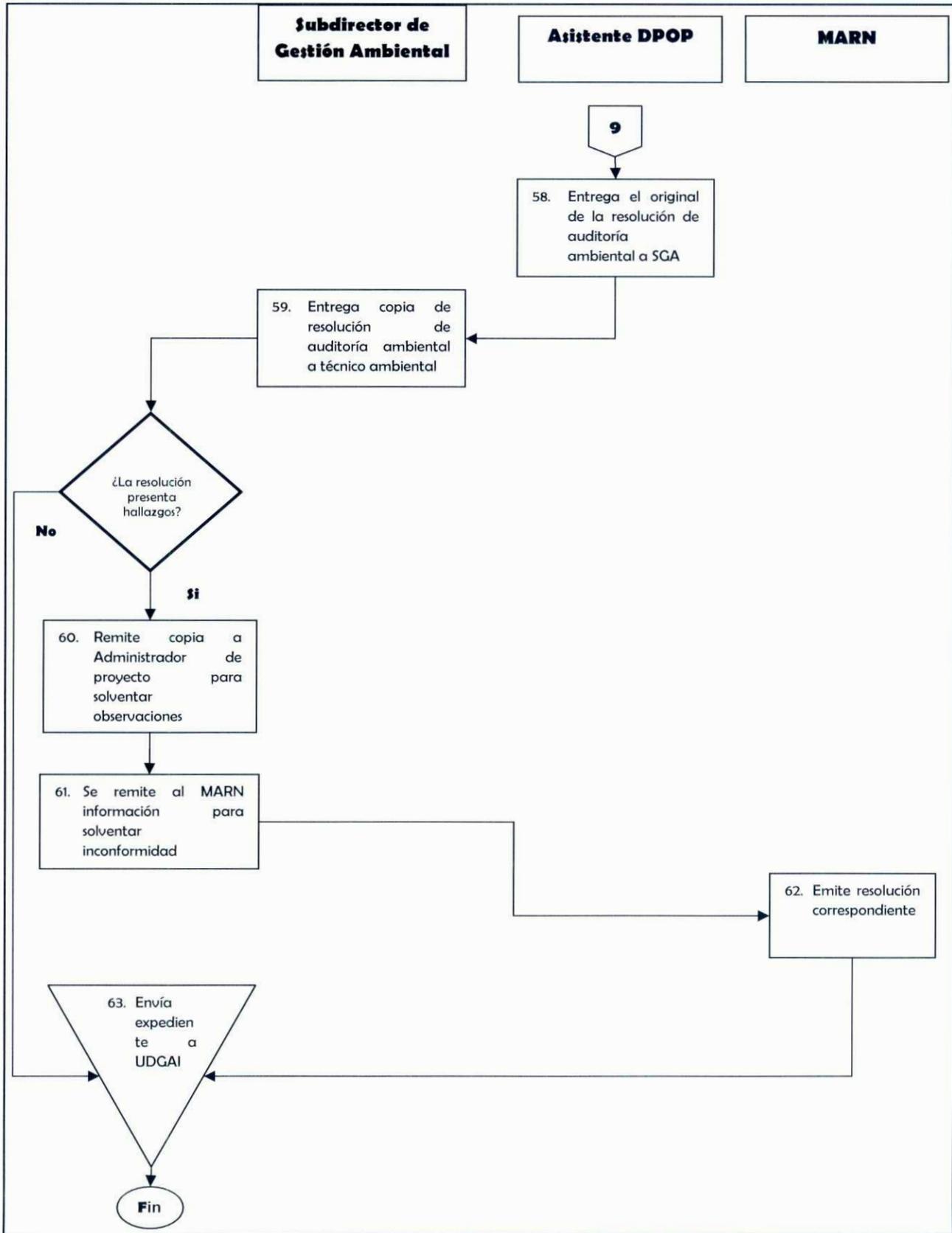
Handwritten signature



Handwritten signature



WJ



uf

IX. **DEFINICIONES**

Programa de Manejo Ambiental: Es el instrumento que contiene el conjunto de medidas propuestas para la prevención, atenuación y compensación de los impactos negativos al ambiente, así como la potenciación de los positivos. Incluye presupuesto de las obras, programa de monitoreo y cronograma de implementación de las obras ambientales.

Seguimiento Ambiental y Social: proceso, continuo de seguimiento de un proyecto para verificar el avance de la implementación de las medidas ambientales y sociales, comprobar su eficiencia y confirmar el cumplimiento del permiso ambiental, resolución ambiental y los programas de manejo ambiental y de gestión social.

Auditoría de Evaluación Ambiental: Instrumento del proceso de evaluación ambiental establecido por la Ley de Medio Ambiente para asegurar el cumplimiento de las condiciones, fijadas en el permiso ambiental, por el titular de obras o proyectos. Las auditorías se realizarán periódicamente o aleatoria, en la forma que establece el reglamento de la Ley de Medio Ambiente, y sobre la base de ellas el MARN establecerá las obligaciones que deberán cumplir el titular o propietario de la obra o proyecto en relación al permiso ambiental.

X. **ANEXOS**

N/A

W



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
Y DESARROLLO URBANO
Y DESARROLLO URBANO

REPUBLICA DE
EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

MEMORANDUM

PARA: Nelson Maldonado
Director DMOP
Mirna Castaneda
Gerente Administrativa
Margarita Salinas
Directora DACI
Julio Rivera
Gerente de Desarrollo del Talento Humano y Cultura
Institucional
Cesar Carrillo
UDI
Daniel Hernandez
Director DIDOP
Miguel Martinez
Director DPOP
Alberto Colorado
Director DIOP
Emilio Ventura
Director DACGER
Rodrigo Rendon
Director UDI
Rigoberto Ulloa
Oscar Hernandez
Director de Hábitat y Asentamientos Humanos
Joaquin Montano
Director UFI

C.C. Gerson Martinez
Ministro MOPTVDU
Eliud Ayala
Vice Ministro de Obra Pública
Roberto Gochez
Vice Ministro de Vivienda y Desarrollo Urbano
Ronny Rodriguez
Jefe del Despacho Ministerial
Mario Cerna
Sub Jefe del Despacho Ministerial

DE: DIRECTOR COE-MOPTVDU
Lic. Julio Adalberto Moreno Quinteros

FECHA: 23/12/2014

Mario Turcios
Vice Ministerio de Vivienda
Carlos Flores
Vice Ministerio de Vivienda



No. 0045/2014 COEMOPTVDU
ASUNTO: Informando y Solicitando

Con instrucciones del Señor Ministro les informo que en vista del periodo de vacaciones de diciembre que va desde el día 24/12/2014 hasta el día 02/01/2015, del cual gozaremos todos los empleados de este Ministerio y considerando que las Emergencias se presentan de diferente índole y forma, se les solicita tomen las medidas del caso y tengan los recursos disponibles para utilizarlos de ser necesario, así como también mantenerse alerta y en contacto con su personal para activar el COEMOPTVDU de ser necesario.

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA (ST)

[Handwritten signature]

PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION TÉCNICA (ST)

	Pág.
DPOP-ST-01 , Diagnóstico de Proyectos.	1-7
DPOP-ST-02 , Conceptualización del Proyecto.	1-9
DPOP-ST-03 , Manejo del Sistema de Información de Inversión Pública.	1-5
DPOP-ST-04 , Formular el Programa Anual de Preinversión Pública.	1-5
DPOP-ST-05 , Contratación del Diseño.	1-48
DPOP-ST-06 , Diseño del Proyecto.	1-16
DPOP-ST-07 , Consulta Ciudadana.	1-6

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Subdirección Técnica	CÓDIGO: DPOP-ST-01
		EDICIÓN: E1

DPOP-ST-01: DIAGNOSTICO DE PROYECTOS.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Arq. Flor Aída Valle Villalta	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización de Procedimiento Inicial



II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Identificar la oportunidad de realizar un determinado proyecto, en base a las necesidades actuales o futuras a nivel nacional que determine el Ministerio en concepto de obra pública, con base en planes estratégicos de desarrollo y el Plan Quinquenal vigente.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- No contar con el recurso o personal técnico para poder identificar y priorizar los posibles proyectos a ejecutar.
- Que la información con que cuente este Ministerio para realizar el análisis de factibilidad de los proyectos se encuentre desactualizada (obsoleta).
- Que los tiempos que se otorguen a los técnicos para realizar el análisis de factibilidad no sean adecuados o dentro de los parámetros históricos razonables.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con la recepción en la DPOP de una solicitud para realizar un determinado proyecto, luego la asignación de un posible proyecto a la Subdirección Técnica por parte del Director de la DPOP y finaliza con la asignación de un coordinador técnico de la ST.

V. BASE LEGAL.

- Reglamentos y normas institucionales
- Procedimientos Internos DPOP

VI. POLÍTICAS.

- Contar con una base de proyectos y/o solicitudes generadas por los ciudadanos y/o instituciones.

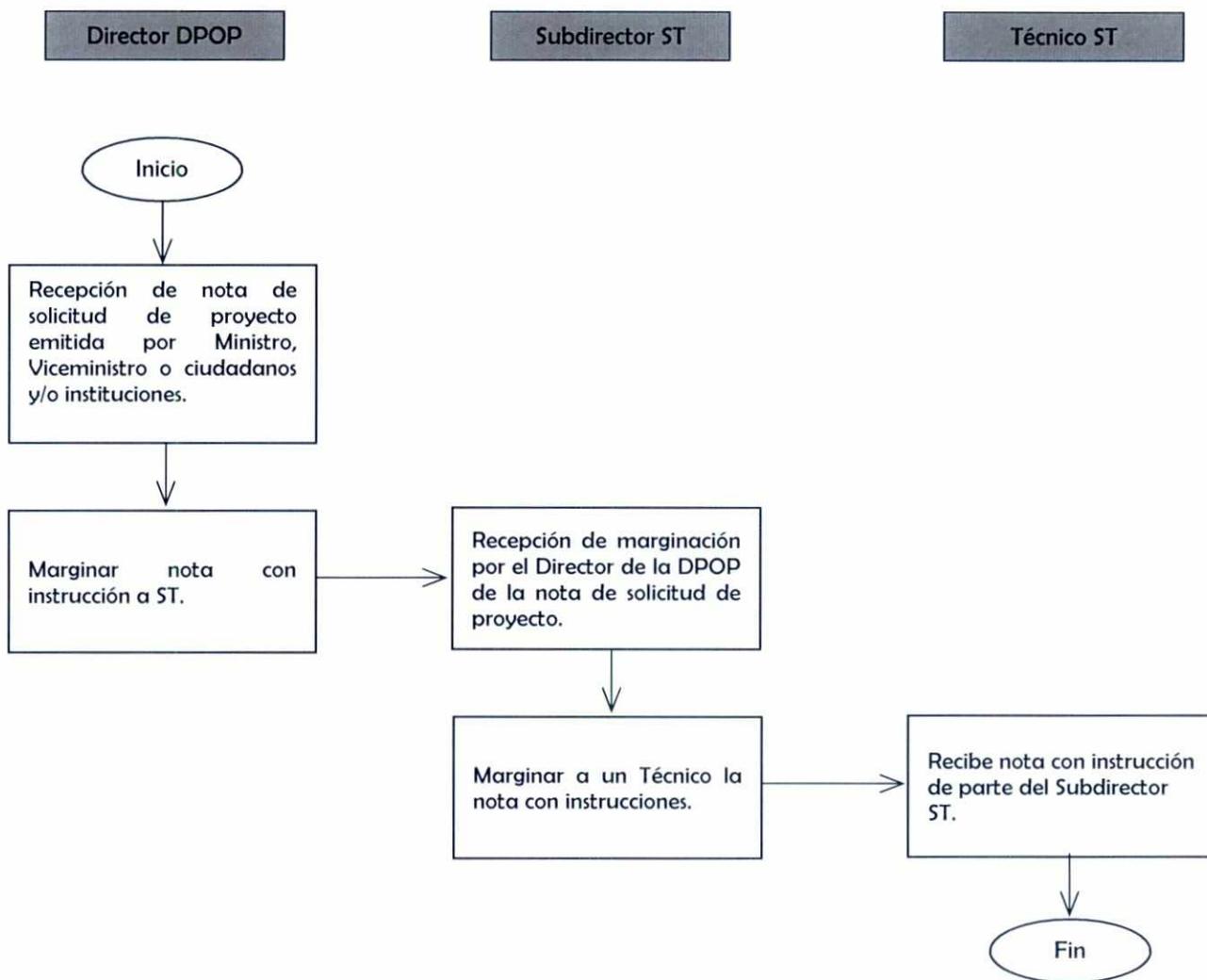
VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	1	IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD DEL PROYECTO.
Subdirector ST	1.2	Recepción de marginación por el Director de la DPOP de la nota de solicitud de proyecto.
Subdirector ST	1.3	Marginar a un Técnico la nota con instrucciones.
Técnico ST	1.4	Recibe nota con instrucción de parte del Subdirector ST.
	2	INSPECCIÓN DE CAMPO.
Técnico ST	2.1	Conformar equipo técnico con personal de ST, SGAIRI, SGA, SAOPIV Infraestructura Inclusiva y DACGER, con apoyo de la Unidad de Gestión Social.
Técnico ST	2.2	Programar visita de inspección de campo en conjunto con equipo técnico.

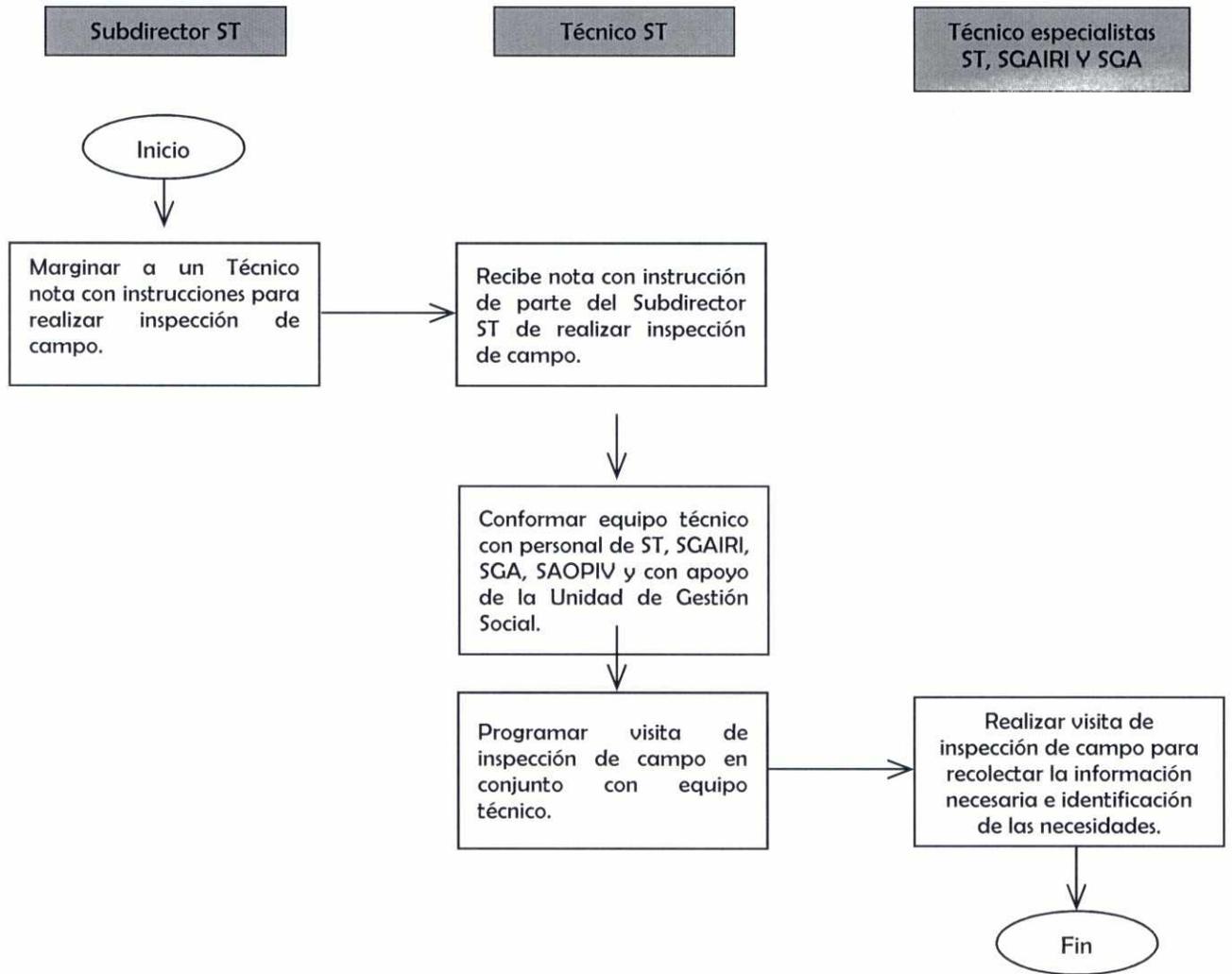
Equipo Técnico	2.3	Realizar visita de inspección de campo para recolectar la información necesaria e identificación de las necesidades.
	3	ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN
Técnico ST	3.1	Analizar la información recolectada en campo según alcances definidos para elaboración de Informe Técnico. Cada subdirección de la DPOP, Infraestructura Inclusiva, DACGER y Gestión Social emitirá conclusiones y recomendaciones sobre lo observado en campo.
Técnico ST	3.2	Elaborar Informe Técnico de Inspección en base a información recopilada.
Técnico ST	3.3	Remitir Informe a Subdirector ST para aprobación.
Subdirector ST	3.4	Revisar Informe Técnico.
Subdirector ST	3.5	Visto Bueno del Informe Técnico.

VIII. FLUJOGRAMA.

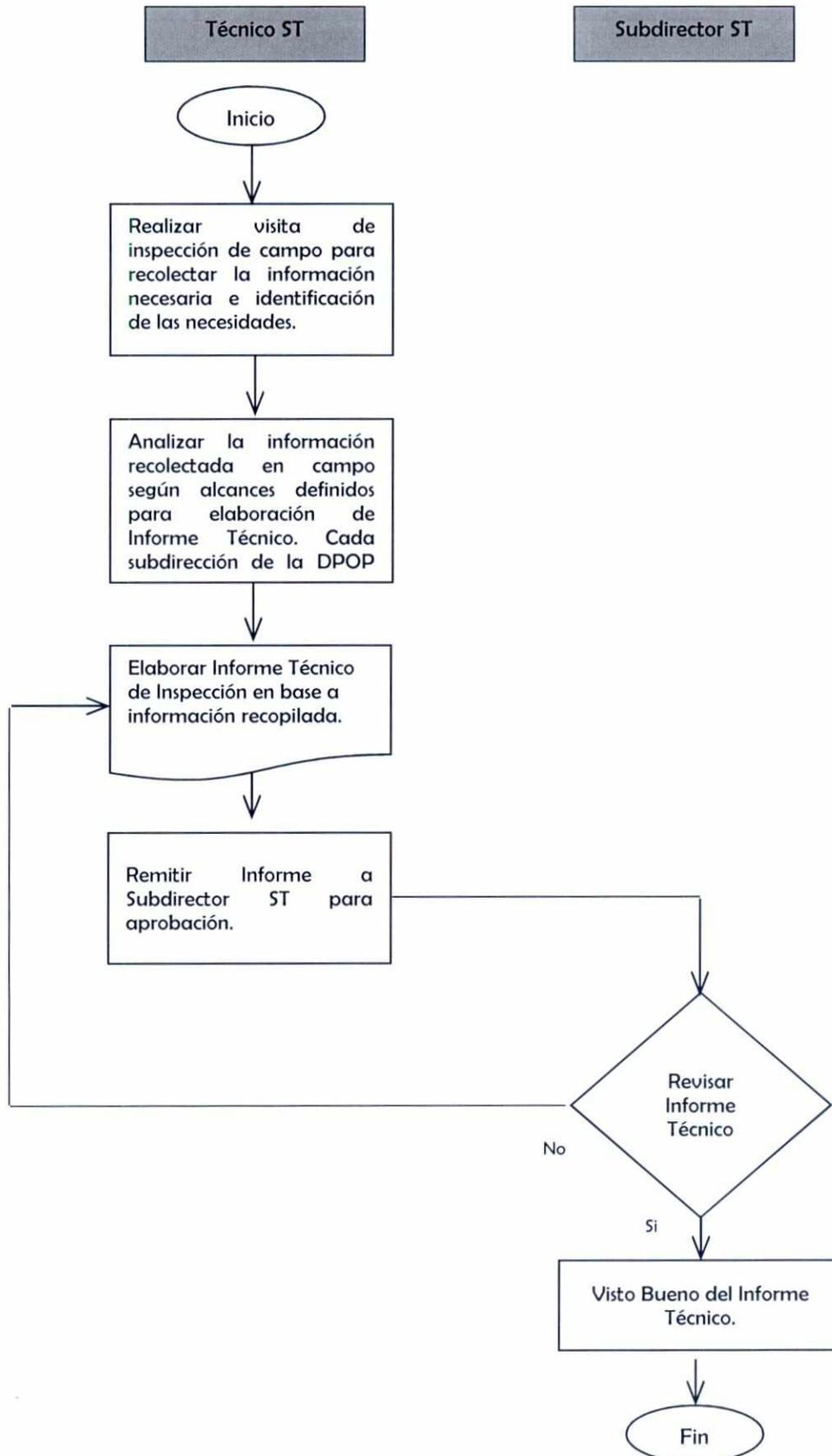
IDENTIFICACION DE NECESIDAD DEL PROYECTO.



INSPECCIÓN DE CAMPO.



ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN.



IX. DEFINICIONES.

- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- ST: Subdirección Técnica
- SGAIRI: Subdirección de Gestión de Adquisiciones de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios
- SGA: Subdirección de la Gestión Ambiental

X. ANEXOS.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Subdirección Técnica	CÓDIGO: DPOP-ST-02
		EDICIÓN: E1

DPOP-ST-02: CONCEPTUALIZACION DEL PROYECTO.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Inga. Eva Patricia Ardón García	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización de Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Contar con un perfil técnico, que contendrá la ubicación, objetivos, descripción del problema y de las obras a realizar, presupuesto e indicadores económicos que permitan al Ministerio de Hacienda conocer el proyecto y el impacto que tendrá a la población y si este cumple con los requisitos mínimos para la formulación de proyectos de inversión pública establecidos en la normativa vigente, así mismo verificar que la información correspondiente se encuentre actualizada en el sistema de información de inversión Pública (SIIP).

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- No contar oportunamente con un documento redactado con claridad, que establezca todos los alcances necesarios para realizar el proyecto en la etapa en la que se encuentre (diseño o ejecución), con la calidad e información requerida para la toma de decisiones o la ejecución de una obra pública.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con la remisión de la instrucción de elaboración del perfil técnico al designado por el Subdirector Técnico, acompañado del respectivo informe de diagnóstico elaborado previamente. También, se deberá indicar la modalidad del proyecto, ya que de esto depende el tipo de opinión técnica a solicitar, en base al siguiente detalle:

- Opinión técnica Diseño.
- Opinión Técnica Diseño y Construcción.
- Opinión Técnica Ejecución (vía contratación).
- Opinión Técnica Ejecución (vía administración).

En algunos casos se requerirá del aporte de otros técnicos de la ST, especializados en cada una las disciplinas de la ingeniería según el tipo de proyecto a realizar y finaliza con la aprobación del documento final por el Director de Planificación de la Obra Pública.

V. BASE LEGAL.

- Ley AFI
- Ley de Presupuesto Anual

VI. POLÍTICAS.

- Contar oportunamente, con todos los insumos que requiere el perfil técnico, de cada uno de los técnicos especialistas.

VII. PROCEDIMIENTO

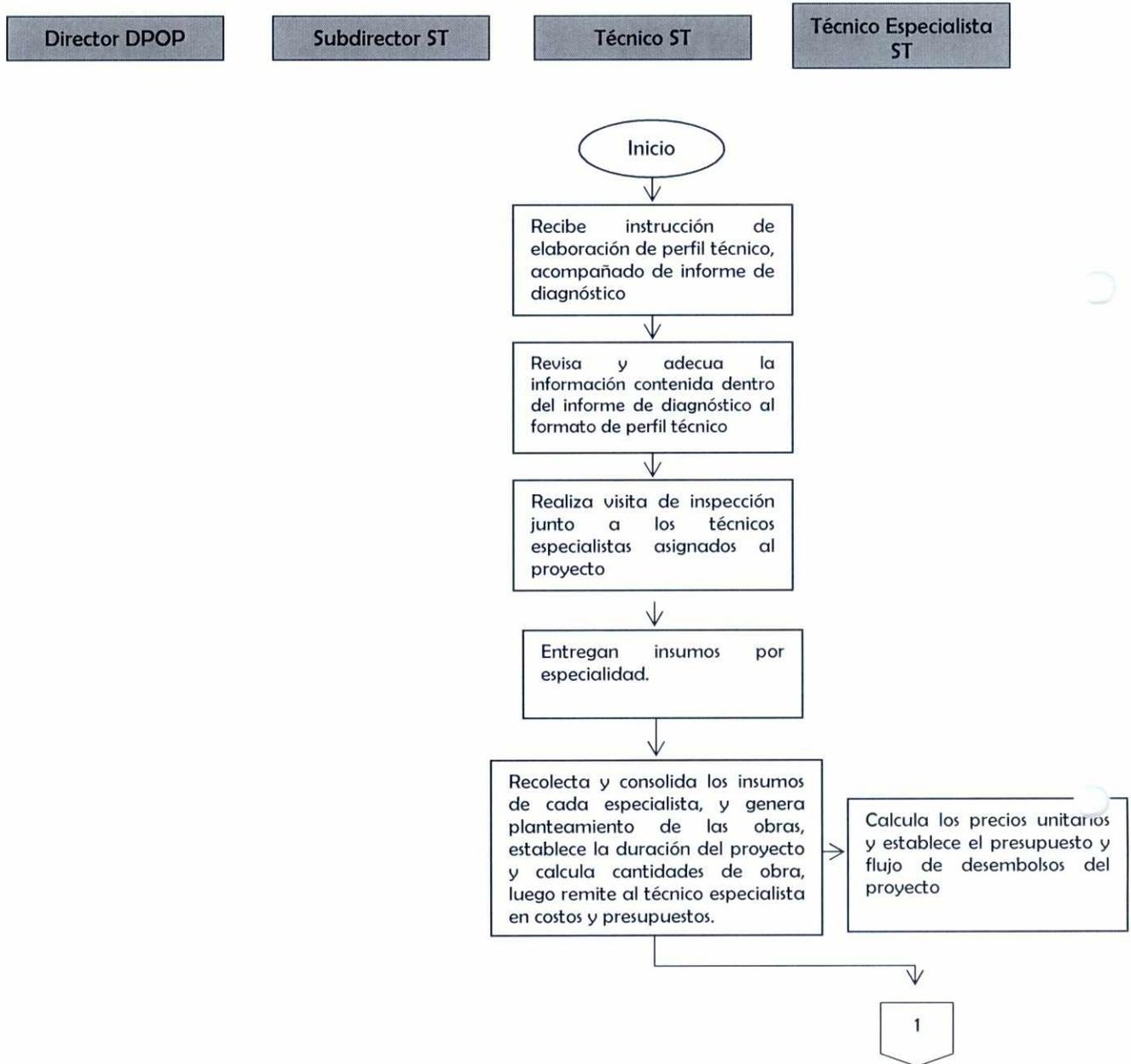
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	1	ELABORACIÓN DE PERFIL TÉCNICO.
Técnico ST	1.1	Recibe instrucción de elaboración de perfil técnico, en cualquiera de sus modalidades (diseño, diseño y construcción, ejecución, ejecución por administración, etc.) acompañada del respectivo informe de diagnóstico
Técnico ST	1.2	Revisa y adecua la información contenida dentro del informe de diagnóstico al formato de perfil técnico.

Técnico ST	1.3	Realiza visita de inspección con las diferentes especialidades de la DPOP, según sea el proyecto de que se trate
Técnicos especialistas DPOP	1.4	Entregan insumos por especialidad
Técnico ST	1.5	Recolecta y consolida los insumos de cada especialista, con ello genera el planteamiento de las obras, establece la duración del proyecto y calcula las respectivas cantidades de obra, las cuales remite al técnico especialista en costos y presupuestos.
Técnico especialista ST	1.6	Con las cantidades de obra calculadas, el técnico especialista calcula los precios unitarios de cada actividad y se establece el presupuesto del proyecto y su respectivo flujograma de desembolsos en el tiempo de duración del proyecto.
Técnico ST	1.7	Remite al técnico especialista la información financiera del proyecto para que se realice la respectiva evaluación económica.
Técnico ST	1.8	Con los indicadores económicos calculados, se realizan las conclusiones y recomendaciones del proyecto, con ello finaliza el proceso, por lo que, se remite a Subdirector Técnico, Subdirección de Infraestructura Inclusiva, DACGER y Unidad de Gestión Social para visto bueno.
Subdirector ST	1.9	Revisa perfil técnico e interactúa con Técnico ST para la superación de posibles observaciones.
Subdirector ST	1.10	Remite TDR con Visto Bueno a Director DPOP, Subdirección de Infraestructura Inclusiva y Unidad de Gestión Social para Visto Bueno, mediante rúbrica en la portada del documento.
Director DPOP	1.11	Revisa TDR
Director DPOP	1.12	Emite Aprobación de perfil técnico, mediante firma y sello en portada del documento y remite a Subdirector Técnico para continuar proceso.
Subdirector ST	1.13	Remite perfil al Técnico ST para continuar el trámite de opinión técnica ante el Ministerio de Hacienda
	02	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUD DE OPINIÓN TÉCNICA AL MINISTERIO DE HACIENDA DE LOS PERFILES TÉCNICO-ECONÓMICOS
Técnico especialista ST	2.1	Recibe los insumos para la elaboración de la solicitud de opinión técnica, según sea la naturaleza del proyecto.
Técnico especialista ST	2.2	Elabora la solicitud y remite a Subdirector ST para revisión.
Subdirector ST	2.3	Revisa y remite la nota de solicitud a Director DPOP
Director DPOP	2.4	Revisa y firma nota de solicitud de opinión técnica.
Asistente Administrativo	2.5	Realiza la logística para la remisión de la nota hacia el Ministerio de Hacienda.
Técnico especialista ST	2.6	Recibe los insumos para la elaboración de la solicitud de opinión técnica, según sea la naturaleza del proyecto.
	03	RECEPCIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA
Asistente administrativo	3.1	Recibe la nota conteniendo el dictamen del Ministerio de Hacienda, archiva y traslada a director DPOP.
Director DPOP	3.2	Remite a Subdirector ST
Subdirector ST	3.2	Remite la nota al técnico especialista ST y técnico ST encargado del proyecto

Técnico Especialista ST	3.3	Archiva nota en los documentos del proyecto
Técnico ST	3.4	Continúa con las demás etapas de implementación del proyecto.

VIII. FLUJOGRAMA.

ELABORACIÓN DE PERFIL TÉCNICO.

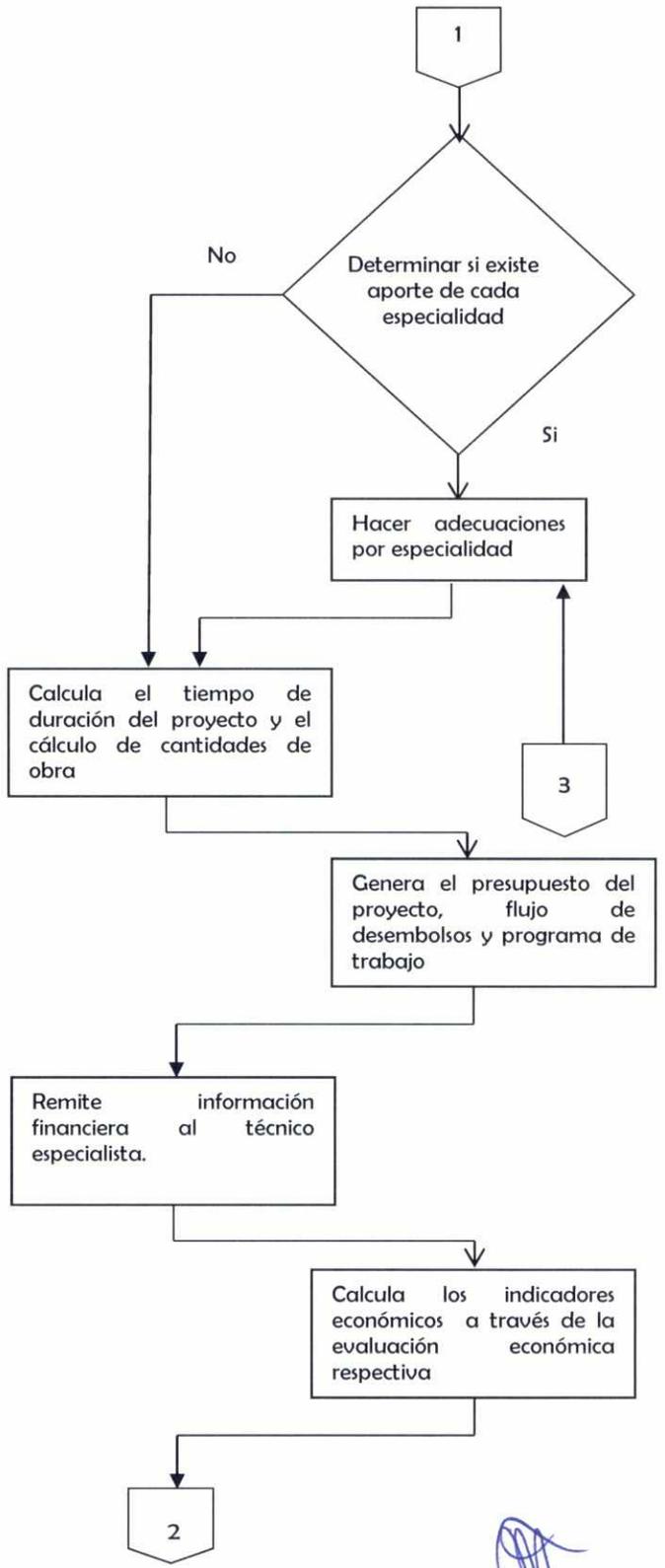


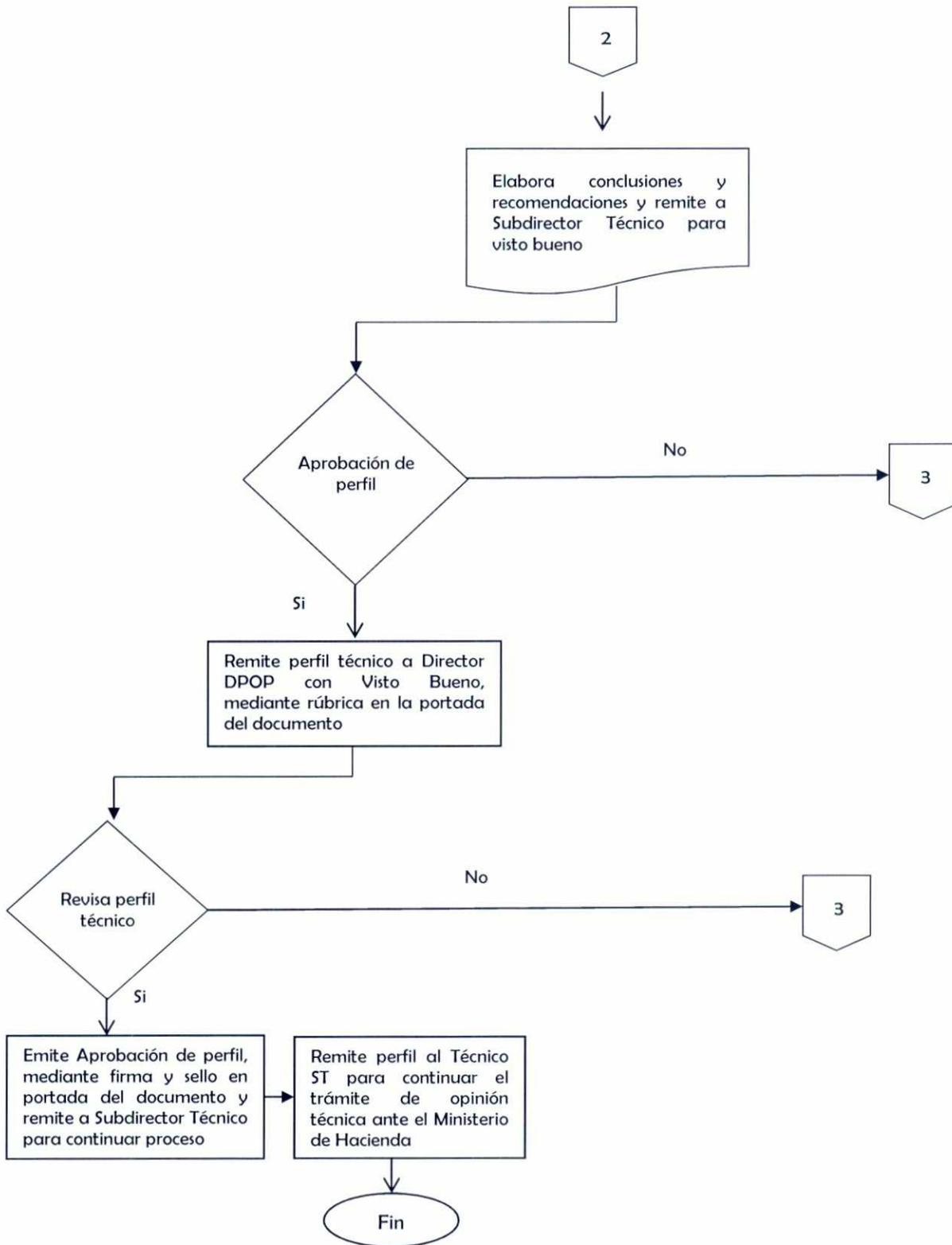
Director DPOP

Subdirector ST

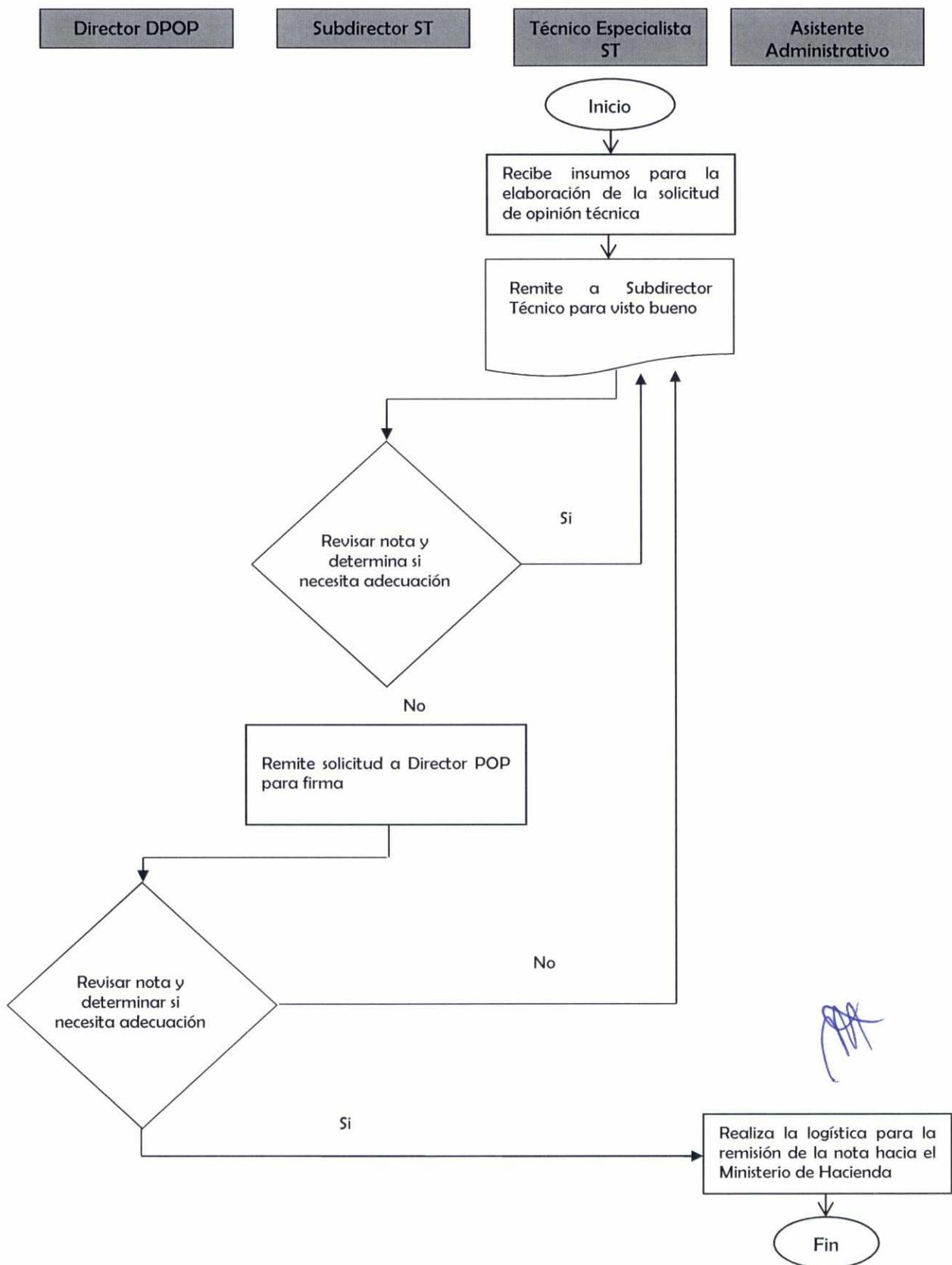
Técnico ST

Técnico Especialista DPOP

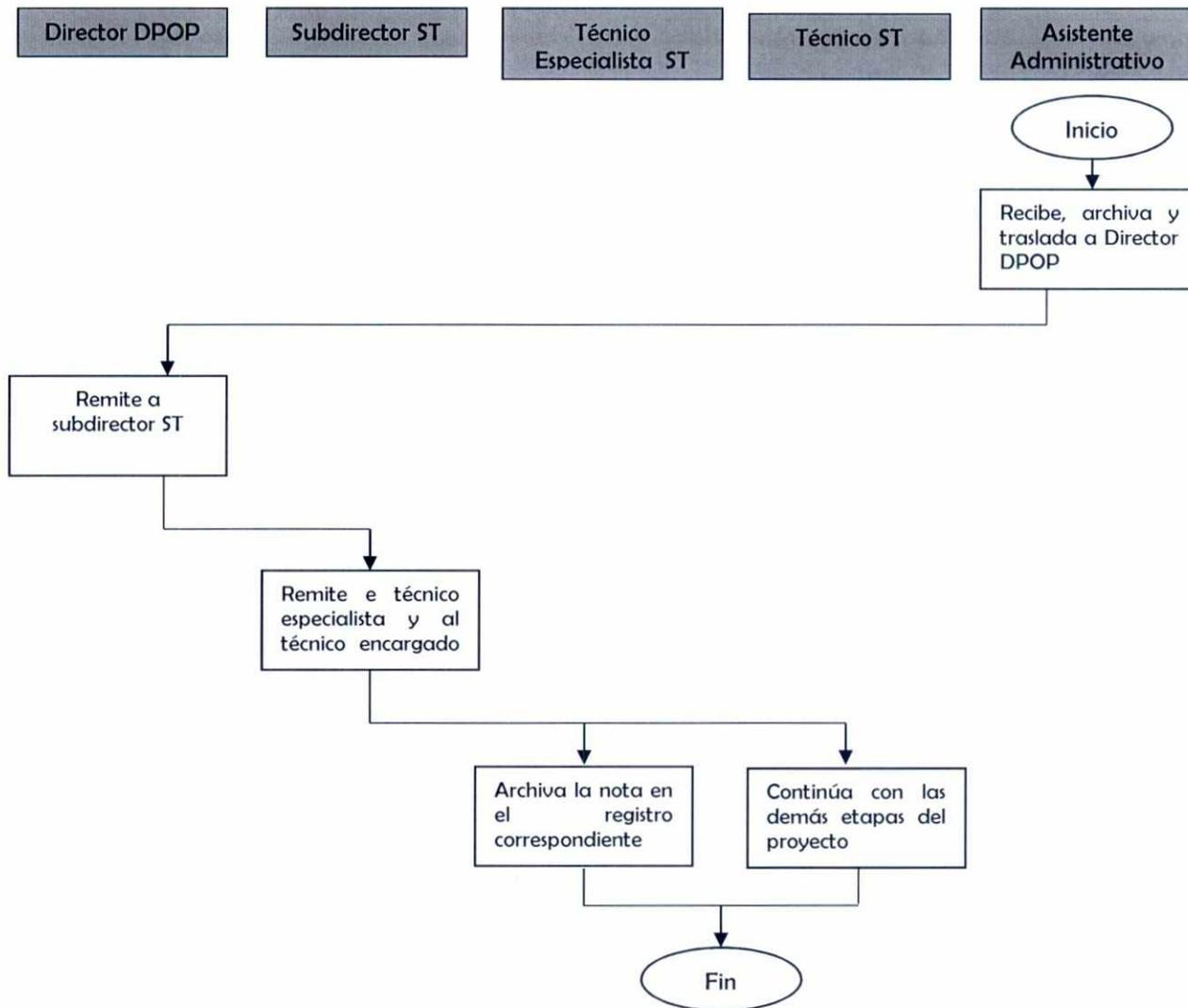




ELABORACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUD DE OPINIÓN TÉCNICA AL MINISTERIO DE HACIENDA DE LOS PERFILES TÉCNICO-ECONÓMICOS.



RECEPCIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA.



IX. DEFINICIONES.

- AFI: Administración Financiera de la Inversión
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- ST: Subdirección Técnica

X. ANEXOS.

- Ejemplo de perfil técnico
- Ejemplo de nota de solicitud de opinión técnica al Ministerio de Hacienda
- Ejemplo de nota de opinión técnica proveniente del Ministerio de Hacienda

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Subdirección Técnica	CODIGO: DPOP-ST-03
		EDICION: 001

DPOP-ST-03: MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA (SIIP), PREINVERSIÓN.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Especialista. Aureliano C. Flores Martínez	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Especialista en Gestión de Financiamiento	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización de Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Ingresar la información técnica de los proyectos en las diferentes etapas de Perfil y Diseño en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP), para la obtención de la Opinión Técnica solicitada.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que exista fallas en el internet y no cargue la página del Sistema de Información de Inversión Pública y no se pueda ingresar la información en el momento requerido
- Que el Sistema de Información de Inversión Pública presente falla y no registre la información ingresada
- Que personas ajenas, ingresen al sistema y modifiquen la información ingresada
- Que personas ajenas, ingresen al sistema y obtengan información de los proyectos para usos inadecuados.
- Que se ingrese el nombre del proyecto de forma diferente al que aparece en la Ley de presupuesto y genere confusión en los documentos de carácter legal.
- Que la información técnica del proyecto ingresado no sea considerado prioritario para los intereses de este Ministerio.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento, inicia con el ingreso de la información básica del proyecto en el Banco de Proyectos del Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP), para la obtención del código oficial, con el código asignado y el Perfil Técnico Económico, Condiciones Técnicas, Términos de Referencia, y Diseños Finalizados, se ingresa la información en cada una de las etapas del SIIP y se solicita la Opinión Técnica requerida.

V. BASE LEGAL.

- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrada, Instructivo SAFI 001/2009 (PEIS)
- Subsistema de Inversión y Crédito Público C.2.8, Romano 7 Literal C23

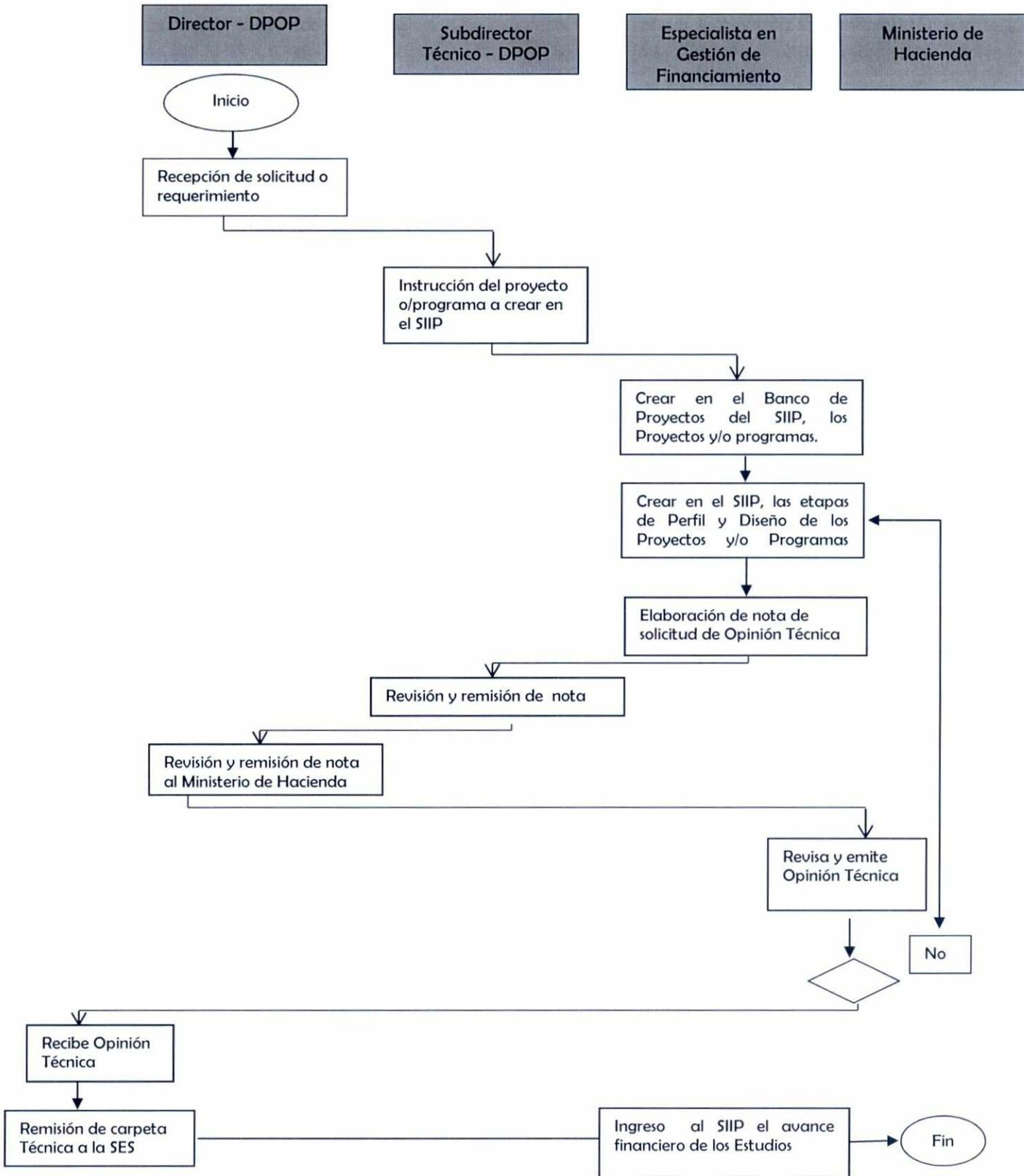
VI. POLÍTICAS.

1. Crear oportunamente en el banco de proyectos del Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP), contemplados en el programa anual de preinversión; para la oficialización del nombre y la asignación del código respectivo.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio
Director DPOP	01	Recepción de solicitud o requerimiento
Especialista en Gestión de Financiamiento DPOP	02	Instrucción del proyecto o/programa a crear en el SIIP
Especialista en Gestión de Financiamiento DPOP	03	Crear en el Banco de Proyectos del SIIP, los Proyectos y/o programas
Especialista en Gestión de Financiamiento DPOP	04	Crear en el SIIP, las etapas de Perfil y Diseño de los Proyectos y/o Programas
Especialista en Gestión de Financiamiento DPOP	05	Elaboración de nota de solicitud de Opinión Técnica
Subdirector Técnico	06	Revisión y remisión de nota
Director DPOP	07	Revisión y remisión de nota al Ministerio de Hacienda
Ministerio de Hacienda	08	Revisa y emite Opinión Técnica
Director DPOP	09	Recibe Opinión Técnica
Subdirector Técnico	10	Remisión de carpeta Técnica a la SES
Especialista en Gestión de Financiamiento DPOP	11	Ingreso al SIIP el avance financiero de los Estudios
		Fin

VIII. FLUJOGRAMA.



IX. DEFINICIONES.

- MOPTVDU: Ministerio de Obras Públicas, y Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- ST: Subdirección Técnica

X. ANEXOS.

- Solicitud de Opinión Técnica



	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Subdirección Técnica	CODIGO: DPOP-ST-04
		EDICION: 001

DPOP-ST-04: FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE PREINVERSIÓN PÚBLICA (PAP), DEL VMOP.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Especialista. Aureliano C. Flores Martínez	Ing. José Anibal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Especialista en Gestión de Financiamiento	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización de Procedimiento Inicial





II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Presentar al Despacho Ministerial del Ministerio de Hacienda el Programa Anual de Preinversión Pública (PAP), para el ejercicio fiscal de cada año, el cual debe incluir todos los estudios que se realizarán para cada proyecto de inversión pública.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que exista fallas en el internet y no cargue la página del Sistema de Información de Inversión Pública y no se pueda ingresar la información en el momento requerido
- Que el Sistema de Información de Inversión Pública presente falla y no registre la información ingresada
- Que personas ajenas, ingresen al sistema y modifiquen la información ingresada
- Que personas ajenas, ingresen al sistema y obtengan información de los estudios de diseño, para usos inadecuados.
- Que se ingrese la información de forma errónea en otro proyecto.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento, inicia con el ingreso de la información financiera de los estudios en la etapa de diseño y el costo de la formulación de perfil en la etapa de perfil en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP), posteriormente se imprime y se elabora la nota de remisión del Programa Anual de Preinversión (PAP).

V. BASE LEGAL.

- Art. 84 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y sus Reformas.
- Programa Institucional de Preinversión para el Corto Plazo.
- Art 97A de la Ley AFI.

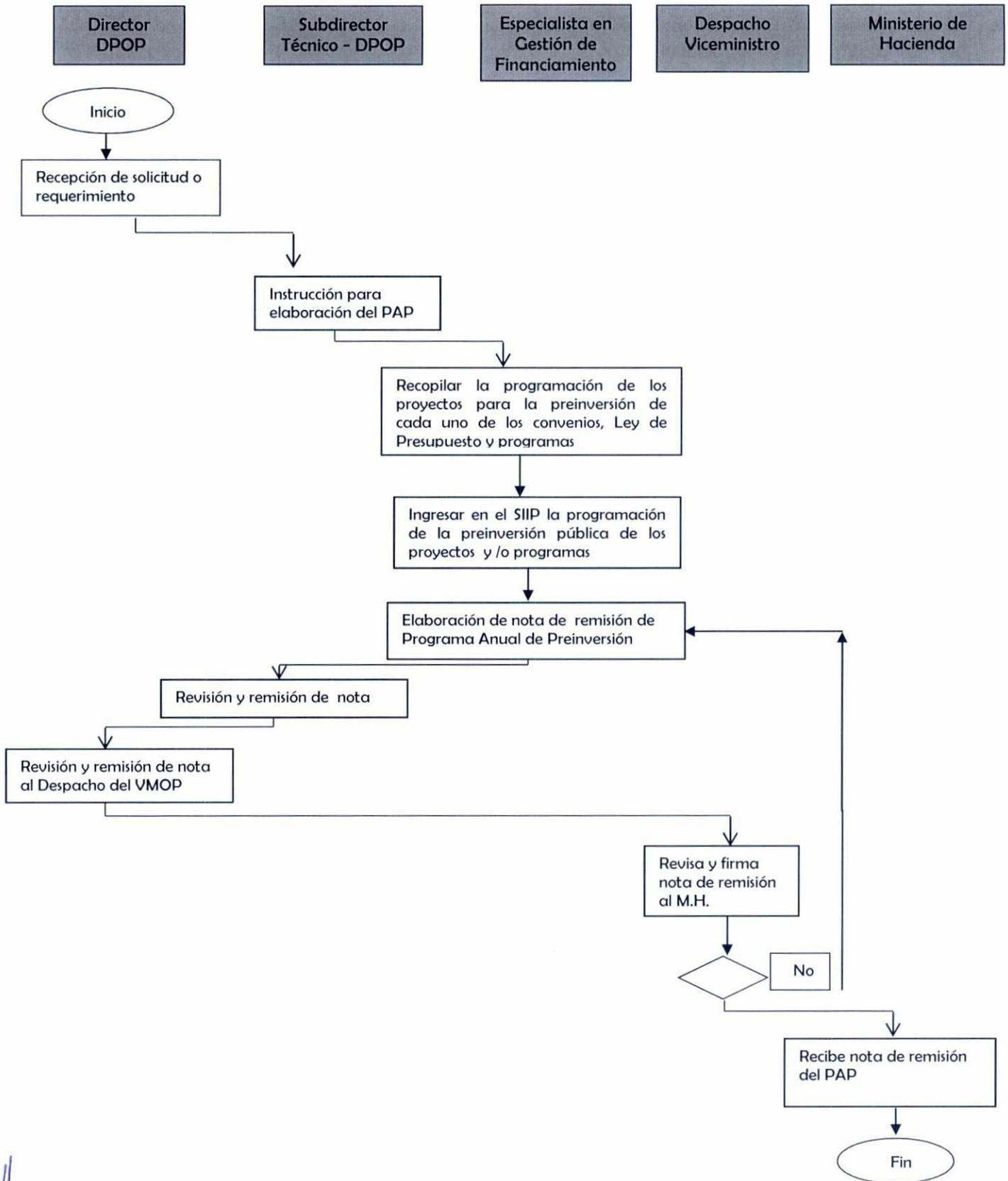
VI. POLÍTICAS.

1. Formular oportunamente el Programa Anual de Preinversión (PAP), al final del ejercicio fiscal para ser remitido al Ministerio de Hacienda.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio
Director DPOP	01	Recepción de solicitud o requerimiento
Subdirector Técnico	02	Instrucción para elaboración del PAP
Especialista en Gestión de Financiamiento DPOP	03	Recopilar la programación de los proyectos para la preinversión de cada uno de los convenios, Ley de Presupuesto y programas
Especialista en Gestión de Financiamiento DPOP	04	Ingresar en el SIIP la programación de la preinversión pública de los proyectos y /o programas
Especialista en Gestión de Financiamiento DPOP	05	Elaboración de nota de remisión de Programa Anual de Preinversión
Subdirector Técnico	06	Revisión y remisión de nota
Director /DPOP	07	Revisión y remisión de nota al Despacho del VMOP
Viceministro/VMOP	08	Revisa y firma nota de remisión al M.H.
Ministerio de Hacienda	09	Recibe nota de remisión del PAP
		Fin

VIII. FLUJOGRAMA.



IX. DEFINICIONES.

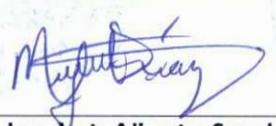
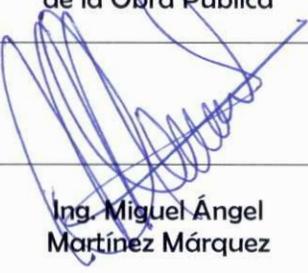
- MOPTVDU: Ministerio de Obras Públicas, y Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública.
- ST: Subdirección Técnica.

X. ANEXOS.

- Nota de Despacho Ministerial, Solicitud de Programa Anual de Preinversión
- Nota de Remisión del PAP

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Subdirección Técnica	CÓDIGO: DPOP-ST-05
		EDICIÓN: E1

DPOP-ST-05: CONTRATACIÓN DEL DISEÑO.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Inga. Roxana Del Milagro Grande Rivas	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
NOMBRE:	Inga. Meybel Roxana Díaz de Martell	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
NOMBRE:	Ing. Luis Alberto Sandoval Ortiz	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
NOMBRE:	Inga. María Irene Beltrán Valle	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			

NOMBRE.	Técnico Carlos Antonio Chacón Claros	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO.	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
NOMBRE.	Ing. Marco Aquino Gudiel	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO.	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			
<p>Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.</p>			

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización de Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Que la Dirección solicitante obtenga autorización por parte del Ministerio de Hacienda, para tramitar y obtener financiamiento del Fondo Salvadoreño Para Estudios de Preinversión – FOSEP, para la realización de un Estudio en la etapa de Preinversión de uno o más proyectos.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- No remitir la solicitud oportunamente por parte de la Dirección Requirente, retrasaría el inicio de la construcción del proyecto, lo que afectaría el programa de Inversión del VMOP.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia posterior a que el MOPTVDU recibe la Opinión Técnica favorable por parte de la Dirección General de Crédito Público – D.G.C.P. del Ministerio de Hacienda, para iniciar la Etapa correspondiente (Factibilidad, diseño preliminar o diseño final) y finaliza cuando la solicitud de autorización de operación de crédito es recibida por la D.G.C.P.

V. BASE LEGAL.

- Ley AFI
- Ley de Presupuesto Anual

VI. POLÍTICAS.

- Contar oportunamente, con la autorización de la D.G.C.P. para realizar el proceso de obtención de financiamiento para la realización de los Estudios, correspondientes a las diferentes etapas de la preinversión, para cada proyecto de obra pública.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	1	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUD AL MINISTERIO DE HACIENDA PARA AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CRÉDITO, PARA FINANCIAMIENTO CON FOSEP.
Subdirector ST	1.1	Recibir la marginación por el Director DPOP de la nota de opinión Técnica favorable emitida por el Ministerio de Hacienda
Subdirector ST	1.2	Marginar a un técnico para la elaboración de la solicitud de Autorización de Operación de crédito
Técnico ST	1.3	Elaborar TDR del estudio, incorporar consideraciones de Infraestructura Inclusiva, de la DACGER y de la Unidad de Gestión Social. Así como también elaborar el presupuesto estimado de la etapa a realizar (factibilidad, diseño preliminar o diseño final), elaborar la solicitud de Autorización de Operación de crédito y elaborar Memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la solicitud de Autorización de Operación de crédito

Subdirector ST	1.4	Revisar la solicitud de Autorización de Operación de crédito y el Memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la solicitud de Autorización de Operación de crédito
Subdirector ST	1.5	Emitir Visto Bueno a Memorando en el que el Director de POP solicita al Viceministro el Visto Bueno a la solicitud de Autorización de Operación de crédito, mediante la rúbrica al pie del oficio
Asistente de ST	1.6	Remitir Solicitud y Memorando a la DPOP para firma del Memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la solicitud de Autorización de Operación de crédito
Asistente de ST	1.7	Recibir ya firmado, el Memorando en el que el Director de POP, solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la solicitud de Autorización de Operación de crédito; Remitir el memorando al Despacho del Viceministro.
Asistente de ST	1.8	Recibir Memorando con Vo. Bo. del viceministro a la solicitud de Autorización de Operación de crédito; Remitir al Técnico encargado de elaborar la solicitud de Autorización de Operación de crédito
Técnico ST	1.9	Elaborar Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la solicitud de Autorización de Operación de crédito
Subdirector ST	1.10	Revisión de Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la solicitud de Autorización de Operación de crédito
Subdirector ST	1.11	Visto Bueno al Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la solicitud de Autorización de Operación de crédito, mediante la rúbrica al pie
Asistente de ST	1.12	Remitir a la DPOP para firma el Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la solicitud de Autorización de Operación de crédito
Asistente de ST	1.13	Recibir ya firmado, el Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la solicitud de Autorización de Operación de crédito
Asistente de ST	1.14	Remitir el Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la solicitud de Autorización de Operación de crédito, anexando para firma del Ministro la solicitud de Autorización de Operación de crédito y el Memorando en el que aparece el visto bueno del Viceministro a la mencionada solicitud
Asistente de ST	1.15	Recibir solicitud de Autorización de Operación de crédito, firmada por el Ministro
Asistente de ST	1.16	Remite solicitud de Autorización de Operación de crédito con el respectivo presupuesto estimado de la etapa, a la D.G.C.P. Anexando TDR y el presupuesto estimado de la etapa a realizar (factibilidad, diseño preliminar o diseño final)
	2	RECEPCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CRÉDITO DEL MINISTERIO DE HACIENDA.
Director DPOP	2.1	Recepción de la nota de autorización de operación de crédito emitida por el Ministerio de Hacienda
Director DPOP	2.2	Marginar nota a ST para la realización del proceso de obtención de financiamiento con FOSEP

4

Subdirector ST	2.3	Recepción de marginación por el Director DPOP de la nota de autorización de operación de crédito
Subdirector ST	2.4	Marginar a un técnico para la realización del proceso de obtención de financiamiento con FOSEP
Técnico ST	2.5	Recibe nota de autorización de operación de crédito con la instrucción de iniciar el proceso de obtención de financiamiento con FOSEP
	3	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR).
Técnico ST	3.1	Remite TDR preliminares para revisión a cada técnico especialista
Técnicos especialistas ST	3.2	Revisar TDR y determinar si necesita adecuación
Técnicos especialistas ST	3.3	Hacer adecuaciones por especialidad
Técnico ST	3.4	Recolecta TDR revisados, consolida adecuaciones y remite a Subdirector Técnico para visto bueno
Subdirector ST	3.5	Revisa TDR modificado
Subdirector ST	3.6	Remite TDR a Director POP con Visto Bueno, mediante rúbrica en la portada del documento
Director DPOP	3.7	Revisa TDR
Director DPOP	3.8	Emite Aprobación de TDR, mediante firma y sello en portada del documento y remite a Subdirector Técnico para continuar proceso
Subdirector ST	3.9	Remite TDR a Técnico ST para continuar el trámite de financiamiento
	4	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO AL FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN (FOSEP).
Subdirector Técnico	4.1	Marginar la Opinión Técnica favorable para realizar el Estudio, al Técnico que se encargará de elaborar la Solicitud de Financiamiento
Técnico ST	4.2	Recibir la Opinión Técnica favorable para realizar el Estudio, marginada; Completar el formato de solicitud de financiamiento facilitado por FOSEP
Técnico ST	4.3	Obtener copia de Decreto de creación del MOPTVDU, copia de Opinión Técnica favorable para realizar el Estudio, copia de autorización para la Operación de Crédito y copia del nombramiento del Ministro y Viceministro (*)
Técnico ST	4.4	Elaborar nota en la que Ministro designa al funcionario que se encargara de la Operación de crédito (Director de POP)(*)
Técnico ST	4.5	Elaborar memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito
Subdirector Técnico	4.6	Emitir Visto Bueno mediante la rúbrica al pie, al memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito

Asistente de ST	4.7	Remitir la nota en la que el Ministro designa al funcionario que se encargara de la Operación de crédito, para Vo. Bo. del Director POP y para firma del Director de POP, el memorando en el que el Director de POP, solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito
Asistente de ST	4.8	Recibir ya firmado el memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito y Remitir al despacho de Viceministro, el memorando anexando la nota en la que el Ministro designa al funcionario que se encargara de la Operación de crédito
Asistente de ST	4.9	Recibir Memorando con Visto Bueno del Viceministro para que el Ministro firme la nota en la que designa al funcionario que se encargara de la Operación de crédito
Técnico ST	4.10	Elaborar Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito
Subdirector Técnico	4.11	Emitir Visto Bueno mediante la rúbrica al pie del Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito
Asistente de ST	4.12	Remitir para firma a DPOP el Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito
Asistente de ST	4.13	Recibir ya firmado, el Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito
Asistente de ST	4.14	Remitir al despacho del Ministro el Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito y la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito
Asistente de ST	4.15	Recibir ya firmada por el Ministro, la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito; Remitir la nota al Técnico ST encargado de la elaboración de la solicitud de financiamiento
Técnico ST	4.16	Reservar nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito, ya firmada por el Ministro, que en su momento será incluida como anexo de la solicitud de financiamiento
Técnico ST	4.17	Elaborar nota en la que el designado para la operación de crédito, designa al miembro del C.T.S. y al supervisor del estudio(*)
Subdirector Técnico	4.18	Emitir Visto Bueno, mediante la rúbrica al pie, a la nota en la que el designado para la operación de crédito, designa al miembro del C.T.S. y al supervisor del estudio
Asistente de ST	4.19	Remitir a DPOP para firma, la nota en la que el Director designa al miembro del C.T.S. y al supervisor del estudio

Asistente de ST	4.20	Recibir, ya firmada por el Director POP, la nota de designación del miembro del C.T.S. y del supervisor del estudio; Remitir a Técnico ST encargado de la elaboración de la solicitud de financiamiento
Técnico ST	4.21	Reservar nota en la que designa al miembro del C.T.S. y al supervisor del estudio, ya firmada por el Director POP, que en su momento será incluida como anexo de la solicitud de financiamiento
Técnico ST	4.22	Elaborar nota en la que el Ministro, autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU(*)
Técnico ST	4.23	Elaborar memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota en la que el Ministro autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU
Subdirector Técnico	4.24	Emitir Visto Bueno, mediante la rúbrica al pie del memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota en la que el Ministro autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU
Asistente de ST	4.25	Remitir a DPOP, para firma el memorando en el que el Director de POP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota en la que el Ministro autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU
Asistente de ST	4.26	Recibir ya firmado, el memorando en el que el Director de POP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota en la que el Ministro autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU
Asistente de ST	4.27	Remitir al despacho del Viceministro, el memorando en el que el Director de POP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota en la que el Ministro autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU, anexando la nota elaborada por Técnico ST, para consideración del Viceministro
Asistente de ST	4.28	Recibir el memorando donde el Viceministro emite el Visto Bueno para que el Ministro, firme la nota en la que el Titular autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU, y remitir a Técnico ST encargado de la elaboración de la solicitud de financiamiento
Técnico ST	4.29	Elaborar Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota en la que autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU
Subdirector Técnico	4.30	Emitir Visto Bueno mediante la rúbrica al pie, a memorando en el que el Director DPOP solicita al Ministro que firme la nota en la que autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU
Asistente de ST	4.31	Remitir a DPOP, para firma el memorando en el que el Director DPOP solicita al Ministro que firme la nota en la que autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU

Handwritten initials: EJ, MD

Handwritten signature

Handwritten initials

Asistente de ST	4.32	Recibir, ya firmado por el Director de POP, el memorando en el que el éste, solicita al Ministro que firme la nota en la que el Titular, autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU; Remitir al Despacho el memorando, anexando la nota correspondiente para firma del Titular
Asistente de ST	4.33	Recibir la nota en la que el Ministro, autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU, ya firmada por el Ministro; Remitir a Técnico ST encargado de la elaboración de la solicitud de financiamiento
Técnico ST	4.34	Reservar nota en la que el Ministro, autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU, ya firmada por el Ministro, que en su momento será incluida como anexo de la solicitud de financiamiento
Técnico ST	4.35	Elaborar memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la solicitud de financiamiento
Subdirector Técnico	4.36	Emitir Visto Bueno mediante la rúbrica al pie del memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la solicitud de financiamiento
Asistente ST	4.37	Remitir a DPOP, para firma el memorando en el que el Director POP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la solicitud de financiamiento, anexando dicha solicitud para consideración del Director
Asistente ST	4.38	Recibir el memorando donde el Viceministro emite Visto Bueno para que el Ministro, firme la solicitud de financiamiento; Remitir a Técnico ST encargado de la elaboración de la solicitud de financiamiento
Técnico ST	4.39	Elaborar Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la solicitud de financiamiento
Subdirector Técnico	4.40	Emitir Visto Bueno mediante la rúbrica al pie del memorando en el que el Director DPOP solicita Ministro que firme la solicitud de financiamiento
Asistente ST	4.41	Remitir para firma del Director, el Memorando en el que el Director DPOP solicita al Ministro que firme la solicitud de financiamiento
Asistente ST	4.42	Recibir ya firmado, el memorando en el que el Director DPOP solicita al Ministro que firme la solicitud de financiamiento; Remitir al despacho del Ministro, el memorando anexando la solicitud de financiamiento
Asistente ST	4.43	Recibir la solicitud de financiamiento ya firmada por el Ministro; Remitir a Técnico ST encargado de la elaboración de la solicitud
Técnico ST	4.44	Preparar documento con solicitud de financiamiento, incluyendo anexos requeridos en la solicitud
Técnico ST	4.45	Elaborar nota de remisión de la solicitud de financiamiento a FOSEP
Técnico ST	4.46	Elaborar memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota de remisión de la solicitud de financiamiento a FOSEP

Subdirector Técnico	4.47	Emitir Visto Bueno mediante la rúbrica al pie del memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota de remisión de la solicitud de financiamiento a FOSEP
Asistente de ST	4.48	Remitir a DPOP, para firma el memorando en el que el Director POP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota de remisión de la solicitud de financiamiento a FOSEP
Asistente de ST	4.49	Recibir ya firmado, el memorando en el que el Director DPOP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota de remisión de la solicitud de financiamiento a FOSEP; Remitir el memorando al despacho del Viceministro
Asistente de ST	4.50	Recibir el memorando donde el Viceministro emite Visto Bueno para que el Ministro, firme la nota de remisión de la solicitud de financiamiento a FOSEP; Remitir a Técnico ST encargado de la elaboración de la solicitud de financiamiento
Técnico ST	4.51	Elaborar Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota de remisión de la solicitud de financiamiento a FOSEP
Subdirector Técnico	4.52	Emitir Visto Bueno mediante la rúbrica al pie del memorando en el que el Director DPOP solicita Ministro que firme la nota de remisión de la solicitud de financiamiento a FOSEP
Asistente de ST	4.53	Remitir a la DPOP, para firma el Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota de remisión de la Solicitud de financiamiento
Asistente de ST	4.54	Recibir ya firmado, el memorando en el que el Director DPOP solicita al Ministro que firme la nota de remisión de la Solicitud de financiamiento; Remitir al despacho del Ministro, el memorando, anexando dicha nota y el memorando donde el viceministro emite el Vo. Bo.
Asistente de ST	4.55	Recibir la nota de remisión de la Solicitud de financiamiento, ya firmada por el Ministro y remitir a ST
Asistente de ST	4.56	Solicitar al Técnico ST encargado de elaborar la Solicitud de Financiamiento, que le entregue el documento elaborado para anexarlo a la nota de remisión y remitirlo a FOSEP
	5	RECEPCIÓN DE DECLARATORIA DE ELEGIBILIDAD (FOSEP).
Subdirector ST	5.1	Recepción de Nota
Subdirector ST	5.2	Remite Nota a Técnico ST para que se continúe con el siguiente procedimiento (precalificación de firmas)
Técnico ST	5.3	Recepción de nota, con lo que se continuara con el siguiente proceso (precalificación de firmas)
	6	PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS (COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO).
Subdirector ST	6.1	Recepción de marginación por el Director DPOP de la nota de Declaratoria de Elegibilidad emitida por FOSEP.

Subdirector ST	6.2	Marginar a un técnico informando de la Declaratoria de Elegibilidad y que acuda a la convocatoria que enviará FOSEP para la Precalificación de Empresas.
Técnico ST	6.3	Recepción de Marginación de la Declaratoria de Elegibilidad y queda a la espera de la convocatoria por parte de FOSEP para la precalificación de Empresas.
Técnico ST	6.3	Si el Estudio de Consultoría tiene un monto mayor de \$450,000.00, se considera que debe hacerse una convocatoria de Empresas a nivel internacional para que presenten muestras de Interés, sacando un aviso en el periódico y publicándolo en una revista Internacional.
Técnico ST	6.4	Elaboración de Anuncio para la presentación de muestras de Interés de las Empresas.
Técnico ST	6.5	Elaboración de nota para el que financie la publicación del anuncio en periódicos de mayor circulación para que las empresas presenten muestras de interés en FOSEP.
Subdirector ST	6.6	Emite Visto bueno el Subdirector ST con rubrica en la nota.
Subdirector ST	6.7	Remite Nota al Director DPOP para su firma.
Técnico ST	6.8	Elaborar y enviar correo para que el Subdirector ST lo envíe al encargado de la publicación en la Revista DBUSINES y que sea publicado el anuncio a nivel internacional para que las empresas presenten sus muestras de interés.
Subdirector ST	6.9	Recibe correo para enviar a la Revista DBUSINES
Subdirector ST	6.10	Enviar correo a la Revista DBUSINES para que sea publicado el anuncio a nivel internacional y que las empresas presenten sus muestras de interés al FOSEP.
Técnico ST	6.11	Recibe convocatoria de parte de FOSEP para comenzar la precalificación de Empresas.
Técnico ST	6.12	Asiste a convocatoria de reunión en FOSEP a tiempo completo para realizar la precalificación de las empresas, ya sea del banco de datos de FOSEP si es nacional, o las empresas que han presentado muestras de interés si es internacional.
Técnico ST	6.13	Elaboración y Firma del Acta de Precalificación de Empresas en forma conjunta con el Miembro de Comité Técnico de parte de FOSEP.
Asistente de Subdirector ST	6.14	Recibe Nota con Acta de Precalificación adjunta para el MOPTVDU con instrucciones del Director DPOP y entrega al Subdirector ST.

Subdirector ST	6.15	Recepción de Nota con Acta Adjunta de Precalificación de Empresas con Instrucciones del Director DPOP.
Subdirector ST	6.16	Marginar al Técnico encargado de Nota con Acta Adjunta de Precalificación de Empresas con Instrucciones del Director DPOP.
Técnico ST	6.17	Recibe Nota con Acta Adjunta de Precalificación de Empresas con Instrucciones del Director DPOP para continuar con el siguiente proceso.
	7	APROBACIÓN DE PROCESO DE PRECALIFICACIÓN.
Subdirector ST	7.1	Recepción de Nota con la notificación de resultados de la precalificación y el Acta de precalificación por parte del Director DPOP, con la instrucción de aprobación
Subdirector ST	7.2	Remite Nota a Técnico ST, para la elaboración de nota de aprobación
Técnico ST	7.3	Elaboración de nota de aprobación del proceso de precalificación por parte del MOP
Técnico ST	7.4	Remite nota de aprobación de precalificación para Visto Bueno a Subdirector Técnico
Técnico ST	7.5	Se remite Nota de aprobación de precalificación con el Visto Bueno del Subdirector Técnico, para firma del Director DPOP
	8	INVITACIÓN A PREPARAR OFERTA
Técnico ST	8.1	Elaboración de bases de concurso, con acta de precalificación
Técnico ST	8.2	Remitir a Subdirector Técnico las Bases del concurso para Visto Bueno
Sub Director ST	8.3	Revisa
Sub Director ST	8.4	Emite Visto Bueno de Bases del Concurso con rubrica en portada del documento
Sub Director ST	8.5	Remite Bases de Concurso para su aprobación a Director DPOP
Director DPOP	8.6	Revisa
Director DPOP	8.7	Emite aprobación de Bases de concurso mediante firma y sello en portada de Bases de concurso a Subdirector Técnico
Sub Director ST	8.8	Remite aprobación a Técnico ST
Técnico ST	8.9	Elaboración de paquetes de documentación que retirarán las empresas
Técnico ST	8.10	Elaboración de invitación a empresas precalificadas
Técnico ST	8.11	Remitir a Subdirector Técnico la Invitación a empresas para Visto Bueno
Sub Director ST	8.12	Remite Visto Bueno a técnico de ST
Técnico ST	8.13	Remite a Director DPOP las invitaciones a empresas para firma
	9	RECEPCIÓN DE OFERTAS DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
Director DPOP	9.1	Empresas de la lista corta ya fueron invitadas
Consultores	9.2	Los consultores participantes del concurso, elaboran consultas a cerca del proceso.

Director DPOP	9.3	Director DPOP remite al Subdirector ST las diferentes consultas realizadas por los consultores.
Subdirector ST	9.4	Asigna las diferentes consultas al Técnico nombrado como Secretario del Comité Técnico y responsable del proceso.
Técnico ST	9.5	Elabora la respuesta a las diferentes consultas (Adendas o Aclaraciones) y elabora nota de remisión que el Director DPOP firmará, y remite al Subdirector ST para su trámite.
Subdirector ST	9.6	Revisa Nota, Aclaraciones y Adendas y remite a Director DPOP, para su aprobación.
Director DPOP	9.7	Revisa y aprueba u observa la nota y Adendas o Aclaraciones y remite a Subdirector ST
Técnico ST	9.8	Elabora nota de invitación a apertura de ofertas al FOSEP
Técnico ST	9.9	Elabora el cuadro de control de recepción de ofertas
Técnico ST	9.10	Elabora Acta de Recepción de ofertas para firma de Consultores, FOSEP y MOP.
	10	CALIFICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS (COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO) PARA PROYECTOS FINANCIADOS CON FOSEP
Director DPOP	10.1	Recepción y Apertura de Ofertas Técnico-Económicas preparadas por las sociedades consultoras que fueron incluidas en la lista corta preparada para la prestación del servicio de Pre inversión requerido (Pre factibilidad, Factibilidad, Diseño Preliminar, Diseño Final) y envió de las misma a FOSEP por el Director DPOP.
Técnico ST	10.2	Revisión, Análisis y Calificación de las Ofertas presentadas por las sociedades consultores respecto del servicio de Pre inversión solicitado, concluyendo, de acuerdo a la evaluación realizadas, la puntuación obtenida por orden de mérito de cada una de las sociedades participantes a efecto de que sean enviadas al MOP para su consideración
	11	APROBACIÓN DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS (MOP, RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE CALIFICACIÓN, ELABORACIÓN Y ENVÍO DE NOTA DE APROBACIÓN DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS).
Subdirector ST	11.1	Recepción de marginación por el Director DPOP de la nota de aprobación del acta y los resultados del proceso de la calificación de ofertas técnicas, Margina al técnico encargado del estudio para la realización de nota de aprobación del acta y los resultados del proceso de la calificación de ofertas técnicas
Técnico ST	11.2	Recibe nota de aprobación del acta y los resultados del proceso de la calificación de ofertas técnicas con la instrucción de elaborar la nota de aprobación.
Técnico ST	11.3	El técnico elabora la nota de aprobación del acta y los resultados del proceso de la calificación de ofertas técnicas
Técnico ST	11.4	El técnico entrega nota al subdirector para su VoBo y su rubrica

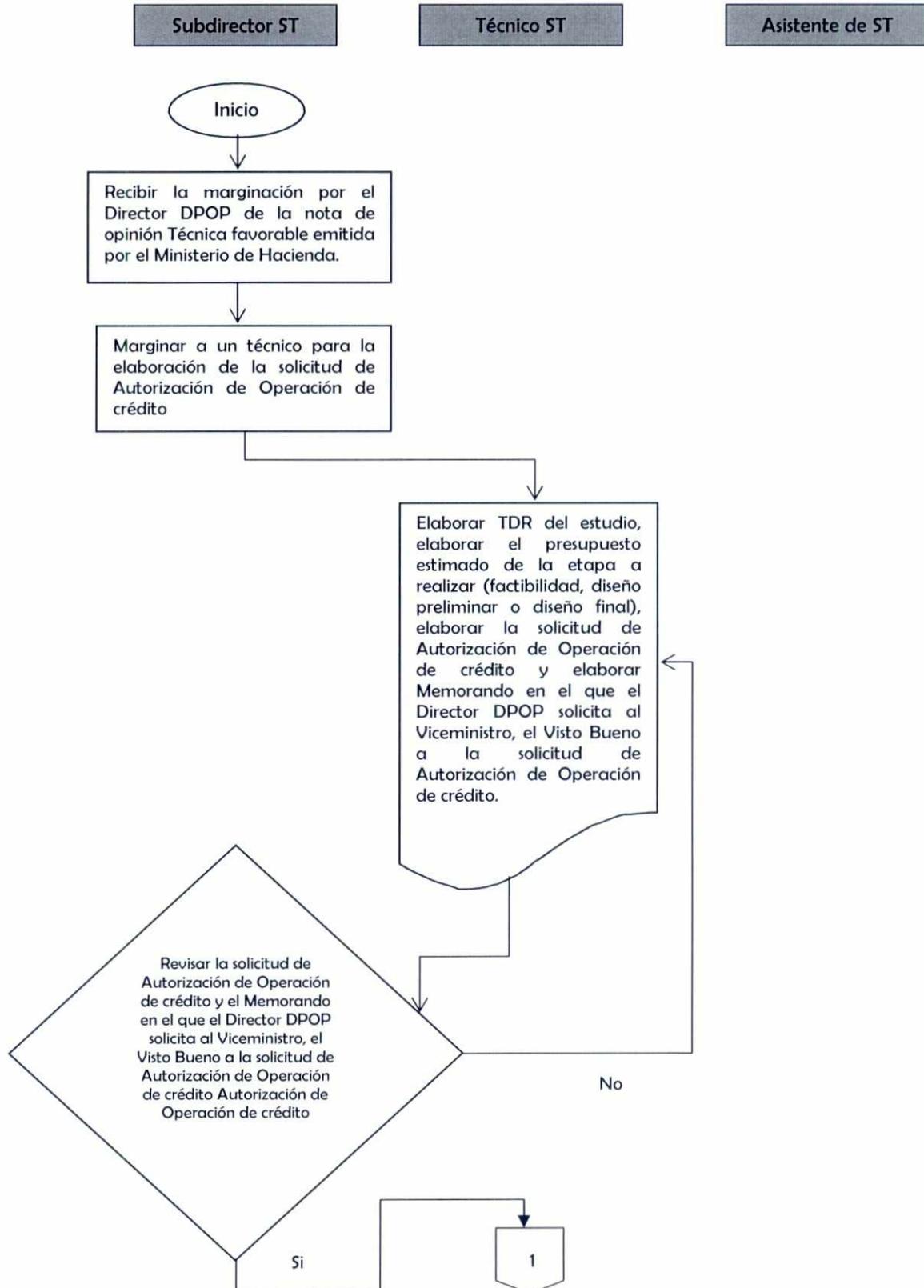
Subdirector ST	11.5	El Subdirector da su VoBo y su rúbrica.
Técnico ST	11.6	El técnico entrega a la Asistente del Director la nota con el VoBo y rubrica del Subdirector para que el Director de su VoBo y firma.
Director DPOP	11.7	El Director da su VoBo y firma y entrega nota a su Asistente.
Asistente del Director	11.8	La Asistente del Director envía nota a FOSEP.
	12	RECEPCIÓN DE RATIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE PROCESO DE CALIFICACIÓN (FOSEP)
Subdirector ST	12.1	Recepción de marginación por el Director DPOP de la nota, Margina al técnico encargado del estudio para conocimiento y seguimiento del proceso.
Técnico ST	12.2	Recibe la marginación de nota para conocimiento y dar seguimiento al proceso.
	13	NEGOCIACIÓN DE COSTOS.
Subdirector Técnico	13.1	Recibir la nota de ratificación de la aprobación del proceso de calificación por parte del Consejo Directivo del FOSEP; Marginar al Técnico encargado del Estudio
Técnico ST	13.2	Recibir marginada, la nota de ratificación de la aprobación del proceso de calificación por parte del Consejo Directivo del FOSEP
Técnico ST	13.3	Elaborar notas para informar los resultados de la calificación, a las empresas que presentaron Ofertas Técnicas y Económicas, y convocar a la empresa que obtuvo el primer lugar en puntaje para abrir el sobre de su Oferta Económica.
Subdirector Técnico	13.4	Emitir Vo. Bo. mediante rubrica al pie, a las notas para informar los resultados de la calificación, a las empresas que presentaron Ofertas Técnicas y Económicas, y a la convocatoria a la empresa que obtuvo el primer lugar en puntaje para abrir el sobre de su Oferta Económica
Asistente de ST	13.5	Remitir a DPOP para firma, las notas para informar los resultados de la calificación, a las empresas que presentaron Ofertas Técnicas y Económicas, y a la convocatoria a la empresa que obtuvo el primer lugar en puntaje para abrir el sobre de su Oferta Económica
Asistente de ST	13.6	Recibir ya firmadas, las notas para informar los resultados de la calificación, a las empresas que presentaron Ofertas Técnicas y Económicas, y a la convocatoria a la empresa que obtuvo el primer lugar en puntaje para abrir el sobre de su Oferta Económica
Asistente de ST	13.7	Remitir: las notas respectivas, para informar los resultados de la calificación, a las empresas que presentaron Ofertas Técnicas y Económicas, y a la empresa que obtuvo el primer lugar en puntaje la convocatoria para abrir el sobre de su Oferta Económica
Técnico ST	13.88	Elaborar notas para invitar al FOSEP y al representante del Ministerio de Hacienda al Acto de apertura del Sobre N°2 Oferta Económica
Asistente de ST	13.9	Remitir a DPOP para firma, las notas para invitar al FOSEP y al representante del Ministerio de Hacienda al Acto de apertura del Sobre N°2 Oferta Económica

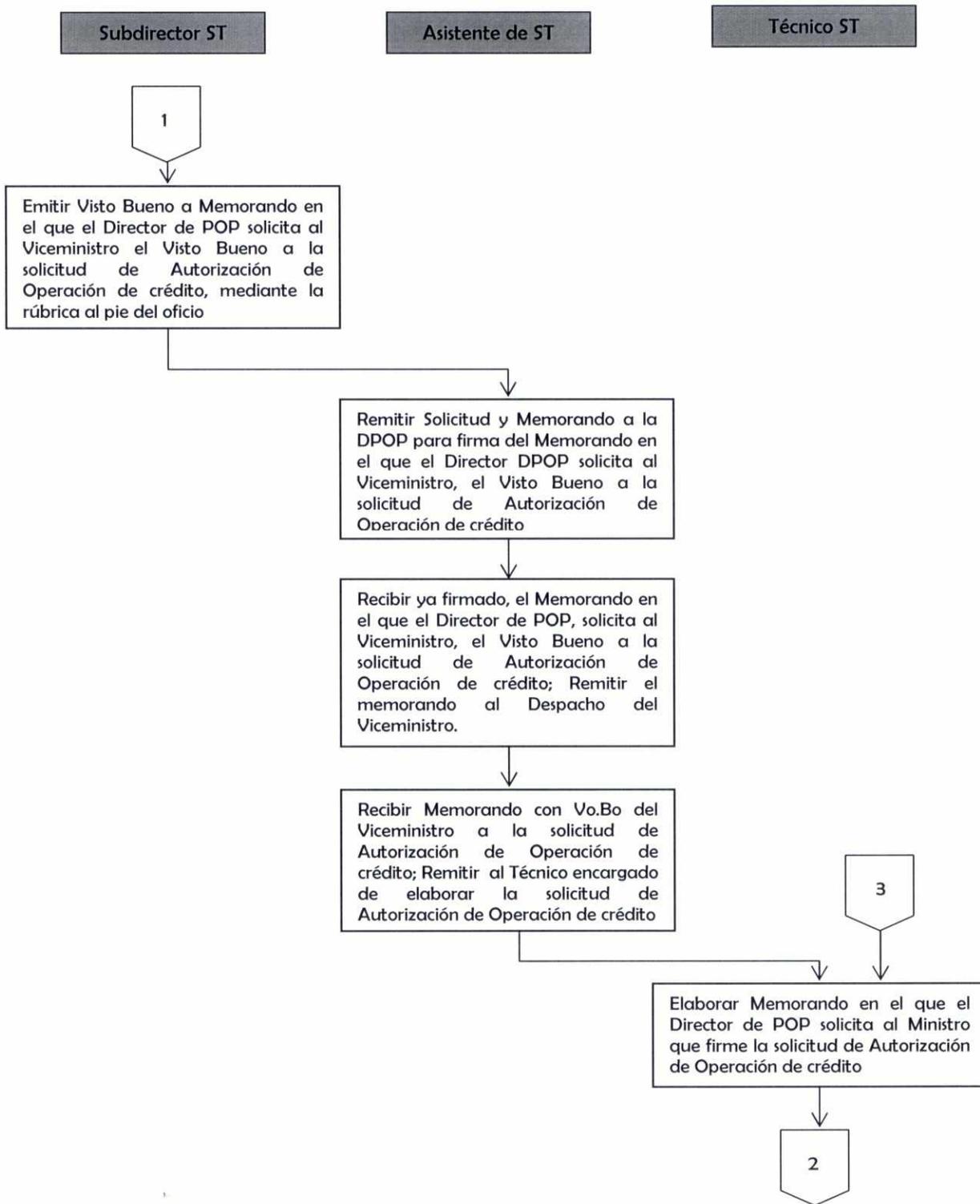
Asistente de ST	13.10	Recibir ya firmadas, las notas para invitar al FOSEP y al representante del Ministerio de Hacienda, al Acto de apertura del Sobre N°2 Oferta Económica; Remitir la nota correspondiente a cada una de las entidades mencionadas.
Técnico ST	13.11	Elaborar borrador de acta de apertura del Sobre N°2 Oferta Económica; elaborar nota para remitir a FOSEP dos copias de la Oferta económica presentada por la empresa con la cual se negociará el costo del contrato
Técnico ST	13.12	Analizar la Oferta económica presentada por la empresa consultora y formular la contrapropuesta que se presentará a nombre del MOPTVDU
Técnico ST	13.13	Elaborar una reseña detallada de todas las reuniones realizadas durante la negociación de precios y cada uno de los acuerdos alcanzados, lo cual deberá incluir en el Acta de Cierre de Negociación, que en el momento en que finalice la misma (*)
Técnico ST	13.14	Elaborar Acta de cierre de Negociación y obtener firmas; y Elaborar nota para remitir al FOSEP dos copias del Acta de Cierre de Negociación y dos copias de la Oferta Económica Negociada
Asistente de ST	13.15	Remitir a DPOP para firma, la Nota para remitir al FOSEP dos copias del Acta de Cierre de Negociación y dos copias de la Oferta Económica Negociada
Asistente de ST	13.16	Recibir ya firmada, la Nota para remitir al FOSEP dos copias del Acta de Cierre de Negociación y dos copias de la Oferta Económica Negociada
Asistente de ST	13.17	Remitir al FOSEP, la Nota correspondiente anexando dos copias del Acta de Cierre de Negociación y dos copias de la Oferta Económica Negociada.
	14	SOLICITAR FINANCIAMIENTO A FOSEP MONTO NEGOCIADO.
Técnico ST	14.1	Elaborar nota para solicitar al FOSEP el financiamiento del Monto Negociado para la elaboración del Estudio
Subdirector ST	14.2	Emitir VoBo. Mediante rubrica al pie, a la nota para solicitar al FOSEP el financiamiento del Monto Negociado para la elaboración del Estudio
Asistente de ST	14.3	Remitir a DPOP para firma, la nota para solicitar al FOSEP el financiamiento del Monto Negociado para la elaboración del Estudio
Asistente de ST	14.4	Recibir ya firmada, la nota para solicitar al FOSEP el financiamiento del Monto Negociado para la elaboración del Estudio
Asistente de ST	14.5	Remitir al FOSEP, la nota para solicitar el financiamiento del Monto Negociado para la elaboración del Estudio
	15	RECEPCIÓN DE PROYECTO DE CONTRATO FIRMADO FOSEP-CONSULTOR PARA FIRMA ES CONFORME DE MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS.
Director DPOP	15.1	Recibe nota de FOSEP donde remite el Contrato original y copias firmado por el FOSEP-Consultor.
Técnico ST	15.2	Verificación del contenido y alcance de las cláusulas contractuales a efecto de enviar a firma de ES CONFORME del Ministro de Obras Públicas

Subdirector ST	15.3	Emisión de Visto Bueno al contenido del Contrato firmado por FOSEP-Consultor para remitir a Director DPOP
Director DPOP	15.4	Emite Aprobación de contenido del Contrato de Prestación de Servicio de Pre inversión (Pre factibilidad, factibilidad, Diseño Preliminar o Diseño Final) solicitado y remite a firma de ES CONFORME del Ministro de Obras públicas
	16	RECEPCIÓN DE NOTA DE ORDEN DE INICIO PARA PROYECTOS FINANCIADOS CON FOSEP.
Subdirector ST	01	Recepción de marginación por el Director DPOP de la nota de Orden de Inicio emitida por FOSEP al Consultor contratado para la elaboración del diseño y Marginar al Técnico encargado para su conocimiento y seguimiento.
Técnico ST	02	Anexa al Expediente del proyecto la copia de la Orden de Inicio marginada a fin de iniciar el proceso de seguimiento del proceso de pre inversión (Pre factibilidad, Factibilidad, Diseño Preliminar o Diseño Final) contratado

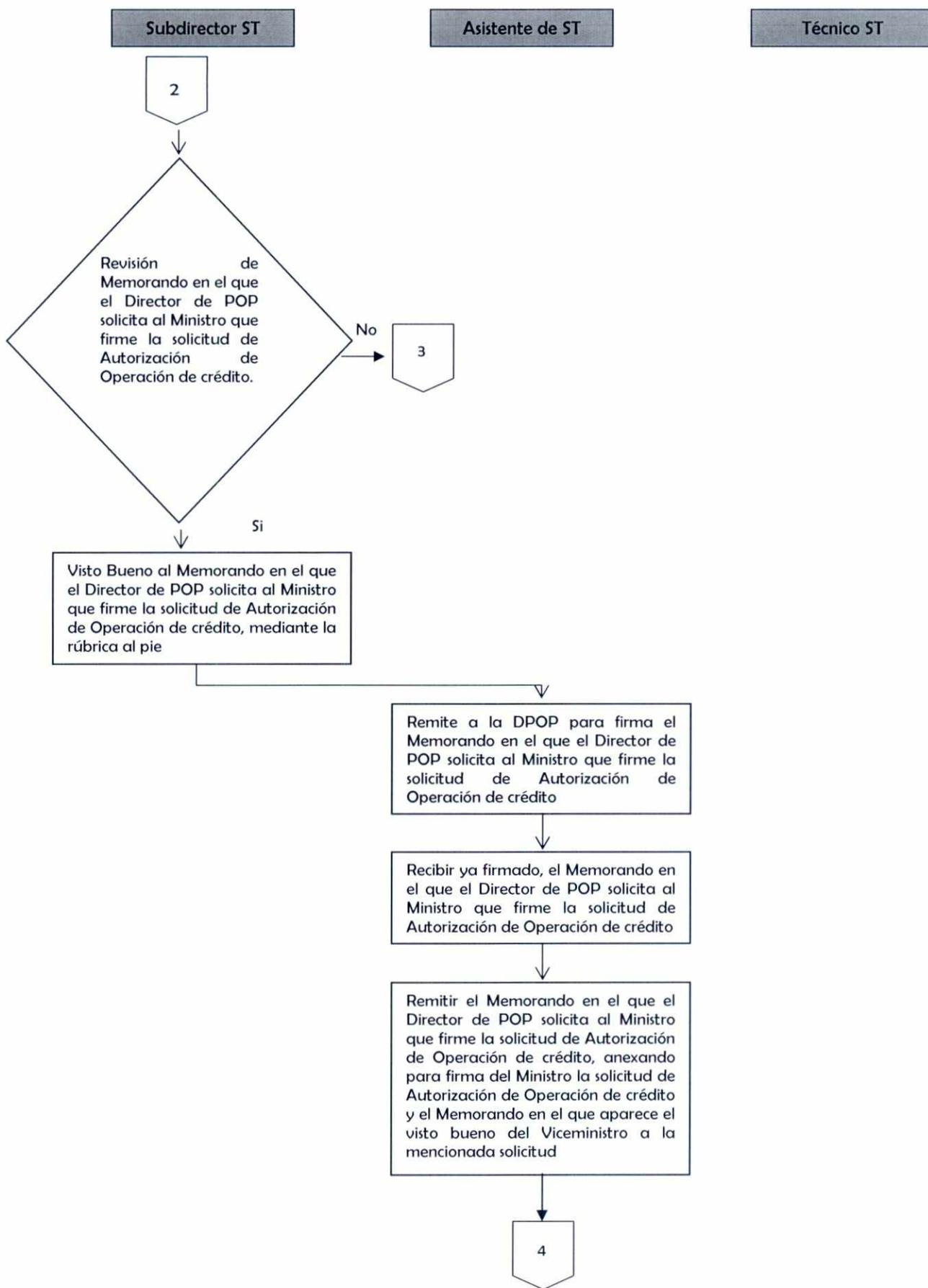
VIII. FLUJOGRAMA.

ELABORACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUD AL MINISTERIO DE HACIENDA PARA AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CRÉDITO, PARA FINANCIAMIENTO CON FOSEP.

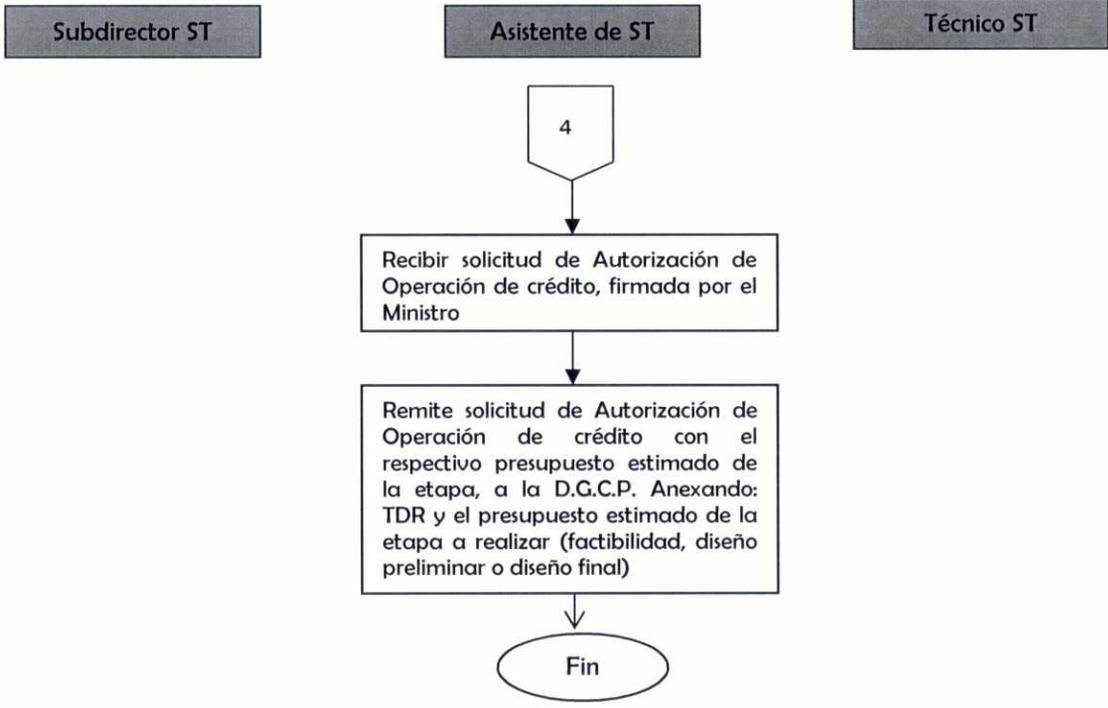




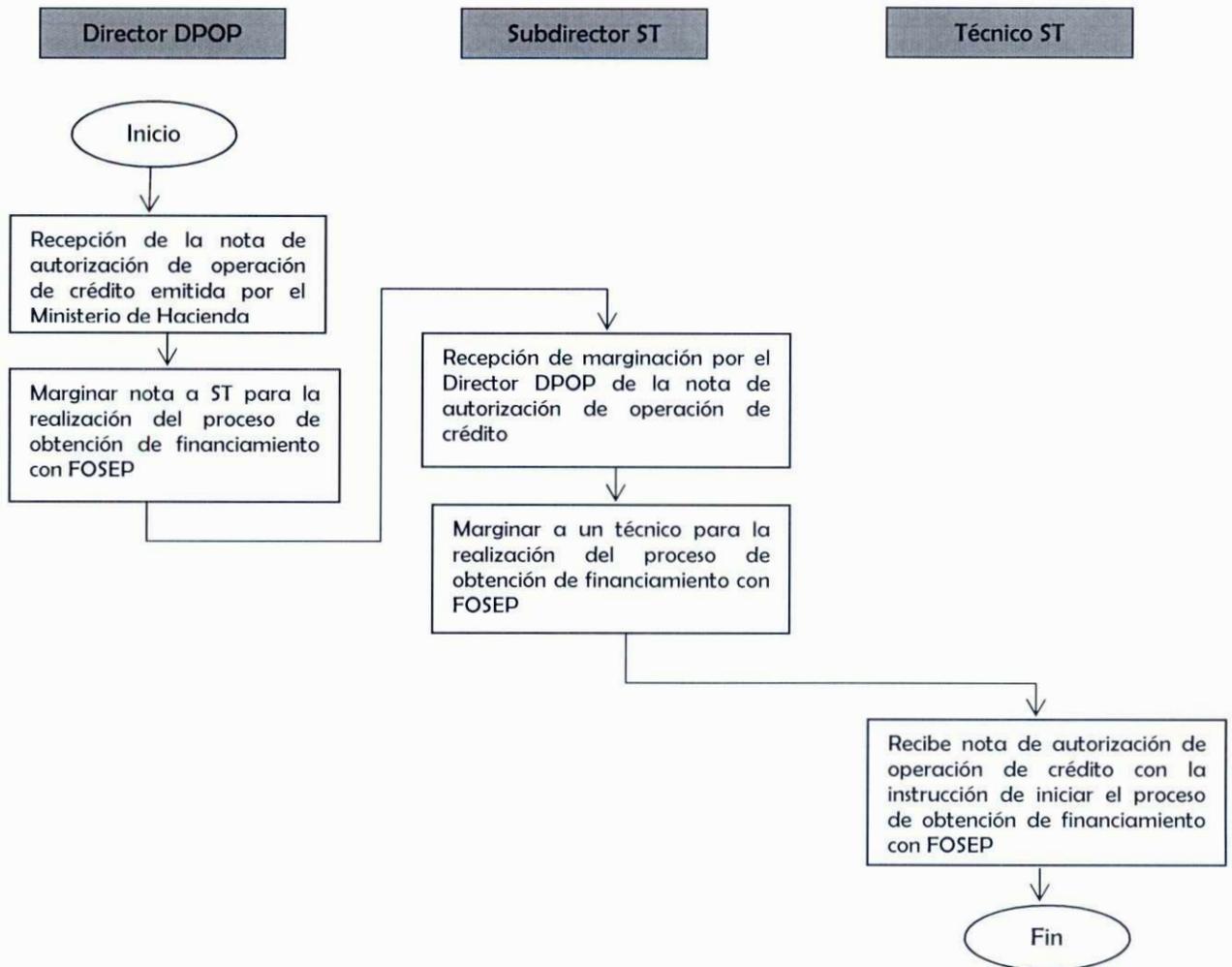
[Handwritten signatures]



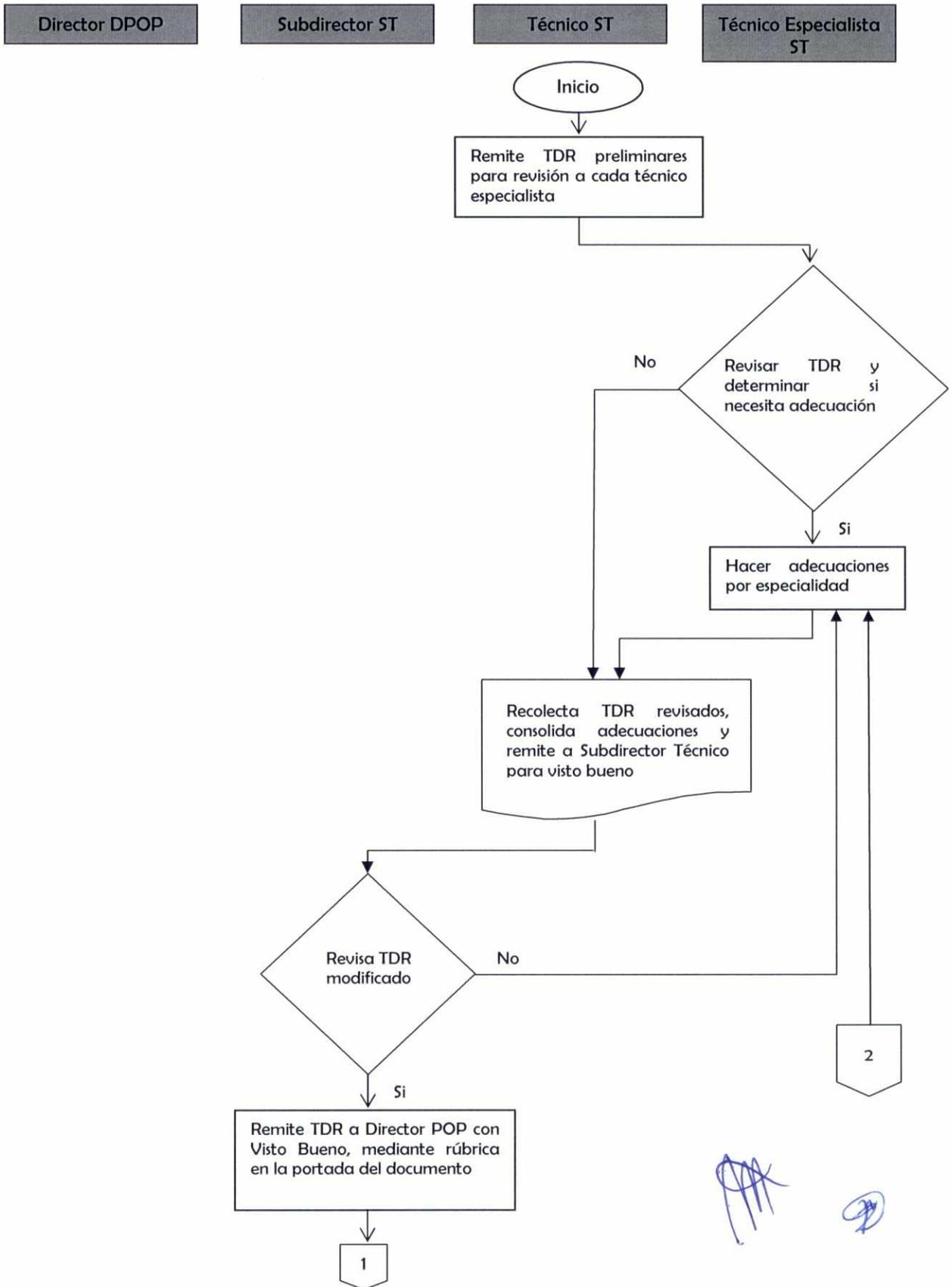
Handwritten signature or initials in blue ink.



RECEPCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CRÉDITO DEL MINISTERIO DE HACIENDA.



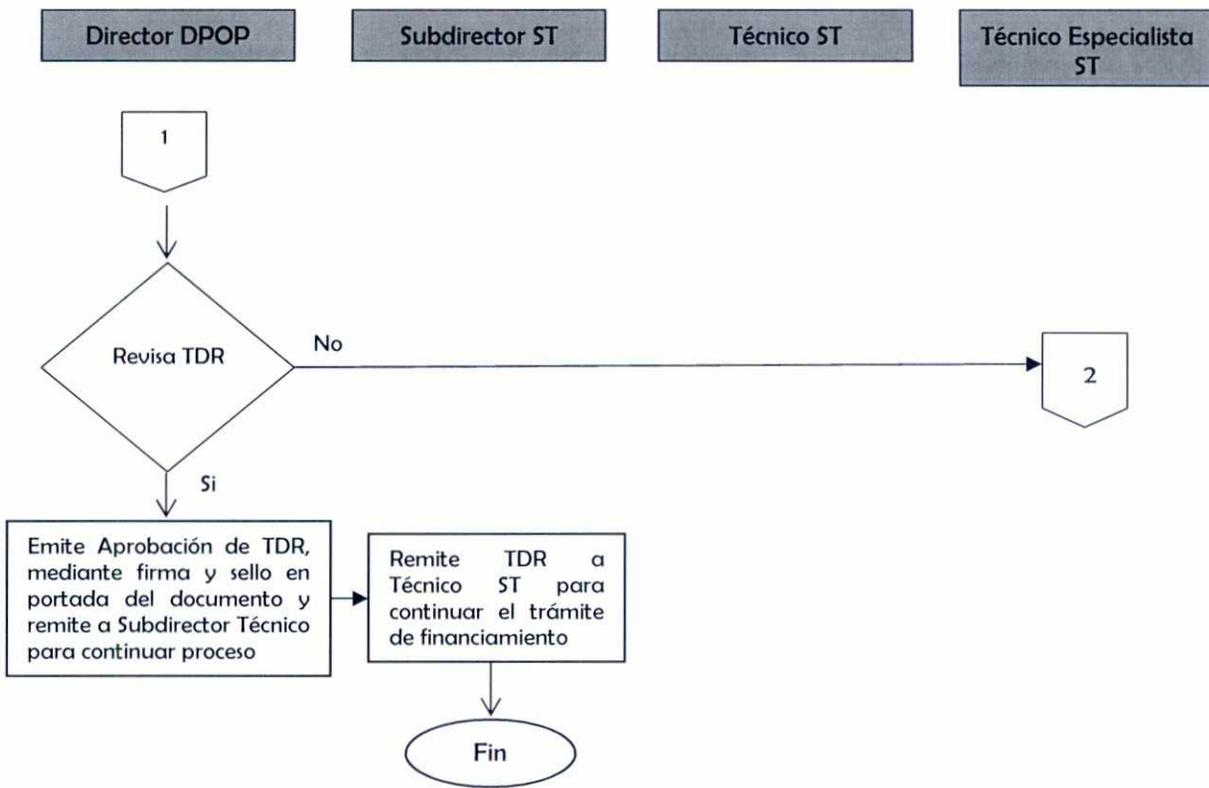
ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR).



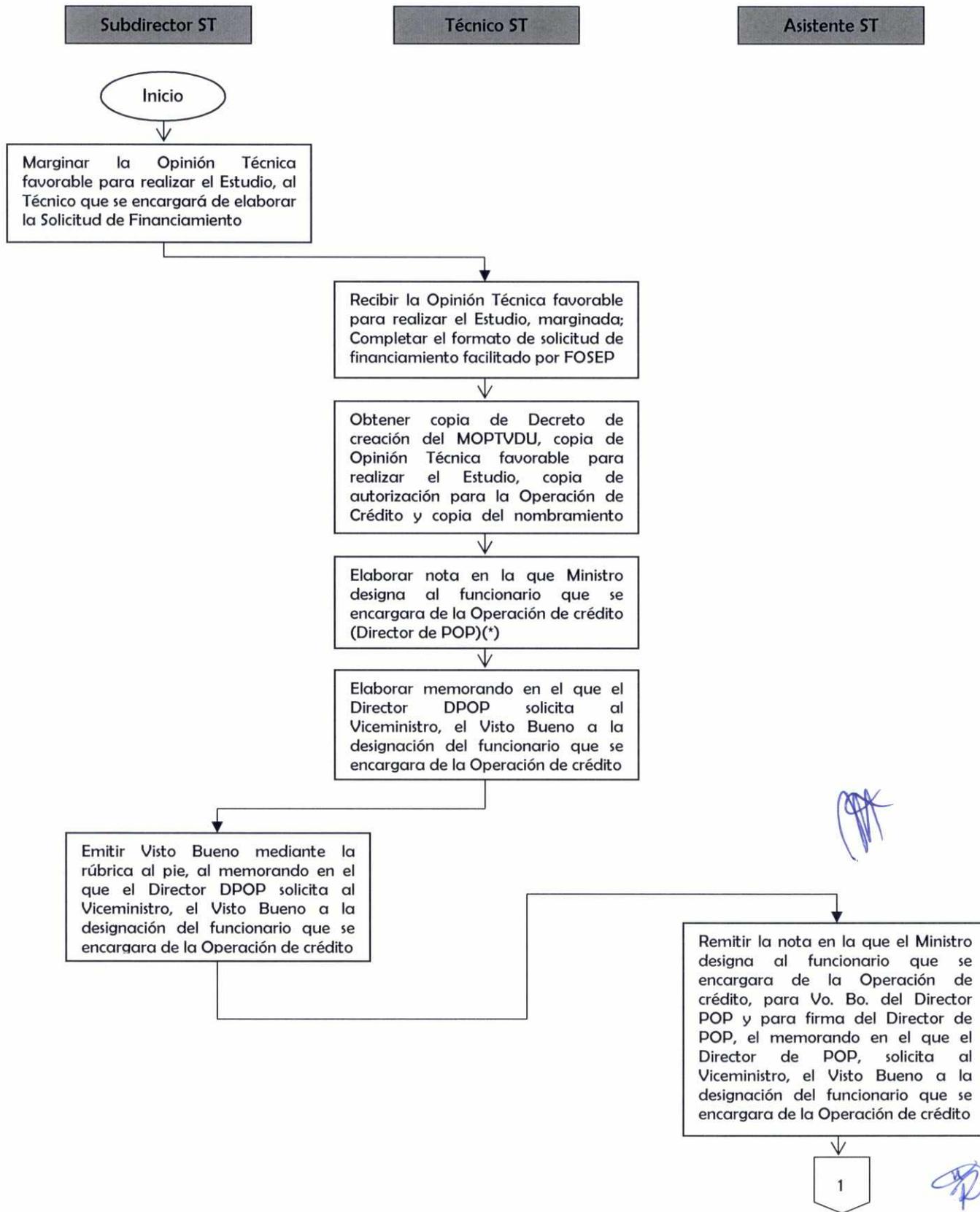
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



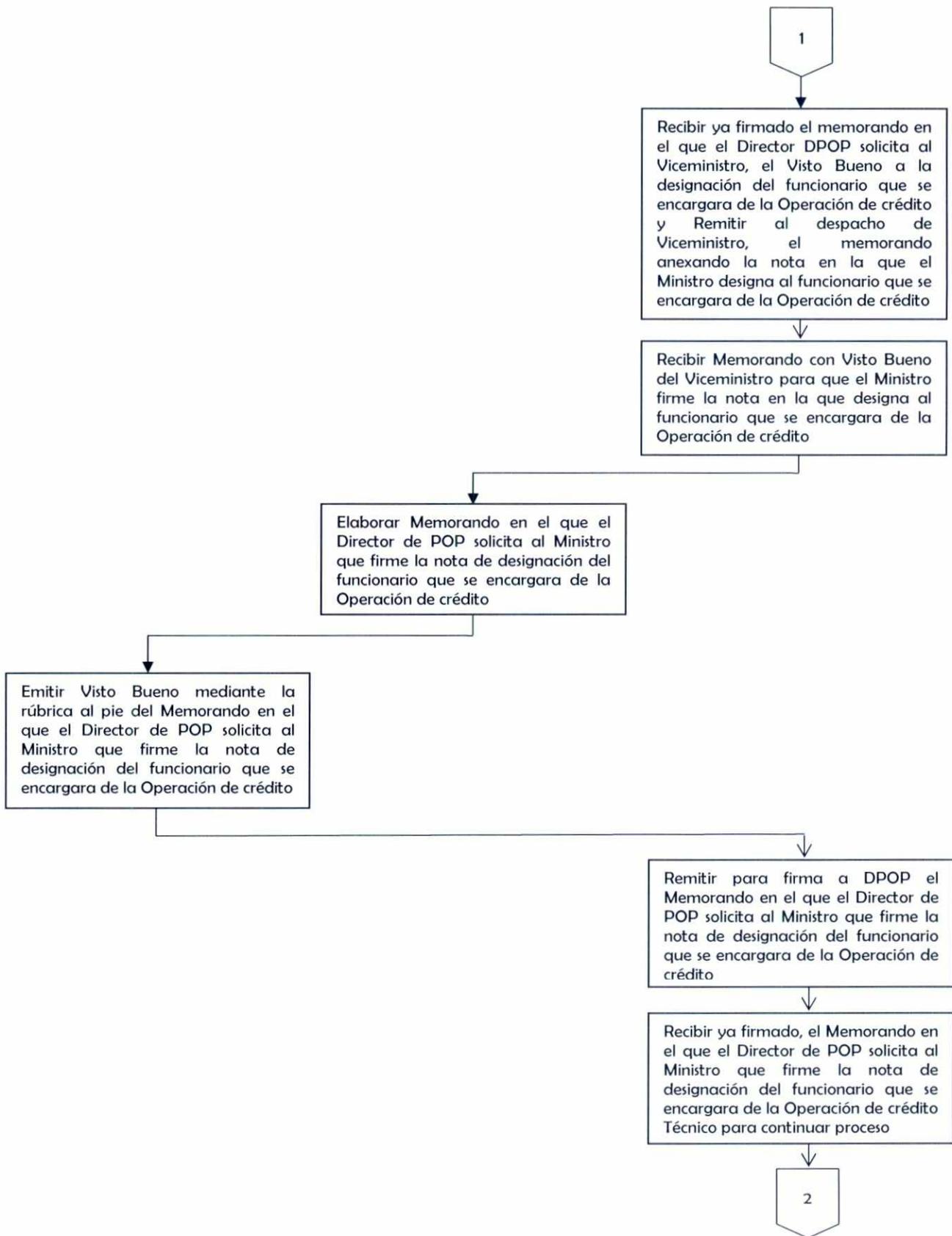
ELABORACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO AL FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN (FOSEP).



Subdirector ST

Técnico ST

Asistente ST



Subdirector ST

Técnico ST

Asistente ST

2

Remitir al despacho del Ministro el Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito y la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito

Recibir ya firmada por el Ministro, la nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito; Remitir la nota al Técnico ST encargado de la elaboración de la solicitud de financiamiento

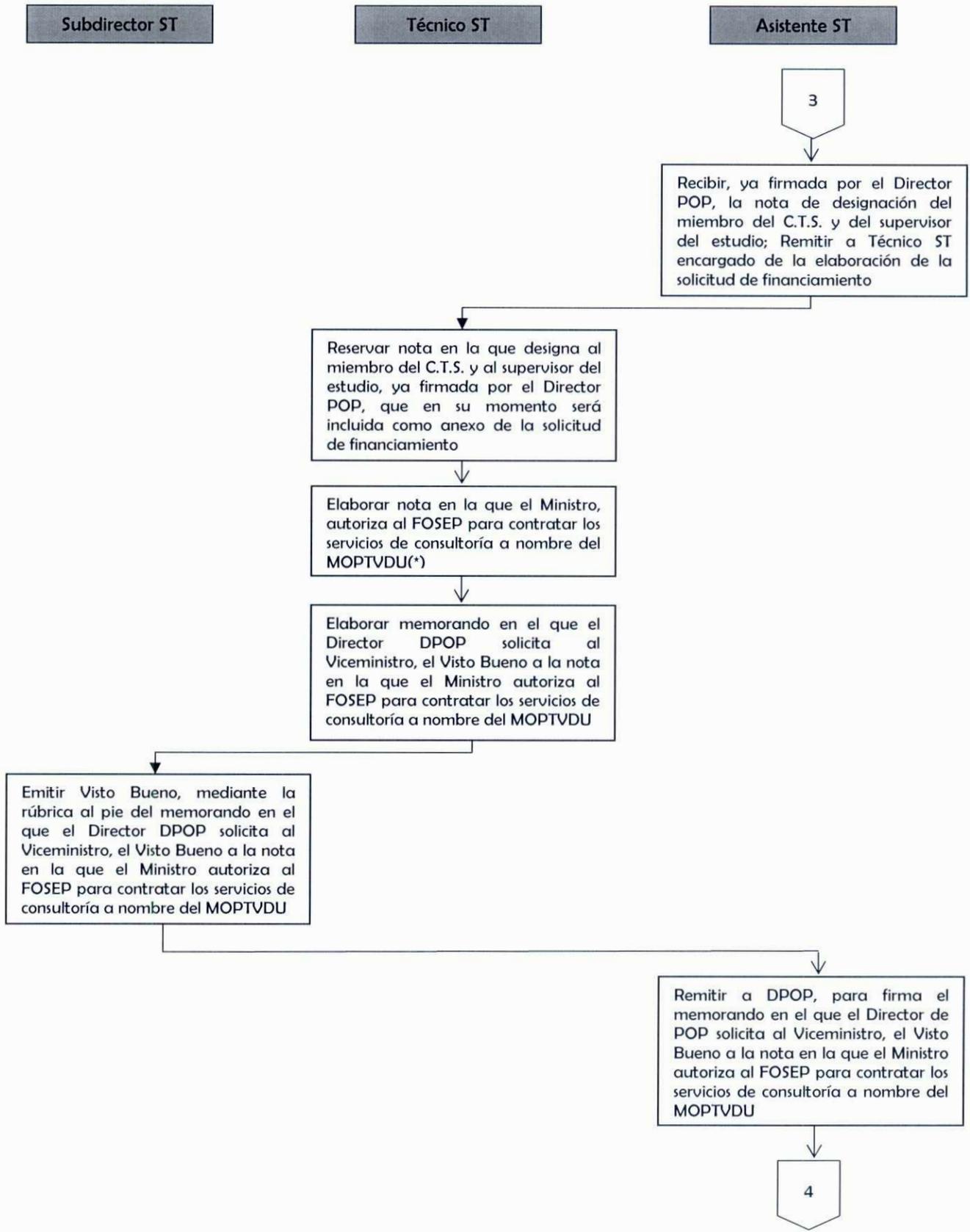
Reservar nota de designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito, ya firmada por el Ministro, que en su momento será incluida como anexo de la solicitud de financiamiento

Elaborar nota en la que el designado para la operación de crédito, designa al miembro del C.T.S. y al supervisor del estudio (*)

Emitir Visto Bueno, mediante la rúbrica al pie, a la nota en la que el designado para la operación de crédito, designa al miembro del C.T.S. y al supervisor del estudio

Remitir a DPOP para firma, la nota en la que el Director designa al miembro del C.T.S. y al supervisor del estudio

3



Subdirector ST

Técnico ST

Asistente ST

4

Recibir ya firmado, el memorando en el que el Director de POP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota en la que el Ministro autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU

Remitir al despacho del Viceministro, el memorando en el que el Director de POP solicita al Viceministro, el Visto Bueno a la nota en la que el Ministro autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU, anexando la nota elaborada por Técnico ST, para consideración del Viceministro

Recibir el memorando donde el Viceministro emite el Visto Bueno para que el Ministro, firme la nota en la que el Titular autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU, y remitir a Técnico ST encargado de la elaboración de la solicitud de financiamiento

Elaborar Memorando en el que el Director de POP solicita al Ministro que firme la nota en la que autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU

Emitir Visto Bueno mediante la rúbrica al pie, a memorando en el que el Director DPOP solicita al Ministro que firme la nota en la que autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU

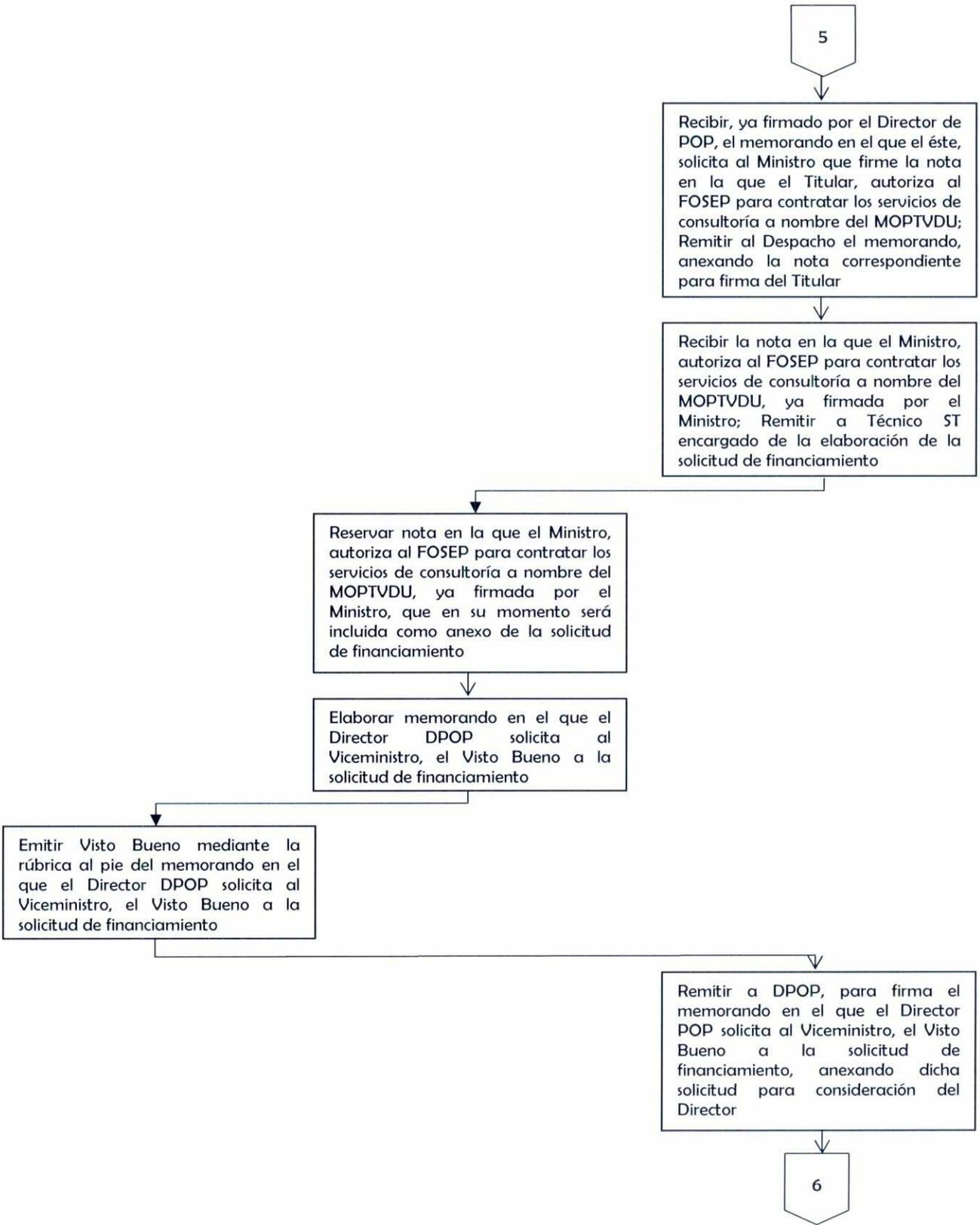
Remitir a DPOP, para firma el memorando en el que el Director DPOP solicita al Ministro que firme la nota en la que autoriza al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU

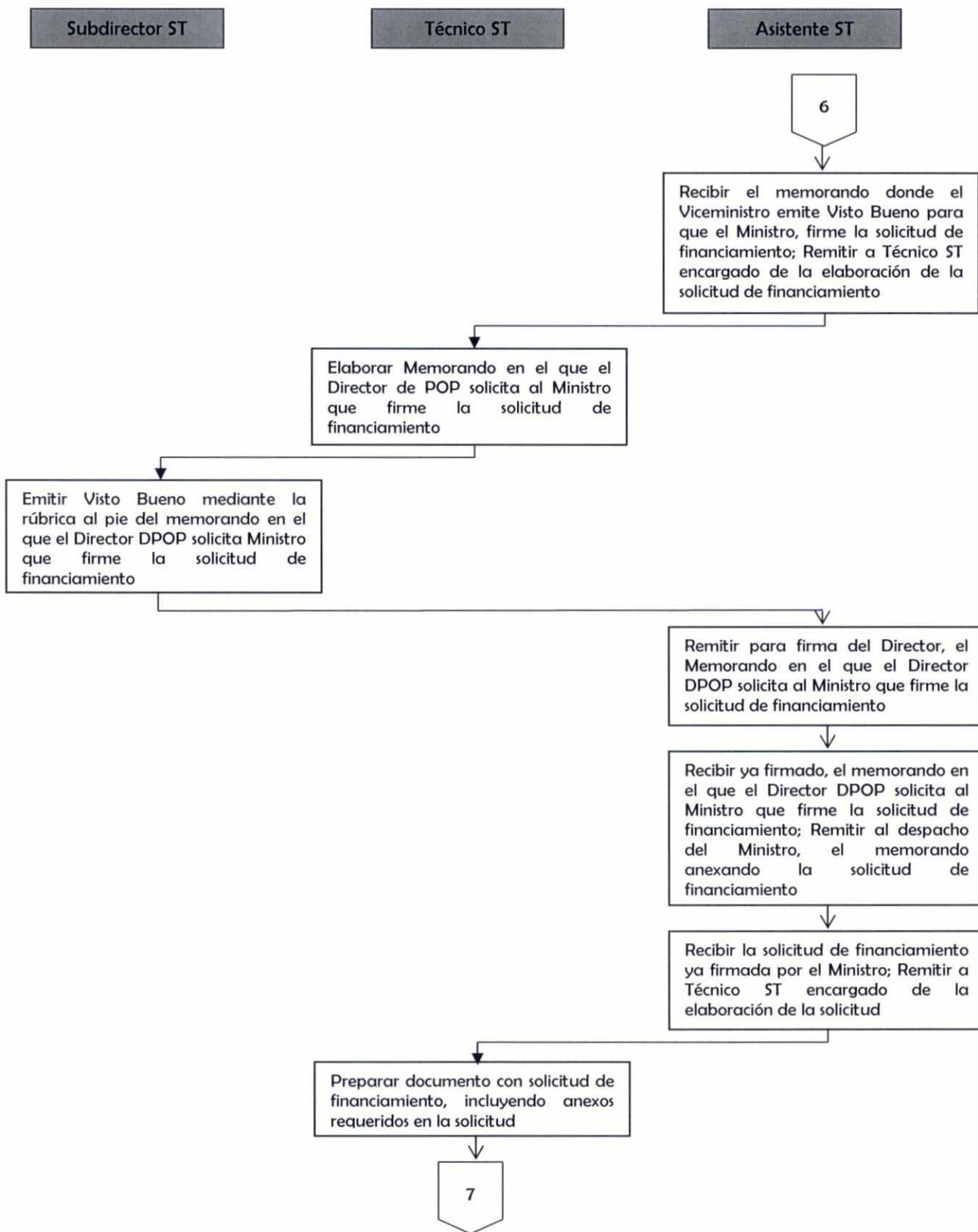
5

Subdirector ST

Técnico ST

Asistente ST

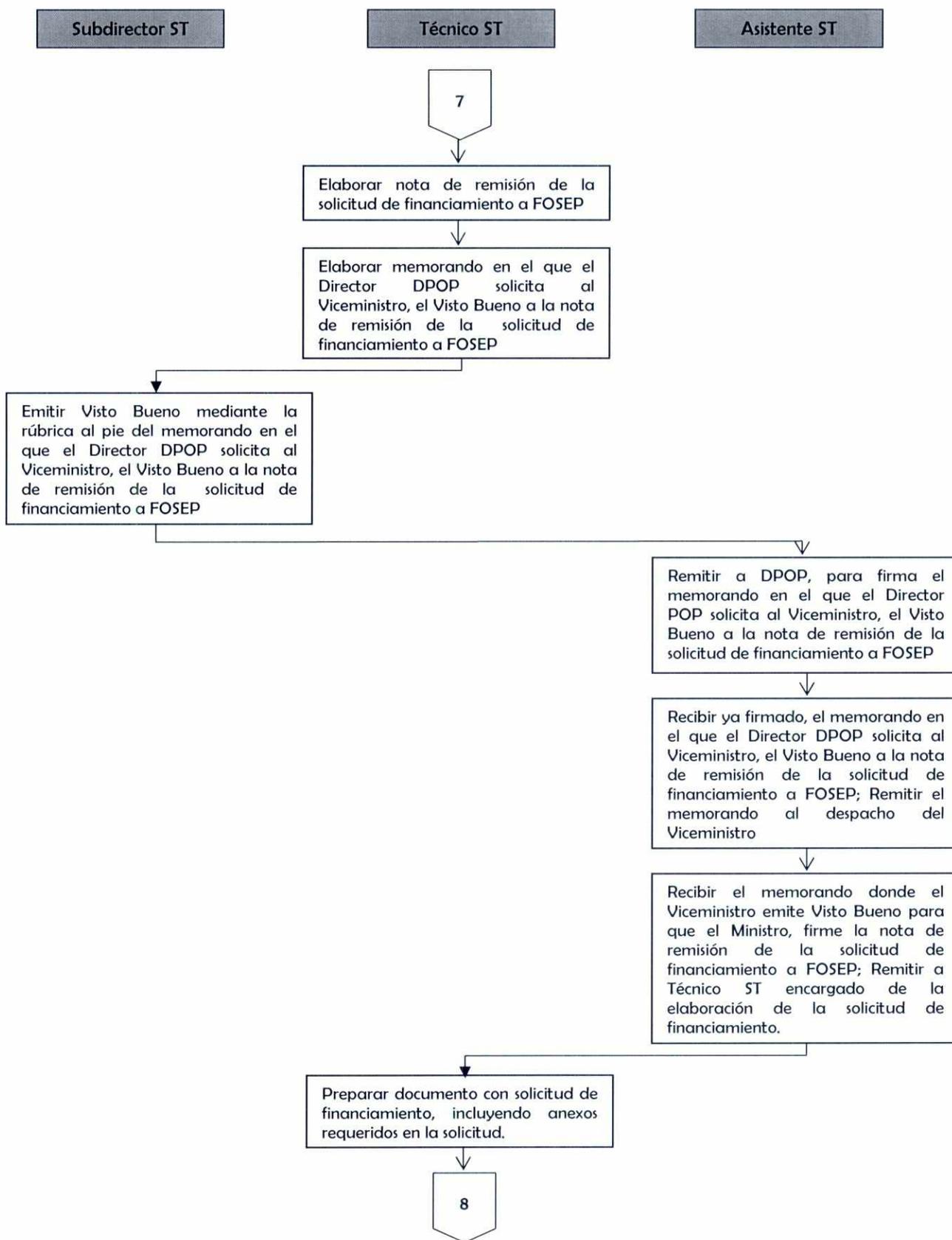




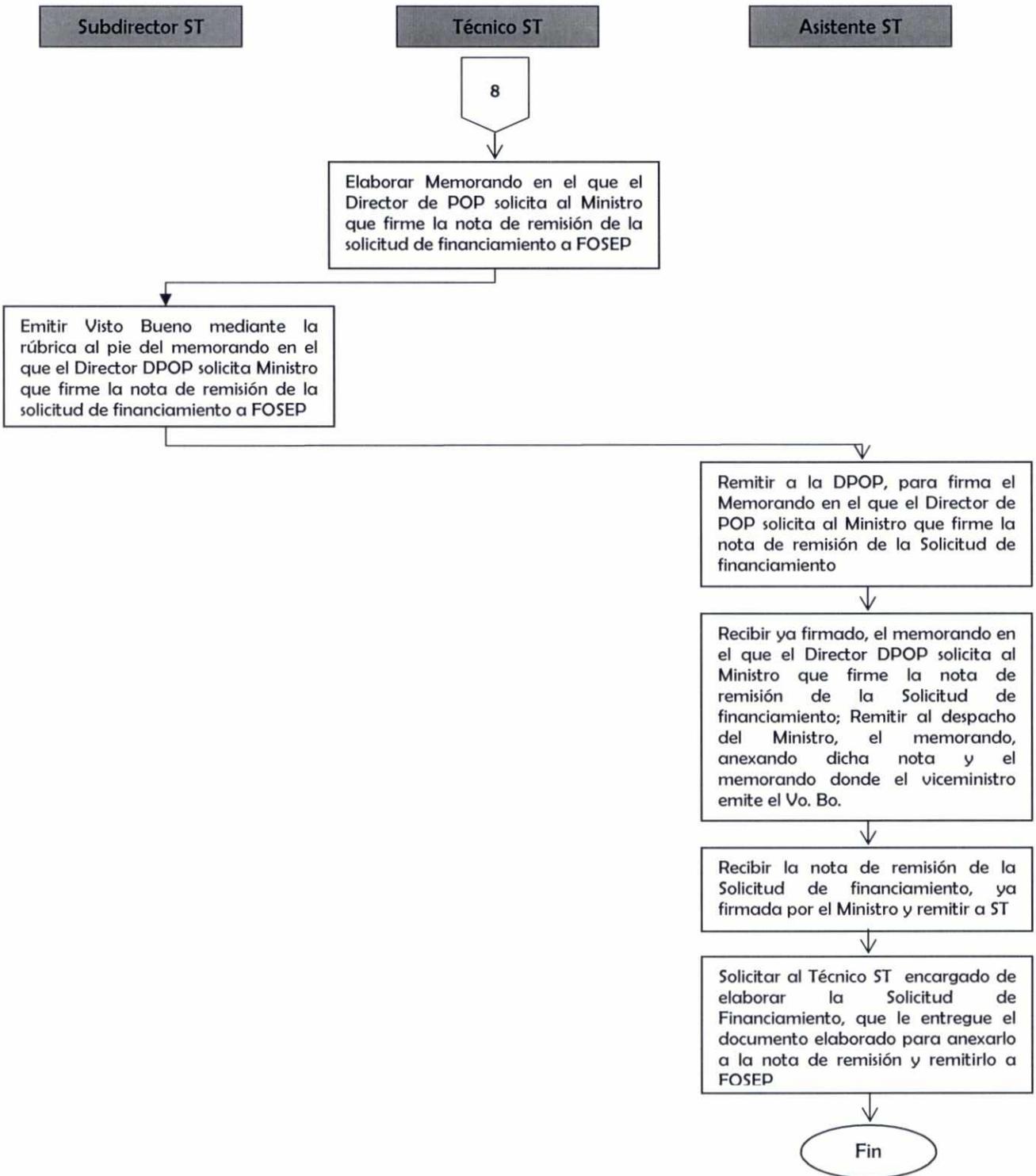
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



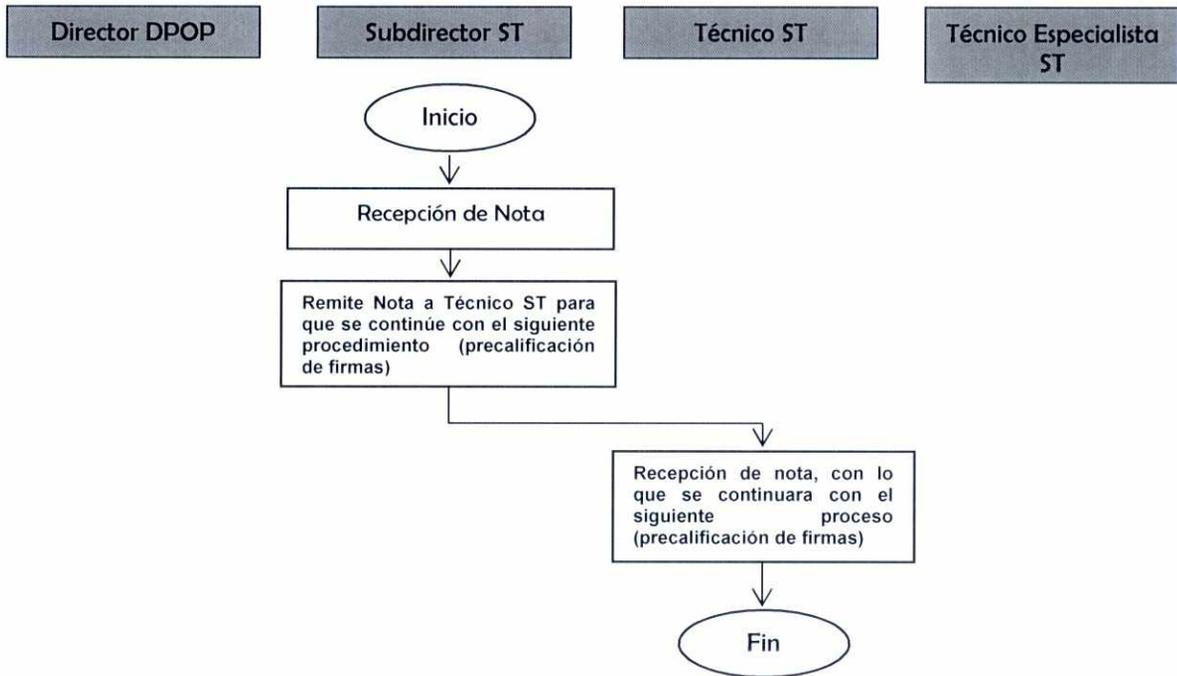
[Handwritten signature]



Handwritten mark

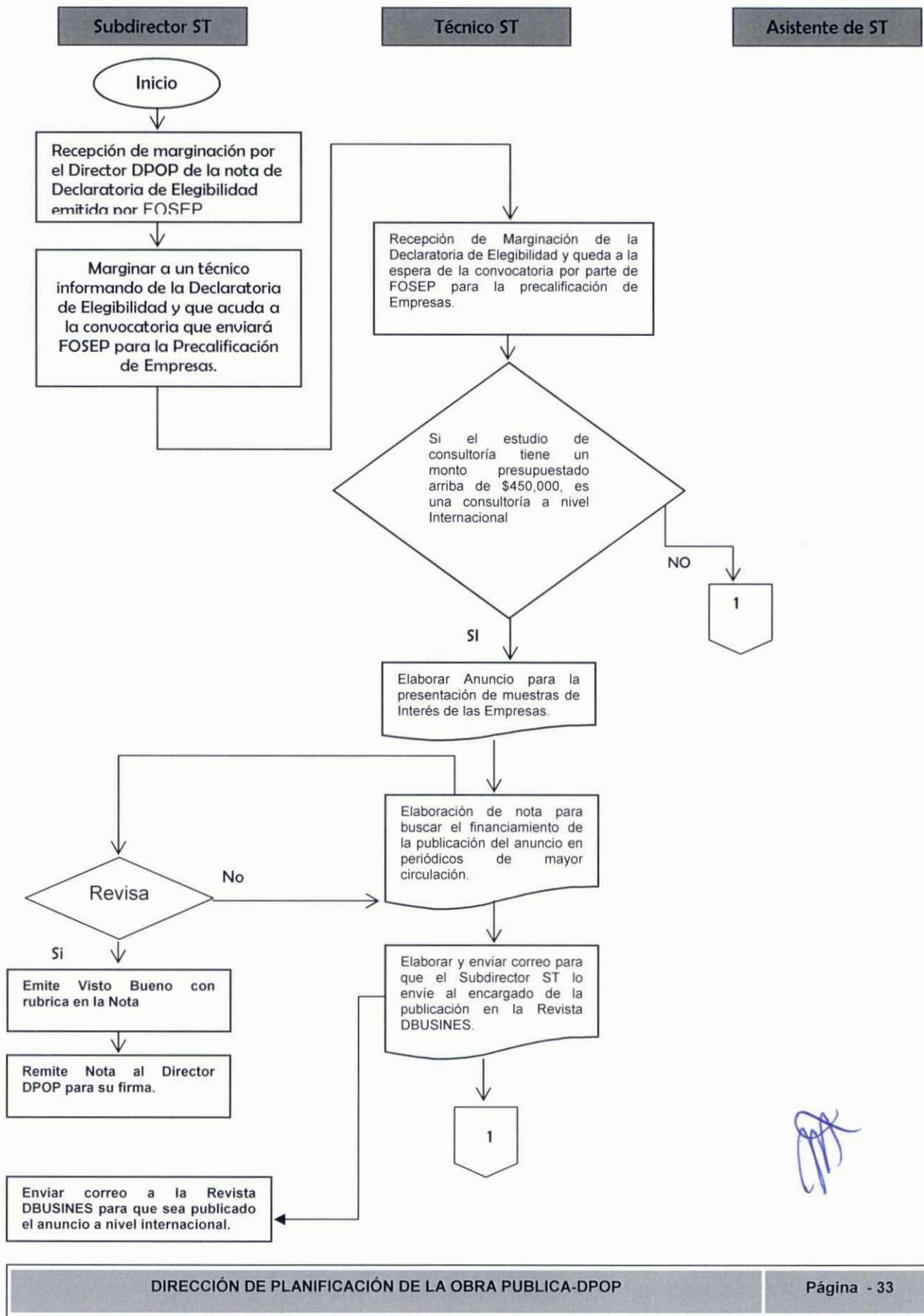
Handwritten signatures

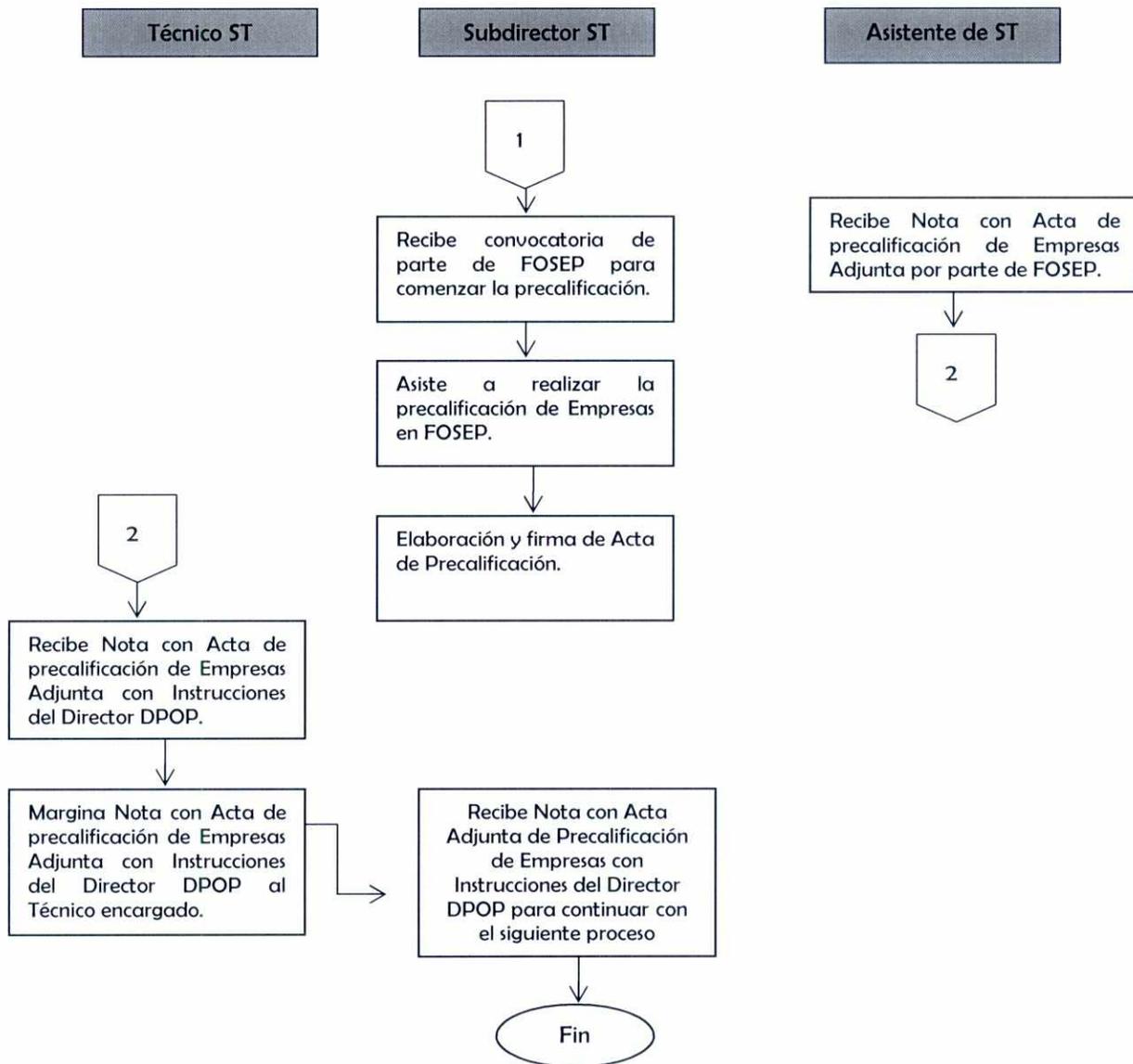
RECEPCIÓN DE DECLARATORIA DE ELEGIBILIDAD (FOSEP).



Handwritten signature/initials in blue ink.

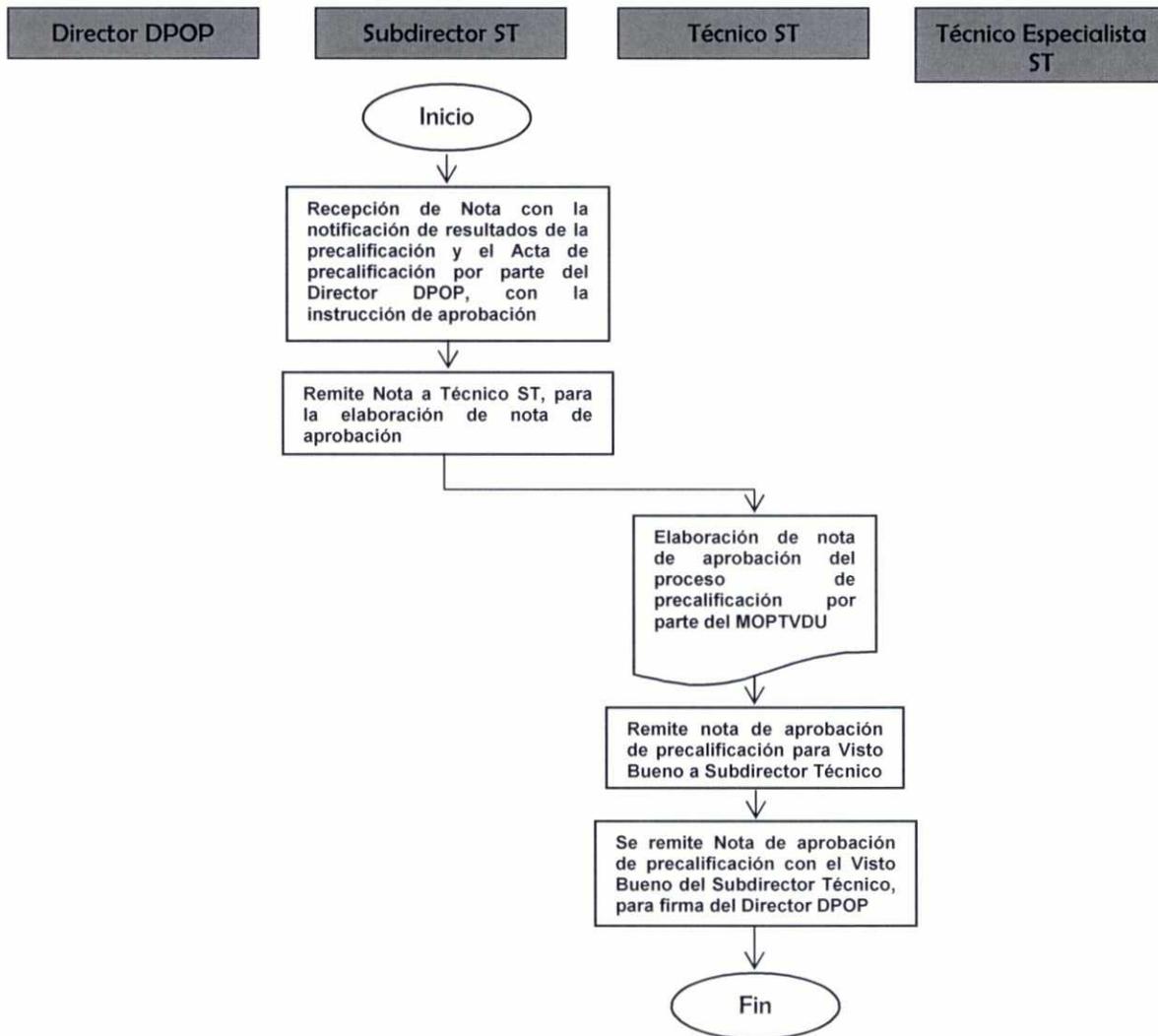
PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS (COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO).



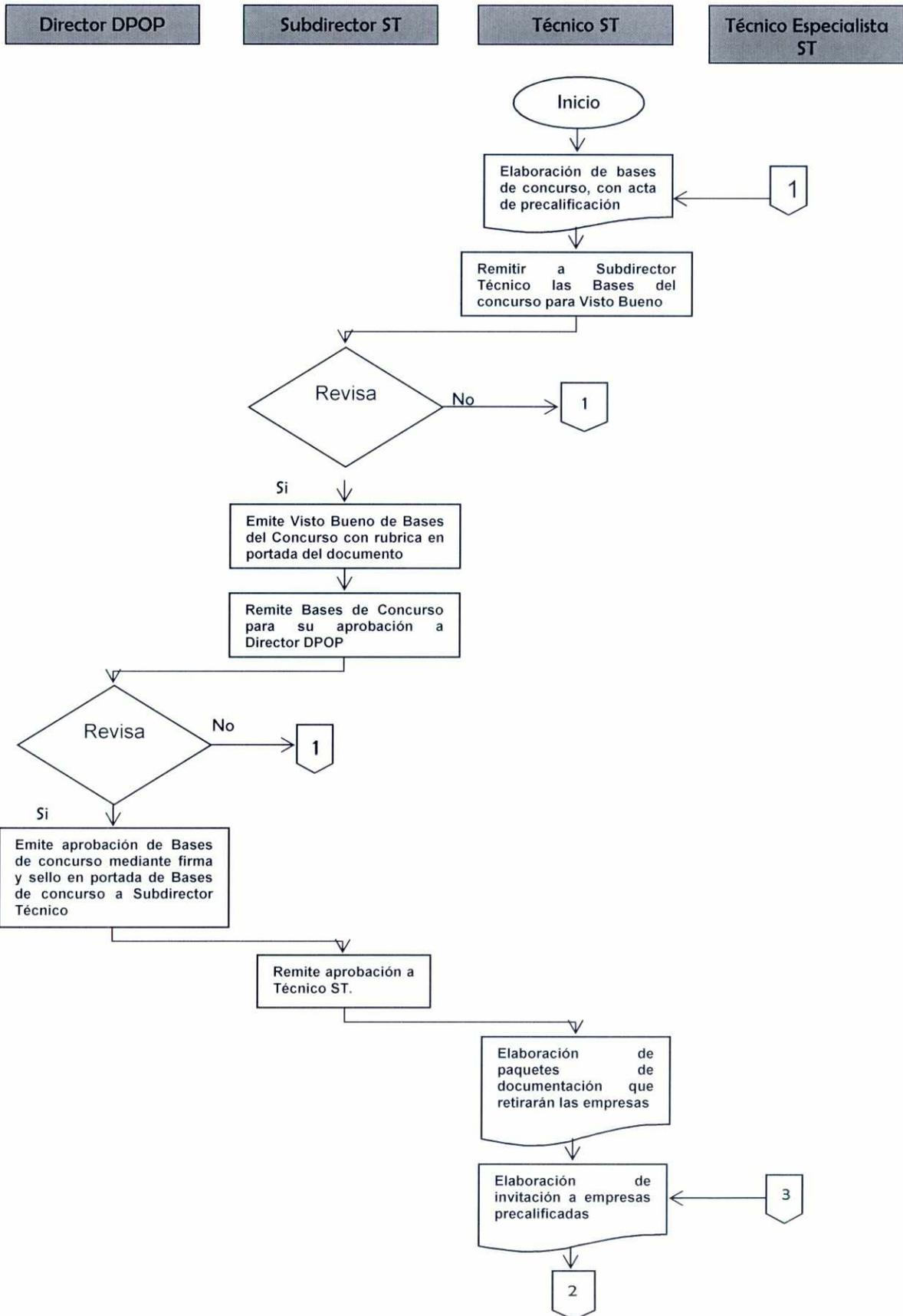


Handwritten signature and initials:
 MB

APROBACIÓN DE PROCESO DE PRECALIFICACIÓN.



INVITACIÓN A PREPARAR OFERTA.



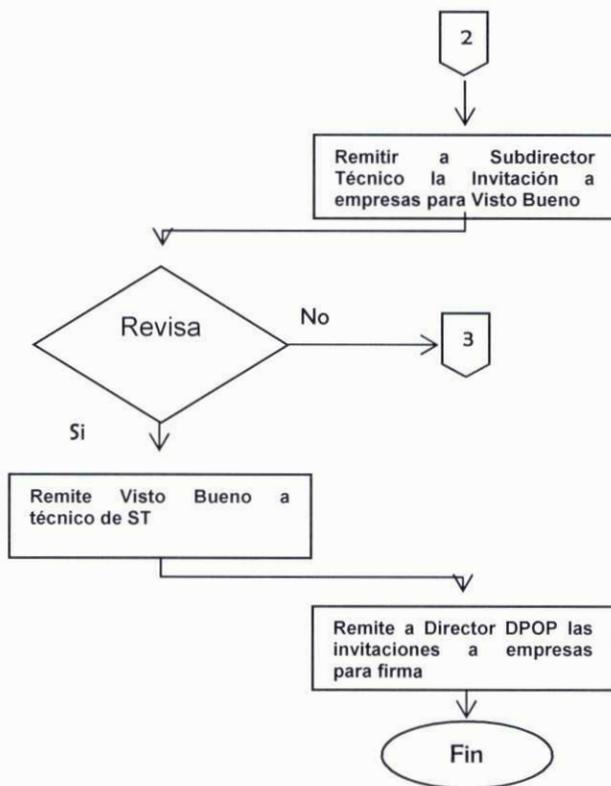
Handwritten signature/initials in blue ink.

Director DPOP

Subdirector ST

Técnico ST

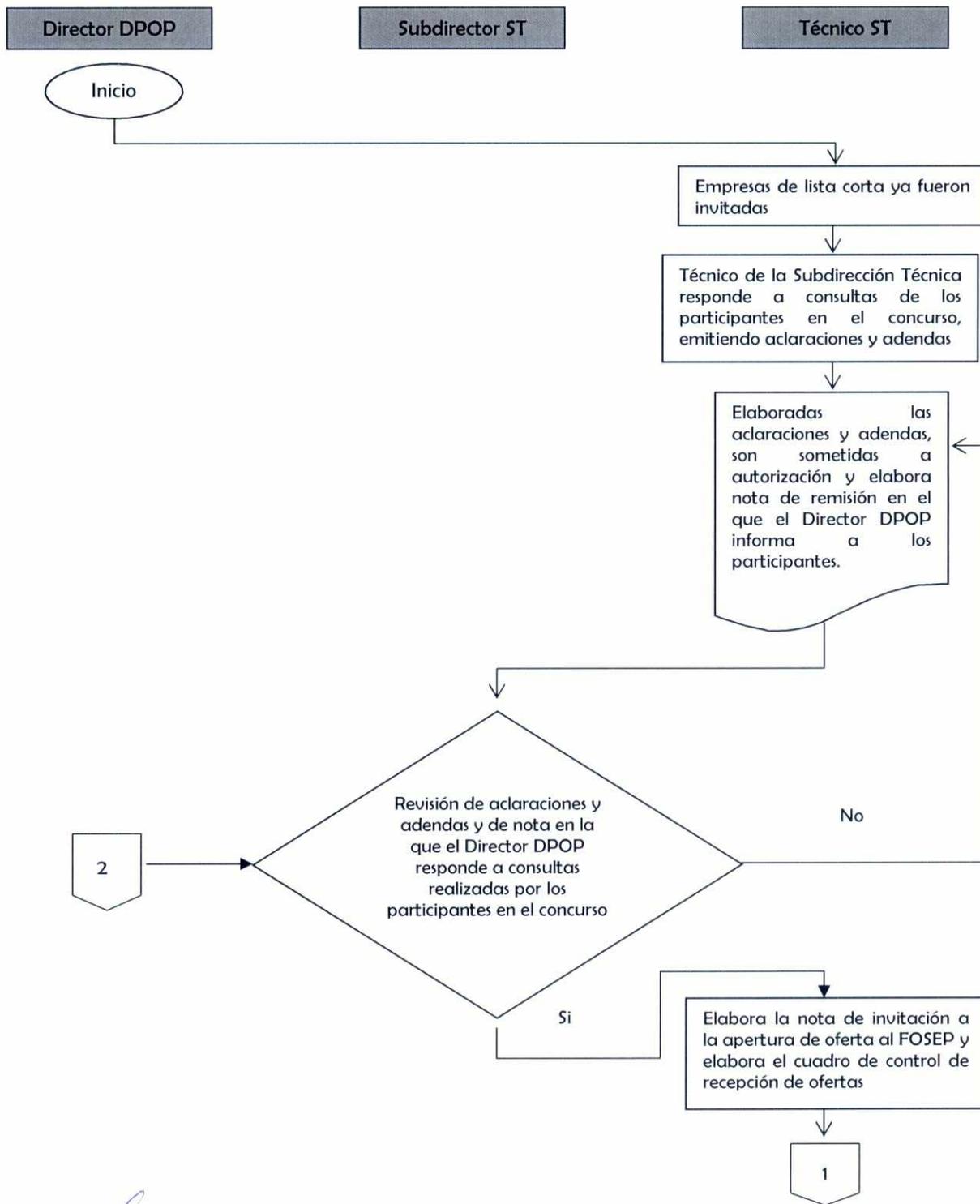
Técnico Especialista ST



Handwritten signature
MB

Handwritten signature

RECEPCIÓN DE OFERTAS DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS



[Handwritten signatures in blue ink]

Director DPOP

Subdirector ST

Técnico ST

1

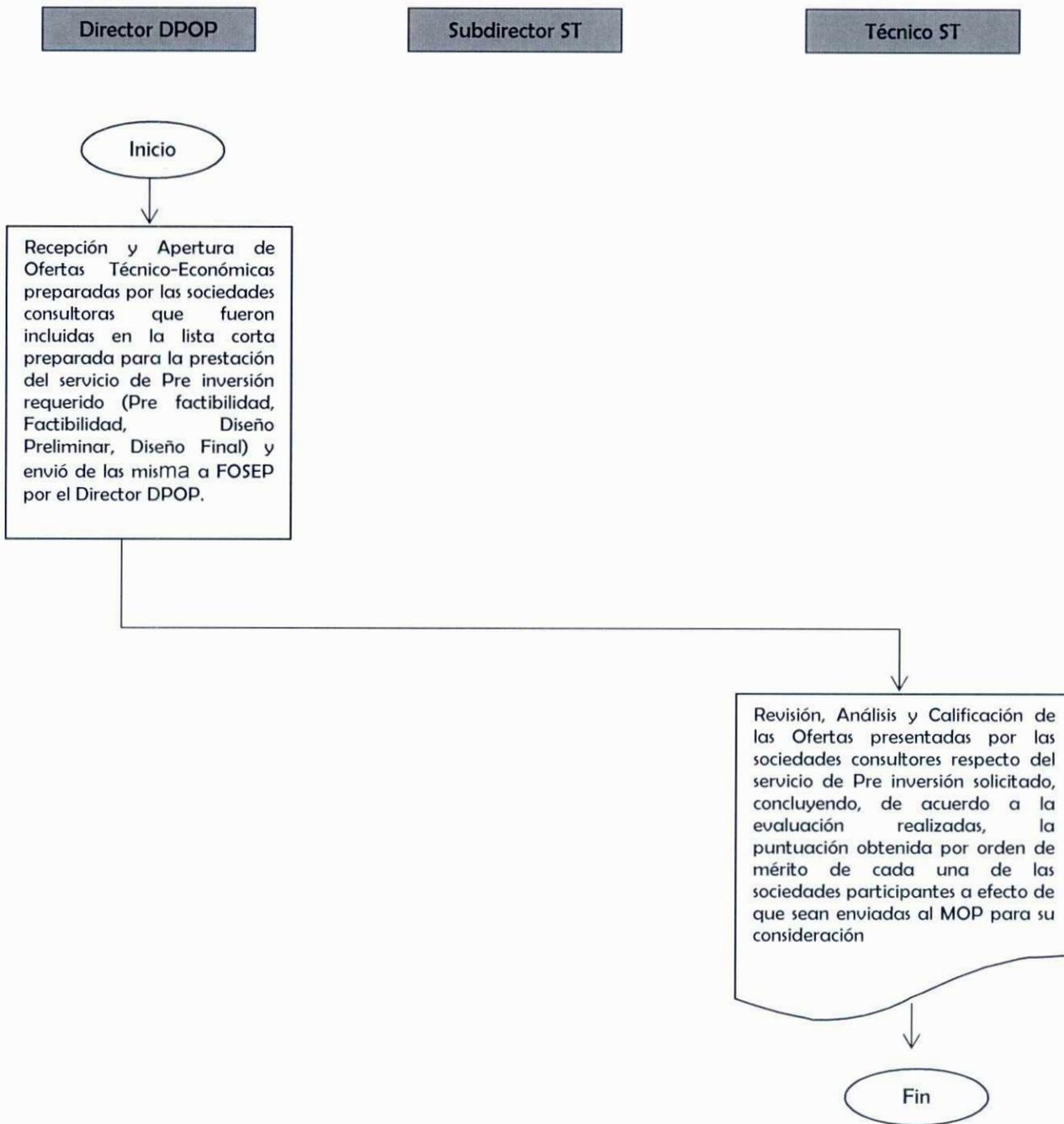
Asiste al acto de apertura de ofertas lleva el control de contenidos de las ofertas.

Elabora Acta de Recepción de Ofertas y lo somete a firma de los participantes.

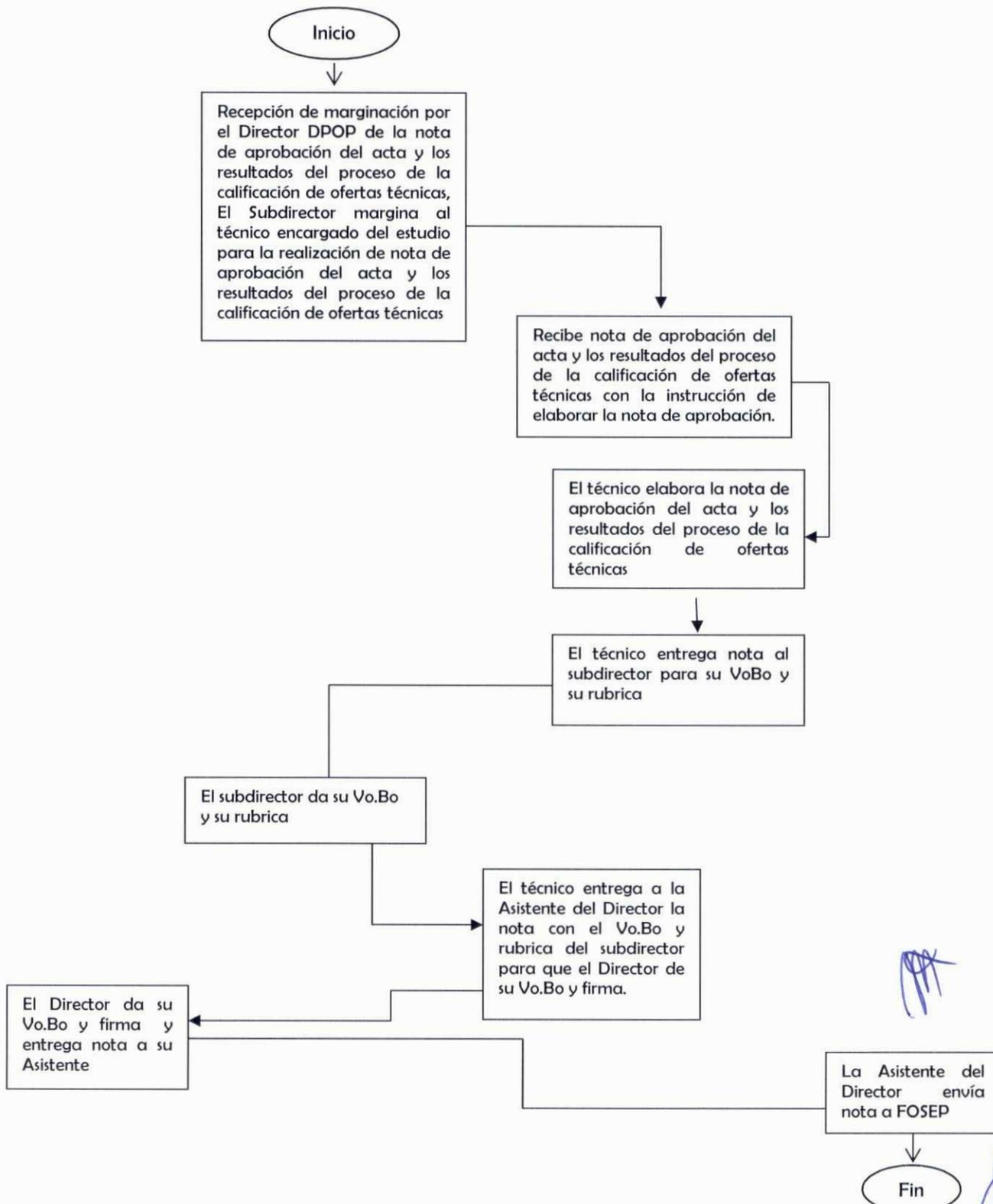
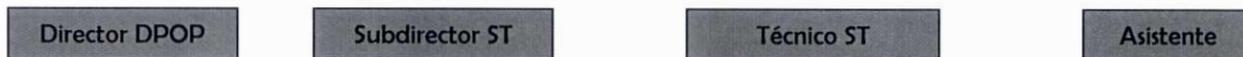
Remite copia de Acta de Recepción de Ofertas al FOSEP.

Fin

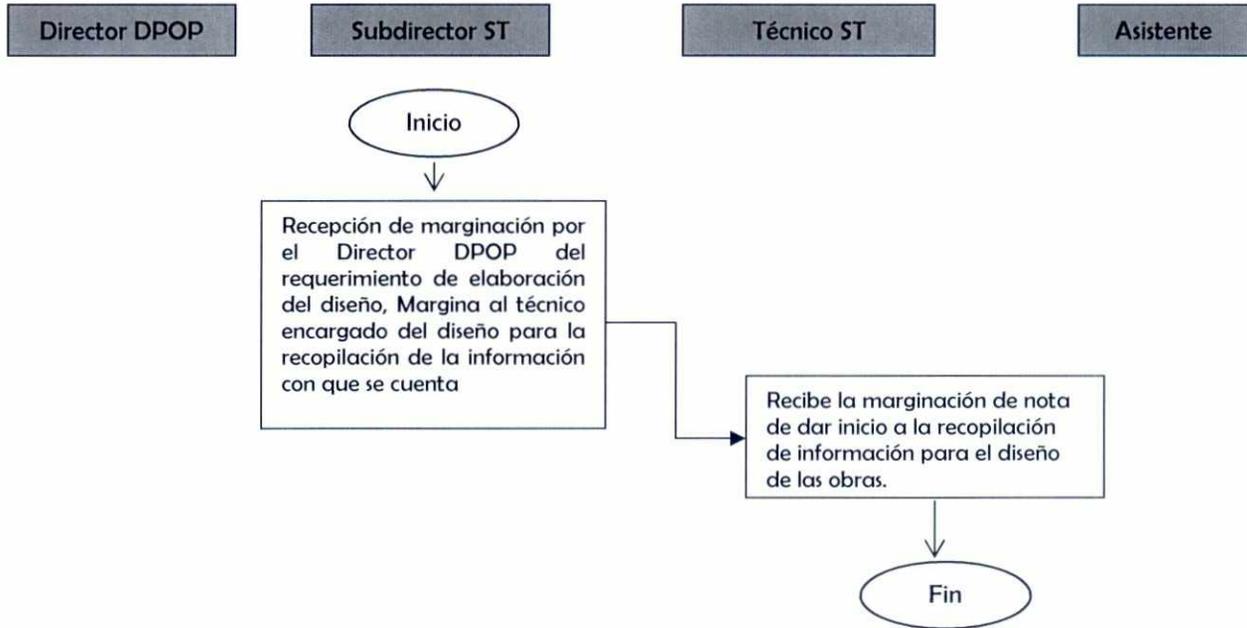
CALIFICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS (COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO) PARA PROYECTOS FINANCIADOS CON FOSEP.



APROBACIÓN DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS (MOP, RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE CALIFICACIÓN, ELABORACIÓN Y ENVÍO DE NOTA DE APROBACIÓN DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS).

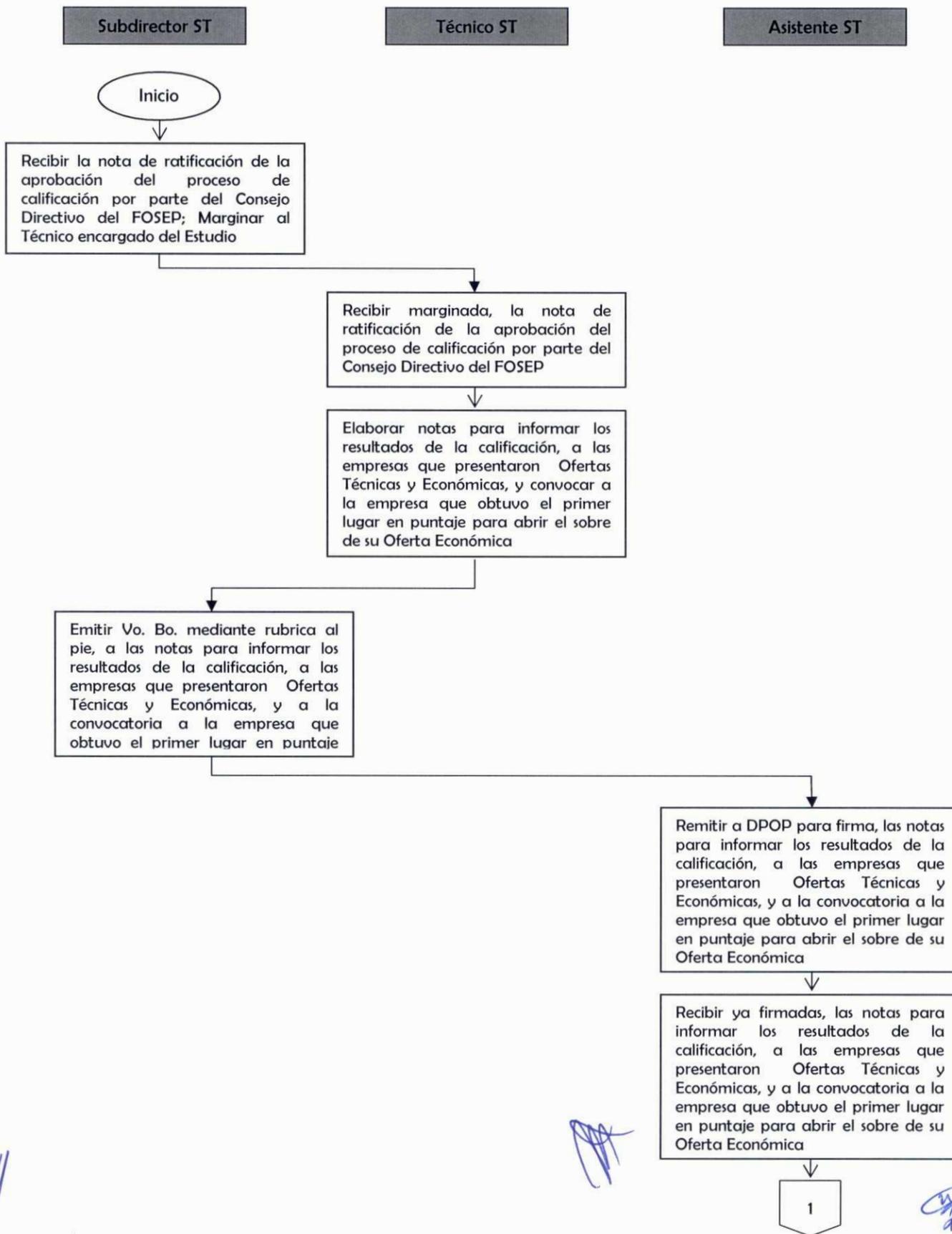


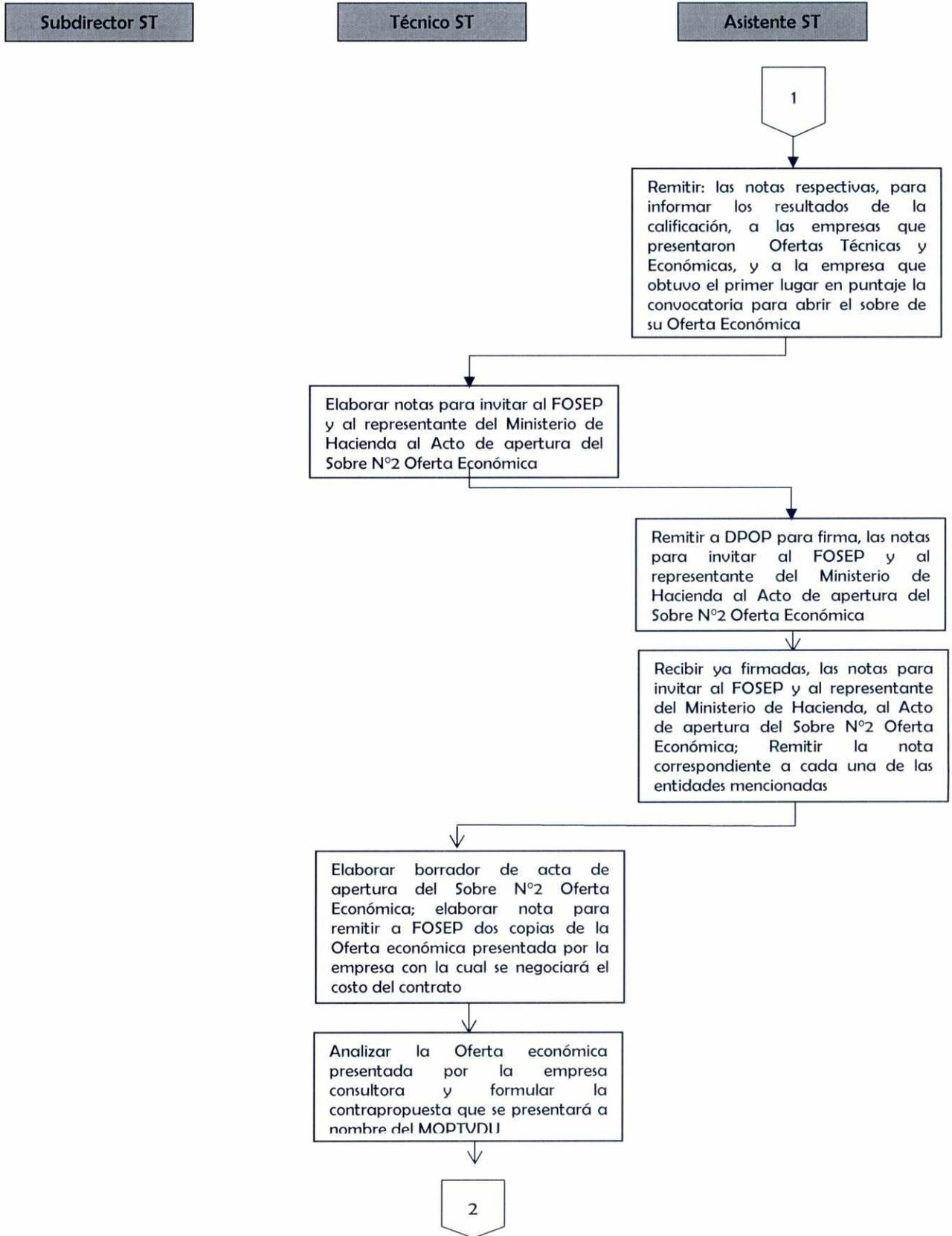
RECEPCIÓN DE RATIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE PROCESO DE CALIFICACIÓN (FOSEP).



Handwritten signatures in blue ink.

NEGOCIACIÓN DE COSTOS.





Subdirector ST

Técnico ST

Asistente ST

2

Elaborar una reseña detallada de todas las reuniones realizadas durante la negociación de precios y cada uno de los acuerdos alcanzados, lo cual deberá incluir en el Acta de Cierre de Negociación, que en el momento en que finalice la misma (*)

Elaborar Acta de cierre de Negociación y obtener firmas; y Elaborar nota para remitir al FOSEP dos copias del Acta de Cierre de Negociación y dos copias de la Oferta Económica Negociada

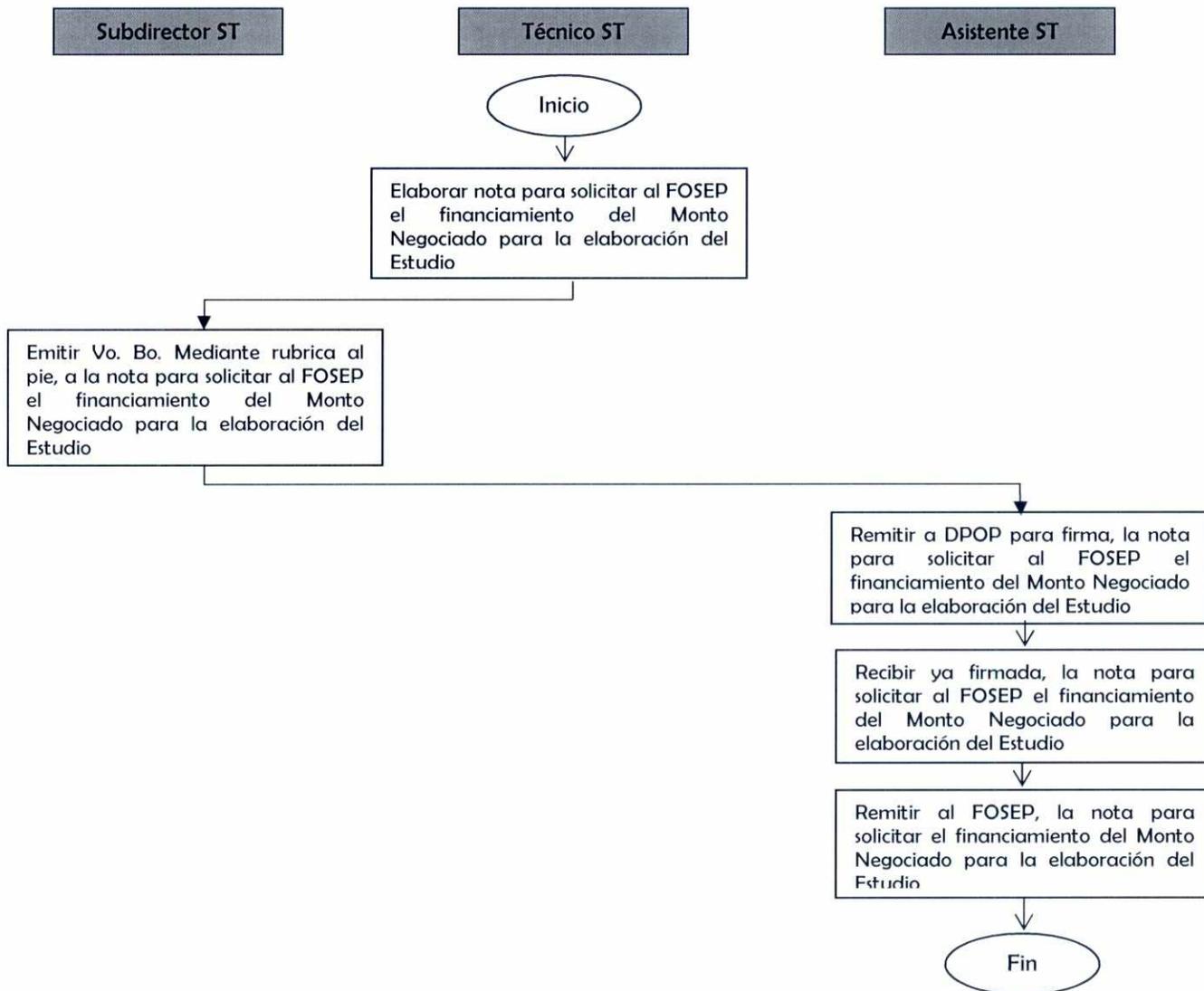
Remitir a DPOP para firma, la Nota para remitir al FOSEP dos copias del Acta de Cierre de Negociación y dos copias de la Oferta Económica Negociada

Recibir ya firmada, la Nota para remitir al FOSEP dos copias del Acta de Cierre de Negociación y dos copias de la Oferta Económica Negociada

Remitir al FOSEP, la Nota correspondiente anexando dos copias del Acta de Cierre de Negociación y dos copias de la Oferta Económica Negociada

Fin

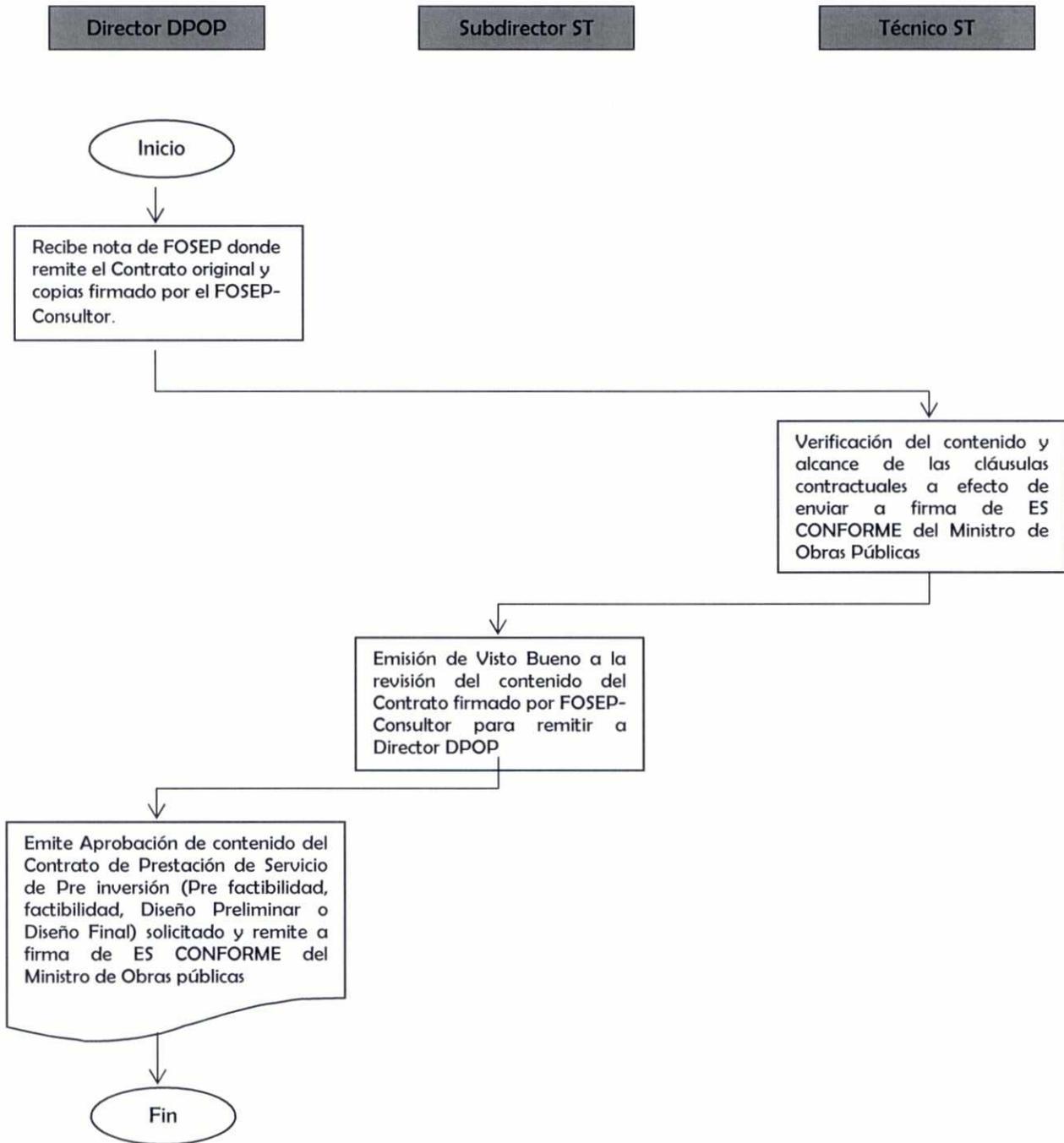
SOLICITAR FINANCIAMIENTO A FOSEP MONTO NEGOCIADO.



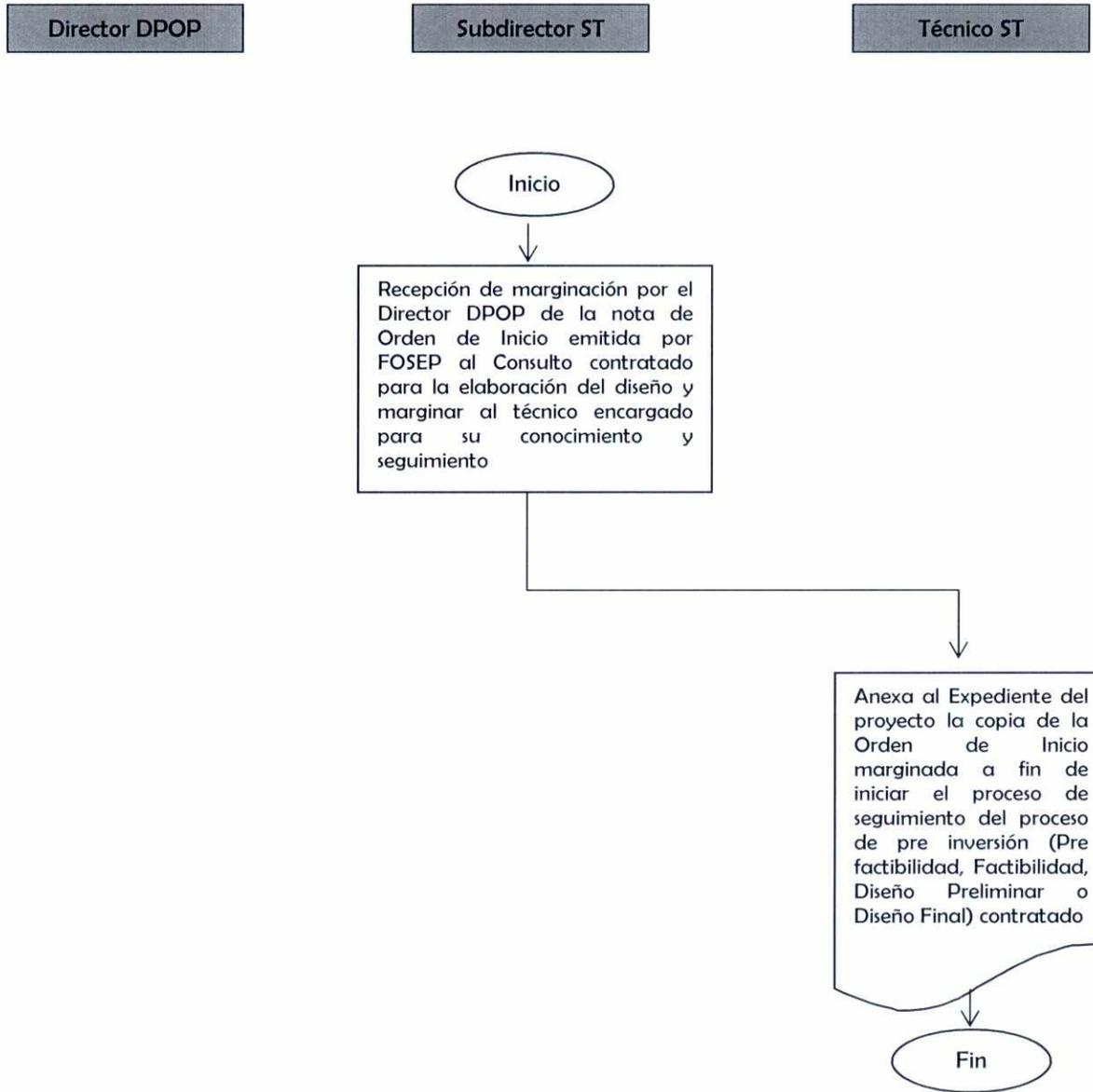
Handwritten signature or initials in blue ink.

Handwritten signature or initials in blue ink.

RECEPCIÓN DE PROYECTO DE CONTRATO FIRMADO FOSEP-CONSULTOR PARA FIRMA ES CONFORME DE MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS.



RECEPCIÓN DE NOTA DE ORDEN DE INICIO PARA PROYECTOS FINANCIADOS CON FOSEP.



Handwritten initials and a mark.

IX. DEFINICIONES.

- AFI: Administración Financiera de la Inversión
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- D.G.C.P.: Dirección General de Crédito Público
- FOSEP: Fondo Salvadoreño Para Estudios de Preinversión
- ST: Subdirección Técnica
- TDR: Términos de Referencia
- C.T.S.: Comité Técnico de Seguimiento
- Consultor: Participante del Concurso

X. ANEXOS.

- Formato 1 de Solicitud de Autorización de Operación de Crédito.
- Formato 2 para cálculo de Presupuesto Estimado de la Etapa.
- Formato 3 Memorando para solicitar al Viceministro el Visto Bueno.
- Formato 4 Memorando para solicitar al Ministro que firme la solicitud.
- Ejemplo de TDR
- Formulario de Solicitud de Financiamiento
- Ejemplo de Notas:
 - Designación del funcionario que se encargara de la Operación de crédito
 - Designación del miembro del C.T.S. y del supervisor del estudio
 - Autorización al FOSEP para contratar los servicios de consultoría a nombre del MOPTVDU
 - Remisión de la solicitud de financiamiento a FOSEP
- Formato 1 de Anuncio para muestras de Interés para estudio Internacional.
- Formato 2 Nota para solicitud de Financiamiento
- Formato 1. Formato de invitación para retirar documentos del concurso
- Formato 1 Cuadro de control de retiro de documentos
- Formato 2 Aclaraciones y Adendas
- Formato 3 Cuadro de Recepción de Ofertas
- Formato 4 Invitación de apertura de Ofertas al FOSEP
- Formato 5 Cuadro de control de contenido de las ofertas
- Formato 6 Acta de recepción y apertura de Ofertas
- Formato 7 Remisión de Acta de Recepción de Ofertas a FOSEP
- Formato 1 Acta de Calificación de Ofertas (Comité Técnico de Seguimiento
- Formato 1. Nota de aprobación de acta y los resultados del proceso de la calificación de ofertas técnicas del Ministerio a FOSEP
- Ejemplo de Acta de Apertura de Oferta Económica
- Ejemplo de Acta de Cierre de Negociación
- Ejemplo de Notas:
 - Comunicación de resultados de evaluación de Ofertas Técnicas a las Empresas participantes
 - Comunicación de resultados y convocatoria a abrir la Oferta Económica a la empresa que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación
 - Invitación a FOSEP y Ministerio de Hacienda para asistir al Acto de apertura de Oferta Económica
 - Remisión de Actas de Negociación y Oferta Negociada
- Ejemplo de Nota para solicitar al FOSEP el financiamiento del monto negociado para elaboración de estudio
 - Formato 1 Nota de Orden de Inicio emitida por FOSEP.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Subdirección Técnica	CÓDIGO: DPOP-ST-06
		EDICIÓN: E1

DPOP-ST-06: DISEÑO DEL PROYECTO.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
GNOMBRE:	Ing. Marco Antonio Aquino Gudiel	Ing. José Anibal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización de Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Que la Dirección solicitante le dé cumplimiento a los requisitos técnicos y legales contenidos en los Términos de Referencia que debe cumplir el consultor o sociedad consultora contratada en la prestación del servicio de un Estudio en la etapa de Pre inversión de uno o más proyectos.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- No darle cumplimiento a los tiempos y a la calidad del producto esperado en la prestación del servicio de consultoría contratado por parte de la Dirección Requirente.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia en la fecha estipulada en la nota de Orden de Inicio remitida por el Fondo Salvadoreño para Estudios de Pre inversión (FOSEP) al Consultor con copia al MOPTVDU y finaliza con la aprobación a satisfacción por parte del MOP de los documentos indicados en los TdR como producto final del servicio contratado (Re factibilidad, Factibilidad, diseño preliminar o diseño final).

V. BASE LEGAL.

- Ley AFI
- Ley de Presupuesto Anual

VI. POLÍTICAS.

- Contar oportunamente, con las revisiones y aprobaciones de los Informes producidos por el Estudio (Informe Inicial, Informe(s) de Avance, Borrador de Informe Final, Informe Final e Informes Especiales) a efecto de cumplir con los alcances estipulados y los productos esperados en los TdR correspondientes a las diferentes etapas de la pre inversión, para cada proyecto de obra pública.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	1	SEGUIMIENTO DEL DISEÑO DE PROYECTO FINANCIAMIENTO CON FOSEP.
Subdirector ST	1.1	Recepción de marginación por el Director DPOP de la nota de Orden de Inicio del Estudio de Pre inversión y su marginación al Técnico encargado del Seguimiento del mismo
Técnico ST	1.2	Realizar reunión inicial con todos los especialistas asignados al seguimiento del proyecto incluyendo a Infraestructura Inclusiva, DACGER y Unidad de Gestión Social; para establecer lineamientos en la revisión y aprobación de los informes de la etapa a realizar (factibilidad, diseño preliminar o diseño final), y entregar la documentación pertinente para desarrollar sus labores de revisión en cada área específica (Términos de Referencia y Contrato de Prestación de Servicios)

Técnico ST	1.3	Recepción de Informes (Inicial, de Avance, Borrador de Informe Final e Informes Especiales) para entregar la información a los especialistas involucrados y definir la fecha máxima de entrega de Observaciones para la emisión del Pronunciamiento al contenido de los mismos (Aprobación o Observación) de parte del Comité Técnico de Seguimiento (CTS) del Contrato.
Técnico ST	1.4	Elaborar resumen de observaciones de cada informe emitidas por cada especialista asignado a efecto de emitir dictamen sobre el contenido del mismo.
Subdirector ST	1.5	Emitir Visto Bueno a resultado de las revisiones de los especialistas a cada uno de los Informes generados por el Estudio de Pre inversión (Pre factibilidad, Factibilidad, Diseño Preliminar, Diseño Final) que serán notificados al Comité Técnico de seguimiento a fin de que sean comunicados al Consultor contratado.
Técnico ST	1.6	Luego de obtenida la Aprobación de cada Informe del Estudio por parte del CTS, elaborara Nota en la que el Director de POP solicita al Fondo Salvadoreño para Estudios de Pre inversión (FOSEP) el desembolso para el pago del referido Informe.
Subdirector ST	1.7	Revisión de nota en el que el Director de POP solicita al FOSEP que se efectuó el pago del Informe.
Asistente de Subdirector ST	1.8	Remite a la DPOP para firma la Nota en el que el Director de POP solicita al FOSEP el pago del Informe.
Técnico ST	1.9	Luego de obtener la Aprobación del Informe Final de la etapa de Pre inversión (Pre factibilidad, Factibilidad, Diseño Preliminar o Diseño Final) a la que se le haya dado seguimiento elaborará la Carta de Satisfacción en la que el Director de la POP informa al FOSEP de que sea ha recibido a satisfacción del MOP los documentos y planos del estudio, anexando la Garantía de Buen diseño, y que se liquide el contrato cancelando el monto asignado al Informe Final y solicitando la devolución de las retenciones contractuales realizadas al consultor del estudio.
Director DPOP	1.10	Revisión de la Nota en la que el Director de POP comunica al FOSEP que se han recibido a satisfacción todos los productos esperados del estudio de Pre inversión contratado y que sean efectuados los pagos pendientes al Consultor del Estudio.
Director DPOP	1.11	Firma Nota en la que el Director de POP comunica al FOSEP que se han recibido a satisfacción todos los productos esperados del estudio de Pre inversión contratado y que sean efectuados los pagos pendientes al Consultor del Estudio.
Asistente de Subdirector ST	1.12	Remite la Nota en la que el Director de POP comunica al FOSEP que se han recibido a satisfacción todos los productos esperados del estudio de Pre inversión contratado y que sean efectuados los pagos pendientes al Consultor del Estudio.
	2	RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA

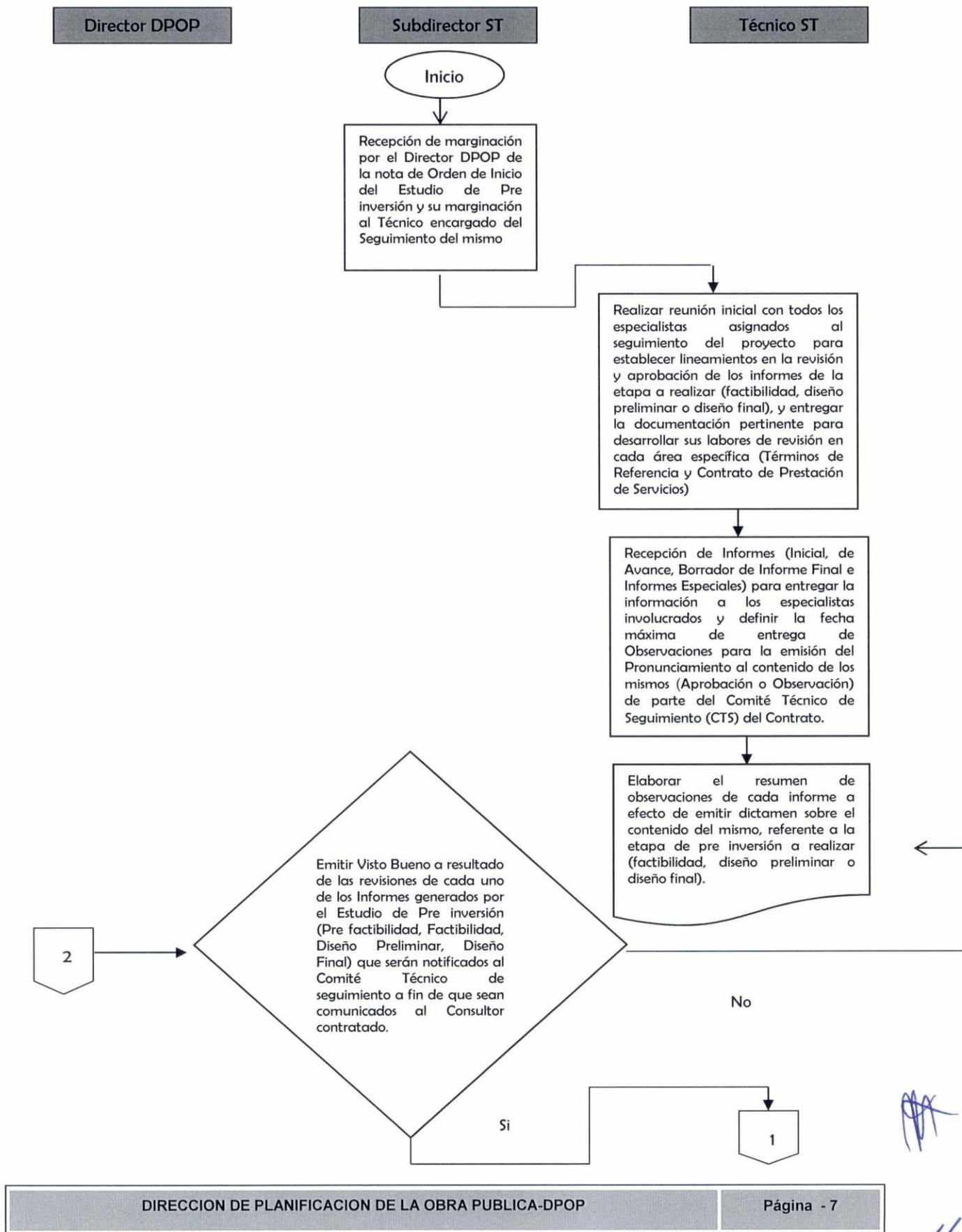
Subdirector ST	2.1	Recepción de marginación por el Director DPOP del requerimiento de elaboración del Diseño y Margina al técnico encargado del diseño para la recopilación, análisis de la información con que se cuenta
Técnico ST	2.2	Recibe la marginación de nota de dar inicio a la recopilación y análisis de información para el diseño de las obras.
Técnico ST	2.3	El técnico realiza el Análisis y recopilación de la información (perfil realizado en la conceptualización, informes, etc).
Subdirector ST	2.4	Elaborar Informe y remite al Subdirector la información con la que se cuenta para saber si es suficiente para poder dar inicio al diseño y/o recomendar si se necesita información adicional
	3	ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA
Subdirector ST	3.1	Asignación de Técnico Coordinador ST como coordinador del proyecto y asignación de Técnico Especialista para la elaboración de cada uno de los Estudios Básicos de Ingeniería
Subdirector ST	3.2	Remitir instrucción a coordinador del proyecto y a los Técnicos Especialistas de cada área para la realización de los Informes Básicos de Ingeniería
Técnico Coordinador ST	3.3	Recepción de instrucción del proyecto como coordinador
Técnico ST Especialista	3.4	Recepción de instrucción del proyecto para elaboración de estudios
Técnico ST Especialista	3.5	Búsqueda de antecedentes del proyecto
Técnico ST Especialista	3.6	Realización de visita de campo al proyecto
Técnico ST Especialista	3.7	Solicitud de insumos para la realización de los Estudios básicos de cada una de las especialidades a las diferentes subdirecciones o direcciones: topografía a SGAIRI, ensayos de suelos a DIDOP, TPDA o estudios precios de tráfico a SAOPIV, Infraestructura Inclusiva, DACGER y Unidad de Gestión Social
Técnico ST Especialista	3.8	Recepción de Insumos solicitados para la realización de los Estudios Básicos de Ingeniería para cada una de las áreas.
Técnico ST Especialista	3.9	Elaboración de Informe por cada una de las especialidades
Técnico ST Especialista	3.10	Remisión de Informe (incluyendo memoria de cálculo) a coordinador del proyecto
Técnico Coordinador ST	3.11	Consolidación de Informes Básicos
Técnico Coordinador ST	3.12	Remisión de consolidado de Informes de Ingeniería Básicos para continuar con el siguiente proceso el Diseño de Obras
	4	DISEÑO DE OBRAS, PLANOS CONSTRUCTIVOS, ELABORACIÓN DE MEMORIA DE CÁLCULO, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
Subdirector ST	4.1	Marginar a técnico ST la Coordinación del Diseño de obras, elaboración de planos, memoria de cantidades de obra, presupuesto y Especificaciones Técnicas y remitir perfil de proyecto y resultados de los Estudios de Ingeniería básica del mismo.

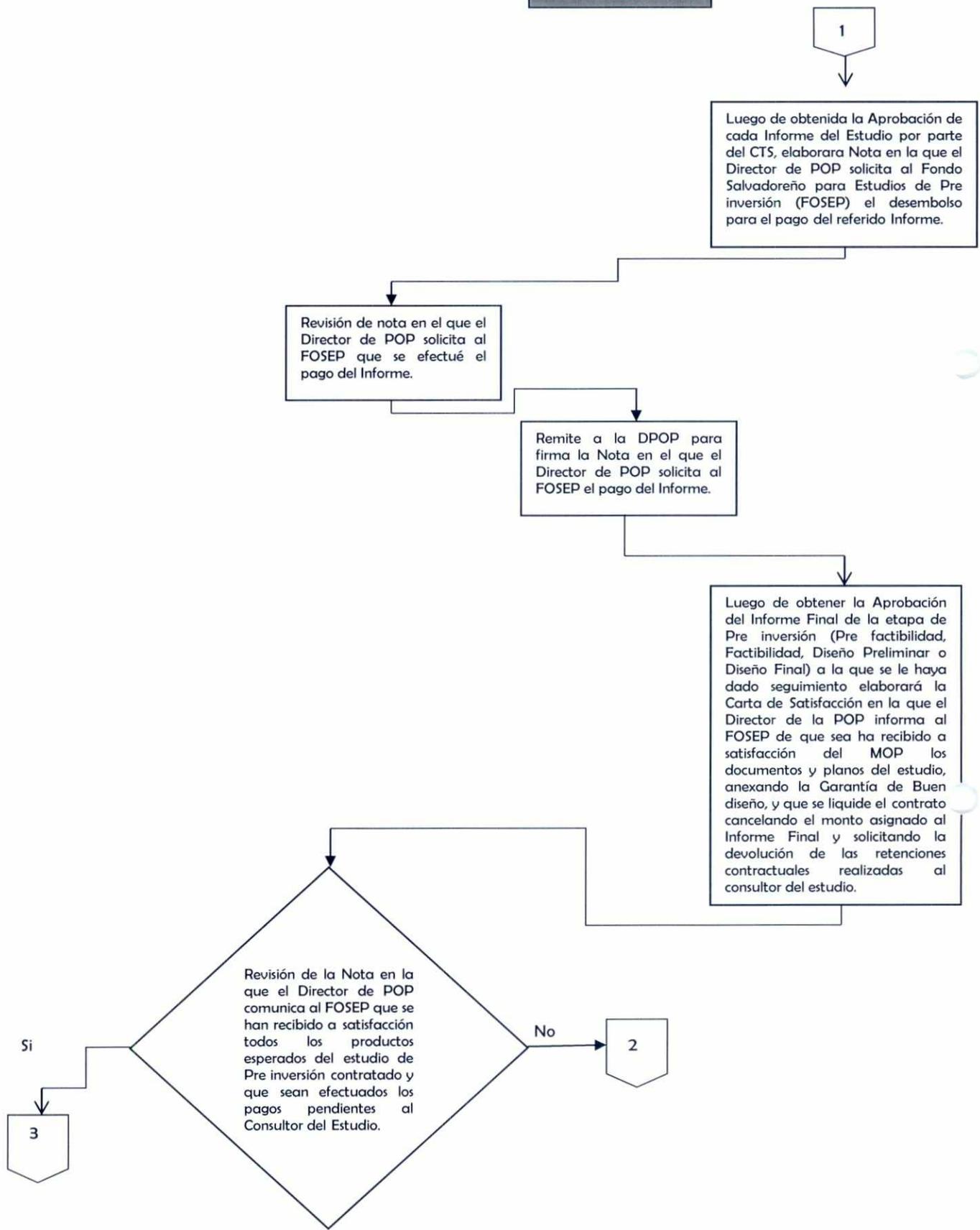
Técnico Coordinador ST	4.2	Remitir a los Técnicos especialista de la ST Información Básica, Análisis de Problemática, Recomendación de Solución y Resultados de los Estudios de Ingeniería Básica del proyecto a diseñar.
Técnico especialista ST	4.3	Elaborar Diseño de obras por especialidad (según lo requiera el proyecto) y los respectivos planos constructivos.
Técnico Coordinador ST	4.4	Consolidar resultados de Diseño de obras y planos elaborados por los Técnicos de la ST en cada especialidad en un Informe de Diseño y remitir dicho informe al Subdirector Técnico para Visto Bueno.
Subdirector ST	4.5	Emitir Visto Buenos a Informe de Diseño y planos de proyecto mediante firma y sello en la portada.
Técnico Coordinador ST	4.6	Remitir Informe de Diseño y planos de proyecto al Técnico especialista en presupuesto y especificaciones técnicas.
Técnico Presupuesto ST	4.7	Elaborar memoria de cálculo de cantidades de obra, Presupuesto y Especificaciones Técnicas
Técnico Coordinador ST	4.8	Remitir Informe de Memoria de cálculo de Cantidades de obra, Presupuesto y Especificaciones Técnicas al Subdirector Técnico para Visto Bueno.
Subdirector ST	4.9	Emitir Visto Bueno a Informe de Memoria de cálculo de Cantidades de Obra, Presupuesto y Especificaciones Técnicas, mediante rúbrica en la portada y remitir a Director DPOP Informe de Diseño, planos, Memoria de cálculo de Cantidades de Obra, Presupuesto y Especificaciones Técnicas para su aprobación.
Director DPOP	4.10	Emite Aprobación de Informe de Diseño, Planos, Memoria de cálculo de Cantidades de Obra, Presupuesto y Especificaciones Técnicas mediante firma y sello en portada del documento y remite a Subdirector Técnico para continuar proceso.
Subdirector ST	4.11	Remite Informe de Diseño de Obras, Planos, Memoria de cálculo de Cantidades de Obra, Presupuesto y Especificaciones Técnicas a Técnico ST para continuar el trámite de solicitud de Contratación para ejecución.
Técnico ST	4.12	Recibe Informe de Diseño de Obras, Planos, Memoria de cálculo de Cantidades de Obra, Presupuesto y Especificaciones para continuar el trámite de solicitud de Contratación para ejecución.
	5	SOLICITUD CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA DEL PROYECTO Y SUPERVISE EL PROYECTO.
Subdirector ST	5.1	Verificación de opinión técnica Aprobada y Carpeta Técnica
Subdirector ST	5.2	Marginar a un técnico la elaboración del memorándum de solicitud de contratación a la SES
Técnico ST	5.3	Elaborar Memorándum de solicitud de contratación dirigida a la SES
Técnico ST	5.4	Preparar documentos técnicos a incorporar al memorándum de solicitud de contratación que se enviara a SES

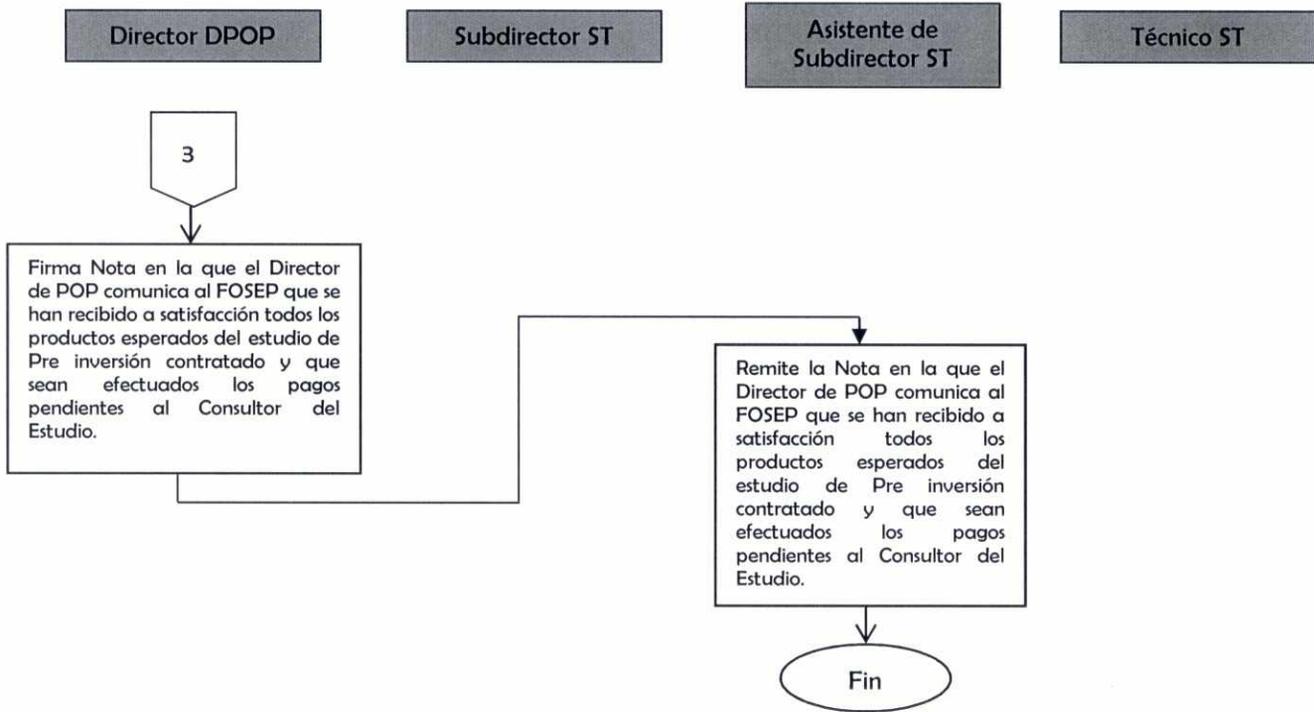
Subdirector ST	5.5	Revisar el memorándum de solicitud de contratación elaborada con sus anexos
Subdirector ST	5.6	Visto Bueno del memorándum de solicitud de contratación con los documentos técnicos
Director DPOP	5.7	Autorizar memorándum de solicitud de contratación
Director DPOP	5.8	Remitir el memorándum de solicitud de contratación dirigida a la SES

VIII. FLUJOGRAMA.

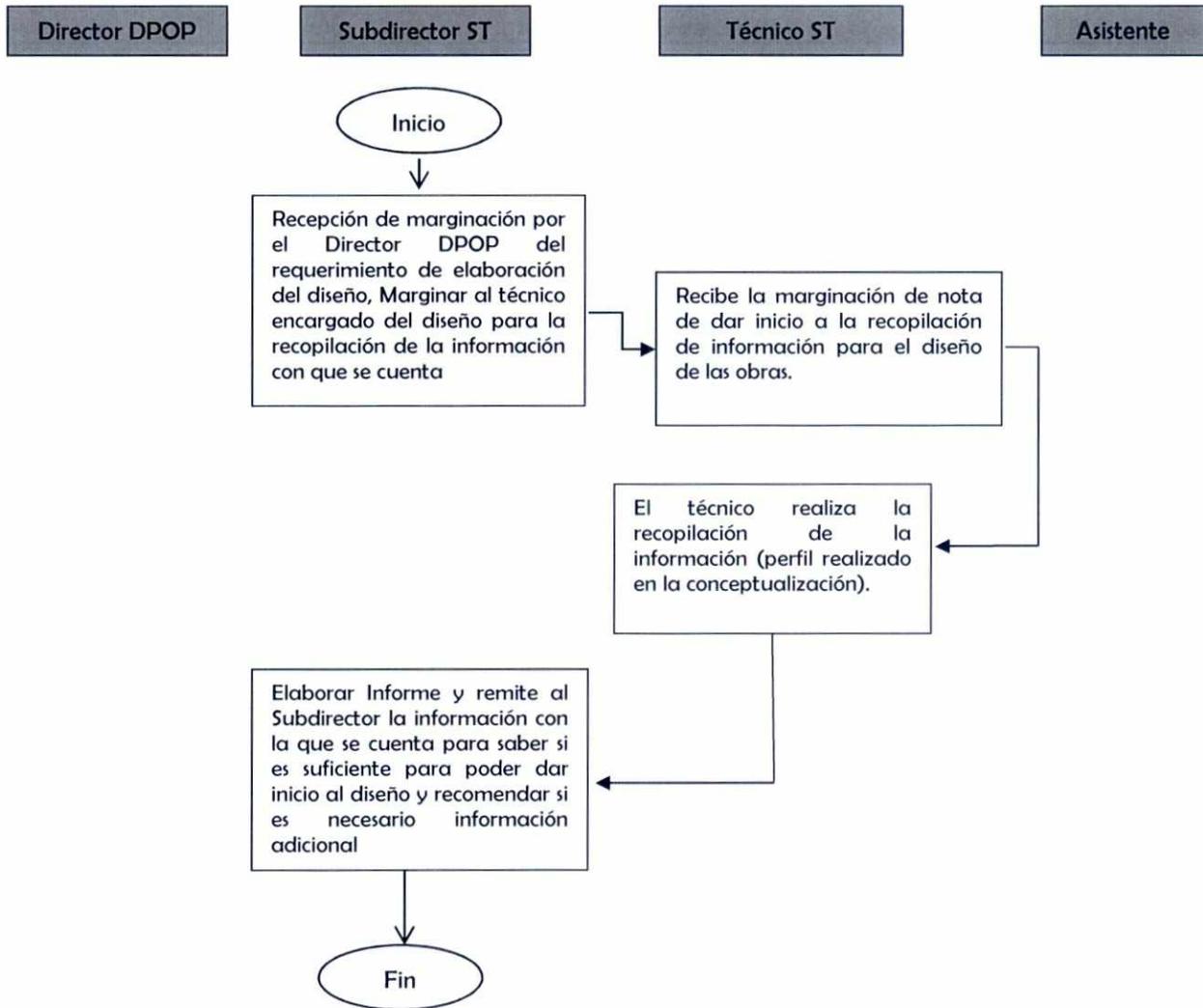
SEGUIMIENTO DEL DISEÑO DE PROYECTO FINANCIAMIENTO CON FOSEP.



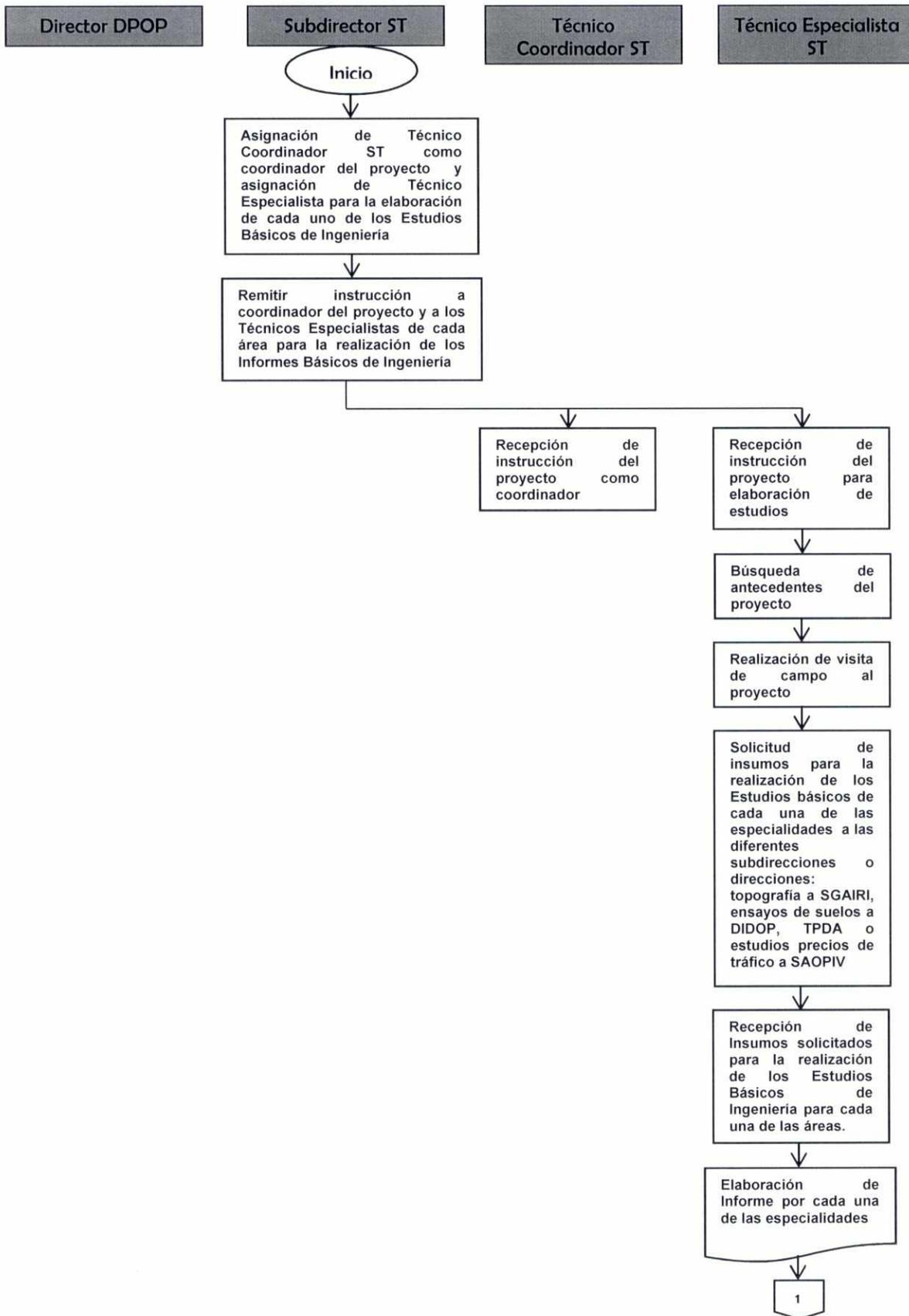


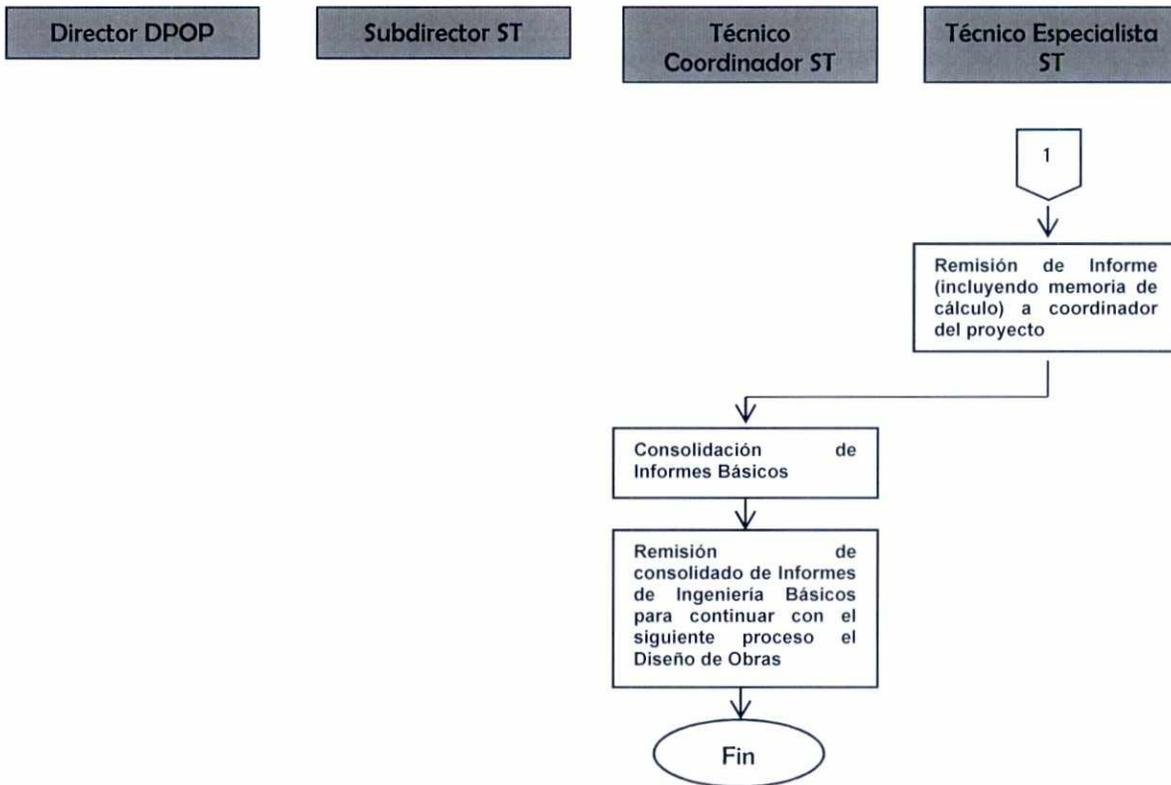


RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA.

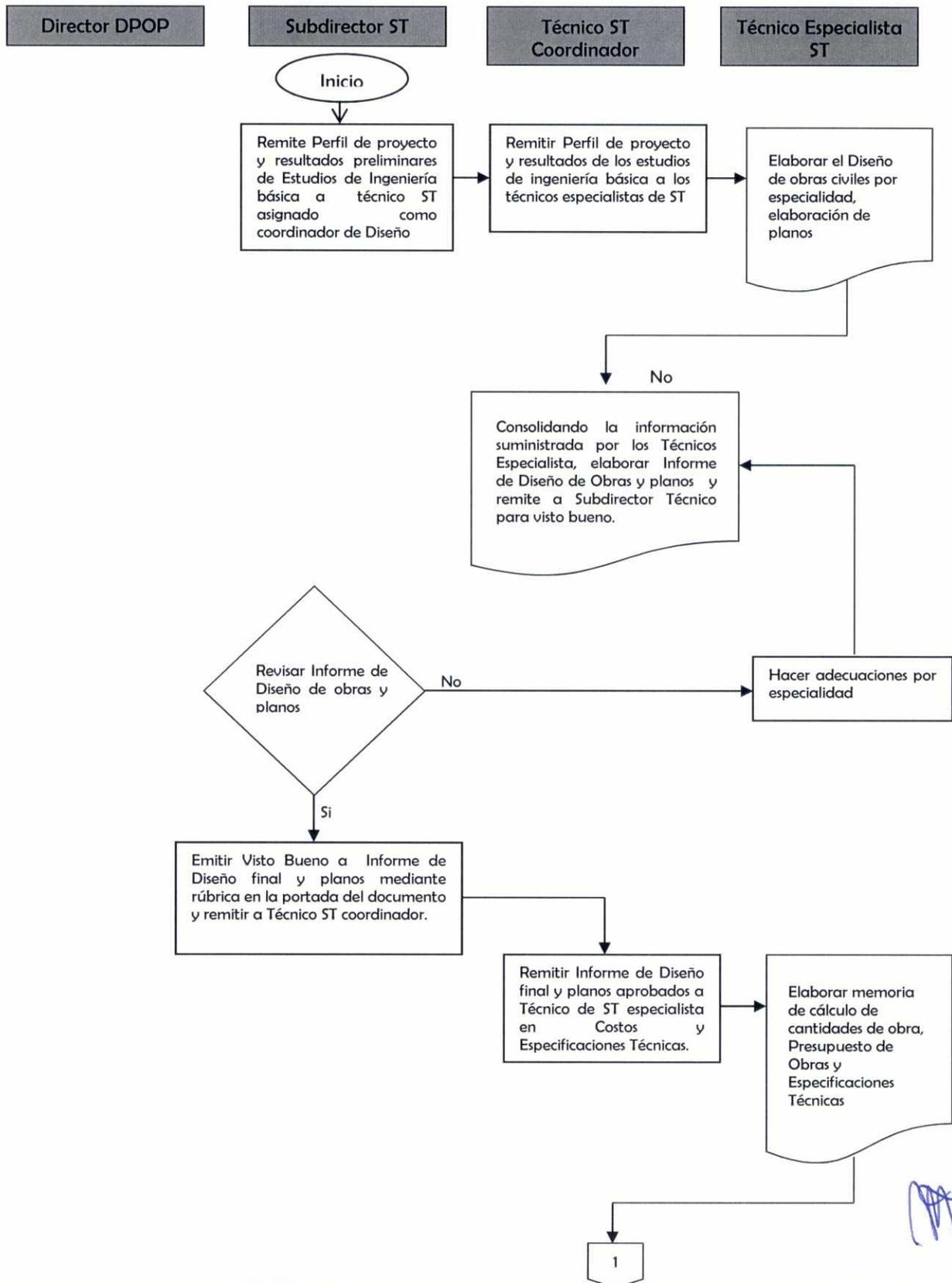


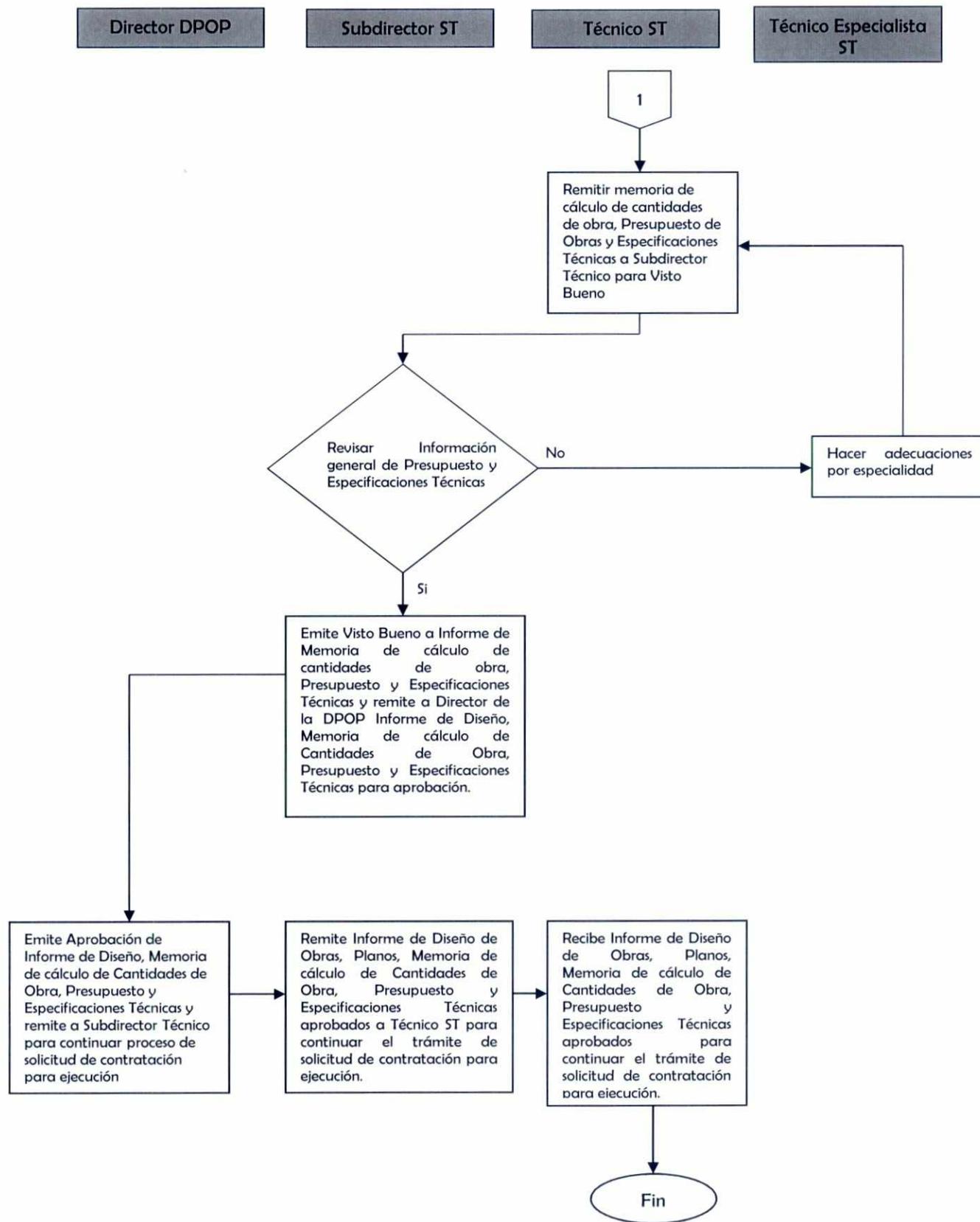
ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA.



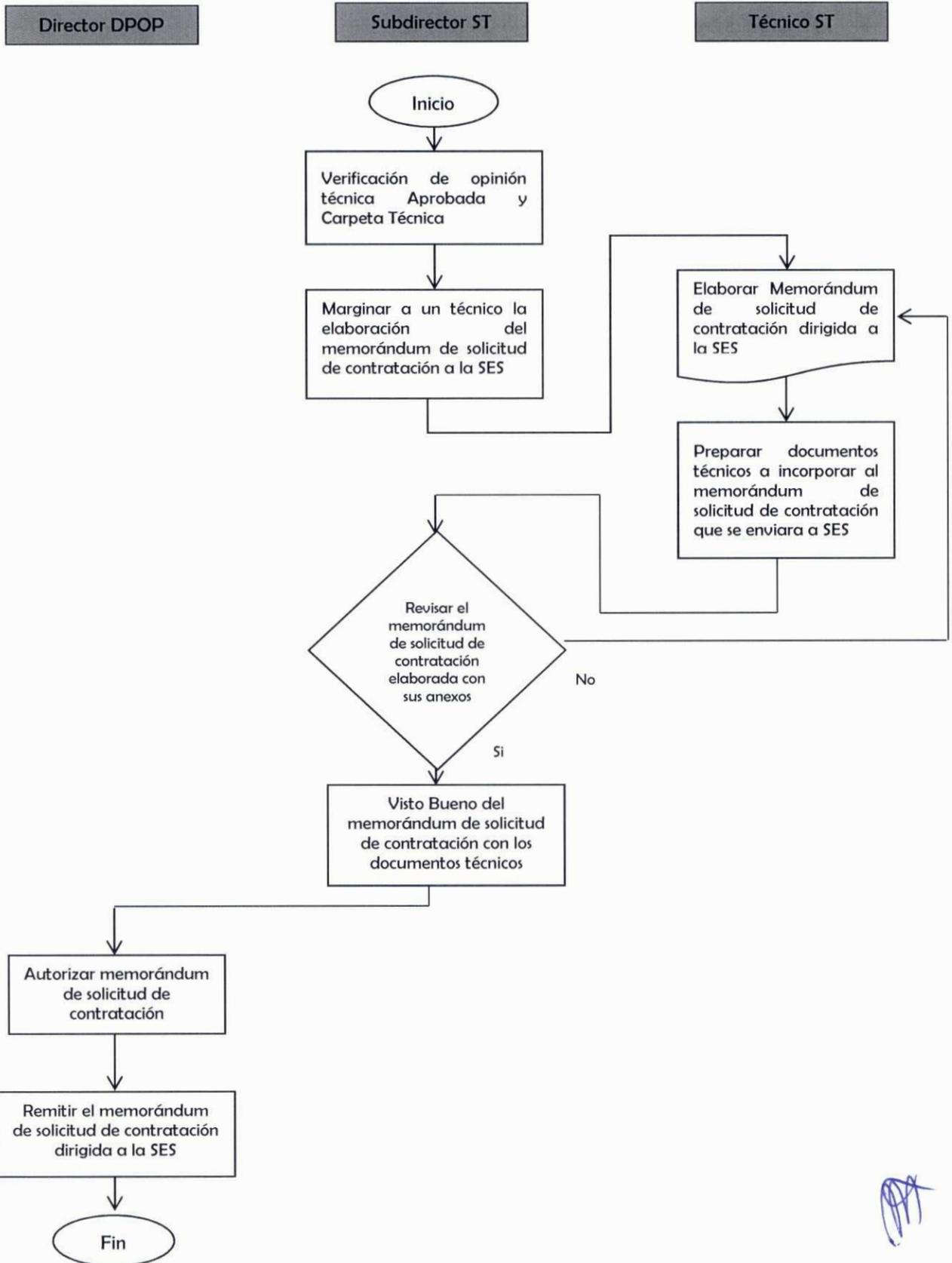


DISEÑO DE OBRAS, PLANOS CONSTRUCTIVOS, ELABORACIÓN DE MEMORIA DE CÁLCULO, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.





SOLICITUD CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA DEL PROYECTO Y SUPERVISE EL PROYECTO.



IX. DEFINICIONES.

- AFI: Administración Financiera de la Inversión
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- D.G.C.P.: Dirección General de Crédito Público
- FOSEP: Fondo Salvadoreño Para Estudios de Preinversión
- ST: Subdirección Técnica
- TDR: Términos de Referencia
- SAOPIV: Subdirección de Obras de Paso y Inventarios Viales
- SGAIRI: Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios.
- DIDOP: Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública
-

X. ANEXOS.

- Formato 1 Acta de Observación o Aprobación de Informes.
- Formato 2 Nota Solicitud de Desembolso Pago Informe dirigido a FOSEP.
- Formato 3 Nota Recepción a Satisfacción del Estudio dirigido a FOSEP.
- Formato de Memoria de Cálculo.
- Formato de Presupuesto
- Ejemplo de Especificaciones Técnicas
- Formato de planos

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Subdirección Técnica	CÓDIGO: DPOP-ST-07 EDICIÓN: E1
---	--	-----------------------------------

DPOP-ST-07: CONSULTA CIUDADANA.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Francisco Arturo Cruz Centeno	Ing. José Aníbal Henríquez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Subdirección Técnica	Subdirector Técnico	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	01	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización de Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Recibir de las autoridades públicas que tienen relación con la regulación del desarrollo a nivel departamental y municipal y de los beneficiarios del proyecto, directos e indirectos, sus inquietudes, recomendaciones y observaciones al proyecto, en su etapa de conceptualización, es decir, cuando se realiza el perfil respectivo de diseño para que se tomen en consideración, en el caso que cuenten con el sustento técnico que los respalde.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que el diseño final no considere la atención integral de todas las necesidades de tipo social que las comunidades beneficiarias tengan y que son la razón por la cual solicitan el proyecto.
- Que el proyecto no sea asimilado favorablemente por las comunidades solicitantes por no proveerles de todos los beneficios que ellos esperaban recibir.
- Rechazo del proyecto conceptual por la Gobernación, Gobierno Municipal o las comunidades solicitantes.
- Que el proyecto no tome en cuenta otros desarrollos de infraestructura que las municipalidades o la gobernación del departamento planifiquen realizar a corto plazo dentro del área de influencia directa, siendo que el proyecto podría no ser compatible con lo planificado por la municipalidad o gobernación.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con la presentación del proyecto a las autoridades locales y a los líderes comunales con la finalidad de informarles de los detalles del proyecto conceptualizado, todo coordinado por la Unidad de Gestión Social

Como resultado de la presentación, se tomará debida nota de cualquier inconformidad que manifiesten, así como de las recomendaciones que provean.

V. BASE LEGAL.

- Reglamentos y Normas Institucionales
- Procedimientos Internos DPOP

VI. POLÍTICAS.

- Contar con proyectos cuyos diseños cumplan con el objetivo sea solventar integralmente las necesidades de las comunidades que los solicitan, dentro de lo técnicamente posible.

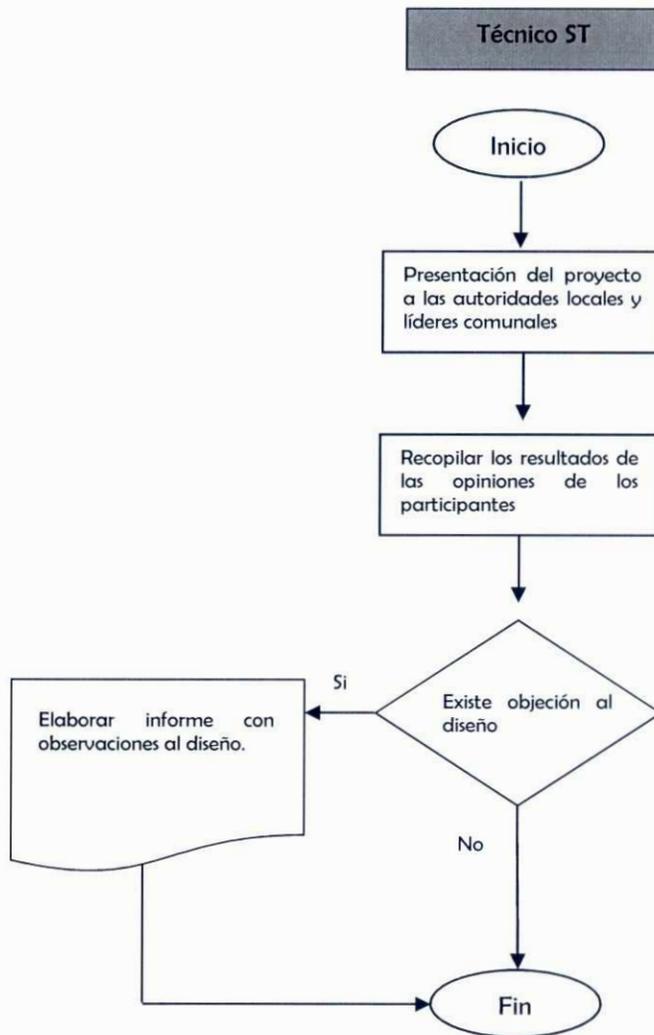
VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	1	RETROALIMENTACIÓN DE LA COMUNIDAD, ALCALDE Y GOBERNADOR

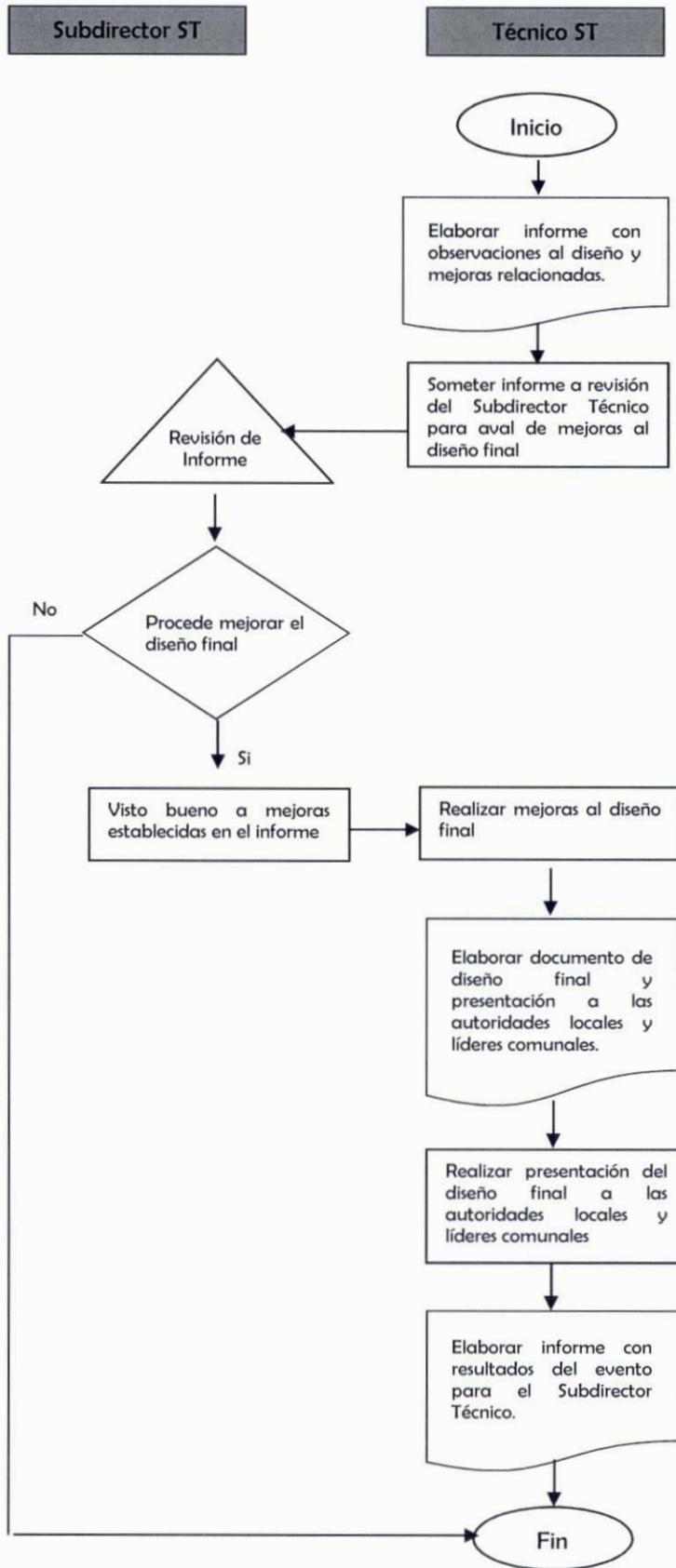
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico ST	1.1	Presentación de proyecto a las autoridades locales y líderes comunales.
Técnico ST	1.2	Recopilar los resultados de las opiniones de los participantes.
Técnico ST	1.3	Determinar si existen objeciones u observaciones al diseño y elaborar informe para el Subdirector Técnico.
	2	ADAPTACIÓN AL DISEÑO FINAL
Técnico ST	01	Determinar si existen objeciones u observaciones al diseño y elaborar informe para el Subdirector Técnico.
Subdirector Técnico	02	Revisar informe y determinar si proceden o no ajustes al diseño.
Técnico ST	03	Realizar ajustes al diseño final que tengan aval del Subdirector Técnico.
Técnico ST	04	Elaborar nueva presentación con detalle de los cambios al diseño para las autoridades locales y líderes comunales.
Técnico ST	05	Elaborar el informe correspondiente del evento

VIII. FLUJOGRAMA.

RETROALIMENTACIÓN DE LA COMUNIDAD, ALCALDE Y GOBERNADOR.



ADAPTACIÓN AL DISEÑO FINAL.



IX. DEFINICIONES.

- ST: Subdirección Técnica

X. ANEXOS.



PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA / DPOP

1. ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO DEL PROYECTO.

- 1.1 Identificación de necesidad del proyecto. Arq. Flor Valle
- 1.2 Inspección de campo. Arq. Flor Valle
- 1.3 Elaboración de informe técnico de inspección. Arq. Flor Valle

2. CONCEPTUALIZACIÓN DEL PROYECTO.

- 2.1 Elaboración de Perfil Técnico. Inga Eva Ardon
- 2.2 Elaboración y envío de solicitud de Opinión Técnica al Ministerio de Hacienda de los Perfiles Técnico –Económico Inga. Eva Ardon
- 2.3 Recepción de Opinión Técnica del Ministerio de Hacienda. Inga. Eva Ardon

3. MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA (SIIP), PRE INVERSIÓN. Lic Aureliano Flores Martínez

3. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE PREINVERSIÓN PUBLICA DEL VMOP (PAP). Lic Aureliano Flores Martínez

4. CONTRATACIÓN AL DISEÑO (CON FINANCIAMIENTO FOSEP)

- 4.1 Elaboración y envío de solicitud al Ministerio de Hacienda para autorización de Operación de Crédito, para financiamiento con FOSEP. Inga. Roxana Del Milagro Grande Rivas
- 4.2 Recepción de Autorización de Operación de Crédito del Ministerio de Hacienda Inga. Roxana Del Milagro Grande Rivas
- 4.3 Elaboración de Términos de Referencia (TDR) Inga. Roxana Del Milagro Grande Rivas
- 4.4 Elaboración y envío de solicitud de financiamiento al Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión (FOSEP). Inga. Roxana Del Milagro Grande Rivas
- 4.5 Recepción de declaratoria de Elegibilidad (FOSEP). Inga. Meybel Roxana Díaz de Martell - Técnico
- 4.6 Precalificación de firmas (COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO). Inga. Meybel Roxana Díaz de Martell - Técnico
- 4.7 Aprobación de proceso de precalificación. Inga. Meybel Roxana Díaz de Martell - Técnico
- 4.8 Invitación a preparar oferta. Inga. Meybel Roxana Díaz de Martell - Técnico



- 4.9 Recepción de ofertas técnicas y económicas. Ing. Luis Alberto Sandoval Ortiz - Técnico
- 4.10 Calificación de Ofertas Técnicas (COMITÉ TECNICO DE SEGUIMIENTO), para proyectos financiados con FOSEP. Ing. Luis Alberto Sandoval Ortiz - Técnico
- 5-11 Aprobación de Calificación de Ofertas Técnicas (MOP, Recepción de Notificación de Resultados de Calificación, Elaboración y Envío de Nota de Aprobación del proceso de Calificación por parte del Ministerio de Obras Públicas). Inga. María Irene Beltran Valle - Técnico
- 5-12 5.12 Recepción de ratificación de Aprobación de Proceso de Calificación (FOSEP). Inga. María Irene Beltran Valle - Técnico
- 5.13 Negociación de costos. Inga. Roxana Del Milagro Grande Rivas
- 5.14 Solicitar financiamiento a FOSEP Monto negociado. Inga. Roxana Del Milagro Grande Rivas
- 5.15 Recepción de proyecto de contrato firmado FOSEP-Consultor para firma de Ministro de Obras Públicas. Técnico Carlos Antonio Chacón Claros
- 5.16 Recepción de Nota de Orden de Inicio para proyectos financiados con FOSEP. Ing. Marco Aquino Gudiel

3. DISEÑO DEL PROYECTO

- 3.1 Seguimiento del diseño de proyecto financiamiento con FOSEP. Ing. Marco Aquino Gudiel
- 3.2 Recopilación de Información Básica. Inga. María Irene
- 3.3 Estudios de Ingeniería básica. Ing. Luis Sandoval
- 3.4 Diseño de obras y planos constructivos, Elaboración de memoria de cálculo, presupuesto y Especificaciones Técnicas. Inga. Xochitl Hernández
- 3.5 Solicitud de contratación de empresa ejecutora del proyecto y supervise el proyecto

4 CONSULTA CIUDADANA

- 4.2 Presentación del proyecto a la Comunidad, Alcalde y Gobernador. Inga. Meybel
- 4.3 Retroalimentación de la Comunidad, Alcalde y Gobernador. Ing. Francisco Cruz
- 4.4 Adaptación al diseño final. Ing. Francisco Cruz

**SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
DE OBRAS DE PASO Y DE
INVENTARIOS VIALES (SAOPIV)**

PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y
DE INVENTARIOS VIALES (**SAOPIV**)

	<u>Páginas</u>
DPOP-SAOPIV-001 , Actualización del Sistema de Gestión (SIGESVIES) y de la Red Vial de El Salvador competencia del MOP.	1-6
DPOP-SAOPIV-002 , Emitir opiniones de Calles en desuso, de incorporación de rutas a la red vial y de condición de carreteras y calles.	7-12
DPOP-SAOPIV-003 , Actualización del Sistema de Gestión (SIGESVIES) a través del concurso Público Internacional.	13-17
DPOP-SAOPIV-004 , Emisión de Opiniones Técnicas sobre Puentes y Obras de Paso.	1-6
DPOP-SAOPIV-005 , Actualización del Sistema de Administración de Puentes (SAP) Ubicados en la Red Vial MOP.	7-11
DPOP-SAOPIV-006 , Estudios de Pre inversión para Obras de Paso permanentes o temporales (Puentes, Bóvedas, y Cajas).	12-17
DPOP-SAOPIV-007 , Actualización del Sistema de Información Integral de Tránsito (SIIT) de la Red Vial Nacional MOP.	1-6
DPOP-SAOPIV-008 , Estudios de Tránsito (Estudios de Impacto Vial).	7-11
DPOP-SAOPIV-009 , Administración del Sistema de las 17 Estaciones Permanentes de Conteo Vehicular del MOP a nivel nacional, así como procesar información.	12-16

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES	CODIGO: DPOP-SAOPIV-001
	EDICION: 001

DPOP-SAOPIV-001 Actualización del Sistema de Gestión (SIGESVIES) y de la Red Vial de El Salvador competencia del MOP.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Gilberto Efraín Lima	Ing. Dionicio Alberto Ramírez Miranda	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Coordinador Inventarios Viales	Subdirector de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Noviembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	1.0	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

- Actualizar la Red Vial Nacional del MOP, para generar planes y programas de proyectos de mantenimiento periódico, rehabilitación y/o reconstrucción de vías interurbanas y urbanas pavimentadas.
- Contar con información básica actualizada de los elementos de infraestructura vial de las rutas que forman parte de la Red Vial Nacional del MOP, para proporcionar información, estudios y/o parámetros básicos de proyectos en la etapa de preinversión, así como también el Estado de Condición de la Red Vial.
- Contar con una priorización de rutas para la elaboración de propuestas de vías no pavimentadas, en la planificación de proyectos viales.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que los equipos de la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública (DIDOP) se dañen.
- Que las empresas Supervisoras del FOVIAL no realicen el Inventario Físico por medios Visuales, de todos los elementos de infraestructura vial.
- Que se roben los equipos con los cuales se recolecta la información del Índice de Regularidad Superficial (IRI) y los equipos con los que se recolecta el inventario físico.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con el levantamiento de datos en campo de todos los elementos de infraestructura vial de las carreteras, para la actualización de la bases de datos del Sistema de Gestión de la Red Vial de El Salvador (SIGESVIES), y finaliza con la elaboración y/o actualización de los documentos:

- Red Vial Nacional del MOP (actualizada para generar propuestas de proyectos viales de mantenimiento periódico)
- Plan de Mantenimiento, Rehabilitación y/o Reconstrucción de vías interurbanas y urbanas
- Estado de Condición de la Red Vial Nacional.
- Propuestas de caminos no pavimentados para la planificación de proyectos viales

V. BASE LEGAL.

- Acuerdo Ejecutivo de Creación de la Unidad de Planificación Vial, No. 617 del 12 de septiembre de 2000.

VI. POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTO.

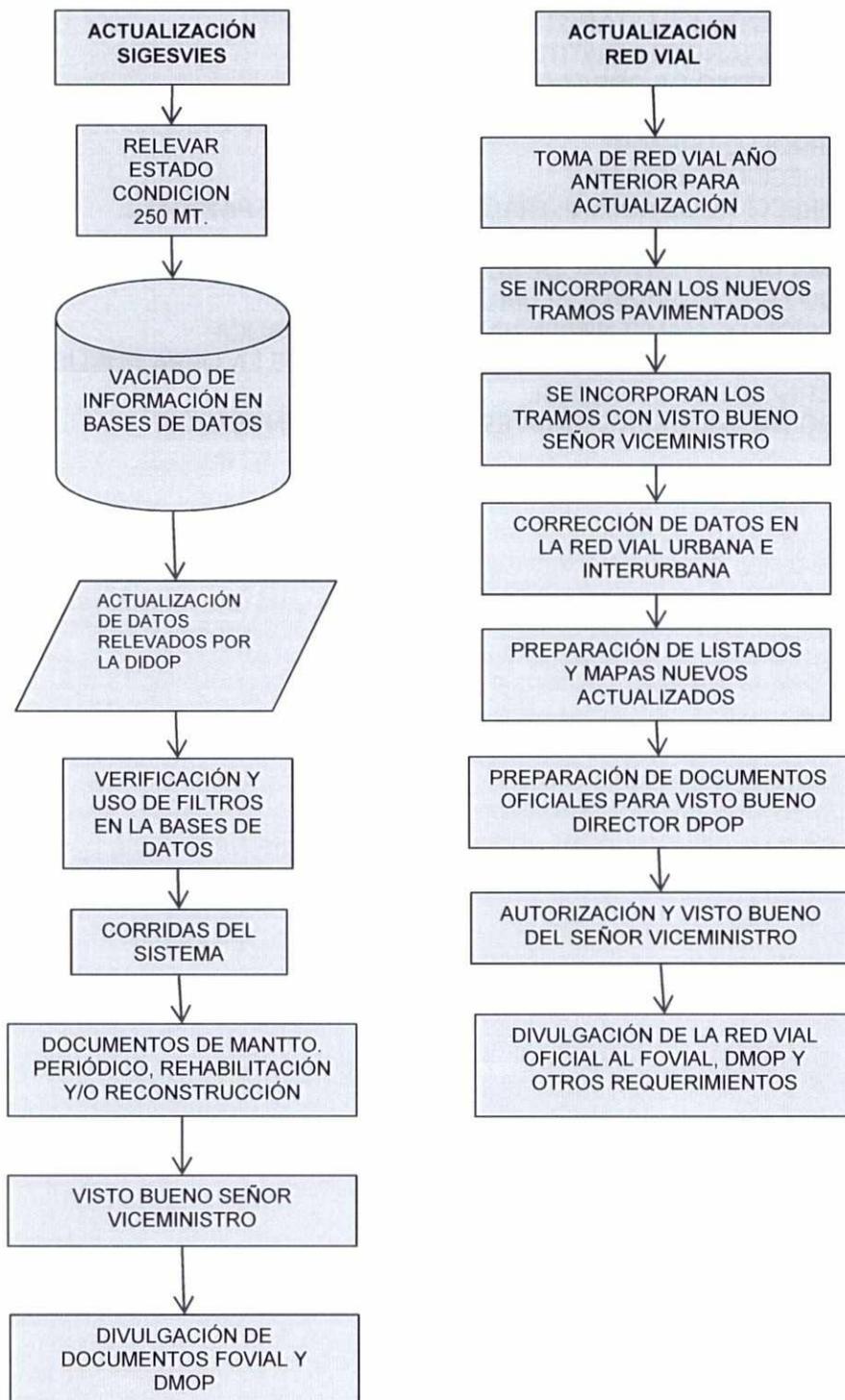
Los documentos finales sobre: El Plan de Mantenimiento Periódico, Rehabilitación y/o Reconstrucción de vías interurbanas y urbanas, el Estado de Condición de la Red Vial Nacional y la Propuestas de caminos no pavimentados para la planificación de proyectos viales se realizarán; previa entrega de los datos obtenidos; de los ensayos no destructivos realizados con el equipo de la DIDOP y del Inventario físico por medios visuales.

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinador Inventarios Viales	1.0	Actualización del Sistema de Gestión (SIGESVIES) y de la Red Vial de El Salvador competencia del MOP.
	1.1	Actualización del Sistema de Gestión (SIGESVIES)
Técnico Inventarios Viales	1.1.1	Se procede a relevar en campo con la Red Vial Nacional Actualizada a Diciembre del Año anterior, el estado de condición de cada tramo a cada 250 m, ya sea a través de fichas o colectoras electrónicas (FOVIAL o Empresa Consultora por fondos GOES o FOSEP).
Técnico Inventarios Viales	1.1.2	La información recolectada se vacía en la base de datos previamente identificada con su respectivo código y kilómetro de inicio y final y todos los datos generales de identificación, así como también los datos de geometría y de fallas superficiales.
Técnico Inventarios Viales	1.1.3	Se actualizan los datos levantados por la UIDV o Empresa Consultora de IRI y Deflectometría.
Técnico Inventarios Viales	1.1.4	Se verifican que todos los tramos de carreteras estén debidamente actualizados y debidamente identificados con sus respectivos filtros de calidad.
Técnico Inventarios Viales	1.1.5	Se procede a realizar las corridas del sistema que genera los reportes de Mantenimiento Periódico y de estado de condición de los diferentes elementos de infraestructura vial, así como los diferentes ciclos de intervención de acuerdo al período de análisis, con el cual se puede definir el tipo de daño que presenta la carretera.
Técnico Inventarios Viales	1.1.6	Se preparan los documentos de Mantenimiento Periódico, Rehabilitación y/o Reconstrucción de las carreteras para Visto Bueno del Señor Director de la UPV.
Técnico Inventarios Viales	1.1.7	Se remite Documento para Visto Bueno del Señor Viceministro.
Técnico Inventarios Viales	1.1.8	Se divulgan los documentos a las entidades encargadas para realizar Mantenimiento Periódico, Rehabilitación y/o Reconstrucción de las carreteras como son FOVIAL y la Dirección de Mantenimiento Vial del MOP.
	1.2	Actualización de la Red Vial de El Salvador competencia del MOP.
Técnico Inventarios Viales	1.2.1	Se retoma como base la Red Vial Nacional Urbana e Interurbana competencia MOP vigente (del año anterior).
Técnico Inventarios Viales	1.2.2	Se verifica los tramos nuevos a incorporar por proyectos nuevos o pavimentos ejecutados por el MOP.
Técnico Inventarios Viales	1.2.3	Se busca en archivo todos los tramos analizados para su incorporación a la Red Vial que han sido aceptados con Visto Bueno del Señor Viceministro.
Técnico Inventarios Viales	1.2.4	Se revisa conforme a listados los Mapas y tramos que cambian, su estado, longitud, categoría y se actualizan por departamento.
Técnico Inventarios Viales	1.2.5	Se preparan nuevos mapas y listados con los códigos asignados a los tramos incorporados.

Técnico Inventarios Viales	1.2.6	Se preparan los documentos oficiales para revisión de Señor Director de la UPV.
Técnico Inventarios Viales	1.2.7	Los Documentos Oficiales de Red Vial Urbana e Interurbana se envían al Despacho del Señor Viceministro para Visto Bueno.
Técnico Inventarios Viales	1.2.8	Se divulga los documentos oficiales de la Red Vial a diciembre del año anterior para su atención en FOVIAL y Dirección de Mantenimiento Vial.

VIII. FLUJOGRAMA.



F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
UFI	: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
SAOPIV	: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES
SIGESVIES	: SISTEMA DE GESTIÓN VIAL DE EL SALVADOR
FOVIAL	: FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL
DMOP	: DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA
DIDOP	: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA OBRA PÚBLICA
GOES	: GOBIERNO DE EL SALVADOR
FOSEP	: FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES	CODIGO: DPOP-SAOPIV-002
	EDICION: 001

DPOP-SAOPIV-002 Emitir opiniones técnicas de calles en desuso, de incorporación de rutas a la red vial y de condición de carreteras y calles.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Gilberto Efraín Lima	Ing. Dionicio Alberto Ramírez Miranda	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Coordinador Inventarios Viales	Subdirector de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Noviembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	1.0	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

- Elaborar documentación de opinión técnica sobre calles en desuso.
- Incorporar rutas a la Red Vial Nacional del MOP, en base a estudios técnicos.
- Actualizar la Red Vial Nacional del MOP.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que no exista la información catastral del CNR (ficha y mapa catastral que define el uso y posesión de inmueble identificado en inspección.
- Que no se pueda realizar el conteo de tráfico por amenazas o extorsiones.
- Que no se pueda realizar la inspección de campo por amenazas o extorsiones.
- Que las empresas Supervisoras del FOVIAL no realicen el Inventario Físico por medios Visuales, para la obtención del estado de condición de las carreteras.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con una solicitud de estudio para el diagnóstico de una vía como Calle en Desuso donde habita comunidad, por la Asamblea Legislativa, Derechos de Vía, Municipalidades, Ministerios, Comunidades, etc., y finaliza con la elaboración y/o actualización de los documentos:

- Opinión Técnica de Factibilidad o No Factibilidad de Calle en Desuso.
- Red Vial Nacional del MOP actualizada.
- Estudio Básico y de Condición de una carretera específica, y de la Red Vial Nacional.

V. BASE LEGAL.

- Acuerdo Ejecutivo de Creación de la Unidad de Planificación Vial, No. 617 del 12 de septiembre de 2000.

VI. POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTO

- Las opiniones técnicas de factibilidad o no factibilidad se obtendrán, previa entrega de la documentación catastral del CNR (ficha y mapa catastral que define el uso y posesión de inmueble identificado en inspección.
- Los documentos finales: Red Vial Nacional del MOP actualizada, Estudio Básico y de Condición de una carretera específica, se realizarán; previa entrega de los datos obtenidos: de los ensayos no destructivos realizados con el equipo de la DIDOP y del Inventario físico por medios visuales.

F.

VII. PROCEDIMIENTO

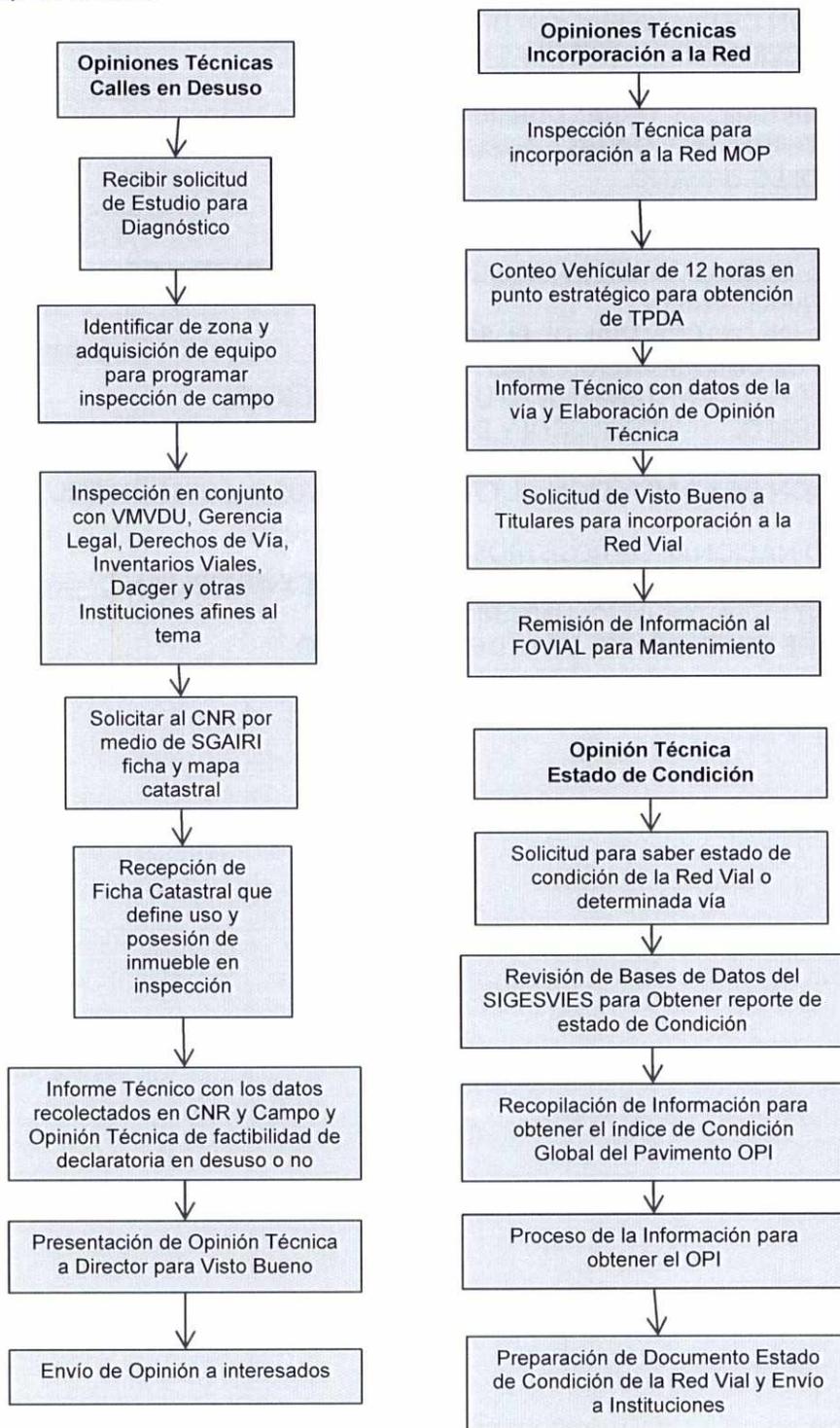
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinador Inventarios Viales	1.0	Emitir opiniones técnicas de calles en desuso, de incorporación de rutas a la red vial y de condición de carreteras y calles.
Coordinador Inventarios Viales	1.1	Opinión de Calles en Desuso
Técnico Inventarios Viales	1.1.1	Recibir solicitud de estudio para el diagnóstico de una vía como Calle en Desuso donde habita comunidad , por la Asamblea Legislativa, Derechos de Vía, Municipalidades, Ministerios, Comunidades, etc.
Técnico Inventarios Viales	1.1.2	Identificar la zona de ubicación de la vía para su inspección conjuntamente con personal que solicita el estudio, utilizando equipo de localización GPS para georeferenciar la ruta y cámara para la documentación fotográfica, además de cinta métrica y odómetro vehicular para la obtención de datos geométricos del tramo de vía.
Técnico Inventarios Viales	1.1.3	Inspeccionar el lugar en donde está la comunidad en Calles en Desuso con técnicos de diferentes áreas como son: Viceministerio de Vivienda, Gerencia Legal, Derechos de Vía e Inventarios Viales, DACGER y otras instituciones afines al tema.
Técnico Inventarios Viales	1.1.4	Solicitar al CNR a través de la SGAIRI la ficha y mapa catastral para obtener la información del uso y posesión del inmueble donde está ubicada la comunidad.
Técnico Inventarios Viales	1.1.5	Recibir información catastral del CNR (ficha y mapa catastral que define el uso y posesión de inmueble identificado en inspección.
Técnico Inventarios Viales	1.1.6	Preparar Informe técnico que contiene ubicación, problemática y solución propuesta por el técnico asignado, y con información del CNR, como además la respectiva opinión técnica de factibilidad o no.
Técnico Inventarios Viales	1.1.7	Se envía informe y Opinión Técnica al Director de la UPV para Visto Bueno.
Técnico Inventarios Viales	1.1.8	Se envía información a la Gerencia Legal o interesado.
Coordinador Inventarios Viales	1.2	Opinión de Incorporación de Rutas
Coordinador Inventarios Viales	1.2.1	Se recibe solicitud de incorporación
Técnico Inventarios Viales	1.2.2	Para incorporación de Vías a la Red del MOP, se realiza inspección por personal técnico de la Subdirección de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales, en coordinación con la institución solicitante.
Técnico Inventarios Viales	1.2.3	Se efectúa conteo vehicular de 12 horas, en un punto estratégico de la vía fuera de su mayor área de influencia, a fin de obtener el TPDA.
Técnico Inventarios Viales	1.2.4	Se prepara informe técnico que contiene aspectos de la vía evaluada como son: Ubicación, geométricos (ancho y longitud), conectividad vial, condición superficial, económica y social, análisis del volumen vehicular (TPDA), así mismo se elabora Opinión Técnica que contiene los resultados extractados del Informe.

Técnico Inventarios Viales	1.2.5	Solicitar a señor Viceministro Vo.Bo. para incorporar calle a la Red Vial.
Técnico Inventarios Viales	1.2.6	Se remite la información a FOVIAL para su mantenimiento.
Coordinador Inventarios Viales	1.3	Opinión de Estado de Condición o Estudios Básicos
Coordinador Inventarios Viales	1.3.1	Se recibe solicitud de las diferentes Instituciones y/o Unidades del MOP que lo solicitan, a efecto de saber el estado de condición de la Red Vial o de determinada vía.
Técnico Inventarios Viales	1.3.2	Se procede a verificar la actualización y realización de los diferentes procesos en el Sistema de Gestión Vial de El Salvador (SIGESVIES), en el componente de la tabla de la base de datos DBase1.
Técnico Inventarios Viales	1.3.3	Se recopila la información resultante sobre el Índice de Condición Global del Pavimento (OPI) para toda la Red Vial Nacional en el SIGESVIES.
Técnico Inventarios Viales	1.3.4	Se extrae la información solicitada de la o las rutas solicitadas, sobre el Índice de Condición Global del Pavimento (OPI), la cual es el estado de condición de la o las carreteras.
Técnico Inventarios Viales	1.3.5	Se preparan los documentos denominados: Estado de Condición de la Red Vial a diciembre del año actualizado, así como también el Estudio Básico de una carretera específica solicitada, con firma de la Subdirección de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales, se envía a las Instituciones que lo solicitaren y/o al interesado.

F.

[Handwritten signature]

VIII. FLUJOGRAMA.



F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

IX. DEFINICIONES.

- DPOP : DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
- SES : SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
- UFI : UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
- VMOP : VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
- MOPTVDU : MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
- DIOP : DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
- ST : SUBDIRECCION TÉCNICA
- SAOPIV : SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES
- SIGESVIES : SISTEMA DE GESTIÓN VIAL DE EL SALVADOR
- FOVIAL : FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL
- DMOP : DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA
- DIDOP : DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA OBRA PÚBLICA
- GPS : SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL
- DACGER : DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO Y GESTIÓN DEL RIESGO
- CNR : CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
- SGAIRI : SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS
- OPI : INDICE DE CONDICIÓN GLOBAL DEL PAVIMENTO



VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES	CODIGO: DPOP-SAOPIV-003
	EDICION: 001

DPOP-SAOPIV-003 Actualización del Sistema de Gestión (SIGESVIES) a través de Concurso Público Internacional.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Gilberto Efraín Lima	Ing. Dionicio Alberto Ramírez Miranda	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Coordinador Inventarios Viales	Subdirector de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Noviembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	1.0	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

- Actualizar la Red Vial Nacional del MOP, para generar planes y programas de proyectos de mantenimiento periódico, rehabilitación y/o reconstrucción de vías interurbanas y urbanas pavimentadas.
- Contar con información básica actualizada de los elementos de infraestructura vial de las rutas que forman parte de la Red Vial Nacional del MOP, para proporcionar información, estudios y/o parámetros básicos de proyectos en la etapa de preinversión, así como también el Estado de Condición de la Red Vial.
- Contar con una priorización de rutas para la elaboración de propuestas de vías no pavimentadas, en la planificación de proyectos viales.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que la licitación se declare desierta por la no participación de empresas.
- Que no se logre negociar con alguna de las empresas participantes, por falta de disponibilidad financiera.
- Que se suspenda el proceso por caso fortuito o de fuerza mayor.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con la elaboración del perfil del Estudio, conteniendo presupuesto y términos de referencia, con lo cual se solicita disponibilidad financiera, dictamen técnico y operación de crédito al Ministerio de Hacienda, y finaliza con la elaboración y/o actualización de los documentos:

- Red Vial Nacional del MOP (actualizada para generar propuestas de proyectos viales de mantenimiento periódico)
- Plan de Mantenimiento, Rehabilitación y/o Reconstrucción de vías interurbanas y urbanas
- Estado de Condición de la Red Vial Nacional.
- Propuestas de caminos no pavimentados para la planificación de proyectos viales

V. BASE LEGAL.

- Ley SAFI
- Acuerdo Ejecutivo de Creación de la Unidad de Planificación Vial, No. 617 del 12 de septiembre de 2000.

VI. POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTO

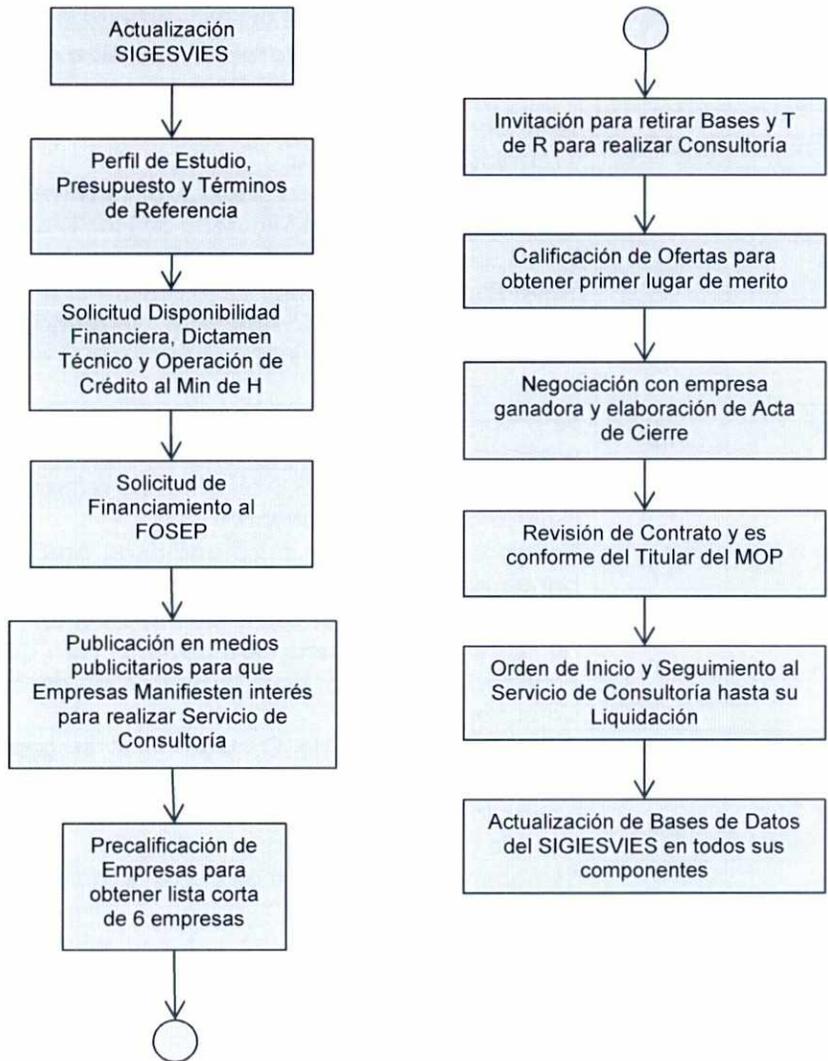
- Los documentos finales sobre: El Plan de Mantenimiento Periódico, Rehabilitación y/o Reconstrucción de vías interurbanas y urbanas, el Estado de Condición de la Red Vial Nacional y la Propuestas de caminos no pavimentados para la planificación de proyectos viales se realizarán; si se contrata una empresa para realizar el Servicio de Consultoría.

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinador Inventarios Viales	1.0	Actualización del Sistema de Gestión (SIGESVIES) a través de Concurso Público Internacional.
Técnico Inventarios Viales	1.1	Se elabora el perfil del Estudio, conteniendo presupuesto y términos de referencia
Técnico Inventarios Viales	1.2	Se solicita disponibilidad financiera, dictamen técnico y operación de crédito al Ministerio de Hacienda.
Técnico Inventarios Viales	1.3	Se elabora solicitud de financiamiento al Fondo Salvadoreño para estudios de Preinversión (FOSEP)
Técnico Inventarios Viales	1.4	Se publica que las empresas internacionales y/o nacionales manifiesten interés para realizar el Servicio de Consultoría
Técnico Inventarios Viales	1.5	Se precalifica a las empresas que manifestaron interés y se obtiene una lista corta de 6 empresas.
Técnico Inventarios Viales	1.6	Se invita a retirar bases y términos de referencia para la realización de la Consultoría.
Técnico Inventarios Viales	1.7	Se procede a calificar a las empresas, para obtener el primer lugar en el orden de mérito.
Técnico Inventarios Viales	1.8	Se procede a negociar con la empresa del primer lugar y de llegarse a un acuerdo se elabora el acta de cierre de negociación de costos para la realización del Servicio de Consultoría.
Técnico Inventarios Viales	1.9	Se revisa proyecto de Contrato y el es conforme del titular del MOP
Técnico Inventarios Viales	1.10	Se da la Orden de inicio y se le da el seguimiento al Servicio de Consultoría hasta su finiquito.
Técnico Inventarios Viales	1.11	Se obtiene la nueva base de datos actualizada en todos sus componentes.

F.

VIII. FLUJOGRAMA.



A.

[Handwritten signature]

IX. DEFINICIONES.

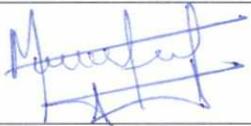
DPOP : DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES : SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
UFI : UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP : VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU : MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO.
ST : SUBDIRECCION TÉCNICA
SAFI : SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SAOPIV : SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE
INVENTARIOS VIALES
SIGESVIES : SISTEMA DE GESTIÓN VIAL DE EL SALVADOR
FOSEP : FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

C



VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES	CÓDIGO: DPOP-SAOPIV-004
	EDICIÓN: 001

DPOP-SAOPIV-004,, EMISIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS SOBRE PUENTES Y OBRAS DE PASO.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Miguel Ángel Lemus	Ing. Dionicio Alberto Ramírez Miranda	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Encargado Área de Obras de Paso	Subdirector de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Noviembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	1.0	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

- Obtener la evaluación de daños en puentes en las diferentes áreas técnicas que conforman tales obras, con el objetivo de determinar su estado de condición así como proponer las posibles obras a considerar en las soluciones al mismo.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Falta de recursos para llevar a cabo la inspección técnica al sitio.
- Imposibilidad de acceso al sitio de inspección debido a condiciones de inseguridad.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con el levantamiento de datos en campo de todos los elementos del puente los cuales serán plasmados en un informe técnico con conclusiones y recomendaciones. Dicho informe estará orientado a poder formar un panorama general del estado de condición de la obra inspeccionada así como los trabajos necesarios para solventar las deficiencias identificadas (si existiesen); el procedimiento finaliza con la entrega de dicho informe al solicitante del mismo.

V. BASE LEGAL.

- Plan de Gobierno.
- Plan Estratégico MOPTVDU
- Política de Ahorro Vigente
- Convenios de préstamos vigentes y en gestión
- Política Presupuestaria emitida por el Ministerio de Hacienda
- Ley de Presupuesto General del GOES
- LACAP y su reglamento
- Ley SAFI

VI. POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTO.

- Las opiniones técnicas sobre puentes y obras de paso se realizarán previa autorización por escrito del Director de Planificación de la Obra Pública.
- Ningún informe de opinión técnica sobre puentes y obras de paso se entregará sin previa autorización por escrito del Director de Planificación de la Obra Pública.

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Solicitante externo o interno	1.0	Elaboración de solicitud escrita para la evaluación de determinada obra de paso, debiendo identificar claramente la ubicación de la misma. Dicha solicitud deberá de estar dirigida al Director de la Unidad o en su defecto al Subdirector.
Director o Subdirector	2.0	Evaluación y priorización de la demanda de evaluación.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Director o Subdirector	2.1	Asignación del expediente, mediante hoja de instrucción e indicando la priorización, al Coordinador quien será el responsable del seguimiento.
Coordinador Obras de Paso	3.0	Evaluación y calendarización del seguimiento de la evaluación.
Coordinador Obras de Paso	3.1	Asignación (mediante hoja de instrucción) del expediente al Ingeniero encargado del seguimiento y desarrollo del estudio.
Ingeniero encargado	4.0	Evaluación y análisis general del expediente. Elaboración de solicitud de apoyo en las áreas que sean requeridas mediante correo electrónico. Coordinación de visita al sitio donde está ubicada la obra de paso.
Equipo de Ingenieros	5.0	Evaluación y recopilación de datos de campo de la obra de paso a evaluar.
Ingeniero Topógrafo	6.0	Evaluación Topográfica del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características topográficas del sitio en donde está ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero Hidráulico.	7.0	Evaluación Hidrológica e Hidráulica del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características Hidrológicas e Hidráulicas del sitio en donde está ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero Geotécnico.	8.0	Evaluación Geotécnica del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características Geotécnicas del sitio en donde está ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero en geometría.	9.0	Evaluación Geométrica del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características Geométricas del sitio en donde está ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero Estructuralista.	10.0	Evaluación Estructural del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características Estructural del sitio en donde está ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero encargado	11.0	Compilación de los informes de las especialidades. Remisión del informe final al coordinador (con copia al Subdirector) incluyendo notas de remisión al solicitante.
Coordinador Obras de Paso	12.0	Emisión de observaciones al informe (si las hubiesen) y remisión al ingeniero encargado para su corrección. Caso contrario remisión del informe al subdirector.

AAA
MX

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Subdirector	13.0	Emisión de observaciones al informe (si las hubiesen) y remisión al Coordinador para su corrección. Caso contrario remisión del informe al Director.
Director	14.0	Emisión de observaciones al informe (si las hubiesen) y remisión al Subdirector para su corrección. Caso contrario remisión del informe al solicitante.

Mx

VIII. FLUJOGRAMA.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

IX. DEFINICIONES.

- DPOP : DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PUBLICA
- SES : SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y SEGUIMIENTO
- UFI : UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
- VMOP : VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
- MOPTVDU : MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
- DIOP : DIRECCIÓN DE INVERSIÓN DE LA OBRA PUBLICA
- SAOPIV : SUBDIRECCIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES
- PRIPME : PROGRAMA DE INVERSIÓN PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
- PAIP : PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN PUBLICA
- SAFI : SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
- SIIP : SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INVERSIÓN PUBLICA

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES	CÓDIGO: DPOP-SAOPIV-005
	EDICIÓN: 001

DPOP-SAOPIV-005, ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PUENTES (SAP) UBICADOS EN LA RED VIAL MOP.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Miguel Ángel Lemus	Ing. Dionicio Alberto Ramírez Miranda	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Encargado Área de Obras de Paso	Subdirector de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Noviembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	1.0	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

- Obtener el índice de priorización de los puentes de la Red Vial Nacional a partir de los datos recabados por las empresas supervisoras de FOVIAL.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Falta de financiamiento para llevar a cabo la recopilación de datos por parte de las empresas contratadas por FOVIAL.
- Fallas en el sistema SAP-WEB que impidan la introducción y análisis de los datos de las obras de paso.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con la obtención de los datos de campo de las características y el estado de condición de las obras de paso por parte de las empresas supervisoras de FOVIAL y finaliza proporcionando a los titulares de un informe que contenga el índice de priorización de las obras de paso parte de la Red Vial Nacional.

V. BASE LEGAL.

- Plan de Gobierno.
- Plan Estratégico MOPTVDU
- Política de Ahorro Vigente
- Convenios de préstamos vigentes y en gestión
- Política Presupuestaria emitida por el Ministerio de Hacienda
- Ley de Presupuesto General del GOES
- LACAP y su reglamento
- Ley SAFI

VI. POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO.

- Las evaluaciones del índice de prioridad sobre puentes y obras de paso se realizarán previa autorización por escrito del Director de Planificación de la Obra Pública.
- La metodología de evaluación de los puentes y obras de paso se llevará mediante el sistema informático SAP.
- Ningún informe de priorización sobre puentes y obras de paso se entregará sin previa autorización por escrito del Director de Planificación de la Obra Pública.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Director o Subdirector	1.0	Emisión de instrucción (mediante hoja de instrucción) para la evaluación (anual) del índice de priorización de obras de paso pertenecientes a la Red Vial Nacional.
Coordinador Obras de Paso	2.0	Elaboración de nota a FOVIAL para la solicitud de recopilación de información de las obras de paso por parte de las empresas Supervisoras de los contratos de mantenimientos de carreteras.

[Handwritten signatures and initials]

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinador Obras de Paso	3.0	Capacitación a empresas de FOVIAL sobre el procedimiento de recopilación de datos de campo y del funcionamiento del sistema SAP-WEB
Empresas supervisoras de FOVIAL	4.0	Recopilación en campo de los datos de los puentes de la red vial nacional
Empresas supervisoras de FOVIAL	5.0	Introducción por parte de las empresas supervisoras de los datos de campo en el sistema SAP-WEB
Ingeniero de Obras de Paso	6.0	Revisión y validación de los datos introducidos por las empresas supervisoras de FOVIAL.
Coordinador Obras de Paso e Ingeniero de Obras de Paso	7.0	Elaboración, a través del módulo de priorización del sistema SAP, el informe de priorización de obras de paso de la Red Vial Nacional.
Coordinador Obras de Paso	8.0	Remisión de informe de priorización de obras de paso de la Red Vial Nacional a Subdirector.
Subdirector	9.0	Remisión de informe de priorización de obras de paso de la Red Vial Nacional a Director.
Director	10.0	Remisión de informe de priorización de obras de paso de la Red Vial Nacional a Viceministro de Obras Públicas.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

VIII. FLUJOGRAMA.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

IX. DEFINICIONES.

- DPOP : DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PUBLICA
- SES : SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y SEGUIMIENTO
- UFI : UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
- VMOP : VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
- MOPTVDU : MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
- DIOP : DIRECCIÓN DE INVERSIÓN DE LA OBRA PUBLICA
- SAOPIV : SUBDIRECCIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES
- PRIPME : PROGRAMA DE INVERSIÓN PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
- PAIP : PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN PUBLICA
- SAFI : SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
- SIIP : SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INVERSIÓN PUBLICA
- FOVIAL : FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL.

	VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES	CÓDIGO: DPOP-SAOPIV-006
		EDICIÓN: 001

DPOP-SAOPIV-006, ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN PARA OBRAS DE PASO PERMANENTES O TEMPORALES (PUENTES, BÓVEDAS Y CAJAS).

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Miguel Ángel Lemus	Ing. Dionicio Alberto Ramírez Miranda	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Encargado Área de Obras de Paso	Subdirector de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Noviembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2014	1.0	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO.

- Desarrollar los predimensionamientos de los puentes y obras de paso que serán parte de proyectos de inversión del MOPTVDU con el objetivo de obtener los costos aproximados de los mismos.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Falta de recursos para llevar a cabo la inspección técnica al sitio.
- Imposibilidad de acceso al sitio de inspección debido a condiciones de inseguridad.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con la instrucción por escrito de obtener un predimensionamiento de los elementos de los puentes y obras de paso con el fin de planificar los proyectos de inversión del VMOP. Dicha planificación incluye la cuantificación de las obras para obtener con ello (a través de la Subdirección Técnica) los costos de los proyectos. El procedimiento finaliza con la remisión de los informes al solicitante del mismo.

V. BASE LEGAL.

- Plan de Gobierno.
- Plan Estratégico MOPTVDU
- Política de Ahorro Vigente
- Convenios de préstamos vigentes y en gestión
- Política Presupuestaria emitida por el Ministerio de Hacienda
- Ley de Presupuesto General del GOES
- LACAP y su reglamento
- Ley SAFI

VI. POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTO.

- Los estudios de preinversión sobre puentes y obras de paso se realizarán previa autorización por escrito del Director de Planificación de la Obra Pública.
- Ningún informe de preinversión sobre puentes y obras de paso se entregará sin previa autorización por escrito del Director de Planificación de la Obra Pública.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Director	1.0	Emisión de instrucción (mediante hoja de instrucción) para el inicio del estudio de prefactibilidad del proyecto de la obra de paso.
Subdirector	2.0	Asignación del expediente, mediante hoja de instrucción e indicando la priorización, al Coordinador quien será el responsable del seguimiento del estudio.

MA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAJO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinador Obras de Paso	3.0	Evaluación y calendarización del seguimiento del estudio.
Coordinador Obras de Paso	3.1	Asignación (mediante hoja de instrucción) del expediente al Ingeniero encargado del seguimiento y desarrollo del estudio.
Ingeniero encargado	4.0	Evaluación y análisis general del expediente. Elaboración de solicitud de apoyo en las áreas que sean requeridas. Coordinación de visita al sitio donde está ubicada la obra de paso.
Equipo de Ingenieros	5.0	Evaluación y recopilación de datos de campo de la obra de paso a predimensionar.
Ingeniero Topógrafo	6.0	Evaluación Topográfica del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características topográficas del sitio en donde estará ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero Hidráulico.	7.0	Evaluación Hidrológica e Hidráulica del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características Hidrológicas e Hidráulicas del sitio en donde estará ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero Geotécnico.	8.0	Evaluación Geotécnica del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características Geotécnicas del sitio en donde estará ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero en geometría.	9.0	Evaluación Geométrica del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características Geométricas del sitio en donde estará ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero Estructuralista.	10.0	Evaluación Estructural del sitio en análisis. Se procede a la evaluación con datos de campo de las características Estructural del sitio en donde estará ubicado el puente. Remisión vía correo electrónico del informe respectivo al ingeniero encargado.
Ingeniero encargado	11.0	Compilación de los informes de las especialidades. Remisión, vía correo electrónico, del informe final al coordinador (con copia al Subdirector) incluyendo notas de remisión al solicitante.
Coordinador Obras de Paso	12.0	Emisión de observaciones al informe (si las hubiesen) y remisión al ingeniero encargado para su corrección. Caso contrario remisión del informe al subdirector.
Ingeniero encargado	13.0	Elaboración del perfil técnico para remitir a la Subdirección Técnica para su compilación con las especialidades de Derechos de Vía, Impacto Ambiental y Evaluación Económica.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Subdirector	14.0	Emisión de observaciones al informe (si las hubiesen) y remisión al Coordinador para su corrección. Caso contrario remisión del informe al Director.
Director	15.0	Emisión de observaciones al informe (si las hubiesen) y remisión al Subdirector para su corrección. Caso contrario utilización del estudio.

MA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VIII. FLUJOGRAMA.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

IX. DEFINICIONES.

DPOP : DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PUBLICA
SES : SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y SEGUIMIENTO
UFI : UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP : VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU : MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO.
DIOP : DIRECCIÓN DE INVERSIÓN DE LA OBRA PUBLICA
SAOPIV : SUBDIRECCIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES
PRIPME : PROGRAMA DE INVERSIÓN PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP : PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN PUBLICA
SAFI : SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP : SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INVERSIÓN PUBLICA

VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES	CODIGO: DPOP-SAOPIV-007 EDICION: 001
--	---

DPOP-SAOPIV-007 Actualización del Sistema de Información Integral de Tránsito (SIIT) de la Red Vial Nacional MOP.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Carlos Roberto Flores Acosta	Ing. Dionicio Alberto Ramírez Miranda	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Encargado Área de Estudios de Tránsito	Subdirector de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Noviembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	1.0	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Definir una metodología clave, que sirva de guía para la elaboración de las diferentes tareas pertinentes de ciertas áreas dentro del componente Estudios de Ingeniería de Tránsito. Así contar con las actualizaciones de la información requerida.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Dentro de la realización de las diferentes tareas, existen riesgos, por ejemplo en tareas de campo, se enfrenta con riesgos delincuenciales, accidentes de tránsito, lluvias, eléctricos y, otros que impidan la correcta investigación y/o recolección de datos de tránsito, como también daños personales en los equipos técnicos conformados asignados a las diferentes tareas. Así, en oficina también se corren riesgos en la maquilación de datos, que de no operar correctamente los sistemas informáticos pueden perderse y/o confundirse entre otros.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El alcance del procedimiento debe comprender desde la intención, planeación de actividades, y ejecución de actividades hasta concluir con los resultados necesarios y útiles en la aplicación de la ingeniería en la planificación vial.

V. BASE LEGAL.

- Plan de Gobierno.
- Plan Estratégico MOPTVDU
- Política de Ahorro Vigente
- Convenios de préstamos vigentes y en gestión
- Política Presupuestaria emitida por el Ministerio de Hacienda
- Ley de Presupuesto General del GOES
- LACAP y su reglamento
- Ley SAFI

VI. POLÍTICAS.

Entre las políticas para lograr buenos resultados (información útil) para ser incluidos en las tareas de planificación vial, es necesario organizarse técnicamente con recursos humanos calificados, recursos tecnológicos y equipos ideales para el fin y tarea propuesta, como llevar la secuencia de fases de concluir con las tareas básicas para la continuidad de las siguientes.

VII. PROCEDIMIENTO

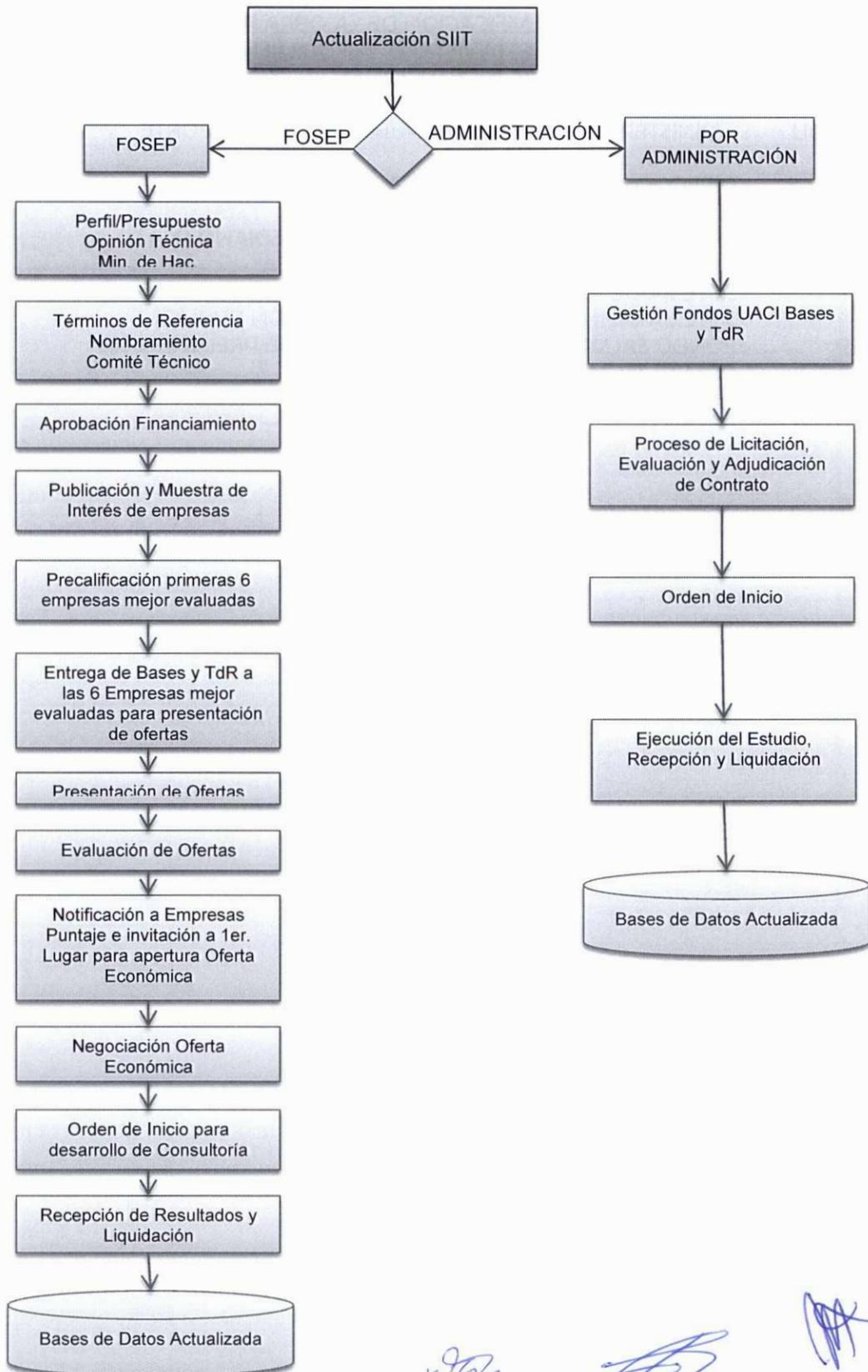
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	1.0	Actualización del Sistema de Información Integral de Tránsito (SIIT) de la Red Vial Nacional MOP
Coordinador Estudios de Tránsito	1.1	Con Financiamiento FOSEP
Técnico Estudios de Tránsito	1.1.1	Preparación de Perfil y Presupuesto para gestión en el Ministerio de Hacienda para obtener opinión técnica y autorización del crédito.

Técnico Estudios de Tránsito	1.1.2	Preparación de Términos de Referencia y Solicitud de Financiamiento para enviar al FOSEP con todos los Anexos preparados en la fase anterior, para los trámites siguientes y nombramiento del Comité Técnico de Seguimiento (CTS).
FOSEP	1.1.3	Aprobación del Financiamiento
Técnico Estudios de Tránsito DPOP	1.1.4	Aprobado el Financiamiento, se publica la intención del proyecto por los medios correspondientes, a fin de que las empresas afines al tema, se inscriban en el FOSEP y envíen su intención de interés sobre su participación a una precalificación de empresas.
Comité Técnico de Seguimiento	1.1.5	Presentadas las intenciones de interés por las empresas, se procede con la evaluación de precalificación para obtener las primeras 6 mejor evaluadas.
Técnico Estudios de Tránsito DPOP	1.1.6	Luego de sucedida la precalificación de empresas, se invita a las primeras 6 mejor evaluadas para que participen y retiren Bases y Términos de Referencia, para que en un período prudencial preparen y presenten Ofertas Técnicas y Económicas para la elaboración de la consultoría.
Técnico Estudios de Tránsito DPOP - FOSEP	1.1.7	En la fecha de presentación de las Ofertas Técnicas y Económicas, se procede con la Apertura de las Ofertas Técnicas.
Comité Técnico de Seguimiento	1.1.8	Luego continuar con la evaluación de Ofertas Técnicas y seleccionar la empresa que presenta la mejor y conveniente capacidad para desarrollar la consultoría.
Técnico Estudios de Tránsito DPOP	1.1.9	Se informa a todas las empresas participantes, de las posiciones logradas en la evaluación y se convoca a la empresa del 1er lugar a la apertura de la Oferta Económica y correspondiente negociación.
Técnico Estudios de Tránsito DPOP	1.1.10	Negociada la Oferta mediante Acta, se envía al FOSEP para que se continúe con el debido proceso y se prepare Contrato.
FOSEP	1.1.11	El FOSEP emite Orden de Inicio para que se desarrolle la consultoría según período establecido en el Contrato.
Técnicos Estudios de Tránsito, Supervisión y Comité Técnico de Seguimiento	1.1.12	La empresa inicia los trabajos asignados y planificados, informando del desarrollo de la Consultoría Mediante Informes de Avance y Final, así finalizar con la recepción de los resultados a satisfacción y su correspondiente liquidación.
Coordinador Estudios de Tránsito	1.1.13	Se obtiene la Base de Datos actualizada en todos sus componentes
Coordinador Estudios de Tránsito	1.2	Por Administración
Dirección de Planificación de la Obra Pública-DPOP/Técnico Estudios de Tránsito	1.2.1	Gestión de obtención de fondos y preparación de Bases y Términos de Referencia y trámites en la UACI.
Técnico Estudios de Tránsito	1.2.2	Proceso de licitación, evaluación de ofertas y adjudicación de contrato.
Dirección de Planificación de la Obra Pública/Técnico Estudios de Tránsito	1.2.3	Orden de Inicio.

Dirección de Planificación de la Obra Pública/Técnico Estudios de Tránsito/Supervisión	1.2.4	Ejecución del Estudio. La empresa inicia los trabajos asignados y planificados, informando del desarrollo de la Consultoría Mediante Informes de Avance y Final, así finalizar con la recepción de los resultados a satisfacción y su correspondiente liquidación.
Coordinador Estudios de Tránsito	1.2.5	Se obtiene la Base de Datos actualizada en todos sus componentes




VIII. FLUJOGRAMA.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
UFI	: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA
FOSEP	: FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN
CTS	: COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO
SIIT	: SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE TRÁFICO




	VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES	CODIGO: DPOP- SAOPIV-008
		EDICION: 001

DPOP-SAOPIV-008 Estudios de Tránsito (Estudios de Impacto Vial).

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Carlos Roberto Flores Acosta	Ing. Dionicio Alberto Ramírez Miranda	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Encargado Área de Estudios de Tránsito	Subdirector de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Noviembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	1.0	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Definir una metodología clave, que sirva de guía para la elaboración de las diferentes tareas pertinentes de ciertas áreas dentro del componente Estudios de Ingeniería de Tránsito. Así contar con las actualizaciones de la información requerida.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Dentro de la realización de las diferentes tareas, existen riesgos, por ejemplo en tareas de campo, se enfrenta con riesgos delincuenciales, accidentes de tránsito, lluvias, eléctricos y, otros que impidan la correcta investigación y/o recolección de datos de tránsito, como también daños personales en los equipos técnicos conformados asignados a las diferentes tareas. Así, en oficina también se corren riesgos en la maquilación de datos, que de no operar correctamente los sistemas informáticos pueden perderse y/o confundirse entre otros.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El alcance del procedimiento debe comprender desde la intención, planeación de actividades, y ejecución de actividades hasta concluir con los resultados necesarios y útiles en la aplicación de la ingeniería en la planificación vial.

V. BASE LEGAL.

- Plan de Gobierno.
- Plan Estratégico MOPTVDU
- Política de Ahorro Vigente
- Convenios de préstamos vigentes y en gestión
- Política Presupuestaria emitida por el Ministerio de Hacienda
- Ley de Presupuesto General del GOES
- LACAP y su reglamento
- Ley SAFI

VI. POLÍTICAS.

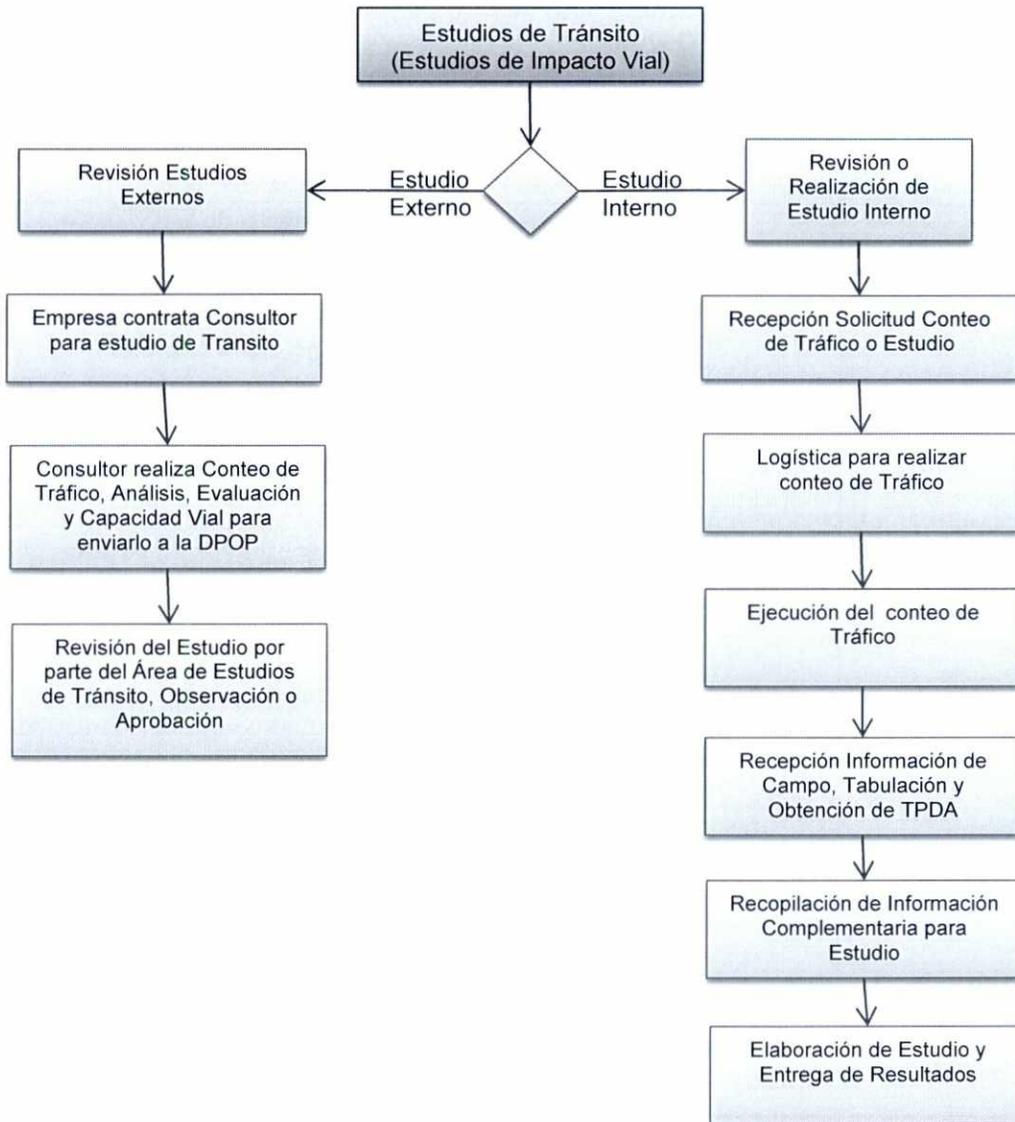
Entre las políticas para lograr buenos resultados (información útil) para ser incluidos en las tareas de planificación vial, es necesario organizarse técnicamente con recursos humanos calificados, recursos tecnológicos y equipos ideales para el fin y tarea propuesta, como llevar la secuencia de fases de concluir con las tareas básicas para la continuidad de las siguientes.

VII. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	1.0	Estudios de Tránsito (Estudios de Impacto Vial)
Coordinador Estudios de Tránsito	1.1	Revisión de Estudios de Tránsito (Estudios de Impacto Vial de particulares)

Empresas Urbanistas	1.1.1	Empresas desarrolladoras de proyectos urbanísticos, contratan consultores en Ingeniería de Tránsito, para realizar estudios de tránsito, que justifican el plan de accesos a sus desarrollos urbanísticos exigidos por OPAMSS.
Consultor en Ingeniería de Tránsito	1.1.2	Consultor hace conteos de tránsito, su análisis y evaluación de capacidad vial de red vial adyacente y de accesos; y lo presentan a la Dirección de Planificación de la Obra Pública (DPOP) para su validación.
Dirección de Planificación de la Obra Pública/Técnico Estudios de Tránsito	1.1.3	La DPOP a través del Departamento de Estudios de Tránsito, revisa el Estudio de Tránsito de Impacto Vial, si no está correcto lo observa; y, si está a satisfacción se aprueba y se entrega firmado y sellado al interesado para lo utilice donde le convenga en los trámites siguientes.
Coordinador Estudios de Tránsito	1.2	Realizar conteos y Estudios de Tránsito para propuestas viales y rutas a incorporar en Red Vial Urbana e Interurbana.
Dirección de Planificación de la Obra Pública/Técnico Estudios de Tránsito	1.2.1	Recepción de la solicitud de realizar conteo de tráfico o estudio.
Técnico Estudios de Tránsito	1.2.2	Programación del conteo, definiendo fecha, sitio exacto del conteo, elaboración de papelería y traslado del personal.
Personal DPOP	1.2.3	Ejecución del conteo vehicular.
Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.2.4	Recepción de la información de campo, tabulación y procesamiento para la obtención del Tránsito Promedio Diario Anual (TPDA).
Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.2.5	Obtención de información complementaria para elaborar el estudio, si ha sido solicitado.
Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.2.6	Elaboración del estudio y entrega de los resultados.

VIII. FLUJOGRAMA.



IX. DEFINICIONES.

DPOP : DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES : SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
UFI : UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP : VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU : MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO.
DIOP : DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST : SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME : PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP : PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI : SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP : SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA
TPDA : TRÁFICO PROMEDIO DIARIO ANUAL

	VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA, SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE PASO Y DE INVENTARIOS VIALES	CODIGO: DPOP-SAOPIV-009
		EDICION: 001

DPOP-SAOPIV-009 Administración del Sistema de las 17 Estaciones Permanentes de Conteo Vehicular del MOP a nivel nacional, así como procesar la información.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Carlos Roberto Flores Acosta	Ing. Dionicio Alberto Ramírez Miranda	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Encargado Área de Estudios de Tránsito	Subdirector de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Noviembre 2014	Noviembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	1.0	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	Actualización del Procedimiento Inicial

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Definir una metodología clave, que sirva de guía para la elaboración de las diferentes tareas pertinentes de ciertas áreas dentro del componente Estudios de Ingeniería de Tránsito. Así contar con las actualizaciones de la información requerida.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Dentro de la realización de las diferentes tareas, existen riesgos, por ejemplo en tareas de campo, se enfrenta con riesgos delincuenciales, accidentes de tránsito, lluvias, eléctricos y, otros que impidan la correcta investigación y/o recolección de datos de tránsito, como también daños personales en los equipos técnicos conformados asignados a las diferentes tareas. Así, en oficina también se corren riesgos en la maquilación de datos, que de no operar correctamente los sistemas informáticos pueden perderse y/o confundirse entre otros.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El alcance del procedimiento debe comprender desde la intención, planeación de actividades, y ejecución de actividades hasta concluir con los resultados necesarios y útiles en la aplicación de la ingeniería en la planificación vial.

V. BASE LEGAL.

- Plan de Gobierno.
- Plan Estratégico MOPTVDU
- Política de Ahorro Vigente
- Convenios de préstamos vigentes y en gestión
- Política Presupuestaria emitida por el Ministerio de Hacienda
- Ley de Presupuesto General del GOES
- LACAP y su reglamento
- Ley SAFI

VI. POLÍTICAS.

Entre las políticas para lograr buenos resultados (información útil) para ser incluidos en las tareas de planificación vial, es necesario organizarse técnicamente con recursos humanos calificados, recursos tecnológicos y equipos ideales para el fin y tarea propuesta, como llevar la secuencia de fases de concluir con las tareas básicas para la continuidad de las siguientes.

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinador Estudios de Tránsito	1.0	Administración del Sistema de las 17 Estaciones Permanentes de Conteo Vehicular del MOP a nivel nacional, así como procesar la información
	1.1	Por Contrato de Empresa

Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.1	Trámites administrativos para gestión de Fondos.
Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.2	Obtención de fondos y preparación de Bases y Términos de Referencia y trámites en la GACI.
Gerencia de Adquisición y Contratación GACI	1.3	Proceso de licitación, evaluación de ofertas y adjudicación de contrato.
Dirección de Planificación de la Obra Pública (DPOP)	1.4	Orden de Inicio.
Empresa contratada	1.5	Ejecución del servicio.
Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.6	Monitoreo constante, vía telemétrica del funcionamiento de cada estación, del proceso de traslado de la información de campo y revisión de la calidad de los archivos recibidos y del mantenimiento de las estaciones.
Empresa contratada	1.7	Mantenimiento mensual Preventivo a cada estación, mediante una rutina o las necesarias a fin de mantener funcionando el sistema de las 17 estaciones.
Empresa contratada / Supervisión Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.8	Diagnóstico técnico de la condición en la que se encuentran los elementos, piezas, partes y equipos que son necesarios cambiar o reparar, acompañado de Informe Técnico con su análisis donde se explique la causa del daño, el daño ocasionado, su recomendación y presupuesto para su evaluación, aprobación y emisión respectiva de la Orden de Servicio. Asimismo deberá agregar los costos de mano de obra y transporte. Si requiere un mantenimiento correctivo establece lo requerido a cambiar.
Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.9	Análisis, Evaluación y Aprobación del Presupuesto mediante acta.
Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.10	Emisión de Orden de Servicio.
Empresa contratada	1.11	Ejecución del servicio.
Supervisión Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.12	Recepción del Servicio por medio de acta.
Supervisión Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.13	Recepción, revisión, observaciones y/o aprobación de informes mensuales.
Supervisión Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.14	Recepción de mantenimiento correctivo y/o foráneo en informe final y liquidación de Contrato.
Supervisión Departamento Estudios de Tránsito/DPOP	1.15	Estaciones de Conteo en operación

VIII. FLUJOGRAMA.



IX. DEFINICIONES.

DPOP	: DIRECCION DE PLANIFICACION DE LA OBRA PUBLICA
SES	: SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS Y SEGUIMIENTO
UFI	: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICA.
MOPTVDU	: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
DIOP	: DIRECCION DE INVERSION DE LA OBRA PUBLICA
ST	: SUBDIRECCION TÉCNICA
PRIPME	: PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA DE MEDIANO PLAZO
PAIP	: PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA
SAFI	: SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INSTITUCIONAL
SIIP	: SISTEMA DE INFORMACION DE LA INVERSION PUBLICA
GACI	: GERENCIA DE ADQUISICIÓN DE CONTRATACIONES INSTITUCIONAL



**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE
ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y
REASENTAMIENTOS
INVOLUNTARIOS (SGAIRI)**

PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE GESTION DE ADQUISICION DE
INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS (SGAIRI)

	<u>Páginas</u>
DPOP-SGAIRI-017 , Requerimientos de derechos de vía en la fase de preinversión de los proyectos viales y/o de Obra Pública.	1-4
DPOP-SGAIRI-0018 , Procedimiento de Adquisición de Inmuebles a favor del Estado y Gobierno de El Salvador	1-7
DPOP-SGAIRI-019 , Procedimiento de Administrar el Derecho de Vía, a favor del Estado y Gobierno de El Salvador.	1-4
DPOP-SGAIRI-020 , Gestión y Administración de la Topografía Institucional	1-6
DPOP-SGAIRI-021 , Procedimiento para los requerimientos Institucionales y Ciudadanía.	1-5
DPOP-SGAIRI-022 , Procedimiento para la Gestión de Contratos y Consultorías Por Personal de SGAIRI.	1-5

	Dirección de planificación de la obra pública Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	CODIGO:DPOP-SGAIRI-017
		EDICION: 01

DPOP-SGAIRI-017, Requerimientos de derechos de vía en la fase de pre inversión de los proyectos viales y/o de obra pública.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Marvin Oswaldo Ramírez	Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico de Subdirección de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	001	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	No se realizan cambios (primer documento)

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Dar los insumos técnicos necesarios para la elaboración de perfiles, TDR, CT, asimismo dar seguimiento a los estudios de consultoría de pre factibilidad, factibilidad y Diseño en lo que compete a la adquisición de inmuebles, a la administración el derecho vía, e identificación de posibles reasentamientos Involuntarios.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que en la etapa de conceptualización se determine que no hay afectaciones por el trazo del proyecto y en la etapa de ejecución si se afecten bienes inmuebles.
- Que se limite el alcance técnico en el estudio o no se contemplé el apartado de los derechos de vía y reasentamientos involuntarios.
- Que habiendo afectaciones no se presupueste fondos para indemnizar las mismas.
- Que el Ministerio de Hacienda o el ente financiero no den los fondos presupuestados para el pago de las afectaciones.
- Que la magnitud del proyecto en cuanto afectaciones sea muy grande y vuelva inviable el proyecto.
- Que en el proceso del estudio en la viabilidad social y/o consulta, las comunidades adyacentes al proyecto, se opongan al proyecto porque el reasentamiento Involuntario, les genera relocalización: lo cual le trae ruptura repentina de la continuidad del tejido social y puede tener como resultado el empobrecimiento de la población reubicar

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de derechos de vía para la etapa de pre-inversión de los proyectos, inicia con la inspección preliminar de campo, y finaliza con los respectivos informes que se reciben por parte del consultor encargado de la elaboración del estudio.

V. BASE LEGAL.

- Reglamento interno y de funciones del MOPTVDU
- Manual de Políticas y Procedimientos
- Normas Técnicas de Control Especificas del MOPTVDU
- Ley de Carreteras y Caminos Vecinales
- Ley de Expropiación y Ocupación de Bienes por el Estado
- Políticas de Reasentamientos Involuntarios
- Ley del Presupuesto
- Ley AFI
- Ley de Corte de Cuentas
- Disposiciones Generales del Presupuesto
- Manuales del SIECA
- Regulación sobre accesibilidad Universal
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones

VI. POLÍTICAS.

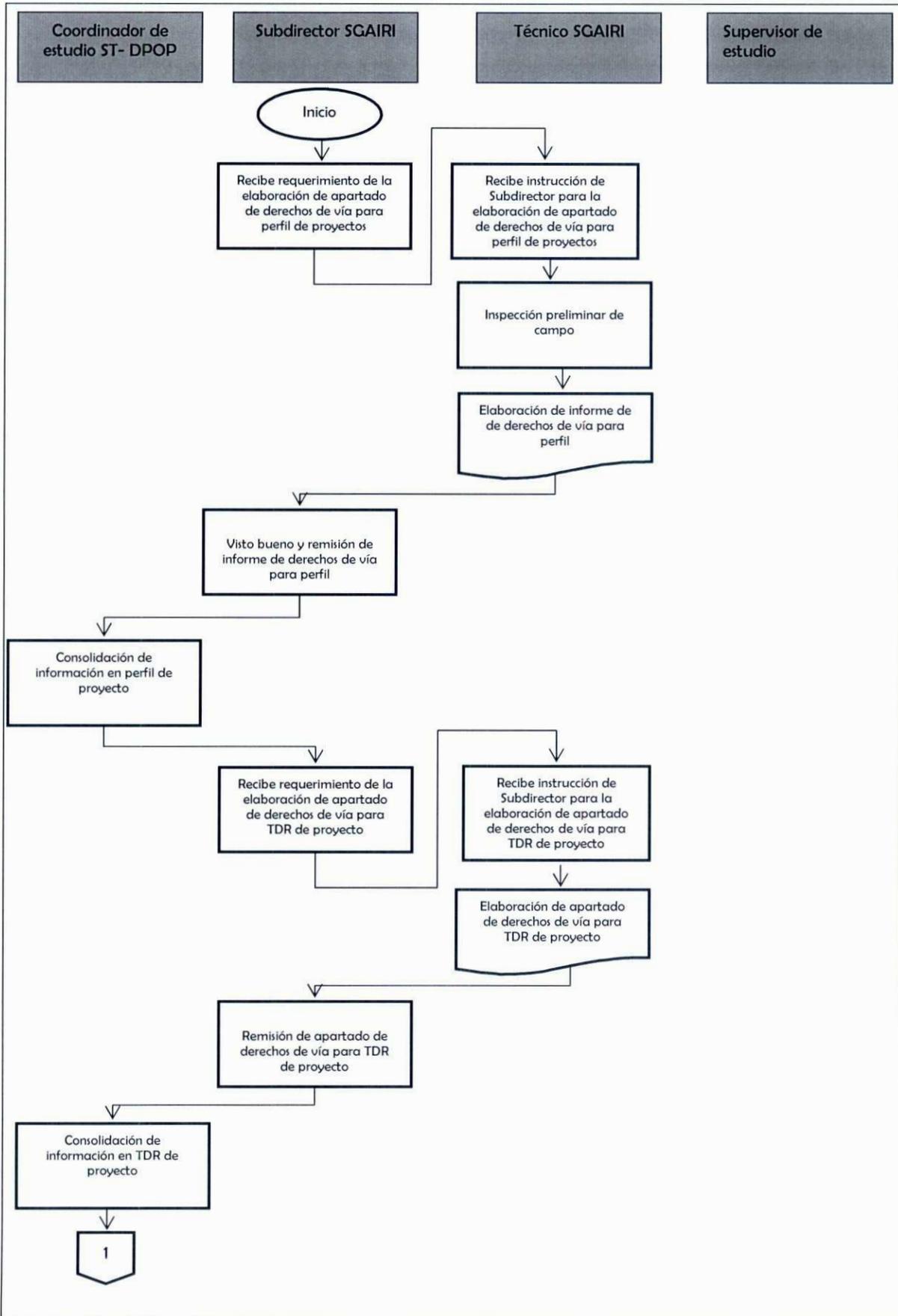
- Para iniciar el apartado de derechos de vía o PAR en la etapa de pre inversión, es necesario que exista un requerimiento por parte de la Dirección de Planificación de la Obra Pública y/o Subdirección Técnica, que incluya la conceptualización del proyecto.

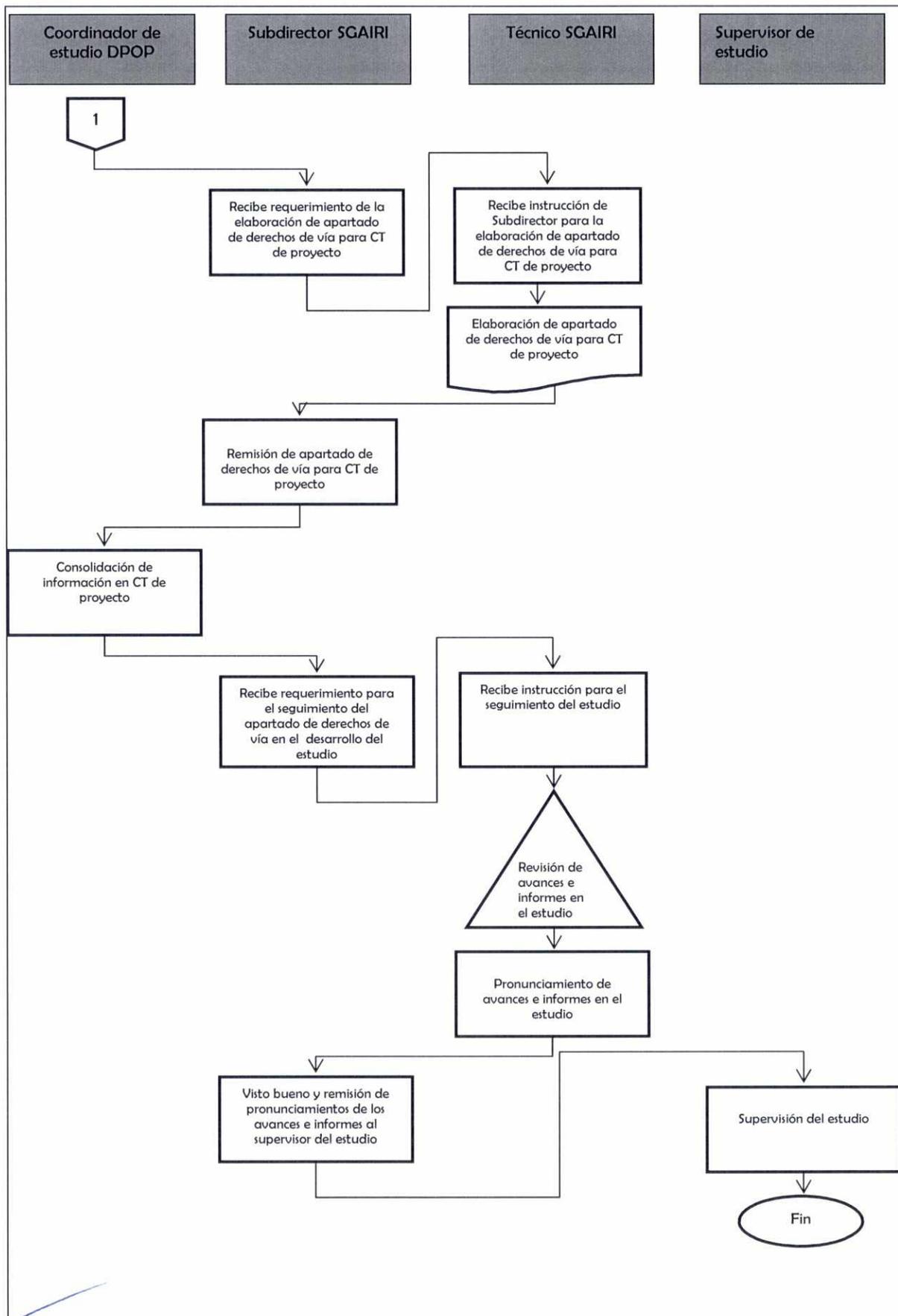
VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio.
Subdirector- SGAIRI	01	Recibe requerimiento de la elaboración de apartado de derechos de vía para perfil de proyecto
Técnico- SGAIRI	02	Recibe instrucción de Subdirector para la elaboración de apartado de derechos de vía para perfil de proyecto
Técnico- SGAIRI	03	Inspección preliminar de campo
Técnico- SGAIRI	04	Elaboración de informe de derechos de vía para perfil
Subdirector-SGAIRI	05	Visto bueno y remisión de informe de derechos de vía para perfil
Coordinador- ST-DPOP	06	Consolidación de información en perfil de proyecto

Subdirector- SGAIRI	07	Recibe requerimiento de la elaboración de apartado de derechos de vía para TDR de proyecto
Técnico- SGAIRI	08	Recibe instrucción de Subdirector SGAIRI, de la elaboración de apartado de derechos de vía para TDR de proyecto
Técnico- SGAIRI	09	Elaboración de apartado de derechos de vía para TDR de proyecto
Subdirector- SGAIRI	10	Visto bueno y remisión de apartado de derechos de vía para TDR de proyecto
Coordinador- ST-DPOP	11	Consolidación de información en TDR de proyecto
Subdirector- SGAIRI	12	Recibe requerimiento de elaboración de apartado de derechos de vía para las CT de proyecto
Técnico- SGAIRI	13	Recibe instrucción de Subdirector SGAIRI, de la elaboración de apartado de derechos de vía para las CT de proyecto
Técnico- SGAIRI	14	Elaboración de apartado de derechos de vía para la CT de proyectos
Subdirector- SGAIRI	15	Visto bueno y remisión de apartado de derechos de vía para las CT de proyecto
Coordinador- ST-DPOP	16	Consolidación de información en CT de proyecto
Subdirector- SGAIRI	17	Recibe requerimiento para el seguimiento del apartado de derechos de vía en el desarrollo del estudio
Técnico- SGAIRI	18	Recibe instrucción para el seguimiento del estudio
Técnico- SGAIRI	19	Revisión de avances e informes en el estudio
Técnico- SGAIRI	20	Pronunciamiento de avances e informes en el estudio
Subdirector SGAIRI	21	Visto bueno y remisión de de pronunciamientos de informes y/o avances del estudio
Supervisor del estudio del proyecto	22	Supervisión del estudio
		Fin

VIII. **FLUJOGRAMA.**





IX. DEFINICIONES.

- CNR: Centro Nacional de Registros
- RP: Revisión y aprobación de plano
- SGAIRI: Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- GFI: Gerencia Financiera Institucional
- DV: derechos de vía
- GL: Gerencia Legal
- CT: Condiciones Técnica
- TDR: Términos de Referencia
- DV: Derechos de Vía
- PAR: Plan de Acción de Reasentamiento

X. ANEXOS.

- Notas
- Memorandos
- Ficha de inspección de campo
- TDR apartado de DV
- CT Apartado de DV
- Informes de derechos de vía en el estudio

MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-1294/2014

INFORME TÉCNICO: GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y
REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS

PROYECTO: CÁRCAVA EN LOTIFICACIÓN CAMPO AMOR
MUNICIPIO: CUSCATANCINGO
DEPARTAMENTO: SAN SALVADOR

Fecha: Martes 4 de noviembre de 2014

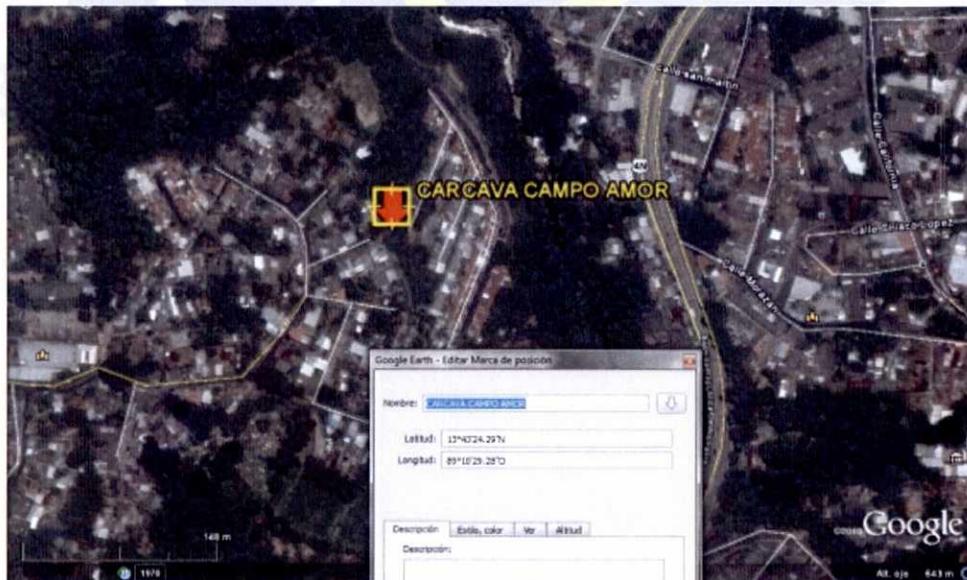
Ing. **Dimas Figueroa**
Subdirector SGAIRI-DPOP

Me refiero a inspección técnica de campo realizada por personal de la DPOP a la cárcava en Lotificación Campo Amor, en el municipio de Cuscatancingo, departamento de San Salvador.

Al respecto, le informo lo siguiente:

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La cárcava se origina al final de la Calle "A" de la Lotificación Campo Amor



COORDENADAS DE UBICACIÓN
13°43'24.29"N
89°10'29.28"W

II. INSPECCIÓN REALIZADA

La inspección se realizó el día 13 de Junio de 2014, conjuntamente con personal la DPOP, gente del lugar y personal de la Alcaldía de Cuscatancingo. Consistió en una visualización de la problemática, tales como motivos que ocasionaron el deslizamiento, inmuebles (viviendas) en riesgo y/o colapsados, entre otros.

Al respecto, para el caso de los inmuebles en riesgo y/o colapsados, se nos informó por parte de la comunidad que el único inmueble colapsado hasta la fecha fue una calle, que de acuerdo a lo manifestado, se encontraba según la ubicación que se muestra a continuación:



III. RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN

En lo que a la gestión de adquisición de inmuebles y reasentamientos involuntarios compete, se constató que al momento no existen viviendas en alto riesgo (a la fecha de la inspección); sin embargo, de no desarrollarse ninguna obra de mitigación al corto plazo, podría influir en hacer más grave la situación, al punto de que dicha cárcava alcance dimensiones que podrán poner en peligro las viviendas más próximas a ellas.

IV. STATUS LEGAL DEL INMUEBLE DONDE SE UBICA LA CÁRCAVA

Como parte de la investigación preliminar por parte de la SGAIRI, se averiguó que dicho inmueble forma parte de la zona de protección de la lotificación, la cual debió de haberse traspasado legalmente a la municipalidad, situación legal se esclarecerá al realizar el estudio catastral y registral del inmueble. El inmueble se identifica catastralmente como parcela 0604U25-257.

V. PROCEDIMIENTO DE LIBERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA LIBRE EJECUCIÓN DE LA OBRA

La Subdirección de gestión de adquisición de inmuebles y reasentamientos involuntarios conjuntamente con la Gerencia Legal Institucional y/o La Dirección General de Caminos, según el caso, serán los encargados de la liberación del espacio público, gestión que se iniciará a la brevedad, iniciando con la solicitud de colaboración de la municipalidad correspondiente, para iniciar los trámites de adquisición del terreno a intervenir, u otra figura legal que permita la libre ejecución de los trabajos proyectados.

En vista que el inmueble a intervenir es de utilidad pública, se considera que no se requerirá presupuesto para adquisición de inmuebles y/o reasentamientos involuntarios, siendo esto válido hasta la fecha en que se realizó la inspección; sin embargo, esto podrá variar si las condiciones naturales del terreno han variado por las recientes lluvias y/o por la no ejecución de obras de mitigación al corto plazo.

Sin más por el momento, atentamente.

Ing. **Juan Arnulfo Duarte Rodríguez**
Técnico SGAIRI-DPOP

C.c. Archivo SGAIRI

Memorándum

Ref. MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-1294/2014
MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-1298/2014

Para: Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

C.c.: Ing. **José Aníbal Henríquez**
Subdirector Técnico, DPOP

Lic. **Marco Julio Iraheta Hernández**
Gerente Legal Institucional, MOPTVDU

Ing. **Bernardo García**
Técnico ST-DPOP

Ing. **Juan Arnulfo Duarte Rodríguez**
Técnico SGAIRI-DPOP

De: Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles
Y Reasentamientos Involuntarios, DPOP

Fecha: San Salvador, 05 de Noviembre de 2014

Asunto: Remisión de informe técnico por Proyecto de Obra de Mitigación en Cárcava de Lotificación Campo Amor, municipio de Cuscatancingo, departamento de San Salvador

Me refiero a inspección técnica de campo realizada por personal de la DPOP en el presente año, a la cárcava que se ha originado en Lotificación Campo Amor, en el municipio de Cuscatancingo, departamento de San Salvador,

Al respecto, le remito por este medio informe técnico realizado por el Ing. Juan Duarte, técnico adscrito a esta Subdirección.

Cualquier consulta adicional, podrá consultársele al referido profesional a la extensión 3057 o al correo institucional juan.duarte@mop.gob.sv

Atentamente

VI.1.2 Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios

Para la presente Consultoría, se pretende obtener el insumo necesario para que el Contratista que realice el diseño y construcción del proyecto, actualice el Plan de Acción de Reasentamiento Estratégico elaborado durante el estudio de pre-factibilidad por parte de NIPPON KOEI en 2011, que se implementará para aquellas personas que resultarán afectados directa o indirectamente con el trazo definitivo del proyecto, el cual se desarrollará durante la etapa de Diseño y Construcción. Dentro de las actividades solicitadas para la presente Consultoría, se mencionan las siguientes, la cual a expensas del Consultor, deberá de realizar:

1. Recolección de documentos de identidad y propiedad.
2. Estudio registral.
3. Identificación y tipificación de problemas legales y propuestas de solución.
4. Informe final sobre los tres numerales anteriores que refieren a la gestión de adquisición de inmuebles y reasentamientos involuntarios (revisión y entrega final).

El Consultor deberá de reflejar el avance de los servicios (cada quince días calendario desde la orden de inicio hasta el día treinta del quinto mes de duración de la presente Consultoría), y como parte de la gestión de seguimiento del Comité Técnico de Seguimiento, presentará a éste una matriz digital editable (Microsoft Excel) y escaneo de impresión de éstas, firmadas y selladas por el profesional responsable. Este avance de seguimiento podrá ser por medio de correo electrónico o en CD, y deberá de ser dirigido y presentado al Supervisor del Estudio y este a su vez al o los delegados del área. Cabe mencionar que el Comité Técnico de Seguimiento, o quien este Comité designe, podrá realizar la verificación del avance y del personal presentado, mediante visita a las oficinas del Consultor, quien deberá de tener a vista, de manera ordenada, la información que se solicite. Esta verificación podrá ser mensual o incluso menor, cuando el Comité Técnico de Seguimiento considere necesario, durante el periodo estipulado.

Para el caso del informe inicial del Estudio General, para el presente apartado, el Consultor presentará su cronograma de actividades para esta gestión, el cual será revisado por el Comité Técnico de Seguimiento, quien autorizará u observará a efecto de mejorarlo, adaptándose a la necesidad del propietario del proyecto.

1. Recolección de documentos de identidad y propiedad

1.1. Ejecución

En el año 2011, la empresa Nippon Koei LAC elaboró un estudio de pre-factibilidad, del cual se obtuvo un trazo "básico", que establece el corredor conceptual del referido proyecto. Considerando dicho insumo, el Consultor deberá de ubicar a cada propietario, poseedor, arrendante, administrador, representante legal, usurpador, ocupante y/o cualquier otra figura que resulte afectado por dicho trazo básico, y obtener copias de los siguientes documentos para cada uno de ellos, cuando aplique:

- Documento Único de Identidad
- Número de Identificación Tributaria
- Pasaporte (si aplica)
- Carnet de residente (si aplica)
- Escritura de propiedad (sea que esté inscrita o no)



- Título de propiedad (sea que esté inscrito o no)
- Promesa de venta y/o documentos similares
- Poder especial
- Contrato de arrendamiento
- Permiso otorgado por cualquier institución particular, municipal y/o estatal para ocupar el inmueble.
- Copia de certificación de denominación catastral (si es posible)
- Escritura de Constitución de Sociedad, Punto de Acta, Credenciales y otros (aplica para las personas jurídicas)
- Cualquier otro documento que ampare la propiedad, posesión u ocupación del inmueble (Cuando aplique)

Otra información que se deberá de recolectar, se menciona a continuación:

- Dirección domiciliar exacta (incluir archivo kmz)
- Dirección de trabajo exacta (incluir archivo kmz) (Si posee)
- Teléfono domiciliar, de trabajo y móvil (Si posee)
- Dirección de correo electrónico (si posee)

Esta obtención de documentos tendrá una duración de tres meses calendario a partir de la orden de inicio. La información recolectada será proporcionada en el informe de avance, cuyo producto a entregar será el informe el cual contendrá un resumen ejecutivo de lo realizado, con copias de la documentación recolectada por medio de expedientes individuales. Se deberá identificar los expedientes de las parcelas que sean afectadas por el derecho de vía y la de los reasentamientos involuntarios, se usará el prefijo DV-BPSM (Por ejemplo, para la parcela 12, su identificador será DV-BPSM-012). Para aquellos que sean reasentamientos involuntarios, se usará el prefijo RI-BPSM (Por ejemplo, para el Reasentamiento Involuntario 12, su identificador será RI-BPSM-012).

Para efectos de revisión y observaciones por parte del Comité, este informe podrá ser entregado en formato digital editable, y en formato PDF en el cual consten las firmas y sellos del Consultor. Este deberá de tener su índice general, y un **checklist** por cada expediente. La información complementaria a este expediente individual se menciona en los ítems 2 y 3.

Paralelo a esta fase, habrá un seguimiento por parte del Comité Técnico de Seguimiento, el cual se especifica más adelante en este apartado.

1.2. Aclaraciones

De acuerdo a la experiencia, cabe la posibilidad que no se puedan obtener en su totalidad los documentos arriba mencionados. En vista de ello, se enuncian excepciones o justificaciones válidas que el Consultor podrá presentar para evaluación sujetas a aprobación cuando aplique; tipificación de casos:

1. Propietario que reside en el extranjero (salvadoreño o no), y no existe un representante legal o agente oficioso de esta persona que resida en el país.
2. Propietario o poseedor reconocido como tal es de paradero desconocido
3. Poseedor no posee escritura de posesión a su favor o Poseedor no ha iniciado trámites de legalización del inmueble, por lo cual se debe una obtener copia de la certificación de denominación catastral, ya que sin esta es imposible sin realizar gestiones legales previas.

4. Poseedor no coopera en proporcionar la escritura de posesión del inmueble a su favor.
5. Inmueble sin propietario o poseedor reconocido en el lugar, ni identificado catastral o registralmente.
6. Para el caso de extranjeros, que residan en el país o no, y que se nieguen a proporcionar copias de los documentos de identidad.
7. Arrendante no coopera en proporcionar documentos de Arrendamiento con promesa de venta y/o similares
8. Propietario y/o poseedor se encuentra en prisión o detenido por un periodo de tiempo que supera la duración de la presente Consultoría.
9. Propietario y/o poseedor, el cual no tiene representación y se encuentra en estado de salud que no le permite facilitar la entrega de los productos de esta consultoría.
10. No exista contrato de arrendamiento para el caso de alquiler de inmuebles.
11. Otro Argumento similar a los anteriores y que a juicio del comité es procedente exonerar al consultor de esa obligación.

Cuando aplique cualquiera de los casos arriba mencionados, deberá presentar dicha justificación por escrito al supervisor el cual será evaluado conjuntamente con el Comité Técnico de Seguimiento. Cualquier otra justificación no incluida en los ítems arriba mencionados, quedará a consideración del referido Comité si aceptarla o denegarla. Después que dichas justificaciones hayan sido aprobadas por parte del Comité Técnico de Seguimiento, el Consultor deberá de obtener las certificaciones literales de aquellos documentos que le sea posible obtener en el CNR para complementar aquellos expedientes incompletos.

Para cada expediente individual, se deberá de anexar copia digital de dicha justificación (cuando aplique).

2. Estudio registral

Esta actividad deberá iniciar paralela a la etapa de Recolección de Documentos de Identidad y Propiedad, para este proceso será obligación realizar el cien por ciento de éstos, ya que la zona cuenta con catastro (sea actualizado o no). La duración de este proceso se estima en cuatro meses calendario.

En el año 2011, la empresa Nippon Koei LAC elaboró un estudio de pre-factibilidad, del cual se obtuvo un trazo "básico", que establece el corredor conceptual del referido proyecto. Considerando dicho insumo, el Consultor deberá de realizar un estudio registral para cada inmueble que resulte afectado por dicho trazo. Para ello, deberá de obtener la siguiente documentación:

- Ubicación Catastral original reciente (obtenida dentro del periodo de la Consultoría)
- Ficha del estudio registral realizado, este deberá ser suscrito por el abogado que lo realizó y sello de la empresa consultora.

Los estudios realizados y documentos arriba mencionados, serán información complementaria en los expedientes individuales de afectación según sea el avance, que se crearán en la fase de la etapa Recolección de Documentos de Identidad y Propiedad, la cual también formará parte del proceso de revisión del Comité Técnico de Seguimiento para los Informes de Avance e Informe Final.



El producto de esta fase será la obtención de estudios registrales (Fichas del estudio registral) acompañado de las ubicaciones catastrales vigentes obtenidas del CNR.

3. Identificación y tipificación de problemas legales y propuestas de solución

El inicio de esta actividad será a partir del cuarto mes de esta Consultoría, y tendrá la duración de dos meses calendario.

Habiéndose realizado las primeras fases de la Recolección de Documentos de Identidad y Propiedad y de los Estudios Registrales, al contrastar la información obtenida, se realizará un informe en el cual se identifiquen todos los propietarios, poseedores, arrendantes, administradores, representante legal, usurpadores, ocupantes y/o cualquier otra figura que resulten afectados por el trazo de la obra, el estado legal de la propiedad, los problemas técnico-legales si existieren, para realizar el proceso de gestión de adquisición de inmuebles a favor de esta Cartera de Estado, tipo de afectación (terreno, construcción, obras adicionales entre otros) con sus respectivas cantidades calculadas a partir de los datos topográficos recolectados en campo, identificar los inmuebles que por el trazo de proyecto representa un posible o inevitable reasentamiento involuntario, propuestas de solución para cada caso, y otros datos que sean relevantes para orientar a la persona, empresa o institución que realizará la gestión de adquisición de inmuebles y reasentamientos involuntarios.

Cabe aclarar que la solución para cada caso, deberá de presentar un proceso técnico-económico-legal, lógico, preciso, efectivo, y posible, para poder llevar a cabo la gestión de adquisición de inmuebles y reasentamientos involuntarios, se debe tomar en cuenta para este análisis la Políticas Operacionales del Banco Mundial para reasentamientos Involuntarios.

Este proceso deberá de ser aplicado a todos los inmuebles y/o personas afectadas.

Finalizada esta etapa, la información recolectada será adjuntada a cada expediente individual de afectación, y será incluido dentro del informe final. Esta información deberá ser entregada en formato impreso, digital editable, y en formato PDF, en el cual consten las firmas y sellos del Consultor. Este deberá de tener su índice general, y un checklist por cada expediente.

4. Informe final de gestión de adquisición de inmuebles y reasentamientos involuntarios (revisión y entrega final).

Después de haber sido revisados y aprobados los informes respectivos definidos en el programa general de estudio, y específicos de Derechos de Vía, procederá a la elaboración del informe final, es decir, al iniciar el sexto mes calendario de esta Consultoría. La presentación de este informe será a más tardar el día treinta del sexto mes calendario del periodo de esta Consultoría.

El contenido del trabajo se presentará de forma digital (editable y no editable), e impresa, e incluirá la presente información:

- a) Expedientes individuales de afectación y reasentamientos involuntarios.
 - Documentos de identidad.
 - Documentos de propiedad, posesión y/u otro que aplique.



- Estudio registral.
 - Ubicación catastral original.
 - Tipificación de problema legal para su adquisición y propuesta de solución.
 - Justificación por la no obtención de documentos, aprobada por el Comité Técnico de Seguimiento (cuando aplique).
- b) Matriz general de afectaciones, incluyendo la información recolectada por expediente individual.
- c) Matriz general de reasentamientos involuntarios, incluyendo la información recolectada por expediente individual.
- d) Matrices estadísticas que relacionen:
- Status Legal de Propiedad.
 - Afectaciones por terreno y/o construcción, reasentamientos involuntarios por vivienda y/o comercio.
 - Tipos de uso de suelo.
 - Tipificación de Problemas y Propuestas de Solución.
- e) Copia de plano general de afectaciones y reasentamientos involuntarios (insumo que será obtenido por el Consultor en la partida "Topografía").
- f) Informe por cada matriz presentada.

Con respecto a la información digital a entregar por parte del Consultor, se aclara que todos los documentos originales deberán de ser escaneados y enviados en formato PDF, a fin de que se pueda constatar la firma y sello del profesional responsable que realizó cada estudio o actividad. Además, se deberá de anexar esta misma información, pero en formatos que se puedan editar, es decir, Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010, AUTOCAD 2012 o versiones inferiores.



V.5. GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES PARA DERECHOS DE VÍA U OBRA PÚBLICA

Según el Estudio realizado por LEG S.A. de C.V en el año 2010, se determinó que en la ejecución del Proyecto: **“Mantenimiento Periódico y Reconstrucción de la Ruta CA04N tramo: Quitasol (km 48) – Intersección DV. Amayo (CA03W-CA03E), Municipio de Tejutla, Depto. de Chalatenango”**, no existirían afectaciones por Derecho de Vía, no obstante, la limpieza y desalojo del mismo son necesarios para la implementación de las obras a considerar en la rehabilitación y mejoramiento del tramo de carretera y la construcción del Paso a desnivel, por lo que el contratista deberá notificar a los propietarios de construcciones temporales o permanentes y a los propietarios de estructuras publicitarias para que desalojen el Derecho de vía voluntariamente; en caso que dichas personas se nieguen a desalojar por la vía voluntaria, se iniciarán los respectivos Procesos Administrativos de Desalojos por medio de la Dirección General de Caminos, a fin de darle cumplimiento a los Art. 26, 41, 42 y 51 de la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.

Sin embargo de ser necesario realizar gestiones con los propietarios o poseedores de los inmuebles, para solicitar las autorizaciones de ingreso a las propiedades privadas para la limpieza y mantenimiento de tuberías, estas diligencias serán realizadas por el consultor, con la asesoría de la Gerencia de Derechos de Vía del MOPTVDU. Cabe aclarar que las afectaciones por Derechos de Vía, tendrán que ser actualizados por el Contratista en el momento de la ejecución del proyecto.

No obstante, si por alguna causa surgieran cambios significativos que afectaren el diseño y por lo tanto la ejecución del proyecto, generando afectaciones a propiedades privadas, el Contratista será el encargado de lo siguiente:

V.5.1. Alcance del Trabajo.

Esta actividad comprenderá la elaboración de Planos y Expedientes necesarios para la implementación de la gestión de adquisición de las propiedades afectadas por el Derecho de Vía o por la construcción de Obra Pública, que aseguren al proyecto la consecución de las áreas afectadas, y la intervención del Contratista en la adquisición y legalización de los inmuebles a intervenir, si es este el caso, por lo que deberá responsabilizarse de lo siguiente

V.5.1.1 Responsabilidad del Contratista

El contratista ejecutará las siguientes tareas:

- a) Identificara los inmuebles ubicados bajo el trazo del diseño final del proyecto, los cuales serán ocupados por el derecho de vía o construcción de obra pública necesarias, así como los propietarios o poseedores de dichos inmuebles, obteniendo autorización firmada por parte de estos, cuya firma deberá ser legalizada por medio de Notario, para que puedan ingresar a las propiedades a efectuar las mediciones de los terrenos,



construcciones y obras adicionales que puedan ser intervenidos por la construcción del proyecto.

- b) Deberá solicitar Plano Parcelario e Índice de Propietarios en el CNR, plano que deberá superponerse digitalmente sobre la posible zona de influencia del trazo proyectado y se comparará el índice de propietarios con la información de los propietarios obtenida en campo, a fin de verificar y cotejar la información obtenida de campo para la definición de la zona de dominio público del camino en estudio.
- c) Deberá realizar en la oficina regional del Centro Nacional de Registros (CNR) correspondiente a la zona del proyecto, un estudio registral y catastral, de los inmuebles que pudiesen resultar afectados por el trazo u obras del proyecto y determinar los casos en donde hubiesen usurpaciones llámese cercas, viviendas, tápiales, construcciones de cualquier tipo que pudiesen afectar el desarrollo del trazo del proyecto u obra a construir posteriormente.
- d) Obtendrá copias legibles y vigentes de documentos personales (NIT, DUI,) Escritura de Propiedad debidamente inscrita, Poder Especial, Escritura de Constitución de Sociedad, Credenciales vigentes, puntos de Acta y otros (en el caso de ser necesarios), de los propietarios o poseedores de los inmuebles que resulten afectados por el trazo del proyecto, requisitos para el proceso de indemnización y/o traspaso a favor del Estado y Gobierno de El Salvador.
- e) La información requerida en los incisos a),b),c) y d), serán requisitos de aprobación de la Etapa de Revisión, Actualización y complemento del Diseño
- f) Si hubiese necesidad de intervenir viviendas o construcciones en terrenos que los poseedores no cuenten con escrituras de propiedad (usurpaciones comprobadas), el Consultor deberá notificar a la Gerencia de Derechos de Vía del MOPTVDU, para que en conjunto con el Viceministerio de Vivienda se inicien las gestiones para que los afectados sean incluidos en los diferentes programas de viviendas.

NOTA: En los casos que al Contratista se le imposibilite obtener copia de Escritura Pública de Propiedad del inmueble afectado, deberá enviar una nota a la Gerencia de Derechos de Vía de la Dirección de Planificación Vía del MOPTVDU, justificando las razones por las cuales dicha obligación no puede ser realizada y solicitara el acompañamiento de dicha Gerencia, para la consecución de esta actividad de no obtenerse un resultado positivo, el Contratista solicitará, como último recurso, la correspondiente Certificación Literal del inmueble a la instancia respectiva, preparando el correspondiente expediente administrativo del caso.

- g) Elaborará los planos individuales de afectación por derecho de vía o por construcción de obra pública (si es el caso), para lo cual, a la hora de realizar los levantamientos topográficos, se le exigirá un error de cierre lineal mínimo, de 1:5,000, el formato en que se presentara este trabajo será en hojas tamaño doble carta, (11x17"=279x432mm), conteniendo la información mínima necesaria como: cuadrícula de coordenadas, estación de entrada y salida, cuadro de rumbos y distancias de la porción de terreno en donde se construirá las obras publicas necesarias, cuadro de coordenadas geodésicas, área afectada por el trazo del proyecto, área excedente si hubiese, área (en mts² y vrs²) de la faja de terreno y de las áreas excedentes totales (si las hubiere), así como los

respectivos amarres a puntos existentes permanentes (que no sean removibles fácilmente), tipo y área de construcciones afectadas(mt²), nombre de colindantes, curvas de nivel, número de parcela (según diseño), cercos existentes, límites de afectación, nombre del propietario, Matricula del inmueble según CNR, firma y sello de responsable, entre otros; los cuales deberán ser revisados y aprobados por la Gerencia de Derechos de Vía.

Los planos individuales mencionados en el literal anterior, deberán ser firmados y sellados por el representante legal de la empresa, así como por el profesional en Ingeniería Civil que los elaboró y revisó. Cabe mencionar que el modelo de plano individual, lo proporcionará la Gerencia de Derechos de Vía de la Unidad de Planificación Vial del Viceministerio de Obras Públicas.

- h) El consultor, enviará y realizará el trámite para la revisión de plano (RP) por parte del Centro Nacional de Registros para su aprobación, cualquier observación que haga el CNR a los RP presentados, deberá ser corregida por el Contratista en un plazo no mayor de cinco 5 días hábiles. Así mismo, en caso que el CNR requiera y/o solicite al contratista la comparecencia en alguna inspección de campo con fines de verificar algún replanteo, este estará presto a colaborar y asistir a dicha inspección y si lo requiere, la Gerencia de Derechos de Vía prestará su colaboración al consultor yendo conjuntamente. Los gastos en que incurra, correrán por su cuenta, lo cual no podrá cobrarlo adicional ya que se trata de un producto no terminado mientras no sean superadas dichas observaciones, aun finalizado el contrato. Cabe aclarar que el contratista podrá liquidar el contrato, una vez hayan sido revisados y aprobados los planos por la Gerencia de Derechos de Vía.

Los archivos de los planos individuales de afectación por derecho de vía o construcción de obra pública, deberán tener extensión dwg y gravado en versión AutoCAD® 2000, y en el formato que establezca la Gerencia de Derechos de Vía.

El contratista realizara toda la Gestión de Adquisición de los terrenos que resulten afectados por el trazo del proyecto, hasta entregar en el informe final o después(si solicita y si se le aprueba prorroga de entrega por parte de GDV-MOPTVDU) los expedientes individuales, que incluirán las escrituras de desmembración a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el ramo de Obras Publicas, entre otros documentos, según Disposición de la Gerencia de Derechos de Vía del MOPTVDU(ver listado en acápite k).

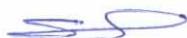
- i) El contratista no estará autorizado a divulgar la metodología de adquisición de los inmuebles que resultarán afectados por derecho de vía .
- j) El consultor deberá incluir en El Programa de Gestión de Derechos de vía, las fechas de entrega de toda la información requerida en el romano V.5.1.1

V.5.1.2 Presupuesto de Expropiaciones para Adquisición de Derechos de Vía.

El Consultor, por sus propios medios, ejecutará en la etapa de Presupuesto de Expropiaciones para Adquisición de Derechos de Vía (si así fuese el caso), las siguientes actividades:



- a) Elaboración de Avalúos: Para elaborar los avalúos individuales de afectación, el Consultor deberá realizar un sondeo de precios de mercado, el cual consiste en hacer investigación y cotizar el precio actual de mercado de los inmuebles aledaños al terreno valuado. Además deberá de sondear los precios de Árboles frutales o Maderables, cultivos, remoción de cerco, etc. que representen valor comercial para los habitantes. Este sondeo servirá como respaldo y justificación de los precios propuestos en los valúos. Posteriormente, el Consultor elaborará los valúos de los terrenos bajo el formato que establece la Gerencia de Derechos de Vía del VMOP (Ver ANEXO DE DERECHOS DE VÍA, Formato DDV4), que serán respaldados con la firma de un Perito Valuador registrado y vigente en la Superintendencia del Sistema Financiero, los cuales contendrán su respectiva memoria de cálculo, en este valúo se determinara el valor por vara cuadrada de los terrenos determinados por el estudio descrito en el ítem g) del presente apartado V.5.1.1., el cual será elaborado a precios actuales de mercado aplicables en las zonas del proyecto, sin tomar en cuenta la especulación o la plusvalía que generará la futura ejecución del proyecto. En el caso de existir diferencia de área entre el levantamiento topográfico realizado en campo y el área relacionada en la Escritura pública, se aplicará para efectos de la elaboración del valúo, el área menor. Además dichos documentos deberán ser firmados y sellados por el Consultor a través del representante legal de la sociedad. Asimismo, el Consultor presentará en forma digital e impresa la información antes descrita y deberá ser revisado y aprobado por la Gerencia de Derechos de Vía de la Unidad de Planificación Vial de este Ministerio.
- b) Elaborará los avalúos de Edificaciones, Construcciones u Obras Adicionales bajo el formato que establece la Gerencia de Derechos de Vía del VMOP (Ver ANEXO DE DERECHOS DE VÍA, Formato DDV4), con su respectiva memoria de cálculo, respaldados con la firma de Perito Valuador registrado y vigente en la Superintendencia del Sistema Financiero. Asimismo, deberán ser firmados y sellados por el Consultor a través del representante legal de la sociedad. Estos avalúos determinaran el valor del metro cuadrado de construcción y vara cuadrada de terreno, a precios actuales de mercado aplicables en las zonas del proyecto y según las diferentes categorías de las construcciones, detallando las mejoras introducidas en las mismas, remociones, etc., y serán presentados a la Gerencia de Derechos de Vía de la Unidad de Planificación Vial de este Ministerio en forma digital e impresa para ser revisados y aprobados. En el caso de existir diferencia de área entre el levantamiento topográfico realizado en campo y el área relacionada en la Escritura pública, se aplicará para efectos de la elaboración del avalúo, el área menor.
- c) Los datos de la información recopilada, como el contenido de los avalúos de terreno y construcción, se incorporarán en una ficha técnica (Ver ANEXO DE DERECHOS DE VÍA, Formato DDV4), la cual será un resumen comprimido de las características y costos de cada parcela.
- d) Elaborará descripciones técnicas de las porciones de terrenos ocupados bajo el trazo del proyecto(Ver ANEXO DE DERECHOS DE VÍA, Formato DDV5), así como croquis de ubicación y fotografías que identifiquen la parcela a desmembrar por el trazo del Derecho de Vía u Obra Pública (deberá contar con fotografías que muestren claramente las áreas y/o detalles más sobresalientes).



- e) Los formatos de los documentos mencionados dentro de este apartado (la ficha técnica general de información, de avalúos, descripciones técnicas y otros), se proporcionan en los anexos del presente documento, quedando a opción del Consultor presentar formatos mejorados, los cuales deberán contener toda la información requerida y los cuales estarán sujetos a revisión y aprobación por parte de la Gerencia de Derechos de Vía de la Unidad de Planificación Vial. Cabe mencionar que el Consultor no deberá proporcionar en ningún momento el resultado de dichos avalúos a los propietarios de los inmuebles interceptados por el trazo del Derecho de Vía y Obra Pública, ya que dicha Gerencia, será la que realice el trámite correspondiente para darlos a conocer.
 - f) El Consultor no está autorizado a divulgar la metodología de adquisición de los inmuebles que resultarán afectados por la construcción de la obra pública, es decir, la figura legal en que se adquirirá (donación, compraventa, permuta, etc.), ya que será la Gerencia de Derechos de Vía la que realizara dicha gestión en base a las afectaciones proyectadas.
1. Nota: Los avalúos deberán ser presentados con todos sus respaldos detallados en el romano V.5.1.2 en informe especial de derechos de vía en fecha plasmada por el consultor en El Programa de Gestión de Derechos de vía incluyendo los romanos V5.1.3 y V.5.1.4

V.5.1.3 Otros documentos.

- 1) El Consultor elaborará la Certificación de Afectación de los inmuebles ocupados bajo el trazo del proyecto, Terrenos y Construcciones; la cual deberá ser firmada y sellada por el representante legal de la empresa Consultora, por un perito valuador registrado y vigente en la Superintendencia del Sistema Financiero y dos representantes de la Gerencia de Derechos de Vía. (Ver ANEXO DE DERECHOS DE VIA, Formato DDV6).
- 2) El Consultor-Constructor, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio, presentando una declaración jurada en cual también se plasme que la información es verídica (Ver ANEXO DE DERECHOS DE VÍA, Formato DDV7).

V.5.1.4 Consolidado y conformación de Expedientes de Derecho de Vía.

Con la información recopilada en la etapa de diseño y en la elaboración de documentos de respaldo del presupuesto de Expropiaciones para adquisición de Derechos de Vía, realizará las siguientes actividades:

- 1) Elaborará una matriz con la información consolidada, que incluya la siguiente información: número de parcela según proyecto, nombres de los propietarios afectados de acuerdo al DUI, ubicación o dirección del inmueble afectado, teléfono de contacto, numero de DUI, numero de NIT, Estación de Entrada, Estación de Salida, lateral izquierdo o derecho, área afectada en metros cuadrados y varas cuadradas, el sub total del valor a pagar por terreno en M^2 y V^2 y el de construcción afectada, totalizado con la sumatoria del pago (\$) terreno en V^2 + construcción (Ver ANEXO DE DERECHOS DE VIA, Formato DDV1).



- 2) El Consultor deberá conformar y entregar un "Expediente por Afectación de Derecho de Vía" por cada inmueble que se encuentre bajo diferente matrícula o inscripción, cuya numeración se establecerá en base al cadenamamiento del proyecto. Dichos expedientes contendrán en su orden lo siguiente:
- ✓ Índice o listado de documentos contenidos en el fólder que contendrá la información de una parcela específica (Ver ANEXO DE DERECHOS DE VÍA, Formato DDV8).
 - ✓ Estudio registral y Catastral, de cada una de las parcelas tal como se describe en el apartado V.2.3.1 Actividades en la etapa de diseño.
 - ✓ Copias de documentos de identidad personal (legible, vigente y sin enmiendas) de los propietarios de o poseedores de los inmuebles afectados por el proyecto:
 - Si es persona natural: DUI y NIT del propietario, poseedor, agente oficioso, apoderado o representante legal o cualquier otra figura legal de representación del propietario. Si el propietario es un extranjero, copia del pasaporte o carnet de residente, si el propietario se encuentra fuera del país, se requerirá del poder especial o general con cláusula especial (Ver ANEXO DE DERECHOS DE VÍA, Formato DDV9).
 - En caso de que se trate de una segregación simple a una propiedad de una Sociedad o Cooperativa, deberá de presentar copias de los documentos de identidad (DUI, NIT) del representante legal o Presidente de la Entidad, NIT de la Sociedad o Cooperativa, Credenciales vigentes y Estatutos, copia de Escritura de Constitución, Escritura de modificación, Punto de Acta Vigente.
 - ✓ Copias de Escritura de propiedad debidamente Inscritas (legible, vigente y sin enmiendas) en caso de poseedores (no inscrita) deberá obtener la Certificación de Denominación Catastral a ser obtenida en CNR.
 - ✓ Documentos de respaldo del valúo de Terreno y de Construcción: Memoria de Cálculo, Descripción Técnica, Ficha Técnica, croquis de ubicación, fotos (deberá contar con fotografías que muestren claramente las áreas y/o detalles más sobresalientes) entre otros documentos, tal como se describe en el apartado V.5.1.2 Presupuesto de Expropiaciones para Adquisición de Derechos de Vía.
 - ✓ Certificación de Afectación de cada parcela afectada, tal como se describe en el apartado V.5.1.2.3(V.2.3.3. Otros documentos.
 - ✓ Planos individuales de Afectación aprobados por CNR, tal como se describen en el apartado V.2.3.1 Actividades en la etapa de diseño.

V.5.1.5 Presentación de la información requerida para pago a afectados

- k) Hará un informe final detallado de toda la Gestión, enumerando los procesos y detallando los resultados obtenidos, el cual entregará al final a la Gerencia de Derechos de Vía, además anexará a dicho informe fotocopias y los archivos digitalizados definitivos de los planos, y todos los documentos relacionados con la gestión.
- l) El contratista deberá conformar y entregar un expediente por cada afectación, para pago de estas por parte del MOPTVDU por medio de la GDV, de acuerdo a la numeración de las mismas, según cadenamamiento del proyecto, para lo cual contendrá lo detallado a continuación(ver formatos en anexos GDV):



1. Escritura de compraventa a favor del Estado de El Salvador en el Ramo de Obras Publicas
2. Acuerdo Ejecutivo Ministerial(según formato GDV)
3. Visto Bueno de Afectación
4. Certificación de Afectación
5. Descripción Técnica y Avalúo
6. Reporte de avalúo
7. Plano de Afectación
8. Documentación de Respaldo de Avalúo
 - a. Memoria de Calculo
 - b. Fotos
 - c. Otros
 - d. Ficha Técnica
 - e. Titulo, escritura de propiedad o sentencia
 - f. Certificación extractada vigente
9. Personería Jurídica
 - a. Escritura de constitución
 - b. Estructura de modificación
 - c. Credencial Vigente
 - d. Punto de Acta
 - e. NIT de la sociedad
10. Documentación Personal(legal)
 - a. DUI
 - b. Pasaporte
 - c. Licencia de conducir
 - d. Carnet de residente
 - e. NIT
 - f. Poder especial o general con clausula especial
 - g. Aceptación de avalúo
 - h. Permiso de ingreso con maquina a propiedad
 - i. Cancelación de hipoteca
 - j. Cancelación de usufructo
 - k. Desgravación parcial
 - l. Declaratoria de herederos



	Dirección de planificación de la obra pública Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	CODIGO:DPOP-SGAIRI-018 EDICION: 01

DPOP-SGAIRI-0018, Procedimiento de Adquisición de Inmuebles a favor del Estado y Gobierno de El Salvador.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Marvin Oswaldo Ramirez	Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico de Subdirección de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	001	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	No se realizan cambios (primer documento)

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Adquirir los inmuebles por compraventa, donación, permuta, transferencia de administración u otra figura, que resulten ocupados bajo el trazo de algún proyecto vial y/o de Obra Pública a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Obras Públicas, a fin de que los propietarios de dichos inmuebles sean indemnizados y no representen ningún inconveniente para la ejecución de los referidos proyectos.

III. **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Que los propietarios que resulten bajo el trazo de un proyecto vial y/o de obra pública se opongan al proyecto y no estén de acuerdo a la afectación de su inmueble.
- Que no se tenga fondos para adquisición de inmuebles y que los propietarios afectados por derechos de vía que se tenía previsto que donarían, no estén dispuestos a Donar.
- La ejecución de proyectos con afectaciones de inmuebles y reasentamientos y no se disponga de fondos para la compra y reubicación de los personas o familias afectadas.
- Que los propietarios y/o sus inmuebles, tengan problemas legales, que impidan su pronta adquisición a favor del Estado y Gobierno de El Salvador.
- Que el monto aprobado para el pago de derechos de vía sea menor al monto requerido por el proyecto.
- La obtención tardía de la autorización judicial para ingreso a construir en los inmuebles en los casos de expropiación
- Que los diseños sean deficientes y se incrementen y/o modifiquen las afectaciones.
- Que los contratos se realicen bajo la modalidad de llave en mano o Diseño y construcción, lo cual no permite adquirir y viabilizar los inmuebles y viviendas afectadas, previo a la ejecución de la obra
- Que no otorguen fondos de contrapartida para los DV de los proyectos.
- Que se reorienten los fondos de DV, del presupuesto hacia otros rubros, cuando hay necesidad de utilizarlos.
- La falta de personal para dar seguimiento a los diseños, ejecución y adquirir los inmuebles afectados por los trazos de los proyectos.

IV. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento técnico inicia con la respectiva revisión de los planos de derechos de vía (gabinete) entregados por el diseñador, tanto generales como individuales, y finaliza con la notificación formal al propietario del respectivo pago el cual lo hará efectivo la Gerencia Financiera Institucional del MOPTVDU, previo el proceso legal que realiza la Gerencia Legal Institucional.

V. **BASE LEGAL.**

- Constitución de la República de El Salvador
- Ley Expropiación y Ocupación de Bienes del Estado, Ley General de Caminos Vecinales
- Disposiciones Generales del Presupuesto del GOES
- Ley Bancos
- Ley de la Superintendencia del Sistema Financiero
- La ley de Carreteras y Caminos Vecinales
- La LACAP
- El RELACAP
- Ley de Catastro y Registro
- Ley de Ingenieros Topógrafos
- Ley de ética gubernamental
- Reglamento Interno Institucional
- Manual de Políticas y Procedimientos MOPTVDU aprobado en el año 2008
- Las NTCIE del MOPTVDU
- Ley del presupuesto del ramo de Obras Públicas

VI. **POLÍTICAS.**

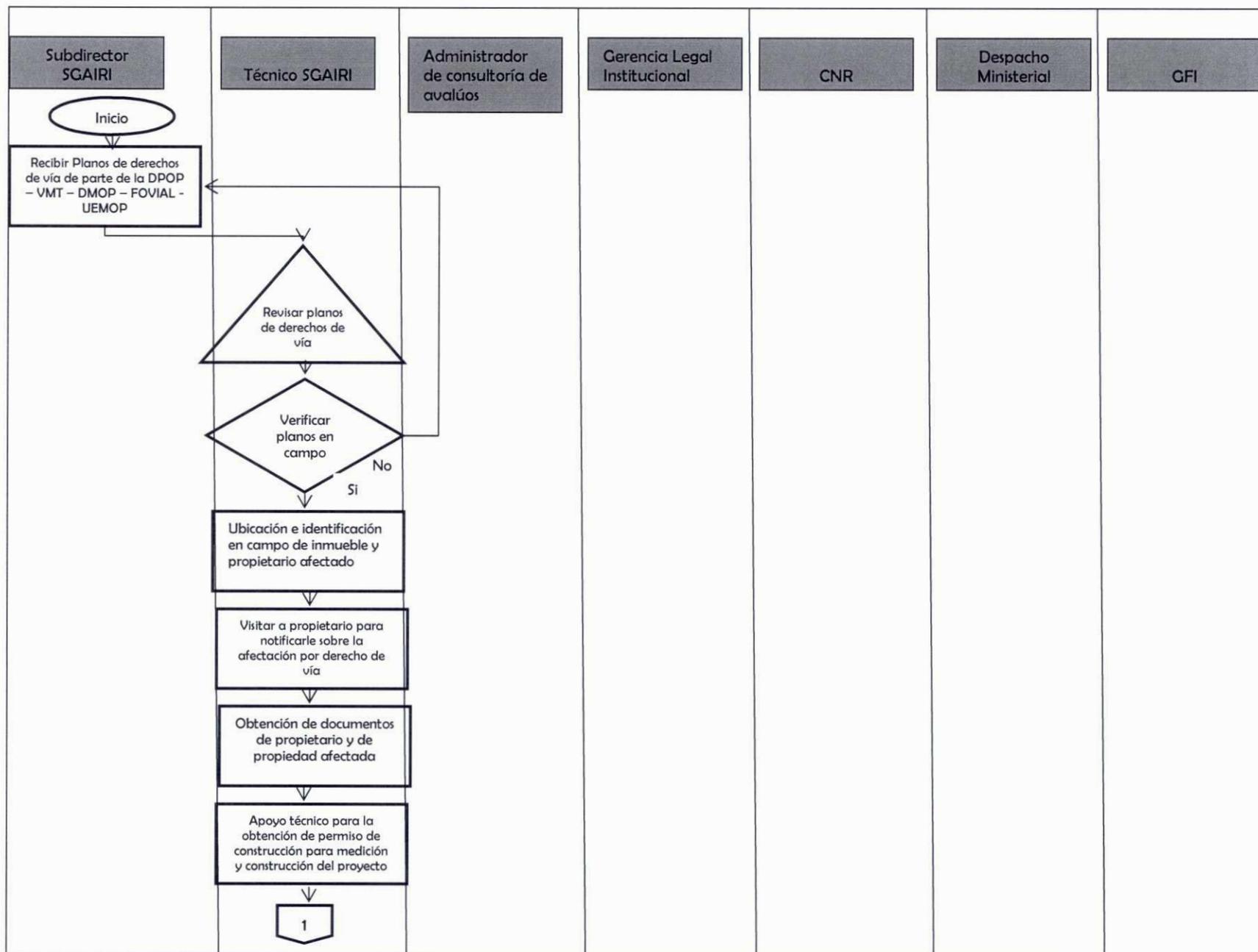
- Para iniciar la adquisición de un inmueble a favor de esta Cartera de Estado, es necesario disponer del diseño final del proyecto vial y/o de obra pública, con los respectivos planos generales e individuales de las afectaciones por derecho de vía que existan.
- Disponer de fondos para pago de derechos de vía
- Disponer de los Recursos logísticos, administrativos y técnicos para desarrollar el proceso técnico

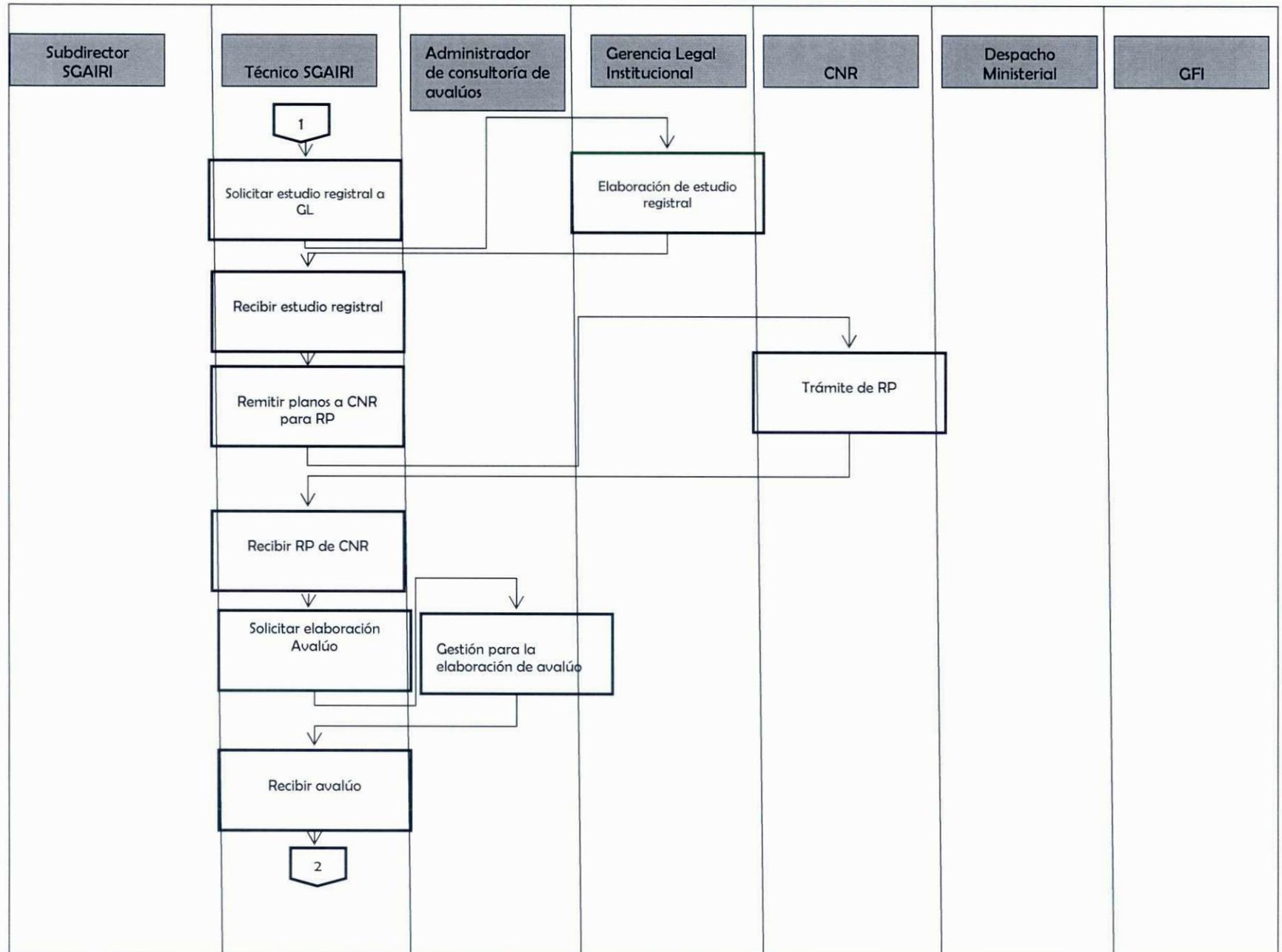
VII. **PROCEDIMIENTO**
DISEÑO REALIZADO POR MOPTVDU POR ADMINISTRACIÓN

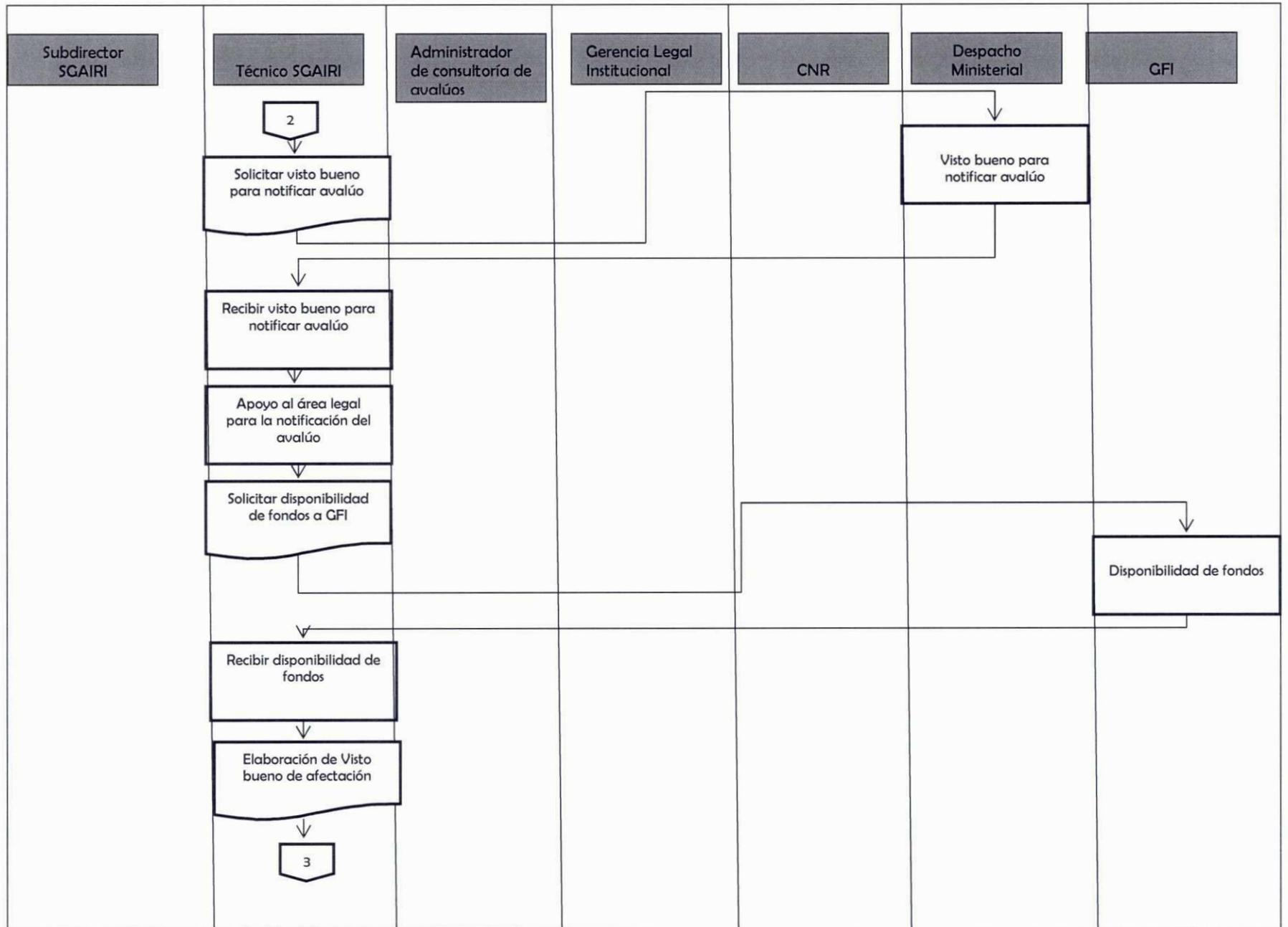
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio.
Subdirector SGAIRI	01	Recibir Planos de derechos de vía de parte de la DPOP – VMT – DMOP – FOVIAL -UEMOP
Técnico SGAIRI	02	Revisión de planos de afectación de diseño (gabinete)
Técnico SGAIRI	03	Verificar planos en campo
Técnico SGAIRI	04	Ubicación e identificación en campo de inmueble y propietario afectado
Técnico SGAIRI	05	Visitar propietario para informarle sobre afectación del proyecto
Técnico SGAIRI	06	Obtención de documentación del propietario e inmueble afectado
Técnico SGAIRI	07	Apoyo técnico para la obtención de permiso de ingreso a propiedad para medición y construcción del proyecto
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	08	Solicitar estudio registral a Gerencia Legal
Gerencia Legal	09	Elaboración de estudio registral
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	10	Recibir estudio registral
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	11	Enviar planos a Centro Nacional de Registros para proceso de Revisión y Aprobación
CNR	12	Trámite de RP
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	13	Recibir RP de CNR
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	14	Solicitar elaboración de avalúo
Administrador de contratos-consultor	15	Gestión para la elaboración de avalúos
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	16	Recibir avalúo elaborado
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	17	Solicitar Visto bueno para notificar avalúo por parte de titulares (Ministro MOPTVDU y Viceministro de Obras Públicas)
Viceministro de Obras Públicas y Ministro MOPTVDU	18	Visto bueno para notificar avalúos
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	19	Recibir visto bueno de titulares para notificar avalúos
Técnico SGAIRI	20	Apoyar a la notificación de valúo a Gerencia Legal
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	21	Solicitar disponibilidad de fondos a GFI
Gerencia Financiera Institucional	22	Proporcionar disponibilidad de fondos
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	23	Recibir disponibilidad de fondos
Técnico SGAIRI	24	Elaborar visto bueno afectación
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	25	Elaborar certificación de afectación

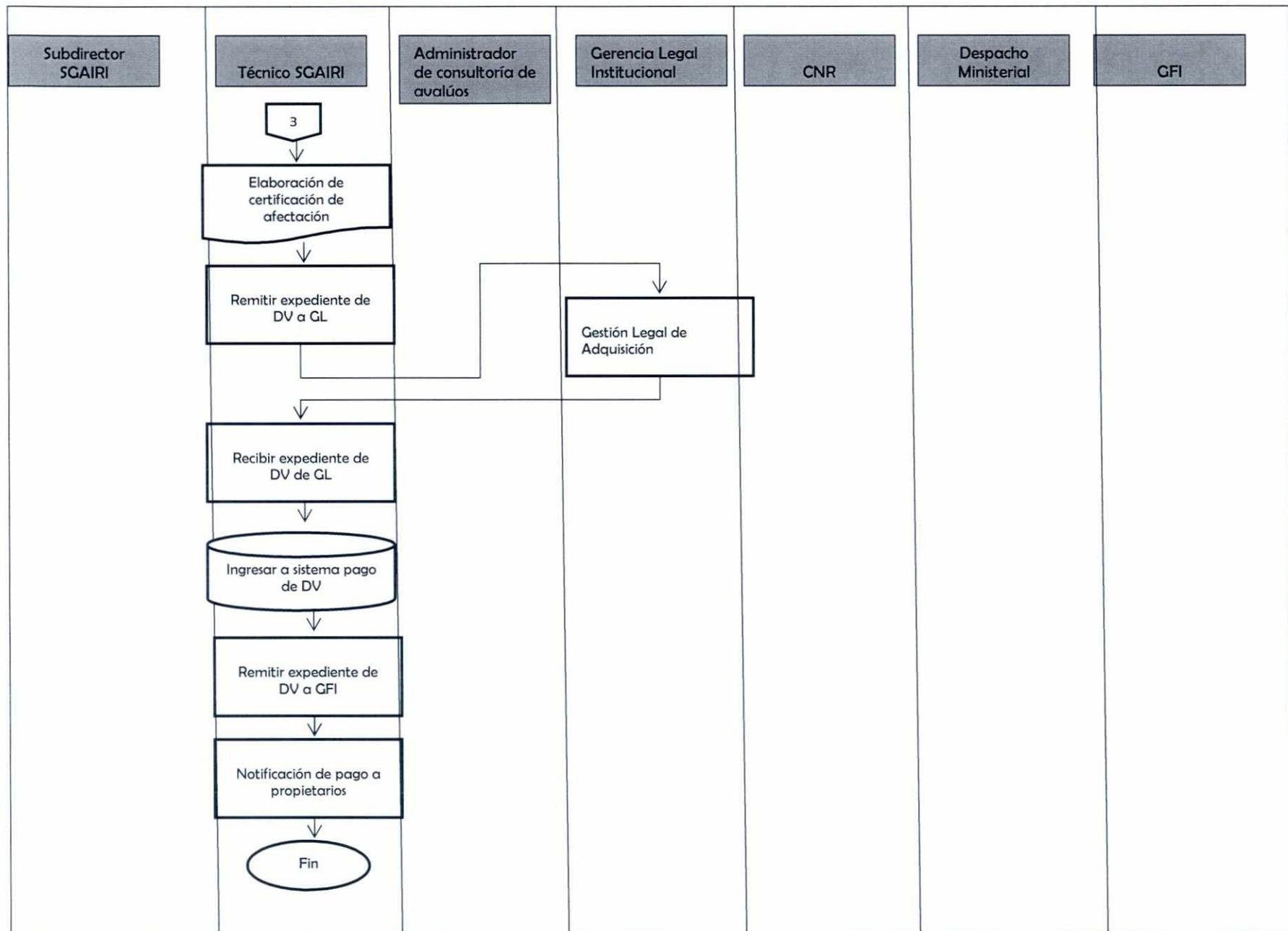
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	26	Remisión de expediente técnico a la Gerencia Legal Institucional
Gerencia Legal Institucional	27	Gestión legal de adquisición de inmuebles
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	28	Recibir expediente de GL
Técnico SGAIRI	29	Ingreso de expediente de derechos de vía a sistema de Pago
Técnico SGAIRI	30	Remisión de expediente para pago a GFI
Técnico SGAIRI	31	Notificación de pago al propietario
		Fin

VIII. **FLUJOGRAMA.**
DIAGRAMA DE FLUJO:









IX. **DEFINICIONES.**

- CNR: Centro Nacional de Registros
- RP: Revisión y aprobación de plano
- SGAIRI: Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- GFI: Gerencia Financiera Institucional
- DV: derechos de vía
- GL: Gerencia Legal

X. **ANEXOS.**

- Notas
- Memorandos
- Copias de documentos de propiedad
- Copias de documentos de propietarios y/o sus representantes legales
- Informe de avalúo
- Plano de afectación
- otros

Memorándum

Ref. 1 814-CBAD-2014
MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-0994/2014

Para: Lic. **Marco Julio Iraheta Hernández**
Gerente Legal Institucional, MOPTVDU

De: Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles
Y Reasentamientos Involuntarios, DPOP

Fecha: San Salvador, 19 de Septiembre de 2014

Asunto: Solicitud de estudio registral

Me refiero a oficio 814-CBAD-2014 por parte de la FGR en el sentido de proporcionar un técnico de esta Subdirección para diligencias de remediación de un inmueble ubicado en Cantón San José la Majada, municipio de Juayúa, departamento de Sonsonate, promovidas por la señora Blanca Vilma Valencia de Papenhagen, inscrito a su favor a la matrícula 10191129-00000.

Cabe mencionar que se realizó inspección de campo conjunta con personal de la FGR y con el interesado, y después de realizar la investigación documental correspondiente, se constata que la matrícula previamente relacionada es producto de la reunión de dos inmuebles, cuya descripción técnica se refiere a una franja de terreno que fue vendida al Estado para la construcción de la carretera (Calle hacia Juayúa), por lo que se **PRESUME** que una adquisición ya fue realizada, y por tanto, una matrícula debe de haber sido generada. En tal sentido, se le solicita de la manera más atenta designe a quien estime conveniente que, con la matrícula antes mencionada, se realice el estudio registral, para poder ubicar y proporcionar datos de la inscripción y demás información registral adicional para poder, con propiedad, elaborar un dictamen técnico y registralmente apropiado para las diligencias de remediación, defendiendo los intereses del Estado.

Cualquier dato adicional requerido, podrá consultarse al Ing. Juan Arnulfo Duarte Rodríguez, técnico adscrito a esta Subdirección.

Atentamente

MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-0827/2014
San Salvador, 29 de Julio de 2014

Asunto: Solicitud de ubicación catastral

Arquitecto

Carlos Neftalí Ramos

Coordinador de la Unidad Administradora de Convenios-DIGCN
Presente.

Arquitecto Ramos:

De acuerdo a convenio suscrito entre CNR y el MOPTVDU, le solicito de la manera más atenta, designe a quien estime conveniente para que se nos proporcione una ubicación catastral de un inmueble que resultó afectado por la construcción del proyecto vial ejecutado denominado DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA APOPA – SITIO DEL NIÑO, TRAMO SITIO DEL NIÑO – INT. (NEJAPA – BLVD. CONSTITUCIÓN), identificado según proyecto como parcela 80.

El detalle del servicio solicitado se lo presento a continuación:

DATOS GENERALES			COORDENADAS		MATRÍCULA
No.	Parcela SGAIRI	Propietario	X	Y	
1	80	ANA GUADALUPE BELTRÁN DE CUÉLLAR, LAURA LISSETH CUÉLLAR BELTRÁN, MARÍA DE LOS ÁNGELES CUÉLLAR BELTRÁN, SUSANA DEL CARMEN CUÉLLAR BELTRÁN, MARTHA ALICIA CUÉLLAR BELTRÁN Y JOSÉ MARIO CUÉLLAR FUENTES	466079.0062	299174.6473	Insc. 51 Lib. 2650, ahora en SIRyC 30023998-00000

Le aclaro que la información solicitada es para llenar el pre-requisito establecido por su institución, para poder realizar el proceso de revisión de planos, y posteriormente, continuar con el proceso de adquisición de la franja de terreno a favor de esta Cartera de Estado.

Atentamente.

Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez
Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles
y Reasentamientos Involuntarios, DPOP
NIT No. 0614-180766-104-8

Adjunto esquema de ubicación según imagen satelital

JADR/SGAIRI



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS
Plantel La Lechuza, km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador
Teléfonos: 2528-3057
Correo electrónico: angel.figueroa@mop.gob.sv

**ANEXO I.
IMAGEN SATELITAL**



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS
Plantel La Lechuza, km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador
Teléfonos: 2528-3057
Correo electrónico: angel.figueroa@mop.gob.sv

MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-0937/2014

San Salvador, 20 de Agosto de 2014

Asunto: Solicitud de proceso de
Revisión técnica de plano

Arquitecto

Carlos Nefalí Ramos

Coordinador de la Unidad Administradora de Convenios-DIGCN
Presente.

Arquitecto Ramos:

De acuerdo a convenio suscrito entre CNR y el MOPTVDU, le solicito de la manera más atenta, designe a quien estime conveniente para que se realice el proceso de revisión técnica de plano para segregación simple de un inmueble que resultó afectado parcialmente por el derecho de vía del proyecto vial ejecutado denominado **DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA APOPA – SITIO DEL NIÑO, TRAMO SITIO DEL NIÑO – INT. (NEJAPA – BLVD. CONSTITUCIÓN.**

El detalle del servicio solicitado se lo presento a continuación:

DATOS GENERALES			DATOS CATASTRALES		MATRÍCULA	No. Recibo	MONTO
No.	Parcela SGAIRI	Propietario	SECTOR	PARCELA			
1	80	José Mario Cuéllar Fuentes, Ana Guadalupe Beltrán de Cuéllar, Laura Lisseth Cuéllar Beltrán, Marta Alicia Cuéllar Beltrán, Susana del Carmen Cuéllar Beltrán y María de los Ángeles Cuéllar Beltrán	0512R12	242	30023998-00000	54545272	\$50.00
SUBTOTAL							\$50.00

Le aclaro que este proceso es necesario para formalizar técnica y legalmente la adquisición de la franja de terreno considerada a favor del Gobierno y Estado de El Salvador en el Ramo de Obras Públicas, sea bajo la figura de compraventa o donación.

Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**

Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles
y Reasentamientos Involuntarios, DPOP

NIT No. 0614-180766-104-8



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y
REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS

Plantel La Lechuza, km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Centro
Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador

Teléfono: 2528-3057

Correo electrónico: angel.figueroa@mop.gob.sv

NIT- MOP 0614-010111-008-1
MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-ACV-007/2014
San Salvador, 23 de Junio de 2014

Asunto: Solicitud de orden de trabajo **No.007**

Ingeniero
Beatriz Carolina Pineda de Guardado
Representante Legal de SUVYCON, S.A. de C.V.
Presente.

Ingeniero Pineda de Guardado:

En relación al contrato No.47/2014, Libre Gestión N° CO-109/2014, que se refiere a la "Consultoría de servicios de valuación de inmuebles ocupados por la construcción de obra pública y de los derechos de vía de proyectos ejecutados en años anteriores, en ejecución o por ejecutar a nivel nacional del MOPTVDU y/o FOVIAL, para el año 2014", suscrito en fecha el día doce de mayo de dos mil catorce, entre el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y de Desarrollo Urbano y la Sociedad por su persona representada, le solicito la siguiente orden de trabajo:

OT	Nombre del proyecto / Ubicación	Parcela	Matricula	Tipo de Trabajo a desarrollar	Cantidad requerida	Tipo de valúo	Zonificación de valúo	Precio unitario del valúo requerido (\$)	Cantidad estimada de orden de trabajo
007	Mejoramiento de Intersección: Carretera al Aeropuerto Internacional (RN05S) – Calle a Huizúcar	DV-07	60015094-00000	Valúo por terreno y construcción	1	Ordinario	Central (S.S.)	\$80.00	\$80.00
TOTAL									\$80.00

Los datos para esta parcela, son los siguientes:

Parcela SGAIRI	Propietario	DUI	NIT	MATRÍCULA
DV-07	INVERSIONES SIMCO S.A. de C.V.		0614-130659-001-4	60015094-00000

Se anexa plano individual de afectación.

A la fecha no se posee proceso de revisión de planos aprobado por parte del Centro Nacional de Registros, ya que no se poseía la documentación de identidad y/o propiedad hasta hace un par de días. Dicha gestión se encuentra en trámite.

Sin otro particular, me es grato saludarle.

Téc. Jennifer Atenas Mendoza Molina
Administrador de Contrato 109/2014

C.c. Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez, Subdirector SGAIRI, DPOP-VMOP
Ing. Juan Arnulfo Duarte Rodríguez, Técnico SGAIRI, SGAIRI
Archivo SGAIRI.

REPORTE DE VALÚO DE AFECTACIONES DE INFRAESTRUCTURA



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO



1.0 GENERALES DEL INMUEBLE

PROYECTO	Construcción de Puente San Isidro sobre río Lempa (Km. 75.5 LIB31N), La Libertad - Chalatenango				
PROPIETARIO:	José Cristino Orellana Ramírez	FECHA DE VALÚO:	31 de Julio de 2012		
DUI	01349298-1				
NIT	0428-230756-101-8				
DIRECCIÓN:	Inmueble de naturaleza rústica, denominado Hacienda Puesto Rico, ubicado en el Cantón El Gavilán, identificado como Lote 11, Polígono Uno Hacienda Puesto Rico, ubicado en Hacienda El Gavilán, Jurisdicción de Nueva Concepción, Departamento de Chalatenango				
		ESTACIONAMIENTO			
PARCELA N°	DV-09	ENTRADA	11 + 024.64	SALIDA	11 + 133.30
UBICACIÓN RESPECTO AL EJE:	Lado #¡REF!		AFECCIÓN:	Parcial	
SISTEMA CONSTRUCTIVO				TIPO ESTRUCTURA	
NIVELES	EDAD	VIDA ÚTIL			
ENTREPISO	ESTADO CONSTRUCCIONES				

2.0 DESCRIPCIÓN DE CONSTRUCCIÓN AFECTADA

PISOS	
PAREDES	
CIELOS	
TECHOS	
PUERTAS	
VENTANAS	
ÁREA DE CONSTRUCCIÓN	m ²

3.0 INSTALACIONES SANITARIAS Y ACCESORIOS AFECTADOS

CANT. BAÑOS	INODOROS	LAVAMANOS	DUCHAS
CISTERNA	CALENTADOR	LAVATRASTOS	
PANTRY	CLOSET	OTROS	

REPORTE DE VALÚO DE AFECTACIONES DE INFRAESTRUCTURA



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO



4.0 OBRAS ADICIONALES

5.0 REMOCIONES

6.0 VALÚO DE AFECTACIONES INFRAESTRUCTURA

	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARTIDA
2.1) CONSTRUCCIONES		m2		
2.2) OBRAS ADICIONALES		S.G.		
2.3) REMOCIONES		S.G.		

VALÚO AFECTACIONES

Inga. Rocío Marisol Arteaga de Ramos

Ing. Napoleón Guardado Villanueva
INOCAL, S.A. de C.V.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE, Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

San Salvador, 31 de Julio de 2012.

Características, descripción y valúo de parcela de terreno afectada por ocupación por el Derecho de Vía del Proyecto: **"CONSTRUCCIÓN DE PUENTE SAN ISIDRO SOBRE RÍO LEMPA (KM. 75.5 LIB31N), LA LIBERTAD - CHALATENANGO"**.

Referencia. Parcela No. **DV-09**, Estación de Entrada 11 + 024.64 (Longitud E 463,650.01, Latitud N 325,663.55), ubicada al Lado Derecho del derecho de vía, con Estación de Salida 11 + 133.30 (Longitud E 463,733.55, Latitud N 325,725.67).

Propietario. **José Cristino Orellana Ramírez**.

Características. El inmueble es de forma irregular, con una topografía predominante ondulada.

Ubicación. Inmueble de naturaleza rústica, denominado Hacienda Puesto Rico, ubicado en el Cantón El Gavilán, identificado como Lote 11, Polígono Uno Hacienda Puesto Rico, ubicado en Hacienda El Gavilán, Jurisdicción de Nueva Concepción, Departamento de Chalatenango.

AMARRE

Partiendo de la Estación 11 + 024.64, con rumbo sur Treinta y Nueve grados DieciSeis minutos Cuarenta y Tres segundos este (S39° 16'43"E) y una distancia de diez metros (10.00 m). Se llega al punto marcado en el plano como Mojón Uno (M-1), que es donde comienza ésta descripción.

NORTE

Línea 1-2. Línea recta con rumbo norte cuarenta y siete grados cuarenta y uno minutos cero nueve segundos este (N47° 41'09"E), con una distancia de veintisiete metros noventa y tres centímetros (27.93 m).

Línea 2-3. Línea recta con rumbo norte cincuenta y uno grados veintidós minutos veintiuno segundos este (N51° 22'21"E), con una distancia de tres metros noventa y siete centímetros (3.97 m).

Línea 3-4. Línea recta con rumbo norte cuarenta y cinco grados diez minutos dieciocho segundos este (N45° 10'18"E), con una distancia de diecinueve metros cuarenta y un centímetros (19.41 m).

Línea 4-5. Línea recta con rumbo norte cuarenta y siete grados cincuenta y siete minutos diez segundos este (N47° 57'10"E), con una distancia de cuarenta y nueve metros noventa y un centímetros (49.91 m).

Línea 5-6. Línea recta con rumbo norte cincuenta y nueve grados treinta y seis minutos cincuenta y ocho segundos este (N59° 36'58"E), con una distancia de dos metros noventa y nueve centímetros (2.99 m).

Línea 6-7. Línea recta con rumbo norte cuarenta y ocho grados cincuenta y ocho minutos veintitrés segundos este (N48° 58'23"E), con una distancia de cuatro metros sesenta y cuatro centímetros (4.64 m).



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE, Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

Linda con terreno propiedad de José Cristino Orellana Ramírez, calle antigua hacia río Lempa de por medio.

ESTE

Línea 7-8. Línea recta con rumbo sur cuarenta y siete grados veintidós minutos once segundos este (S47° 22' 11" E), con una distancia de cuatro metros cincuenta y cuatro centímetros (4.54 m).

Linda con terreno propiedad de Víctor Manuel Díaz, cerco de alambre espigado de por medio.

SUR

Línea 8-9. Línea recta con rumbo sur cuarenta y siete grados cuarenta y dos minutos treinta y dos segundos oeste (S47° 42' 32" W), con una distancia de siete metros veintinueve centímetros (7.29 m).

Línea 9-10. Línea recta con rumbo sur cuarenta y ocho grados treinta minutos cincuenta y cuatro segundos oeste (S48° 30' 54" W), con una distancia de cuatro metros cuarenta y cinco centímetros (4.45 m).

Línea 10-11. Línea recta con rumbo sur cuarenta y nueve grados cero tres minutos cuarenta y ocho segundos oeste (S49° 03' 48" W), con una distancia de cuatro metros cuarenta y seis centímetros (4.46 m).

Línea 11-12. Línea recta con rumbo sur cuarenta y nueve grados treinta y dos minutos cero cero segundos oeste (S49° 32' 00" W), con una distancia de cuatro metros cuarenta y cinco centímetros (4.45 m).

Línea 12-13. Línea recta con rumbo sur cuarenta y nueve grados cincuenta y cinco minutos treinta segundos oeste (S49° 55' 30" W), con una distancia de cuatro metros cuarenta y cuatro centímetros (4.44 m).

Línea 13-14. Línea recta con rumbo sur cincuenta grados catorce minutos dieciocho segundos oeste (S50° 14' 18" W), con una distancia de cuatro metros cuarenta y dos centímetros (4.42 m).

Línea 14-15. Línea recta con rumbo sur cincuenta grados veintiocho minutos veinticuatro segundos oeste (S50° 28' 24" W), con una distancia de cuatro metros cuarenta y un centímetros (4.41 m).

Línea 15-16. Línea recta con rumbo sur cincuenta grados treinta y siete minutos cuarenta y ocho segundos oeste (S50° 37' 48" W), con una distancia de cuatro metros cuarenta centímetros (4.40 m).

Línea 16-17. Línea recta con rumbo sur cincuenta grados cuarenta y dos minutos treinta segundos oeste (S50° 42' 30" W), con una distancia de cuatro metros treinta y ocho centímetros (4.38 m).

Línea 17-1. Línea recta con rumbo sur cincuenta grados cuarenta y tres minutos diecisiete segundos oeste (S50° 43' 17" W), con una distancia de sesenta y seis metros cincuenta y siete centímetros (66.57 m).

Linda con resto de terreno propiedad de José Cristino Orellana Ramírez.





**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE, Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

OESTE

Por la forma irregular del terreno no tiene lindero al lado Oeste. Se llega así al vértice marcado en el plano como Mojón Uno (M-1), a partir del cual se inició esta descripción

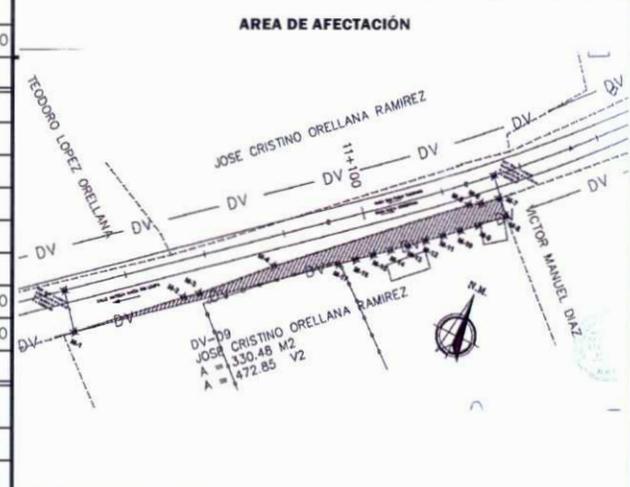
VALÚO

El área ocupada por el derecho de vía de Parcela No. DV-09 es de TRESCIENTOS TREINTA METROS CUADRADOS CON CUARENTA Y OCHO CENTÉSIMAS DE METRO CUADRADO (330.48 m²), equivalentes a CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS VARAS CUADRADAS CON OCHENTA Y CINCO CENTÉSIMAS DE VARA CUADRADA (472.85 vra²), que se valúan a 88/100 por vara cuadrada (USD \$ 0.88/vra²), lo que hace un valor de CUATROCIENTOS DIECISÉIS 11/100 (USD \$ 416.11).

Ing. Napoleón Guardado Villanueva
INOCAL, S.A. de C.V.

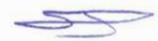
Inga. Rocío Marisol Arteaga de Ramos

CALCULO DEL VALOR DE COMPRA DE TERRENO AFECTADO									
TOPOGRAFIA	CLASE DE SUELO	AREA (V2)	PU TERRENO (v2)	VALOR	PARTIDAS	AREA 1	AREA 2	AREA 3	AREA 4
ondulada		472.85	\$0.88	\$416.11					
				SUBTOTAL					
				\$416.11					
CALCULO DEL VALOR DE PORCION DE LA CONSTRUCCION AFECTADA									
PLANTA	AREA (m2)	PRECIO UNITARIO	VALOR		Paredes				
					Techos				
					Pisos				
					Puertas				
					Ventanas				
				\$0.00					
CALCULO DEL VALOR DE LAS OBRAS ADICIONALES AFECTADAS									
UNIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	VALOR					
				SUBTOTAL					
				\$0.00					
TOTAL DE CONSTRUCCION + OBRAS ADICIONALES				\$0.00					
CALCULO DEL VALOR DE LOS ARBOLES									
DIAMETRO	ARBOL FRUTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR					
				TOTALES					
				\$0.00					
CALCULO DEL VALOR DE ARBOLES FORESTALES									
DIAMETRO	ARBOL FORESTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR					
				TOTALES					
				\$0.00					
CALCULO DEL VALOR DE LA REMOCION									
UNIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	VALOR					
				TOTALES					
				\$0.00					



FECHA DE VALUO: 31 de Julio de 2012

Ing. Napoleón Guardado Villanueva



IDENTIFICACIÓN DE PARCELA AFECTADA

31 de Julio de 2012

1) Datos del Proyecto

Proyecto	Construcción de Puente San Isidro sobre río Lempa (Km. 75.5 LIB31N), La Libertad - Chalateno			
Ubicación	Inmueble de naturaleza rústica, denominado Hacienda Puesto Rico, ubicado en el Cantón El Gavilán, identificado como Lote 11, Polígono Uno Hacienda Puesto Rico, ubicado en Hacienda El Gavilán, Jurisdicción de Nueva Concepción, Departamento de Chalateno			
No.Parcela	DV-09			
Propietario	José Cristino Orellana Ramírez			
Estación	11 + 024.64 Entrada		11 + 133.30 Salida	
Ubicación respecto a Eje Vía	lateral		Derecho	
Área de Terreno afectada	330.48	m ²	472.85	vra ²

2) Caracterización de Terreno

Clasificación del Suelo

urbano rural rural urbanizable rural no urbanizable

Clasificación de Parcela

vivienda urbanización progresiva ó de interés social parcelación habitacional en zona de reserva ecológica institucional

industrial comercial

rural agrícola rural sin presión urbana rural con baja presión urbana rural con alta presión urbana

Topografía del Terreno (30 %)

plano moderado moderadamente fuerte fuerte
del 0 al 4% del 5 al 12% del 13 al 25% del 26 al 35%

muy fuerte escarpado
del 36 al 60% Pendientes > 60%

Forma de Inmueble (25 %)

mayor frente a la calle menor frente a la calle trapecio con lado inclinado trapecoide

triangular cuatro lados con uno inclinado cinco lados con uno inclinado

Nivel Respecto a la Calle (15 %)

a nivel sobre nivel bajo nivel

Accesibilidad (10 %)

vehicular peatonal

Condición de Accesos (5 %)

pavimentada empedrado o Aduquín tierra

Disponibilidad a Zonas de Consumo (10 %)

Radio de 1 Km Radio 5 Km Radio 5 Km o más

Disponibilidad de Servicios Básicos (5 %)

Agua		Alcantarillado		Energía Eléctrica	X
Acometida Domiciliar	<input type="checkbox"/>	Acometida Domiciliar	<input type="checkbox"/>		
Cantarera	<input type="checkbox"/>	Fosa Séptica	<input type="checkbox"/>	Teléfono	<input type="checkbox"/>
Pozo	X	Letrina	X		
Centro Escolar	X	Centros de Salud	X	Servicio de Seguridad Ciudadana	<input type="checkbox"/>
Transporte Público	X				

3) Caracterización de Edificaciones

Sistema mixto	<input type="checkbox"/>	Madera o estructura metálica	<input type="checkbox"/>	Bahareque estabilizado	<input type="checkbox"/>
Prefabricados	<input type="checkbox"/>	Otros (cualquiera distinto a los anteriores)	<input type="checkbox"/>	Bahareque	<input type="checkbox"/>

4) Aplicación de Parámetros por Terreno

Clasificación del Suelo	rural	Valor Mínimo	Valor Máximo
	Precio vra ²	\$ 0.36	\$ 1.00

VALORES DE CARACTERIZACIÓN TERRENO

Topografía del Terreno	0.24
Forma del Inmueble	0.21
Nivel con respecto a Calle ó Vías de Acceso Actual	0.15
Accesibilidad	0.10
Condición de Accesos	0.03
Zonas de Consumo y Mercado	0.06
Disponibilidad de Servicios	0.02

Factor por Caracterizacion **0.82**

FACTOR TAMAÑO	Rango Área ≤ 500 vra ²	1.00
	Rango 500 vra ² < Área ≤ 1,000 vra ²	0.80
	Rango 1,000 vra ² < Área ≤ 10,000 vra ²	0.60
	Rango 10,000 vra ² < Área ≤ 50,000 vra ²	0.40
	Rango Área > 50,000 vra ²	0.15

Factor Tamaño **1.00**

VALOR PONDERADO

DIFERENCIA DE RANGOS \$ 0.64 x TOTAL ABSOLUTO 0.82

= **\$ 0.52**

VALOR ACTUAL DE vra²

= \$ 0.36 + \$ 0.52

Mínimo Ponderado

= **\$ 0.88**

VALOR TERRENO

ÁREA TERRENO 472.85 vra² x **\$ 0.88** / vra²

= **\$ 416.11**

5) Cálculo Valor de Compra Terreno Zona Afectada

TOPOGRAFÍA	ÁREA (vra ²)
moderado	472.85

P.U. TERRENO
\$ 0.88

VALOR
\$ 416.11

S₁

\$ 416.11

6) Cálculo Valor Construcción Zona Afectada

DESCRIPCIÓN	ÁREA (m ²)

P.U. CONST.

VALOR

S₂

7) Cálculo Valor Obra Adicional Zona Afectada

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN.	PRECIO UNIT.
		m ²	

VALOR

S₃

8) Cálculo Valor Árboles Frutales Zona Afectada

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN.	PRECIO UNIT.
ø > 30 cm			
ø > 40 cm			
ø > 50 cm			
ø > 60 cm			

No hay árboles frutales !!!!

VALOR

S₄

9) Cálculo Valor Cultivos Existentes Zona Afectada

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN.	PRECIO UNIT.

No hay cultivos !!!!

VALOR

S₅

SS

IDENTIFICACIÓN DE PARCELA AFECTADA

1) Datos del Proyecto

Proyecto	Construcción de Puente San Isidro sobre río Lempa (Km. 75.5 LIB31N), La Libertad - Chalatenango		
Ubicación	Inmueble de naturaleza rústica, denominado Hacienda Puesto Rico, ubicado en el Cantón El Gavilán, identificado como Lote 11, Polígono Uno Hacienda Puesto Rico, ubicado en Hacienda El Gavilán, Jurisdicción de Nueva Concepción, Departamento de		
No.Parcela	DV-09		
Propietario	José Cristino Orellana Ramírez		
Estación	11 + 024.64 Entrada		
	11 + 133.30 Salida		
Ubicación respecto a Eje Vía	Derecho		
Área de Terreno afectada	330.48	m ²	
	472.85	vra ²	

2) Caracterización de Afectaciones en Infraestructura

2.1) CONSTRUCCIONES

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valor Partida
A Paredes					
1	Paredes ladrillo de bloque de 10 cms (incluye solera de fundación)	m ²			
2	Paredes ladrillo de bloque de 15 cms (incluye solera de fundación)	m ²			
3	Paredes ladrillo de bloque de 20 cms (incluye solera de fundación)	m ²			
4	Paredes ladrillo de obra de lazo (incluye solera de fundación)	m ²			
5	Paredes ladrillo de obra de canto	m ²			
6	Paredes de Adobe	m ²			
7	Paredes de Bahareque	m ²			
8	Paredes de lamina y madera	m ²			
9	Paredes prefabricadas	m ²			
B Acabados en Paredes					
10	Texturizado en pared	m ²			
11	Repellos en Pared	m ²			
12	Afinado en Paredes	m ²			
13	Pintura en paredes	m ²			
14	Enchapado de azulejo	m ²			
C Cubierta de Techos					
15	Losa de concreto	m ²			
16	Lamina Galvanizada	m ²			
17	Lamina de fibrolit	m ²			
	Lamina Zinc Alum	m ²			
18	Botagua de laminagalvanizada	m			
19	Capotes	m			

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valor Partida
D Estructura de Techos					
20	Estructura de techo polin "C"	m			
21	Estructura de techo polín espacial y/o jois	m			
22	Estructura macomber	m			
23	Estructura de madera	m			
E Cielo Falso					
24	Lozeta de fibrolite y suspension de aluminio	m ²			
25	Falso suspendido aluminio y fibrex	m ²			
26	Durapax	m ²			
27	De simulacion de madera	m ²			
28	Tablaroca	m ²			
29	Playwood	m ²			
F Divisiones					
30	Divisiones de fibrocemento de 2 caras	m ²			
31	Divisiones de fibrocemento de 1 cara	m ²			
32	Plywood de 1 cara	m ²			
33	Plywood de 2 caras	m ²			
G Entrepiso					
34	Losa aligerada con bobedilla	m ²			
35	Entrepiso de madera	m ²			
36	Gradas forjadas repelladas	m			
37	Gradas Metalicas	m			
38	Gradas de madera (rustica)	m			
H Piso					
39	Piso encementado	m ²			
40	Piso de ladrillo de cemento corriente	m ²			
41	Piso de ladrillo de cemento decorado	m ²			
42	Piso de ceramica	m ²			
43	Piso tipo terrazo	m ²			
44	Piso encementado rustico	m ²			
I Ventanas					
45	Ventanas standard y de aluminio	m ²			
46	Ventana de madera abatible	m ²			
47	Ventana con hoja de lamina de hierro	m ²			
48	Defensas corrientes	m ²			
49	Defensas decoradas	m ²			
50	Vidrio fio tipo guillotina	m ²			
J Puertas					
51	Puertas de lamina y madera	unidad			
52	Madera, fibrocemento o plywood	unidad			
53	Metalica con angulares de hierro	unidad			
54	Metalica decorada	unidad			
55	Madera solida	unidad			
K Artefactos Sanitarios y Aseo o Limpieza					
56	Pila de 1 ala prefabricada	unidad			
57	Pila de 2 alas prefabricadas	unidad			
58	Pila tanque forjada (1.00 m ³)	m ³			
59	Lavatrastos	unidad			
60	Pila tanque forjada	unidad			
61	Inodoro blanco	unidad			
62	Inodoro de color	unidad			
63	Lavamanos corriente	unidad			
64	Lavamanos de color	unidad			
65	Chorros	unidad			
66	Duchas	unidad			
L Instalaciones Eléctricas					
67	Luminarias	unidad			
68	Lampara	unidad			
69	Caja termica de 4 espacios	unidad			
70	Toma corriente bifilar	unidad			
71	Switch de cambio	unidad			
72	Toma para telefono	unidad			
73	Linea telefonica	unidad			
74	Acometida domiciliar electrica	unidad			

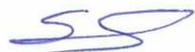
2.3) REMOCIONES

Q	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valor Partida
122	Portones con rieles (desmontaje, nivelación y montaje)	m ²			
123	Portones de 2 hojas (desmontaje, nivelación y montaje)	m ²			
124	Postes (de cualquier material)	unidad			
125	Cercos de malla ciclón	m			
126	Cercos de alambre espigado (postes de madera rolliza)	m			
127	Cercos de alambre espigado o malle ciclón (postes de concreto)	unidad			
128	Tanques (de cualquier capacidad)	unidad			
	TOTAL				

RESUMEN DE INFRAESTRUCTURA AFECTADA

Sumatoria de Construcciones	
Sumatoria de Obras Adicionales	
Sumatoria de Remociones	
TOTAL AFECTACIONES EN INFRAESTRUCTURA	

Ing. Napoleón Guardado Villanueva
INOCAI, S.A. de C.V.



Memorándum

MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-1736/2014

Para: Arq. **Eliud Ulises Ayala Zamora**
Viceministro de Obras Públicas

Sr. **Gerson Martínez**
Ministro de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano

De: Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

Vo.Bo.: Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles
y Reasentamientos Involuntarios, DPOP

Fecha: 03 de Noviembre de 2014

Asunto: Solicitud de Visto Bueno para notificación de valúo de franja de terreno que resultó afectada por el derecho de vía del proyecto vial ejecutado denominado **LA CUCHILLA – SONSONATE – ACAJUTLA – TRAMO SONSONATE - ACAJUTLA**

En esta oportunidad se solicita su visto bueno para notificar un valúo a la señora Elena Isabel Flores Comandari, propietaria de un inmueble que resultó afectado parcialmente por el derecho de vía del proyecto vial ejecutado en años anteriores denominado **LA CUCHILLA – SONSONATE – ACAJUTLA – TRAMO SONSONATE – ACAJUTLA**, y que se identifica según proyecto como parcela **DV-01 CA12S**, considerando que forma parte de los requisitos previos a la adquisición de dicho inmueble a favor de esta Cartera de Estado.

Al respecto le informo que se continuará con la notificación del valúo, previo su visto bueno, y autorización y por parte del señor Ministro de Obras Públicas, Transporte y Vivienda y Desarrollo Urbano, con la siguiente parcela:

No.	Parcela	Tipo de afectación	Propietario	Matrícula	Subtotal (\$)	Transferencia de dominio
1	DV-01 CA12S	Terreno	Elena Isabel Flores Comandari	10108638-00000	US\$769.17	Compraventa
TOTAL					US\$769.17	

Se anexa expediente original para la verificación de la documentación que se posee.

Le agradezco de antemano su valiosa colaboración.

Atentamente.

Vo.Bo.

Arq. **Eliud Ulises Ayala Zamora**
Viceministro de Obras Públicas, MOPTVDU

Autoriza:

Sr. **Gerson Martínez**
Ministro de Obras Públicas, Transporte, y Vivienda y Desarrollo Urbano



JADR/SGAIRI

CERTIFICACIÓN DE AFECTACIÓN

“El Infrascrito Gerente y Coordinador de Proyecto de la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública del Viceministerio de Obras Públicas, hacen constar:

Que de conformidad con la inspección realizada por el Coordinador Técnico del proyecto en el Terreno inscrito a la matrícula 15072981-00000 del Registro de la Propiedad del Departamento de Ahuachapán, propiedad de:

ELMER BARRIENTOS SANTOS, resultó ocupado parcialmente por el derecho de vía del proyecto vial ejecutado en años anteriores denominado:

RECONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA EL PORTEZUELO – ATIQUIZAYA – AHUACHAPÁN – LAS CHINAMAS – EL JOBO, inmueble que se ubica de acuerdo al plano individual de afectación por la ejecución del proyecto vial en el estacionamiento 78+178.23, que se identifica mediante coordenadas geodésicas Longitud Este cuatrocientos veinticuatro mil ciento veinticuatro punto veintitrés (E424124.23) y Latitud Norte trescientos dieciséis mil ochocientos trece punto cuarenta y seis (N316813.46), se hace una deflexión izquierda con rumbo Sur dos grados cincuenta y ocho minutos veintiún segundos Este (S02°58'21"E) con una distancia de diez punto veintisiete metros (10.27m) se llega al punto que se identifica según plano como M1, de la parcela que se identifica según proyecto como **RN13W SGAIRI 02**.

Dicho inmueble fue valuado por la Dirección General de Caminos a través de la Sección de Derechos de Vía del Departamento Técnico el día 24 de Mayo del 2000, firmado y sellado por los Peritos Moisés Sandoval Ramírez y Oscar Gilberto Hernández, el Jefe Derechos de Vía Ricardo Sanabria, el Jefe del Departamento Técnico Ing. Alberto A. Cienfuegos, el Gerente División de Planificación Ing. Dionisio Alberto Ramírez y el Director General de Caminos Carlos Armando Velásquez, y se calculó a razón de **CIENTO VEINTICINCO 00/100 COLONES DEL ESTADO DE EL SALVADOR POR VARA CUADRADA (¢125.00/v²)**, valor el cual se tomará de referencia, más sin embargo se dejará sin efecto el referido valúo por poseer un área distinta de afectación, por lo que el monto a cancelar será de **OCHO MIL QUINIENTOS UNO 25/100 COLONES DEL ESTADO DE EL SALVADOR (¢8,501.25)**, cuya conversión es de **NOVECIENTOS SETENTA Y UNO 57/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$971.57)**

Por lo que se extiende la presente **CERTIFICACIÓN** de afectación por **TERRENO** para los trámites de **ADQUISICION POR COMPRAVENTA**.

San Salvador a los veintiséis días del mes de Agosto de dos mil catorce

F. _____
Ing. **Juan Arnulfo Duarte Rodríguez**
Técnico SGAIRI, SGAIRI



F. _____
Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles
y Reasentamientos Involuntarios, DPOP



VISTO BUENO DE LA AFECTACION DE INMUEBLE

El Infrascrito técnico de la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública, por medio de la presente da su Visto Bueno de afectación, a partir de los planos elaborados por la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública del Viceministerio de Obras Públicas, y que después del análisis y revisión de parte de la Gerencia Legal Institucional del MOPTVDU, efectuando un estudio de carácter técnico, registral, catastral y legal, se llega a la conclusión que es procedente de continuar con el trámite de **ADQUISICION BAJO LA FIGURA DE COMPRAVENTA**, de cuyos datos del inmueble son los siguientes:

Parcela según proyecto: **RN13W SGAIRI 01**

Tipo de afectación: **TERRENO**

Clase de afectación: **PARCIAL**

Nombre del propietario: **ELMER BARRIENTOS SANTOS**

Amarre de entrada: Se ubica de acuerdo al plano individual de afectación por la ejecución del proyecto vial en el estacionamiento 78+151.08, que se identifica mediante coordenadas geodésicas Longitud Este cuatrocientos veinticuatro mil ciento cincuenta y uno punto treinta y cuatro (E424151.34) y Latitud Norte trescientos dieciséis mil ochocientos catorce punto ochenta y siete (N316814.87), se hace una deflexión izquierda con rumbo Sur dos grados cincuenta y ocho minutos veintiún segundos Este (S02°58'21"E) con una distancia de diez punto veinticuatro metros (10.24m) se llega al punto que se identifica según plano como M1, de la parcela que se identifica según proyecto como **RN13W SGAIRI 01**.

Dicho inmueble resultó afectado parcialmente por el proyecto vial ejecutado denominado **RECONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA EL PORTEZUELO – ATIQUIZAYA – AHUACHAPÁN – LAS CHINAMAS – EL JOBO**

Este Visto Bueno ampara únicamente la afectación del inmueble por el proyecto. San Salvador, a los veintiséis días del mes de Agosto de dos mil catorce.

Elaboró: Ing. **Juan Arnulfo Duarte Rodríguez**
Técnico SGAIRI, SGAIRI

Memorándum

Ref. MOP-VMOP-DPOP-0744/2014

Para: Lic. **Joaquín Alberto Montano Ochoa**
Gerente Financiero Institucional, MOPTVDU

C.c.: Sr. **Gerson Martínez**
Ministro de Obras Públicas, Transporte, y Vivienda y Desarrollo Urbano
Arq. **José Roberto Góchez Espinoza**
Viceministro de Obras Públicas, MOPTVDU
Ing. **Oscar Hernández**
Gerente General, VMOP
Ing. **Angel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos
Involuntarios, DPOP
Lic. **Marco Julio Iraheta Hernández**
Gerente Legal Institucional, MOPTVDU

De: Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

Asunto: Solicitud de disponibilidad de fondos para pagos de derechos de vía caso del Proyecto Reconstrucción de la Carretera: Desvío San José Las Flores – Quitasol (CA-4), propiedad de la Sucesión Parker.

Fecha: Jueves 29 de Mayo de 2014.

Me refiero a expedientes de Derechos de Vía de la Parcela S/N del proyecto "RECONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA: DESVÍO SAN JOSÉ LAS FLORES – QUITASOL (CA-4)", propiedad de RITA ÁNGELA SORTO VIUDA DE PARKER, SARA ANA PAULA MARÍA PARKER SORTO, EMILIO FERNANDO PARKER SORTO, JUAN FRANCISCO PARKER SORTO, EDGAR ALBERTO PARKER, JULIO GABRIEL PARKER, MARGARITA DOLORES PARKER HOY DE STRUCKMAN, MARÍA ELIZABETH PARKER DE VALLEJO, VÍCTOR ALEXANDER PARKER VALLE, HERBERT ROBERTO PARKER VALLE, ENRIQUE JOSÉ PARKER BAIRES, ANA GLORIA BAIRES ARIAS DE PARKER Y RICARDO SALOMÓN HIMEDE APARICIO, afectados por el Derecho de Vía del proyecto en mención, la cual es necesario cancelar.

Por lo anterior, de la manera más atenta se le solicita que, en la medida que se puedan obtener fondos para realizar este pago a partir de los ahorros de las economías salariales o de la partida de imprevistos de este Ministerio. La disponibilidad de fondos requerida es de **DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SIETE 03/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$19,607.03)**. Para efectos de verificación, se anexa copia de expediente, el cual se encuentra en posesión de la Gerencia Legal Institucional. Atentamente.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Plantel La Lechuza, Km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador. Tel.: 2528-3016

Correo electrónico: miguel.martinez@mop.gob.sv

Memorándum

MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-XXXX/2014

Para: Lic. **Marco Julio Iraheta Hernández**
Gerente Legal Institucional, MOPTVDU

C.c.: Sr. **Gerson Martínez**
Ministro de Obras Públicas, Transporte, y Vivienda y Desarrollo Urbano

Arq. **Eliud Ulises Ayala**
Viceministro de Obras Públicas, MOPTVDU

Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

Arq. **Miriam Samaria Martínez Bolaños**
Técnico SGAIRI

De: Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles
Y Reasentamientos Involuntarios, DPOP

Fecha: San Salvador, 16 de Septiembre de 2014

Asunto: Remisión de expediente para proceso legal de adquisición

Me refiero a gestión de adquisición de inmuebles que resultan ocupados por el derecho de vía del proyecto vial denominado **Construcción de Dispositivo de Retorno sobre Carretera RN07W Km 26 ½, Tramo: Quezaltepeque-CA01W, Municipio de Quezaltepeque, Departamento de La Libertad.**

Al respecto, le informo que la gestión técnica de adquisición del inmueble identificado en campo como parcela 4, propiedad de Elmer Odir Zamora, ha sido finalizada, quedando pendiente únicamente la gestión legal de adquisición, motivo por el cual, por este medio le remito el expediente original para proceder de conformidad.

Para cualquier consulta técnica adicional, se designa a la Arq. Miriam Samaria Martínez Bolaños, técnico adscrito a esta Subdirección, quien puede ser contactada al 2528-3057 o al correo institucional miriam.martinez@mop.gob.sv

Atentamente



Memorándum

MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-1108/2013

Para: Lic. **Joaquín Alberto Montano Ochoa**
Gerente Financiero Institucional, MOPTVDU

C.c.: Lic. **Marco Julio Iraheta Hernández**
Gerente Legal Institucional, MOPTVDU

Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

Ing. **Juan Arnulfo Duarte Rodríguez**
Técnico SGAIRI, SGAIRI

De: Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos
Involuntarios, DPOP

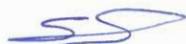
Fecha: San Salvador, Lunes 04 de Noviembre de 2013

Asunto: Remisión de expediente para pago caso Cruz Echeverría Franco

Me refiero a expediente de adquisición de un inmueble que fue ocupado parcialmente por terreno en dos porciones por el derecho de vía del proyecto a ejecutar denominado "**CONSTRUCCIÓN DE PUENTE SAN ISIDRO SOBRE RÍO LEMPA (Km. 75.5 LIB31N), LA LIBERTAD – CHALATENANGO**", identificado según proyecto como parcela DV-07 porciones 1 y 2, propiedad del señor Cruz Echeverría Franco.

Al respecto, remito expediente de pago con la documentación técnica y legal necesaria para proceder al pago de dicha parcela. El fondo para este pago fue obtenido en 2012 mediante reorientación de fondos aprobada por su Gerencia mediante memorándum MOP/UFI/1405/AP/125/12/2012 recibido en fecha 19 de Noviembre de 2012.

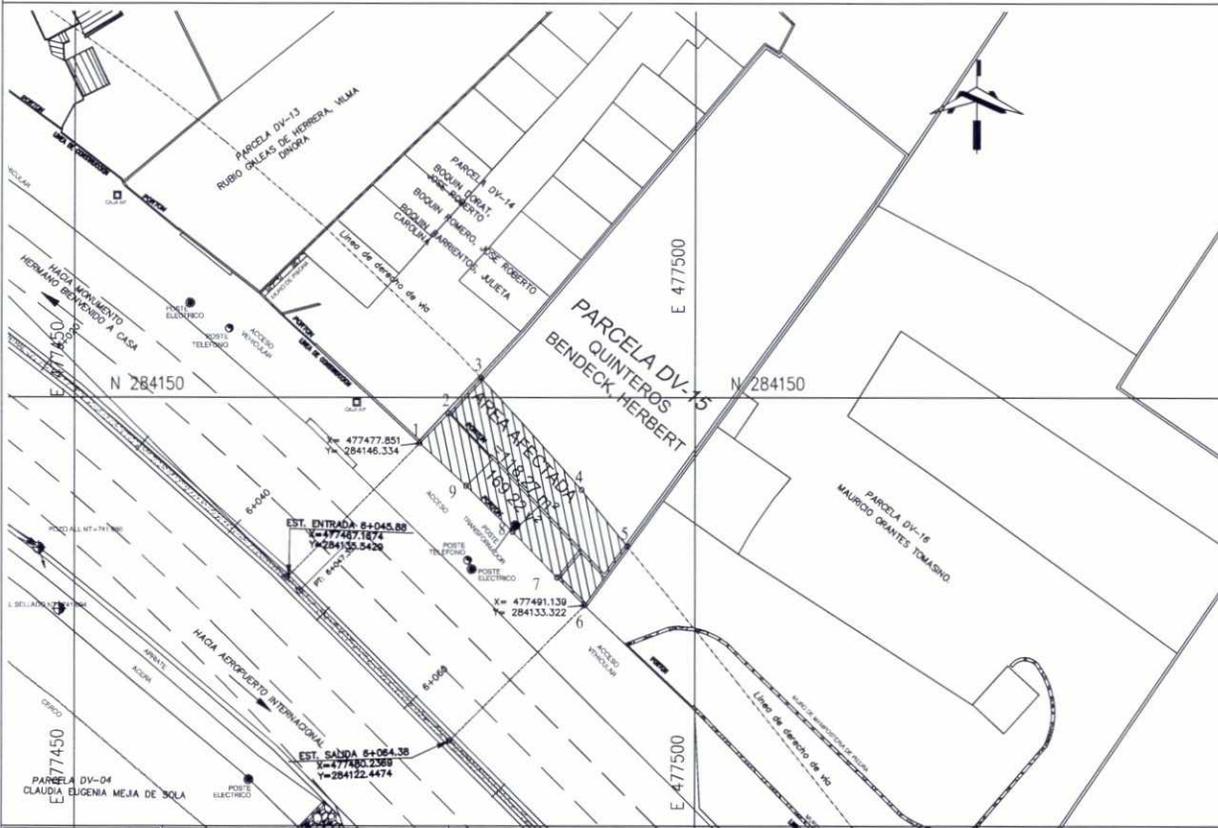
Atentamente



PARCELA: DV-15

MATRÍCULA: 60179350-00000

AMARRE DE INICIO		COORDENADAS	AMARRE DE SALIDA	
LONGITUD	LATITUD	VER CUADRO	LONGITUD	LATITUD
477467.1674	284135.5429	ÁREA DE CONSTRUCCION AFECTADA A = 118.27 m2	477480.2369	284122.4474
N44°42'52"E	15.19 m		S45°04'16"W	15.40 m
EST. ENTRADA:	6+045.88		EST. SALIDA:	6+064.38
ÁREA TOTAL REGISTRAL		ÁREA AFECTACIÓN TOTAL	RESTO REGISTRAL	
698.91	m ²	A = 118.27 m2	580.64	m ²
1,000.00	v ²	A = 169.22 v2	830.78	v ²



CUADRO DE RUMBOS Y DISTANCIAS

TRAMO	RUMBO	DISTANCIA
1 - 2	N 44° 00' 21" E	3.32
2 - 3	N 42° 30' 53" E	3.87
3 - 4	S 42° 06' 15" E	12.11
4 - 5	S 39° 08' 39" E	5.85
5 - 6	S 36° 04' 26" W	5.85
6 - 7	N 44° 47' 31" W	3.14
7 - 8	N 44° 19' 46" W	5.11
8 - 9	N 45° 27' 16" W	5.26
9 - 1	N 47° 31' 54" W	5.08

CUADRO DE COORDENADAS

PUNTO	LONGITUD(X)	LATITUD (Y)
1	477477.851	284146.334
2	477480.158	284148.722
3	477482.772	284151.573
4	477490.889	284142.591
5	477494.584	284138.051
6	477491.139	284133.322
7	477488.925	284135.552
8	477485.351	284139.210
9	477481.600	284142.902

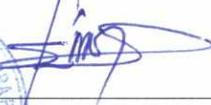


<p>GOBIERNO DE EL SALVADOR (FONDO DE CONSERVACION VIAL)</p>	<p>PROYECTO: "DISEÑO DEL MEJORAMIENTO DE LA INTERSECCION: CARRETERA AL AEROPUERTO INTERNACIONAL(RN055) Y CALLE A HUIZUCAR"</p>	<p>GERENTE DE PROYECTO: ING. JUAN PABLO CAÑAS ARBOLEDA</p>	<p>CONTRATO: CO-121/2013</p>	<p>FECHA: NOV/ 2013</p>
	<p>CONTENIDO: PLANO DE DERECHO DE VIA PARCELA: DV-15</p>	<p>PRESENTA: suelos y materiales, s.a. de c.v.</p>	<p>PROPIETARIA DEL INMUEBLE: QUINTEROS BENDECK, HERBERT</p>	<p>ESCALA: 1:200</p>

Handwritten signature or mark.

	Dirección de planificación de la obra pública Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	CODIGO:DPOP-SGAIRI-019 EDICION: 01

DPOP-SGAIRI-019, Procedimiento de Administrar el Derecho de Vía, a favor del Estado y Gobierno de El Salvador.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Marvin Oswaldo Ramirez	Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico de Subdirección de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre de 2014	Diciembre de 2014	Diciembre de 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Diciembre 2015

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre /2014	001	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	No se realizan cambios (primer documento)

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Velar por que no existan invasiones al derecho de vía en aquellas carreteras, calles e inmuebles competencia de esta Cartera de Estado, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que en un futuro exista la necesidad de proyectar la ampliación o mejoramiento de alguna calle competencia del MOPTVDU y que la misma este ocupada por familias que viven alojadas en el Derecho de Vía de dicho proyecto, y este no se pueda ejecutar parcial o totalmente por el problema social que representa, impidiendo con ello la aplicación del proceso administrativo de desalojo.
- Que las personas que invaden el derecho de vía, requieran que se les reconozca económicamente pago por las construcciones que posean en el derecho de vía para poder moverse de dicho lugar, y que para el proyecto a ejecutar no se tenga asidero legal para reconocer la medida de compensación solicitada.
- De no realizar ninguna acción por parte del MOPTVDU sobre algunas invasiones al derecho de vía, se corre el riesgo que otras personas lleguen también a invadir, apropiándose de los lugares públicos.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de la administración del derecho de vía, inicia para la SGAIRI, con el requerimiento oficial del Director General de Caminos, de que se realice inspección de campo a fin de que se verifique técnicamente la referida denuncia; y finaliza con la remisión del informe de la inspección de ley, con el cual, la Dirección General de Caminos continúa con el proceso administrativo de desalojo.

V. BASE LEGAL.

Ley Carreteras y Caminos Vecinales
Normativa del SIECA
Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MOPTVDU
Manual de Políticas y Procedimientos
Reglamento Interno y de Funciones
Red Vial Nacional MOPTVDU

VI. POLÍTICAS.

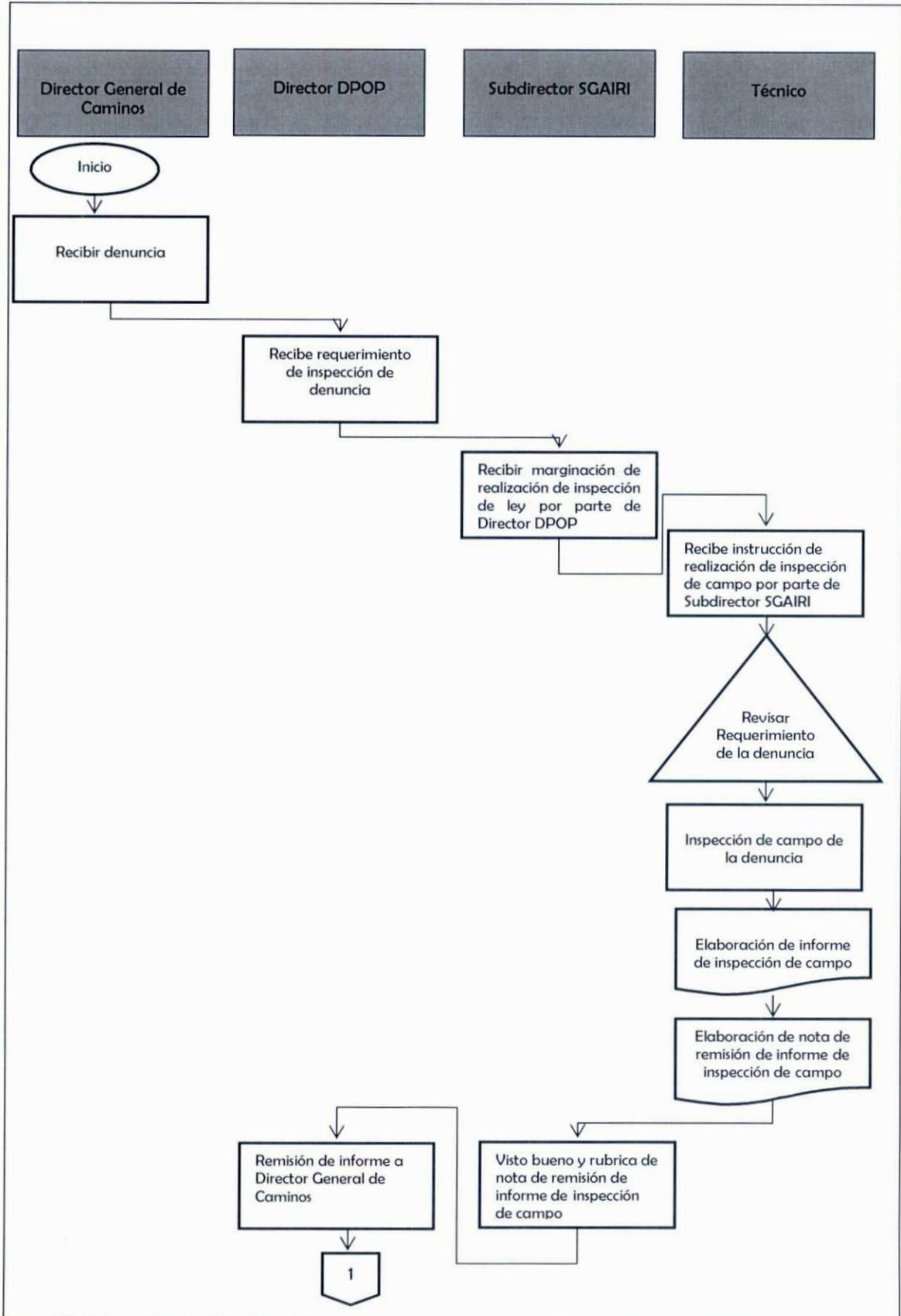
- Para realizar la administración del derecho de vía, es necesario que el inmueble o calle denunciada sea parte de la Red Vial Nacional de El Salvador.

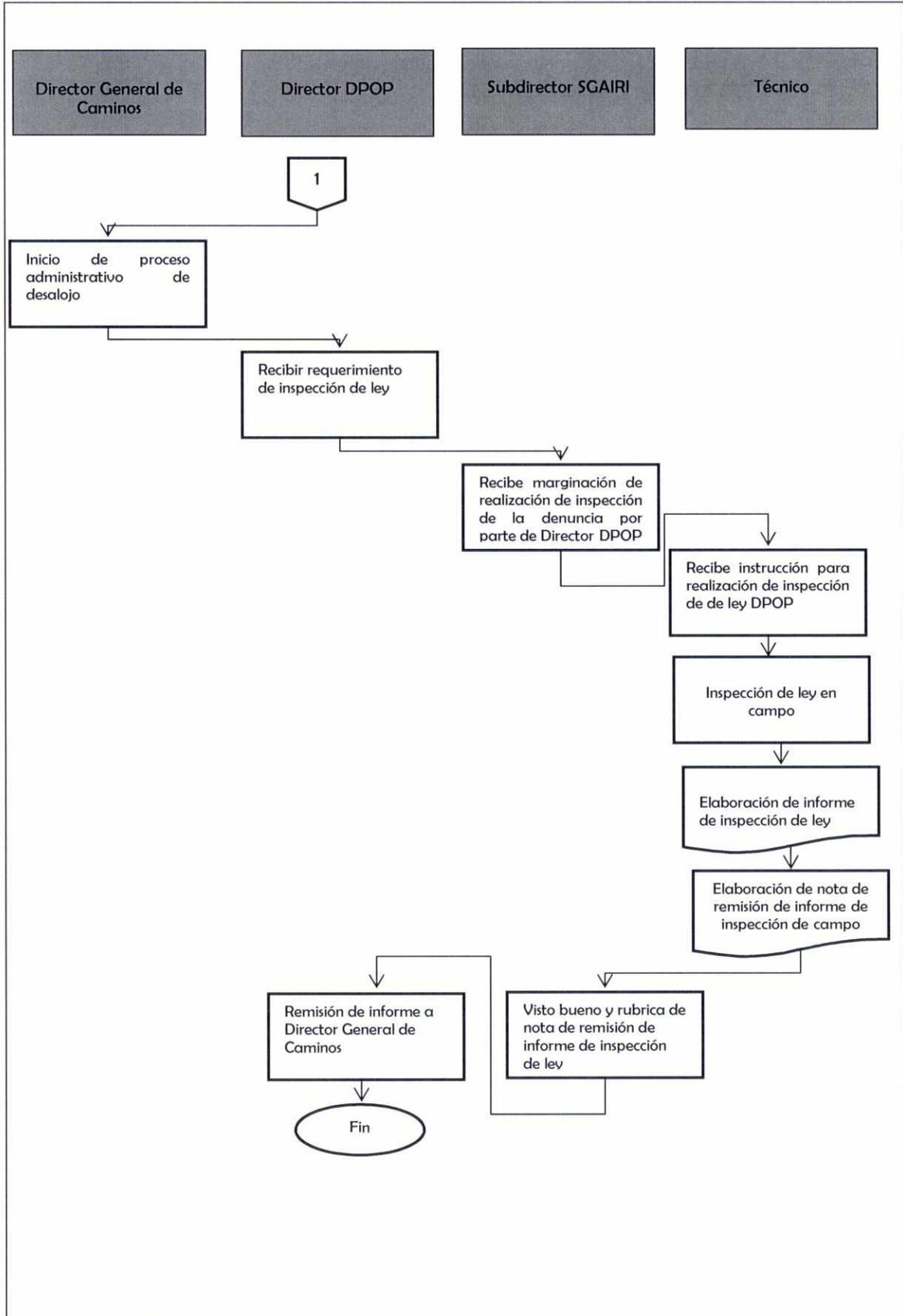
VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio
Director General de Caminos	01	Recibir denuncia
Director- DPOP	02	Recibe requerimiento de inspección de denuncia
Subdirector-SGAIRI	03	Recibe marginación de realización de inspección de la denuncia por parte de Director DPOP
Técnico-SGAIRI	04	Recibe instrucción de realización de inspección de campo por parte de Subdirector SGAIRI
Técnico-SGAIRI	05	Revisa Requerimiento de la denuncia
Técnico-SGAIRI	06	Inspección de campo de la denuncia
Técnico-SGAIRI	07	Elaboración de informe de inspección de campo
Técnico-SGAIRI	08	Elaboración de nota de remisión de informe de inspección de campo

Subdirector-SGAIRI	09	Visto bueno y rubrica de nota de remisión de informe de inspección de campo
Director-DPOP	10	Remisión de informe a Director General de Caminos
Director General de Caminos	11	Inicio de proceso administrativo de desalojo
Director-DPOP	12	Recibir requerimiento de inspección de ley
Subdirector-SGAIRI	13	Recibir marginación de realización de inspección de ley por parte de Director DPOP
Técnico-SGAIRI	14	Recibe instrucción para realización de inspección de de ley
Técnico-SGAIRI	15	Inspección de ley en campo
Técnico-SGAIRI	16	Elaboración de informe de inspección de ley
Técnico-SGAIRI	17	Elaboración de nota de remisión de informe de inspección de ley
Subdirector-SGAIRI	18	Visto bueno y rubrica de nota de remisión de informe de inspección de ley
Director-DPOP	19	Remisión de informe a Director General de Caminos
		Fin

VIII. **FLUJOGRAMA.**





IX. **DEFINICIONES.**

- MOPTVDU: Ministerio de Obras Públicas, Transporte y De Vivienda y de Desarrollo Urbano
- SGAIRI: Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- DGC: Director General de Caminos

X. **ANEXOS.**

- Notas
- Memorandos
- Informe de inspección de campo

INFORME DE INSPECCION

**CASO: DENUNCIA DE INVASIÓN POR DERECHO DE VIA CARRETERA EL LITORA CA02E KM 138,
CANTÓN LA CANOA, HACIENDA LOS LLANITOS, JURISDICCIÓN Y DEPARTAMENTO DE SAN
MIGUEL.**

ANTECEDENTES:

Referente a memorando No. MOP-URC-LEGAL-ENVI-1007-2014 de fecha 21 de mayo de 2014 en el que el Lic. Marco Julio Iraheta Hernandez en su calidad de Gerente Legal Institucional dirigida al Director de la Dirección de Planificación de la Obra Pública Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez, en el cual manifiesta que en nota de fecha 24 de abril de 2014, enviada al Ing. Angel Dimas Figueroa Gomez en su calidad de Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios y suscrita por el señor José Rogelio Molina, relata que hace aproximadamente doce años, se amplió la carretera El Litoral y que posee un terreno agrícola situado en el Cantón La Canoa, Hacienda Los Llanitos de la Jurisdicción del Departamento de San Miguel, y en esa época había a la orilla de la carretera, una cantidad de 50 ranchos construidos en la vía pública, y el Gobierno en ese entonces, les pagó para dasocupar dichos derechos de Vía, y les dieron parcelas agrícolas donde trasladarse; pero, nuevamente, un pequeño grupo de personas, ha comenzado a construir ranchos en dicha zona, por lo que solicitan se ordene una inspección a dicho lugar, para corroborar los hechos narrados y posteriormente iniciar el proceso legal correspondiente para el desalojo de las personas que están en la situación anteriormente planteada. Por lo que el Gerente Legal Institucional, solicita se asigne un Técnico para realizar la inspección requerida por el señor Molina y de esa forma comprobar lo anteriormente solicitado y así calificar la competencia según la ubicación de dicha carretera y verificar si efectivamente se está invadiendo el Derecho de Vía.

Por lo anterior, con fecha 06 de junio de 2014 a las 10 horas de la mañana, me hice presente en el lugar señalado para realizar la inspección conjuntamente con el lic. Hector David Calb Arteaga, colaborador de la Gerencia legal del MOPTVDU, en la cual se pudo observar lo siguiente:

Esquema de Ubicación General de la Zona en Estudio



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Plantel La Lechuza, km 5½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro
Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador, TEL 2528 3018,
e-mail: miguel.martinez@mop.gob.sv

Ubicación específica



Ubicación geodésica del tramo en análisis

- Kilometro 183 carretera El litoral (CA02E)
- Coordenadas de inicio del tramo: **13°20'20.62\"/>**

Características Técnicas de la Carretera (según la Red Vial Nacional de El Salvador):

- Nombre: Carretera el Litoral CA02E
- Tramo: Vd. Playa El Espino – Vd. San Miguel (Dv.RN17S El Delirio)
- Categoría: Primaria
- Derecho de Vía: 30.00 m
- Zona de Retiro: 10.00m

Observaciones de Campo

- Coordenadas de inicio del tramo: 13°20'20.62\"/>



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Plantel La Lechuza, km 5½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador, TEL 2528 3018, e-mail: miguel.martinez@mop.gob.sv

- En el tramo se encuentran inmuebles de diferente tipo, de los cuales son viviendas habitadas, construidas con bahareque y plástico y una formal, chalets de madera, y cercos colocados a la orilla de la calzada, esta situación se da en las coordenadas siguientes:
 - Lateral derecho (carril de poniente a oriente, con dirección al Delirio)
 - Chalet informal coordenada: 13°20'12.15"N/88°11'22.32"W
 - Casa coordenada: 13°20'12.14"N/88°11'22.30"W
 - Chalet coordinado: 13°20'09.87"N/88°11'16.43"W
 - Chalet coordinadas: 13°20'06.63"N/88°11'07.80"W
 - Cerco alambre de puas, coordenadas: 13°20'18.18"N/88°11'37.12"W
 - Casas coordinadas: 13°20'18.18"N/88°11'38.73"W
 - Lateral izquierdo:
 - Cerco alambre de puas, coordenadas: 13°20'12.84"N/88°11'23.29"W
 - Cerco alambre de puas, coordenadas: 13°20'16.58"N/88°11'33.05"W
 - Chalet y casa, coordenadas: 13°20'16.77"N/88°11'33.56"W
 - Casa, coordenadas: 13°20'18.18"N/88°11'37.12"W
 - Cerco alambre de puas, coordenadas: 13°20'18.18"N/88°11'38.73"W



Vista de oriente a poniente, carretera el litoral CA02E

Conclusión:

- Toda la infraestructura mencionada y ubicada geográficamente, se encuentra dentro del Derecho de Vía de la Carretera CA02E

Aclaración:

La cantidad de ranchos que dice la nota, no es correcta, se encontraron solamente 6 casas construidas con bahareque, lámina y plástico y 1 casa formal de bloque de concreto (ver fotografía arriba).

SS

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

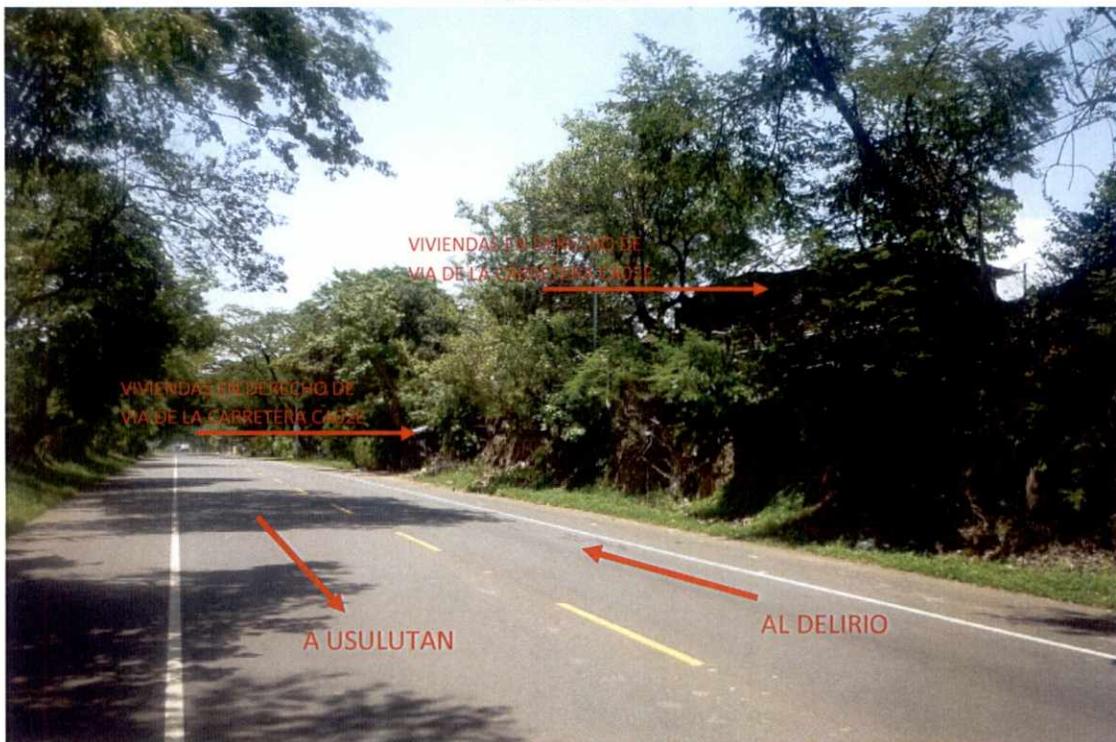
Plantel La Lechuza, km 5½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro
Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador, TEL 2528 3018,
e-mail: miguel.martinez@mop.gob.sv

En San Salvador, a las diez horas del día nueve de junio del año dos mil catorce.

Así mi informe, para lo que legalmente proceda.

Arq Miguel René Duque Moreno
Subdirección de Gestión de Adquisición de
Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios

FOTOGRAFIA



VISTA DE PONIENTE A ORIENTE, PUEDE VERSE LAS VIVIENDAS EN EL DERECHO DE VIA DE LA CARRETERA EN EL LATERAL DERECHO

59

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Plantel La Lechuza, km 5½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro
Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador, TEL 2528 3018,
e-mail: miguel.martinez@mop.gob.sv



**INFORME DE INSPECCION DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO DE
DESALOJO DE PUBLICIDAD PROPIEDAD DE SOCIEDAD CASVA S.A de C.V.
SOBRE CARRETERA QUE DE SAN SALVADOR CONDUCE A SANTA TECLA
(CA01W)**

San Salvador, 22 de Septiembre de 2012

Lic. **Ricardo Arturo Roque Baires**
Director General de Caminos Ad-Honorem
Ministerio de Obras Públicas

Lic. **Roque Baires:**

A las once horas del dieciocho de Septiembre dos mil doce, me constituí a la altura del tramo a partir del km 7 hasta la 17 av. sur (Sta. Tecla) tramo de ida a Sta. Tecla y de venida a San Salvador a desarrollar inspección de Ley, comisionado por la Dirección General de Caminos, según Resolución emitida a las catorce horas con treinta minutos del día veintiocho de Agosto de dos mil doce, por medio de la cual se me comisionó la práctica de Inspección de Ley, por lo que en el presente informe hago constar que no se hicieron presentes en la hora y fecha predeterminada, el Representante legal o el responsable de la **Sociedad CASVA Sociedad Anónima de Capital Variable**, no obstante, se realizó la inspección de ley asistiendo el Lic. Manuel Ernesto Flores, colaborador jurídico de la Gerencia de Derechos de Vía del Viceministerio de Obras Públicas.

ESQUEMA DE UBICACION GENERAL DE LA PUBLICIDAD BOX MARQUETING S A de CV



CONSTATACION DE LOS HECHOS

La práctica de inspección de ley, se desarrolló el día y hora señalados de conformidad a la mencionada Resolución, en dicho tramo se pudo constatar la existencia de TRES estructuras con publicidad propiedad de la “CASVA, S.A. de C.V.”; ubicadas en el Derecho de Vía, en varias ubicaciones a lo largo de la carretera que de San Salvador conduce a Santa Tecla (CA01W) y viceversa, a partir del Kilometro 6½(pasarela frente a Basílica de Guadalupe) hasta la 17 av sur Santa Tecla.-

La carretera que de San Salvador conduce a Santa Tecla y viceversa(CA01W), está incluida dentro de la Red Vial Nacional de El Salvador, bajo la clasificación Especial con un ancho de derecho de vía variable.-

Detalle de la publicidad encontrada:

1. **CASVA1:** Se pudo observar que esta publicidad se encuentra ubicada en el arriate central entre la calle marginal y el tramo de la carretera CA01W, que de Santa Tecla conduce a San Salvador, este arriate es parte del componente de Derecho de vía en este tramo, coordenadas geodésicas 13°40'17.69"N– 89°16'31.68"W, por lo tanto esta publicidad se encuentra usurpando el DV.-



Sección transversal vista oriente Carretera CA01W

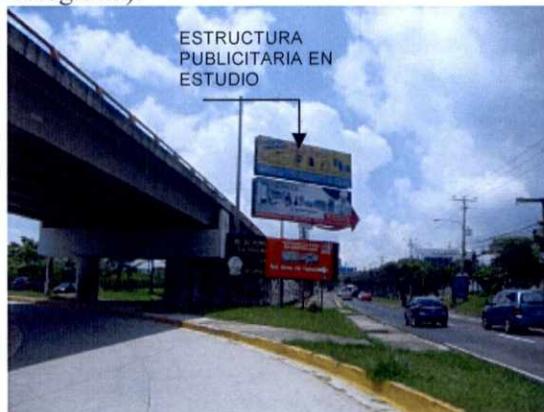
SS

2. **CASVA2:** Se pudo observar que esta publicidad se encuentra ubicada **en tramo 17 Av. Sur (Sta. Tecla)-Paso Desnivel a La Libertad**, específicamente en la isleta del desvío a La Libertad viniendo de Sta. Tecla (la cual forma parte de la servidumbre del Derivador San Salvador - Sta. Tecla - La Libertad). coordenadas geodésicas $13^{\circ}40'13.42''N-89^{\circ}15'56.66''W$. Por lo tanto esta publicidad se encuentra dentro del Derecho de Vía (ver fotografía).



Sección transversal vista oriente Carretera CA01W

3. **CASVA3:** Se pudo observar que esta publicidad se encuentra ubicada **en tramo 17 Av. Sur (Sta. Tecla)-Paso Desnivel a La Libertad**, específicamente en una de las isletas del Intercambiador San Salvador -Sta. Tecla y viceversa (las cuales forma parte de la servidumbre de este elemento de circulación vehicular), coordenadas geodésicas $13^{\circ}40'15.97''N, 89^{\circ}16'21.12''W$. Por lo tanto esta publicidad se encuentra dentro del Derecho de Vía (ver fotografía).



Sección transversal vista poniente Carretera CA01W

Así mi informe

Arq. **Miguel René Duque Moreno**
Colaborador Técnico GDV-MOPTVDU

MEMORANDO

Ref.: MOP-URC-LEGAL-ENVI-1007-2014
MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-0897/2014

Para: Lic. **Marco Julio Iraheta Hernández**
Gerente Legal Institucional y
Director General de Caminos Ad Honorem

De: Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública – VMOP

C.c.: Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez.**
Subdirector de Gestión de Adquisición
de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios

Fecha: 11 de junio de 2014

Asunto: Envío de informe técnico de Inspección, caso denuncia de usurpación al
Derecho de Vía en carretera El Litoral CA02E kilometro 138 cantón La Canoa,
Hacienda Los Llanitos, Ciudad de San Miguel, departamento de San Miguel

Referente memorando Ref.: MOP-URC-LEGAL-ENVI-1007-2014 de fecha 21 de mayo de 2014 enviado por su persona en calidad de Gerente Legal Institucional a esta Dirección, en el cual se refiere a memorando dirigido a usted, con fecha 19 de mayo de 2014 y suscrita por el Lic. Ricardo Arturo Roque Baires en su calidad de Coordinador de la Dirección General de Caminos en donde menciona la nota enviada por el señor, Salvador Padilla, al Ing. Angel Dimas Figueroa subdirector de SGAIRI y recibida en Gerencia Legal con fecha 20 de abril de 2014, mediante la cual denuncia que un grupo de persona ha empezado a construir ranchos en el Derecho de Vía de la carretera el Litoral, específicamente en la zona del cantón La Canoa, Hacienda Los Llanitos, jurisdicción del departamento de San Miguel.

Por lo antes expuesto, solicita se asigne un técnico para realizar la inspección en conjunto, y poder comprobar lo manifestado anteriormente.

Al respecto le comunico que con fecha 06 de junio del presente año, el Arq Miguel René Duque Moreno en su calidad de Técnico nombrado por la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios y el Licenciado Hector Caleb David Arteaga de la Gerencia Legal institucional, realizaron la Inspección solicitada y redactó el informe técnico, el cual le estoy haciendo llegar, para que inicie el proceso legal correspondiente.

Atentamente

MOPTVDU-DPOP.SGAIRI-MRDM



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Plantel La Lechuga, km 5½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro
Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador, TEL 2528 3018,
e-mail: miguel.martinez@mop.gob.sv

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	CODIGO: DPOP-SGAIRI-020
		EDICION: 001

DPOP-SGAIRI-020: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA TOPOGRAFÍA INSTITUCIONAL.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Marvin Oswaldo Ramírez Rivera	Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Diciembre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Diciembre 2015

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	001	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	No se realizan cambios (primer documento)

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Definir los requerimientos y alcances de los servicios a los usuarios de la topografía institucional del MOPTVDU

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que no se cuente con los recursos logísticos necesarios para realizar la actividad solicitada (seguridad, vehículo, combustible).
- Que no se cuente con instalaciones adecuadas para que la brigada de topografía pernocte, cuando es necesario, lo que prolonga el tiempo para desarrollar las actividades y con ello se genera más gasto de recursos.
- Que el requerimiento no sea considerado prioritario para los intereses de este Ministerio.
- Que el requerimiento, en el tiempo solicitado, sobrepase las capacidades institucionales.
- Que los equipos topográficos se encuentren con desperfectos o des-calibrados debido a la carencia de recursos financieros.
- Que no se pueda realizar un levantamiento topográfico debido a la carencia de algunos materiales y/o equipos (clavos topográficos, espray, cintas métricas, crayones, etc.)

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con la recepción del requerimiento por el Director de Planificación de la Obra Pública, en el cual se le solicita se realice una actividad competencia de las brigadas topográficas; y finaliza con la entrega de la información obtenida o realizada en campo, para lo cual es importante mencionar que para el caso de los levantamientos topográficos, solamente se entregara la nube de puntos obtenida en el lugar de interés, por lo que el respectivo dibujo de la misma, la deberá realizar el interesado o requirente.

V. BASE LEGAL.

- Reglamento MOPTVDU
- Ley de Peritos Topógrafos
- Ley de Catastro y Registro
- Ley de Viáticos

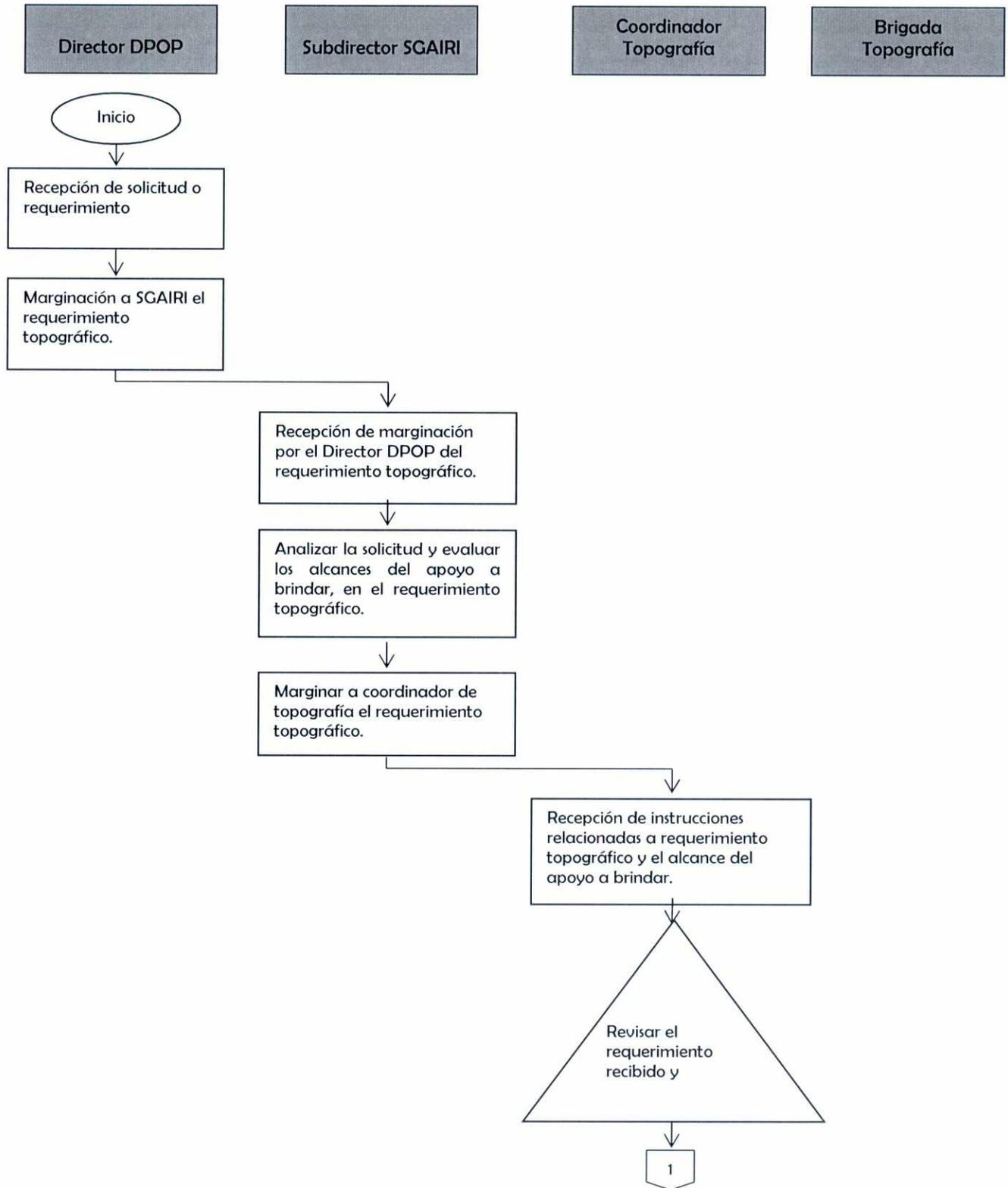
VI. POLÍTICAS.

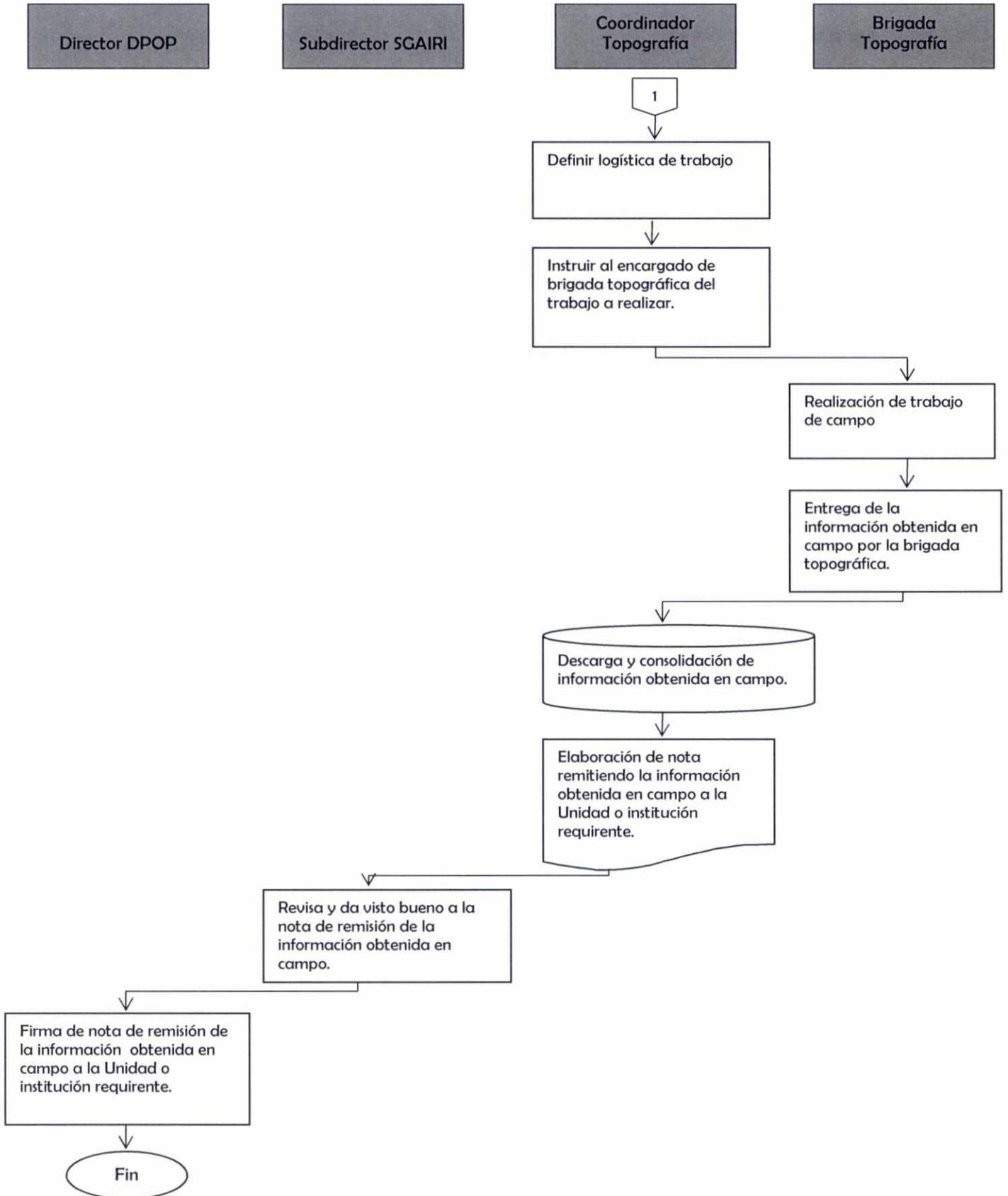
1. Para realizar una actividad topográfica el solicitante deberá proporcionar de manera clara y objetiva el alcance y/o la documentación (información) de lo requerido, así mismo deberá apoyar con una inspección de campo, en los casos que sea necesaria.
2. Para la realización de cualquier actividad competencia de las brigadas topográficas, se deberá contar con la aprobación del Director de la DPOP.
3. Para el caso de los requerimientos internos al MOPTVDU, los solicitantes deberán facilitar los recursos correspondientes como: seguridad, transporte con su debido motorista, alojamiento para el caso que sea necesario pernoctar.
4. Para el caso de los requerimientos que realicen las Subdirecciones adscritas a la DPOP, se omite la solicitud del apoyo de seguridad, transporte con su debido motorista, sí deberá apoyar con el alojamiento en caso de pernoctar.
5. Que en las solicitudes interinstitucionales, además de cumplirse los numerales del 1 al 3 primeramente deberá contar con visto bueno de los titulares de obras públicas.

VII. **PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio
Director DPOP	01	Recepción de solicitud o requerimiento
Director DPOP	02	Marginar a SGAIRI el requerimiento topográfico.
Subdirector SGAIRI	03	Recepción de marginación por el Director DPOP del requerimiento topográfico
Subdirector SGAIRI	04	Analizar la solicitud y evaluar los alcances del apoyo a brindar, en el requerimiento topográfico.
Subdirector SGAIRI	05	Marginar a coordinador de topografía el requerimiento topográfico.
Coordinador Topografía	06	Recepción de instrucciones relacionadas a requerimiento topográfico y el alcance del apoyo a brindar.
Coordinador Topografía	07	Revisar el requerimiento recibido para priorización de actividades topográficas requeridas, de acuerdo a prioridad para la programación del trabajo.
Coordinador Topografía	08	Definir logística de trabajo (contactar las personas de la zona que darán acompañamiento y de ser necesario quienes proporcionarán alojamiento, transporte y alimentación).
Coordinador Topografía	09	Instruir al topógrafo o encargado de brigada topográfica del trabajo a realizar
Brigada topografía	10	Realización de trabajo topográfico de campo
Brigada topografía	11	Entrega de la información obtenida en campo por la brigada topográfica al Coordinador la información obtenida en campo.
Coordinador Topografía	12	Descarga y consolidación de información obtenida en campo.
Coordinador Topografía	13	Elaboración de nota de remisión de la información obtenida en campo a la, Unidad o institución requirente
Subdirector SGAIRI	14	Revisa y da visto bueno a la nota de remisión de la información obtenida en campo
Director DPOP	15	Firma de nota de remisión de la información obtenida en campo a la Unidad o Institución requirente , con sus anexos (información en digital e impresa del requerimiento topográfico solicitado)
		Fin

VIII. **FLUJOGRAMA.**





IX. **DEFINICIONES.**

- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- MOPTVDU: Ministerio de Obras Públicas, y Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
- SGAIRI: Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios

X. **ANEXOS.**

- Formato de requisitos mínimos de la solicitud
- Memorandos
- Notas
-



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE LA OBRA PÚBLICA - MOPTVDU
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS



TP

FICHA REQUISITOS MINIMOS PARA LEV. TOPOGRÁFICO

I. INFORMACIÓN GENERAL

SOLICITANTE		FECHA SOLICITUD	
PROYECTO			

II. UBICACIÓN DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CANTÓN, CASERÍO O COLONIA	COORDENADAS DEL PROYECTO	
			INICIO	
			FINAL	

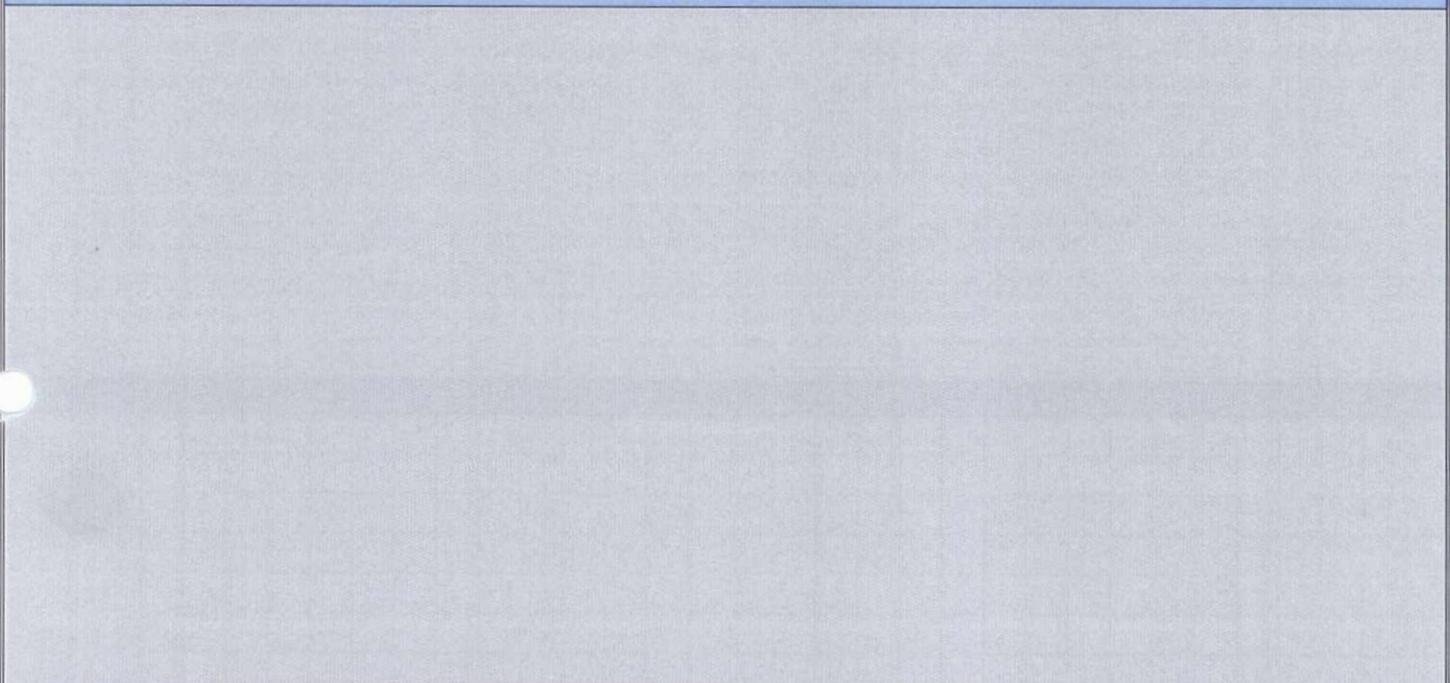
III. INFORMACIÓN DE CONTACTO

MBRE		CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	

IV. TIPO DE LEVANTAMIENTO SOLICITADO

PLANIMÉTRICO	ALTIMÉTRICO	CALLE O AVENIDA	L. IMPELENCIA	QUEBRADA
REPLANTEO	APERTURA DE CALLE	V. TIPO DE PROYECTO		
		CARRETERA	O. DE PASO	O. DE MITIGACIÓN

VI. ESQUEMA DE UBICACIÓN



VII. SECCIONES A LEVANTAR

VIII. APOYO A PROPORCIONAR

TRAMO CALLE	SECCIONES A CADA CUANTO EN METROS	TRAMO RIOS QUEBRADA	SECCIONES A CADA CUANTO EN METROS	APOYO	REQUISITOS MINIMOS DEL ALOJAMIENTO
CURVAS CERRADAS		CURVAS CERRADAS		TRANSPORTE	AGUA POTABLE
PENDIENTES FUERTES		PENDIENTES FUERTES		ALOJAMIENTO	DUCHA
TANGENTES		TANGENTES		ALIMENTACIÓN	SANITARIO
DESPUES DEL CERCO		DESPUES DEL CERCO		SEGURIDAD ASPI	ENERGÍA ELÉCTRICA
ZONA VULNERABLE		ZONA VULNERABLE		PNC	PARQUEO
OTROS		OTROS		MOTORISTA	PUERTAS BUEN ESTADO

IX. INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA QUE PROPORCIONA

UB. CATASTRAL	PLANO DIGITAL	MOJONES SALIDA	PLANO IMPRESO	OTROS
---------------	---------------	----------------	---------------	-------

Handwritten signature or mark.

X. REGISTRO DE FOTOGRAFÍAS

XI. NOTAS VARIAS

XII. ESQUEMAS



SS

	Dirección de planificación de la obra pública Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	CODIGO:DPOP-SGAIRI-021
		EDICION: 01

DPOP-SGAIRI-021, Procedimiento para los requerimientos Institucionales y Ciudadanía

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Marvin Oswaldo Ramirez	Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico de Subdirección de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Diciembre 2015

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	001	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	No se realizan cambios (primer documento)

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Responder a los requerimientos Institucionales, así como los que realice la Ciudadanía en cuanto a actividades relacionadas a la adquisición de los derecho de vía y administración del mismo.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que el requerimiento no sea competencia de la SGAIRI
- Que no existan recursos como vehículos y/o equipo (cinta métrica, cámara fotográfica, dispositivo GPS), para poder realizar oportunamente la inspección.
- Que en casos de expedientes antiguos no se posea la información (Expedientes de la DUA –

DGC y otros)

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud institucional o ciudadana y finaliza con la respuesta de remisión del requerimiento con sus respectivos anexos si los hubiese

V. BASE LEGAL.

Reglamento Interno y Funciones MOPTVDU
Ley de acceso a la Información Pública
Constitución de la República de El Salvador

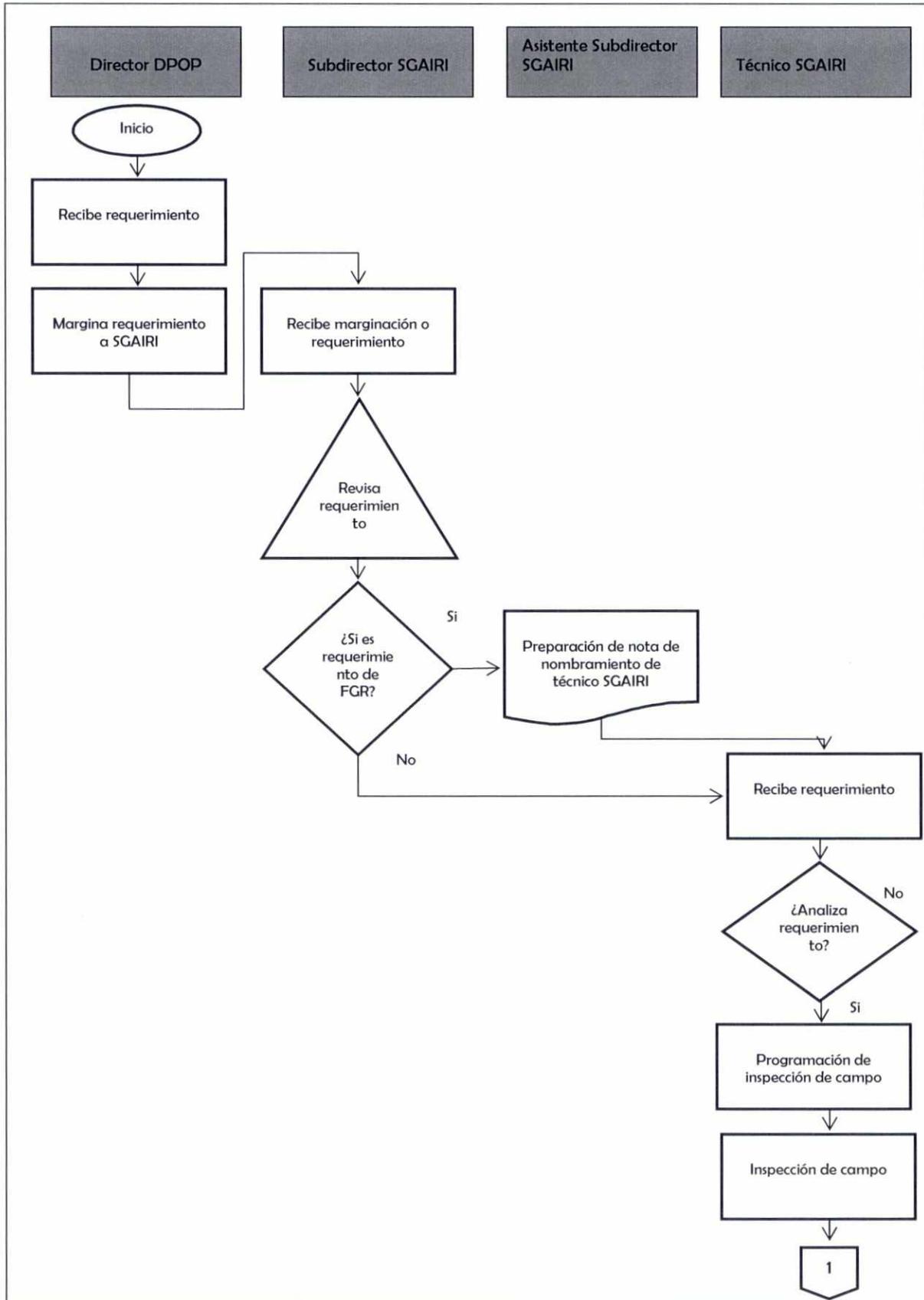
VI. POLÍTICAS.

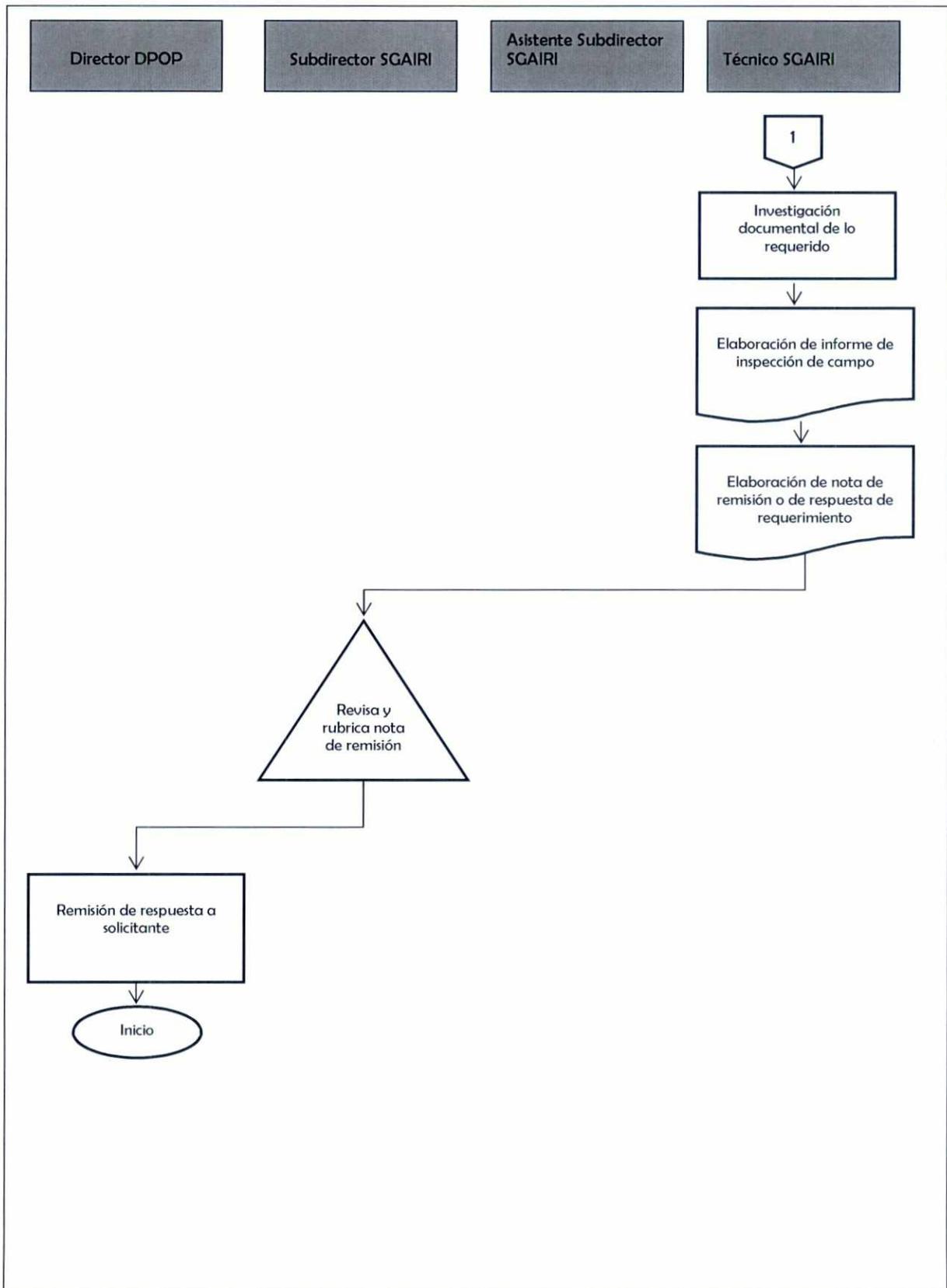
- Para recibir un requerimiento Institucional o de la ciudadanía, es necesario que el mismo sea claro y legible, nombre del solicitante, teléfono y dirección para notificaciones, fax o correo electrónico.
- En los casos que la solicitud sea información administrada por esta unidad la petición además de ser clara y precisa, debe incorporar datos que facilite su localización.
- Cuando la solicitud o denuncia requiera inspección debe de detallarse mediante coordenadas geodésicas (por lo menos dos puntos), el inmueble o lugar de interés.
- Cuando se necesario el acompañamiento del solicitante, representante o delegado para realizar una inspección de campo, se le notificara por cualquier medio comunicación.
- Cuando por situaciones de seguridad no se pueda realizar una inspección se pedirá el apoyo a las entidades correspondientes.

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PAÑO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio.
Director- DPOP	01	Recibe requerimiento
Director- DPOP	02	Margina requerimiento a SGAIRI
Subdirector- SGAIRI	03	Recibe Marginación o requerimiento
Subdirector- SGAIRI	04	Revisa requerimiento
Subdirector -SGAIRI	05	Margina a técnico
Asistente de Subdirección SGAIRI	06	Prepara Nombramiento de técnico de SGAIRI, si es de FGR
Técnico- SGAIRI	07	Recibe requerimiento
Técnico SGAIRI	08	Analiza información de requerimiento recibido
Técnico SGAIRI	09	Programación de inspección de campo
Técnico SGAIRI	10	Inspección de campo
Técnico SGAIRI	11	Investigación documental de lo requerido
Técnico SGAIRI	12	Elaboración de informe de inspección de campo
Técnico SGAIRI	13	Elaboración de nota de remisión o de respuesta de requerimiento
Subdirector -SGAIRI	14	Revisa y rubrica nota de remisión
Director DPOP	15	Remisión de respuesta al solicitante
		Fin

VIII. FLUJOGRAMA.





IX. **DEFINICIONES.**

- SGAIRI: Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios
- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- GFI: Gerencia Financiera Institucional
- DV: derechos de vía
- GL: Gerencia Legal

X. **ANEXOS.**

- Notas
- Memorandos
- Ficha de inspección de campo
- Informe

**FORMATO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE
ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMINOS INVOLUNTARIOS - DPOP**

VMOP-DPOP-SGAIRI N° _____

FECHA DE ATENCIÓN: _____

NOMBRE DEL CIUDADANO (A): _____

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: _____

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN: _____

TELÉFONO: MOVIL _____ FIJO _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

SERVICIO SOLICITADO: _____

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD O DENUNCIA: _____

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA: _____

ORIENTACIÓN BRINDADA: _____

HORA DE ATENCIÓN: INICIAL _____ FINAL _____

FIRMA DEL CIUDADANO (A): F _____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ:

F _____

MARGINADO: TÉCNICO (A) _____

INSTRUCCIÓN: _____

TEL. DE ATENCIÓN AL USUARIO: 25283057, CON LIC. DORIS MARTÍNEZ O ANTIA CISNEROS
email: doris.martinez@mop.gob.sv, antia.cisneros@mop.gob.sv

Con copia al Director de Planificación de la Obra Pública

Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamiento Involuntarios



Hoja de Instrucciones 2014

REF: *CGR-4395-14*

Fecha: *17 DIC 2014*

Del Escritorio del Señor:

Director de Planificación de la Obra Pública

para:

Subdirección de Estadísticas y Seguimiento:	SES	Subdirección de la Gestión Ambiental: LIC. BENJAMÍN YANES	SGA
Subdirección Técnica: ING. JOSÉ ANÍBAL HENRÍQUEZ	ST	Subdirección de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales: ING. DIONICIO RAMÍREZ	SAOPIV
Subdirección de Gestión de Adquisiciones de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios ING. ÁNGEL DIMAS FIGUEROA	SGAIRI	BID: ING. PEDRO PÉREZ GUILLÉN	BID
BCIE: 2067 ING. JAIME QUINTEROS	BCIE		
Preparar Respuesta		Emitir Opinión:	
Traer Antecedente:		Opinar Conjuntamente:	
Hablemos:		Investigar e Informar:	
Para su conocimiento:		Proceder de Conformidad	✓
preparar Informe:		Disponer lo Conveniente	
preparar Resumen Ejecutivo		Enterado:	
Ampliar Informe:		Archivar:	
		Asistente Dirección:	

Atender Instrucción del Despacho:

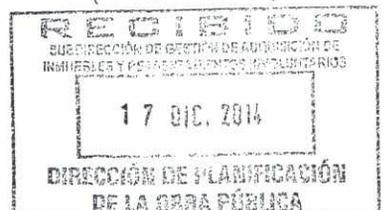
Roberto Valencia

Observaciones:

*Coodinar y programar
 Los levantamientos topograficos
 Solicitados - Preparar respuestas*

AB

SS



HORA-2.16

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
HOJA DE INSTRUCCIONES

CGR-4395-14

FECHA

17 NOV 2014

DEL ESCRITORIO DEL SR.		
MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE, VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO		
PARA		
ING. MIGUEL MARTÍNEZ.		
DIRECTOR UNIDAD PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.		
RESPONDER DIRECTAMENTE		
ACUSAR DE RECIBIDO	EMITIR OPINIÓN	
PREPARAR RESPUESTA	OPINAR CONJUNTAMENTE	
DAR ENTRADA	A SU SOLICITUD	
TRANSCRIBIR	SOLICITAR INSTRUCCIONES	
SACAR COPIAS	SOLICITASE INSTRUCCIONES	
TOMAR NOTA	INVESTIGAR E INFORMAR	
TOMAR NOTA DE DEVOLVER	PROCEDER DE CONFORMIDAD	X
TRAER ANTECEDENTES	DISPONER LO CONVENIENTE	
AGREGAR ANTECEDENTES	DEJAR PENDIENTE	
CAMBIAR IMPRESIONES	ACCEDER A LO SOLICITADO	
PARA SU COMENTARIO	ENTERADO	
PARA SU INFORMACIÓN	APROBADO	
RENDIR INFORME	DENEGADO	
AMPLIAR EL INFORME	TRAMITAR	
PREPARAR RESUMÉN	ARCHIVAR	
OBSERVACIONES:		
POR FAVOR ATENDER LO SOLICITADO.		
GRACIAS.		
Patricia Martínez Subjefa del Despacho Ministerial		

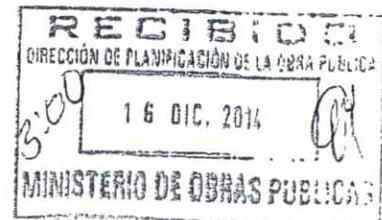


Instituto Salvadoreño de
Rehabilitación Integral
I.S.R.I

OFICIO PRESIDENCIA 2014-11-13 298

San Salvador, 13 de noviembre de 2014

Señor
Gerson Martínez
Ministro de Obras Públicas, Transporte,
Vivienda y de Desarrollo Urbano
MOP
En su despacho



Sirva la presenta para saludarle muy cordialmente y mostrarle mi agradecimiento, por el apoyo que siempre ha brindado el MOP en las diferentes temáticas en las que se les ha solicitado intervención y apoyo para el ISRI.

Considero importante comentarle que el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral ISRI, no cuenta con personal y equipo idóneo para realizar levantamiento topográfico de la propiedades en la que se encuentran los centros Consulta Externa, Centro de Atención para Ancianos Sara Zaldívar, Centro de Rehabilitación Integral para la Niñez y la Adolescencia, Centro del Aparato Locomotor y Administración Superior y que desarrollan actividades propias del instituto; por lo que le solicito gire instrucciones al área que corresponda para que se realice el levantamientos topográfico de la propiedades que ocupan los centros antes mencionados, los que se encuentran concentrados en Colonia Costa Rica, Avenida Irazú, No. 181 San Salvador.

Esta petición obedece a requerimiento que hace la Alcaldía municipal de San Salvador, en atención a Ordenanza Reguladora de las Tazas por Servicios Municipales.

Dejo como contacto a la Arquitecta Sonia Elizabeth de Colocho, Jefe del Departamento de Servicios Generales ISRI, número de teléfono 2521-8616 y 7874-9042 correo electrónico servgral@isri.gob.sv.

Agradezco con antelación la atención que se le de a la presente solicitud.

Muy atentamente,

DIOS UNION LIBERTAD



Dr. Alex Francisco González Merjivar
Presidente del Instituto Salvadoreño de
Rehabilitación Integral ISRI

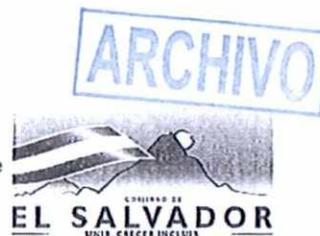
CGR - 4395 - 14



SELdeC



Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de
Vivienda y Desarrollo Urbano



San Salvador, 03 de abril de 2014

No de Ref MOP-VMOP-DPOP-0540-2014

Asunto: Respuesta a Solicitud de remisión de descripciones
Técnicas y planos de inmuebles Ilopango.

Licenciado
RICARDO OLMOS GUEVARA
Gerente de Programa de Transporte del Área
Metropolitana de San Salvador.
Viceministerio de Transporte
Presente.



Estimado Licenciado Olmos:

Hago referencia al proyecto "Primera Fase del Sistema Integrado de Transporte del Área Metropolitana de San Salvador, SITRAMSS", y a su nota con referencia GPTAMSS/260214-1 en la cual solicita el apoyo para que se le remitan los planos y descripciones técnicas de los inmuebles que forman parte del terreno utilizado como estación ferroviaria de Ilopango propiedad de CEPA, ubicados en el municipio de Ilopango, frente al aeropuerto.

Al respecto se remite el plano y las descripciones técnicas en forma impresa de las porciones solicitadas y que en la visita de campo conjunta realizada por con representantes de Secretaría Técnica de la Presidencia, CEPA, MOP, Firma Gerenciadora y VMT fueron las áreas indicadas por el Ingeniero Erasmo Urias de CEPA, quien fue la persona delegada para que acompañara a las brigadas de topografía en el levantamiento que se realizó en las instalaciones de Ilopango, en los planos se incluyen los cuadros de rumbos y distancias y coordenadas, estas últimas fueron obtenidas de unas ubicaciones catastrales proporcionadas por CEPA, esta información ya fue enviada por correo electrónico al Arq. Hernán Ronaldy Salazar quien es el técnico asignada a este proyecto por su Unidad.

Sin más por el momento,


Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
Director de Planificación de la Obra Pública

CC: Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez, Subdirector SCAIRI.
CC: Lic. Nelson Napoleón García – Viceministro de Transporte

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Plantel La Lechuza, Km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro
Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador. Tel.: 2528-3016 y 2528-3018
Correo electrónico: miguel.martinez@mop.gob.sv

Recibido por los documentos
04/04/14
2:35 pm
Arq. Salazar
08/04/14
7:49



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE LA OBRA PÚBLICA - MOPTVDU

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS



FTC-01 FICHA TÉCNICA DE VISITA DE CAMPO PARA DIAGNÓSTICO

I. INFORMACIÓN GENERAL

TÉCNICO		FECHA DE VISITA	
PROYECTO			

II. UBICACIÓN DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CANTÓN, CASERÍO O COLONIA	COORDENADAS DEL PROYECTO
			INICIO
			FINAL

III. INFORMACIÓN DE CONTACTO

NOMBRE	CARGO
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

IV. TIPO DE INTERVENCIÓN

APERTURA	MEJORAMIENTO	RECONSTRUCCIÓN	REHABILITACIÓN	AMPLIACIÓN
----------	--------------	----------------	----------------	------------

MANTENIMIENTO PERIÓDICO	MANTENIMIENTO RUTINARIO	V. TIPO DE PROYECTO		
		CARRETERA	O. DE PASO	O. DE MITIGACIÓN

VI. RED VIAL

CATEGORÍA CARRETERA: ESPECIAL AUTOPISTA	<p style="text-align: center;">ZONA DE DERECHO DE VÍA 50.0 MTS</p>
DERECHO DE VÍA FUNCIONAL	
CATEGORÍA CARRETERA: PRIMARIA	<p style="text-align: center;">ZONA DE DERECHO DE VÍA 30.0 MTS</p>
DERECHO DE VÍA FUNCIONAL	
CATEGORÍA CARRETERA: SECUNDARIA	<p style="text-align: center;">ZONA DE DERECHO DE VÍA 20.0 MTS</p>
DERECHO DE VÍA FUNCIONAL	
CATEGORÍA CARRETERA: TERCIARIA	<p style="text-align: center;">ZONA DE DERECHO DE VÍA 20.0 MTS</p>
DERECHO DE VÍA FUNCIONAL	
CATEGORÍA CARRETERA: TERCIARIA MODIFICADA	<p style="text-align: center;">ZONA DE DERECHO DE VÍA 20.0 MTS</p>
DERECHO DE VÍA FUNCIONAL	
CATEGORÍA CARRETERA: RURAL	<p style="text-align: center;">ZONA DE DERECHO DE VÍA 15.00 M</p>
DERECHO DE VÍA FUNCIONAL	
CATEGORÍA CARRETERA: VECINAL	<p style="text-align: center;">ZONA DE DERECHO DE VÍA 15.00 M</p>
DERECHO DE VÍA FUNCIONAL	

VII. PROBLEMAS SOBRESALIENTES EN EL D. DE VÍA, OBRA DE PASO Ó DE MITIGACIÓN	VIII. PRECIOS DE TERRENO INVESTIGADOS EN CAMPO
---	--

PROBLEMAS	CANTIDAD ESTIMADA DE POSIBLES AFECTADOS	ESTACIONAMIENTO	PRECIO POR V2 (EN \$)	FUENTE DE INFORMACIÓN
CURVAS CERRADAS				ENTREVISTA LUGAREÑOS
PENDIENTES FUERTES				BIENES RAÍCES
ABUNDANTES DRENAJES				PERIÓDICO
INVASIONES AL DV U OP				INTERNET
ZONA VULNERABLE				CATASTRO
OTROS				OTROS

SS

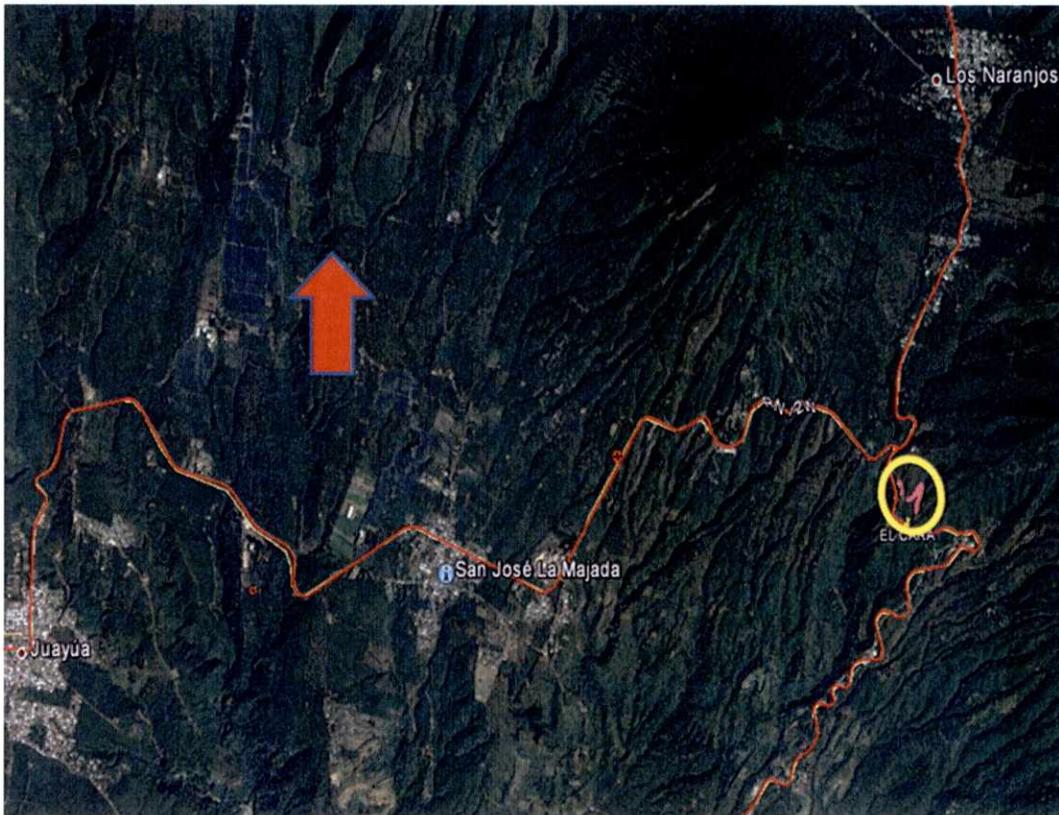
**INFORME DE INSPECCIÓN A TRAMO DE CALLE ANTIGUA SITIO DEL ASENTAMIENTO DE
LA COMUNIDAD EL CARACOL EN EL MUNICIPIO DE JUAYÚA, DEPARTAMENTO DE
SONSONATE**

Con relación a Memorándum MOP-UCR-LEGAL-ENVI- 2012, de fecha 12 de marzo de 2012, enviado por la Gerencia Legal a esta Dirección, en el cual se hace referencia a oficio No. 0006906 suscrito por el señor Gaspar Armando Portillo Benítez, Secretario de la Comisión de Obras Públicas, Transporte y Vivienda de la Asamblea Legislativa con relación a Exp. 969-2-98-263 para que se determine si es viable la declaratoria en desuso y desafectación del inmueble en el que se encuentran las viviendas de la Comunidad "El Caracol" en el Municipio de Juayúa en el Departamento de Sonsonate y en atención a instrucción del Sr. Director de Planificación de fecha 27 de febrero de 2012; se realizó visita de reconocimiento a la zona de asentamiento de dicha comunidad,

Observaciones de Campo

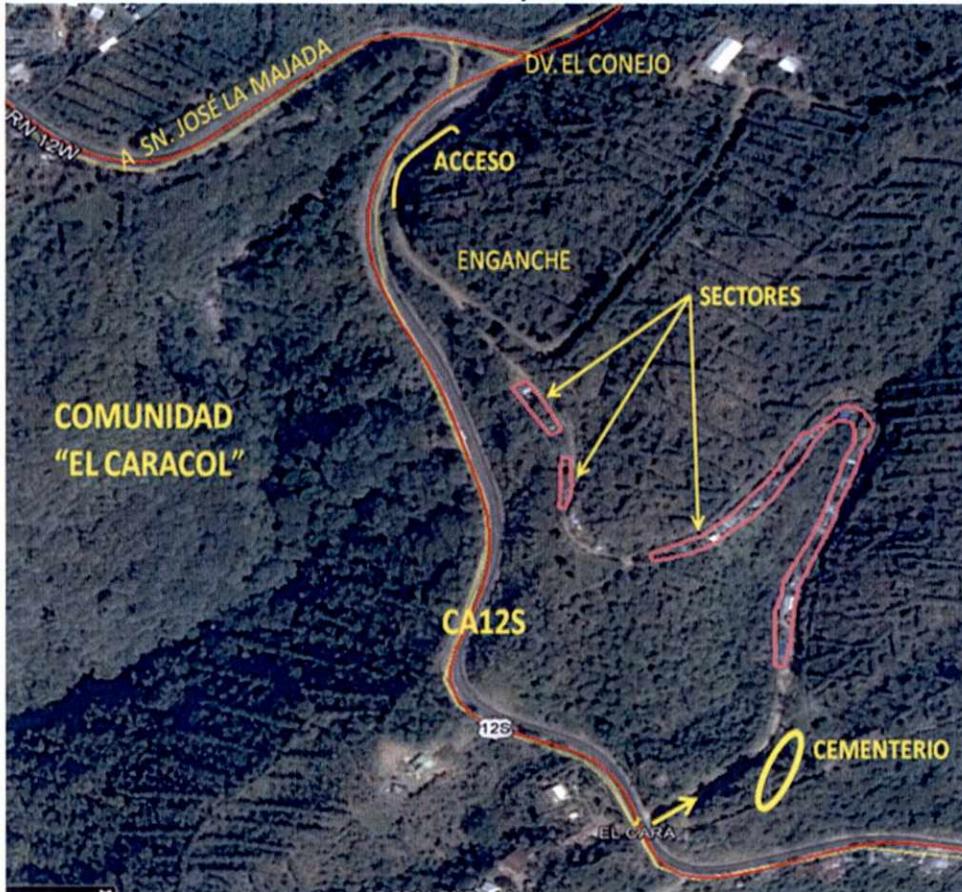
1	Sitio Inspeccionado:	Inmueble donde se asienta la comunidad "El Caracol"
2	Fecha de Inspección:	01 de marzo de 2012
3	Ubicación:	Tramo de calle de tierra que se desplaza sobre la montaña ubicada al norte de la Carretera CA12S, a la cual intercepta en dos puntos, e inicia a partir del Desvío a San José La Majada, hasta el km 85 de la CA12S, donde finaliza.

Ubicación General:



SS

Ubicación Específica:



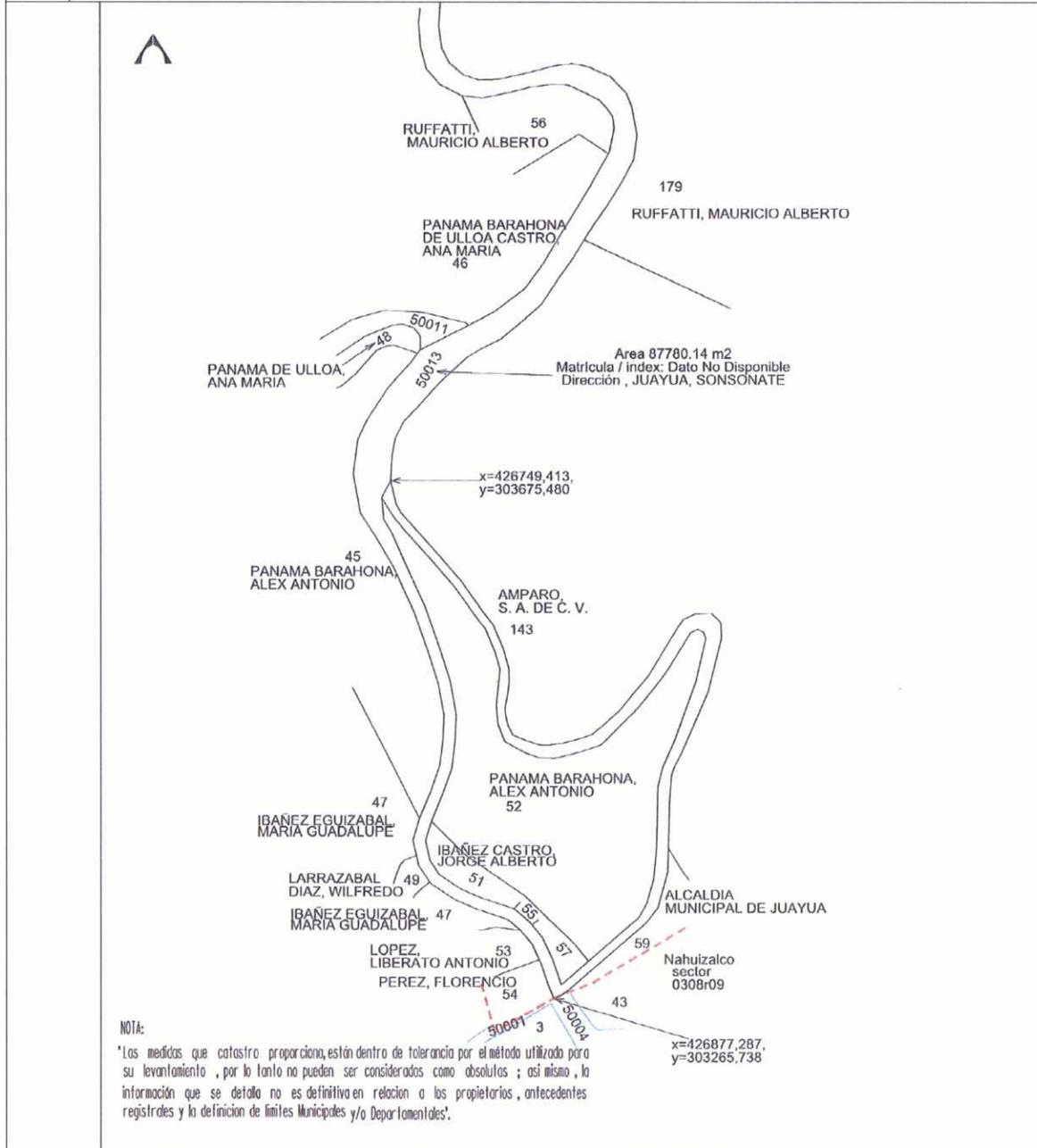
4	Número de Oficio / Expediente (s):	0006906/ 969-2-98-263	
5	Contactos:	Nombre (s)	DUI
		Sr. Nelson Jhovany Deleón	03240499-7.
6	Coordenadas Geográficas:	Inicio:	Final
		13°51'02.83" 89°40'35.11"	13°51'16.09" 89°40'39.41"
7	Longitud del Tramo(m):	850.00m	
8	No. de familias en el sitio inspeccionado:	De acuerdo a información en solicitud que la comunidad ha hecho llegar a la Asamblea Legislativa – 14 viviendas	
9	No. de familias solicitantes, según oficio.	14 viviendas	
10	Antigüedad de residir en el sitio inspeccionado (años)	Por lo manifestado en solicitud presentada por la comunidad – 31 años.	
11	Servicios básicos disponibles:	Solo agua potable	
12	Observaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se inspeccionó el sitio conjuntamente con el Sr. Nelson Deleon, miembro de la Comunidad. ✓ La comunidad "El Caracol", se encuentra asentada en un tramo de calle de tierra a partir del Enganche (Ver esquema de ubicación específica) que lleva a la cima de la Montaña, hasta la zona de inicio del cementerio; 	

SS

		<p>que de acuerdo a las imágenes que se observan en el programa Google Earth, pudo haber formado parte del antiguo alineamiento de la carretera que conduce del desvío de Juayúa hacia Sonsonate; dicha calle es cortada o intercectada en dos puntos por la nueva traza de la ruta CA12S, tramo Dv. Juayúa – Sonsonate, los cuales vienen a ser los accesos con que cuenta la comunidad “El Caracol”, siendo que uno de los accesos se encuentra a una distancia aproximada de 100 metros de la intersección de la ruta RN12W, tramo CA12S – Juayúa, sitio conocido como Desvío del “Conejo” y el otro acceso se encuentra cercano al mojón kilométrico 85 de dicha ruta, ubicado en el lateral del carril Sonsonate-Santa Ana, este tramo de calle, además es utilizado de acceso para llegar al cementerio de la Comunidad que se encuentra colindando con dicha calle. La longitud del tramo de calle de tierra definido entre ambos accesos es de aproximadamente 850 metros.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ La calle sobre la cual se encuentra el asentamiento humano, discurre en una conformación topográfica tal que dicha calle se encuentra en ciertos tramos en balcón y otros en hondonadas que conforman las depresiones de la ladera poniente del Volcán de Santa Ana. Dicha situación permite que la calle se vea bordeada por el talud a un lado de la misma y frente a las viviendas, siendo que la altura del talud varía de 3.00 a 8.00 metros. La vegetación que cubre la zona es de cafetales, siendo éste el cultivo predominante en la misma.✓ La mayoría de las viviendas se encuentran construidas de lámina y algunas son más artesanales, ya que el material de construcción utilizado es la madera en su estado natural (truncos descortezados).✓ El tráfico vehicular sobre la calle se encuentra bastante restringido debido a la línea de cerco de las viviendas del asentamiento comunitario; en el acceso cercano al Km.85, se puede transitar en vehículo (en el tramo de la calle de tierra) únicamente hasta la zona del cementerio; en el acceso cercano al desvío “El Conejo”, unos 120 m aproximadamente de la calle de tierra cuenta con uso vehicular, (por parte de personas de la comunidad y por propietarios de una de las fincas de café); a partir de estos 120 m de el acceso, la calle se bifurca alejándose hacia el sur y bajando su nivel, por lo que el tráfico vehicular de allí en adelante, es casi nulo a excepción del vehículo (s) de la persona que aportó los datos. La comunidad cuenta a todo lo largo con una servidumbre que permite únicamente el paso peatonal, siendo el ancho de este unos 2.50 m, este paso se ubica, el talud y el cerco de los solares o las paredes de lámina de las viviendas.
--	--	---

13	Restricciones técnicas:	La ruta CA12S, es una vía que forma parte de la Red Vial Nacional competencia del MOP y clasificada en este tramo como una Carretera Secundaria; por lo que deberá respetarse el derecho de vía de 20.00 metros y zona de 10.00 metros retiro a ambos lados de la misma.
----	-------------------------	--

14	Mapa Catastral	
----	----------------	--



NOTA:

Las medidas que catastro proporciona, están dentro de tolerancia por el método utilizado para su levantamiento, por lo tanto no pueden ser considerados como absolutos; así mismo, la información que se detalla no es definitiva en relación a los propietarios, antecedentes registrados y la definición de límites Municipales y/o Departamentales.

<p>INSTITUTO NACIONAL DE REGISTROS ASESORIA Y ATENCIÓN AL CLIENTE FIRMA: YOSELINA</p>	<p>ELABORO RESPONSABLE DE VENTAJILLA: MARGARITA VILLARÁN DE IBEZ ATENCIÓN AL CLIENTE Y COORDINACIÓN SAN SALVADOR</p>	<p>REFERENCIA DE LA HOJA Y ESCALA MUNICIPALIDAD O SECTOR: 0307R07 PARCELA: 50013 ESCALA: 1:4,000 FECHA: 19/03/2012</p>	<p>UBICACION CATASTRAL</p>	<p>INSTITUTO GEOGRAFICO Y DEL CATASTRO NACIONAL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DIRECCION REGIONAL</p>	<p>EL SALVADOR</p>
---	---	--	----------------------------	---	--------------------

CONCLUSIONES

Conforme a la inspección realizada por personal de la GIV (SAOPIV) y el montaje de los puntos de coordenadas tomadas a través de GPS, en dicha visita al tramo de calle sobre el cual se encuentra el asentamiento de la Comunidad "El Caracol" se determinó que no forma parte de la Red Vial Nacional competencia de este Ministerio, no siendo posible determinar con información registral que fue la antigua calle a la que hacen mención los pobladores; que de acuerdo a Mapa Catastral No. 0307R07, parcela 50013, define que se trata de la carretera actual; pero no muestra la parcela de la calle antigua, su uso y posesión.

De ser factible declarar en desuso la zona del tramo de calle de tierra sobre la cual se encuentra el asentamiento, se deberá tomar en cuenta el respetar los accesos a las propiedades privadas y debe dejarse un ancho mínimo de 3.00 m de sección para el paso vehicular a todo lo largo de la comunidad.

RECOMENDACIONES

Se recomienda contar con la información que defina el uso y posesión del inmueble en el cual se encuentra el asentamiento; ya que la calle no tiene uso vial y podría ser factible que dicho tramo de una longitud aproximada de 850.00 m sea declarado en desuso; tomando en cuenta el tiempo que tienen de habitar dicho sector las personas de la Comunidad "El Caracol". Así mismo, es conveniente que se considere el factor riesgo que representan las condiciones naturales por las cuales discurre la traza de dicha calle.

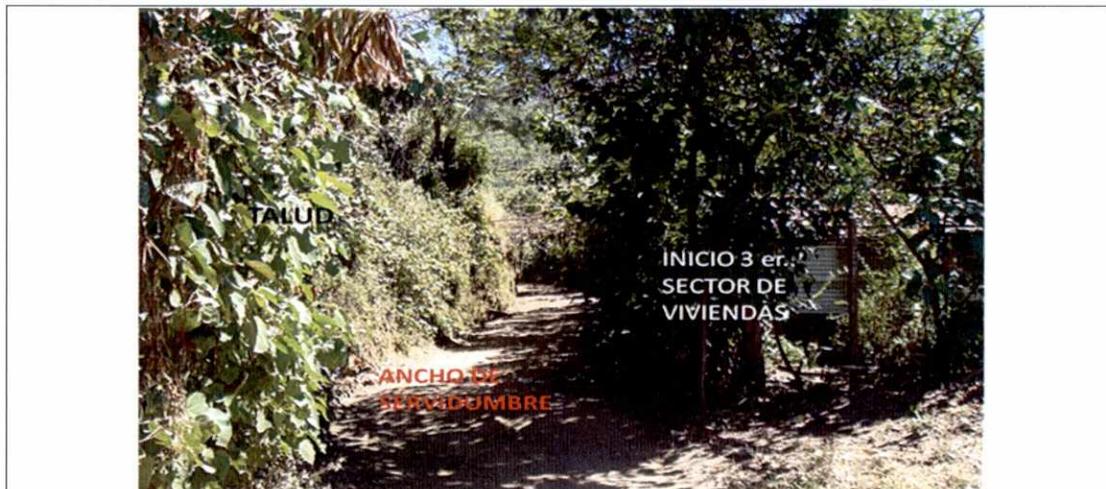
San Salvador a los diecisiete días del mes de septiembre del dos mil catorce.

TÉCNICO XXX
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE
INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS

HISTORIAL FOTOGRÁFICO



Vista del acceso del tramo de calle de tierra desde la intersección de la calle a San José La Majada con la ruta CA12S (Desvío El Conejo).



[Handwritten signature]



Vista del final del 3er. Sector de viviendas, cercana al cementerio



[Handwritten signature]

MEMORÁNDUM

MOP-VMOP-DPOP-ST-XXXX/2014

Para: Arq. **Eliud Ulises Ayala Zamora**
Viceministro de Obras Públicas

De: Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública, DPOP / VMOP

C.C.:

- Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirector Derechos de Vía / DPOP
- Ing. **Dionicio Alberto Ramírez**
Subdirector Inventarios Viales / DPOP
- Ing. **Carlos Roberto Flores Acosta**
Departamento Estudios de Tránsito / SAOPIV
- Arq. **Roxana Alejandra Dubón Gutiérrez**
Directora Infraestructura Inclusiva y Social
- Ing. **José Anibal Henríquez**
Subdirector Técnico / DPOP
- Ing. **Francisco Arturo Cruz Centeno**
Subdirección Técnica / DPOP

Fecha: 25 de junio de 2014

Asunto: Remisión de Informe Técnico de funcionamiento del redondel provisional en la intersección entre la Av. La Capilla y Boulevard del Hipódromo.

Por este medio, se remite el Informe Técnico elaborado por esta Dirección que analiza el funcionamiento del redondel provisional ubicado sobre la intersección de la Av. La Capilla y el Boulevard del Hipódromo concluyendo que es viable técnicamente implementar una versión permanente del mismo. Lo anterior, está en concordancia con el aval técnico para la construcción del redondel que fue emitido a la Gerencia Legal Institucional mediante el memorando No. MOP-VMOP-DPOP-SAOPIV-0442/2014, de fecha 19 de marzo de 2014.

Lo anterior, para los fines que estime convenientes.

Sin otro particular.

FACC/ST



Dirección de planificación de la obra pública
Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y
Reasentamientos Involuntarios

CODIGO:DPOP-SGAIRI-22
EDICION: 01

DPOP-SGAIRI-0022, Procedimiento para la Gestión de contratos y consultorías por personal de SGAIRI

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Ing. Marvin Oswaldo Ramirez	Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
CARGO:	Técnico de Subdirección de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios	Director de Planificación de la Obra Pública
FIRMA			
FECHA	Octubre 2014	Diciembre 2014	Diciembre 2014
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Diciembre 2015

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Diciembre 2014	001	Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez	No se realizan cambios (primer documento)

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Contratar a un consultor externo que pueda proporcionar uno, varios o todos los insumos técnicos necesarios para poder adquirir los inmuebles que se encuentren bajo el trazo de algún proyecto vial y/o de obra pública, y que por su cantidad o la particularidad de algún proyecto no se pueda realizar por vía administración del MOPTVDU.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Que el respectivo presupuesto de la(s) consultoría(s), incluido en el plan anual de compras del MOPTVDU, no lo proporcionen.
- Que el monto aprobado para la(s) consultoría(s) sea inferior al solicitado
- Que no existan ofertas de parte de los consultores debido al poco presupuesto asignado y detallado en los términos de referencia de la(s) referida(s) consultoría(s).
- Términos de referencia sean confusos, incompletos, etc.
- Que la GFI, no proporcione oportunamente la disponibilidad de fondos

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento para la gestión de contratos y consultorías de la SGAIRI, inicia con el requerimiento e inclusión de su respectivo presupuesto en el plan anual de compras del MOPTVDU y finaliza con la recepción, finalización y liquidación del respectivo contrato y/u orden compra.

V. BASE LEGAL.

Reglamento interno MOPTVDU
LACAP y RELACAP
Manual de policitas y procedimientos
Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MOPTVDU

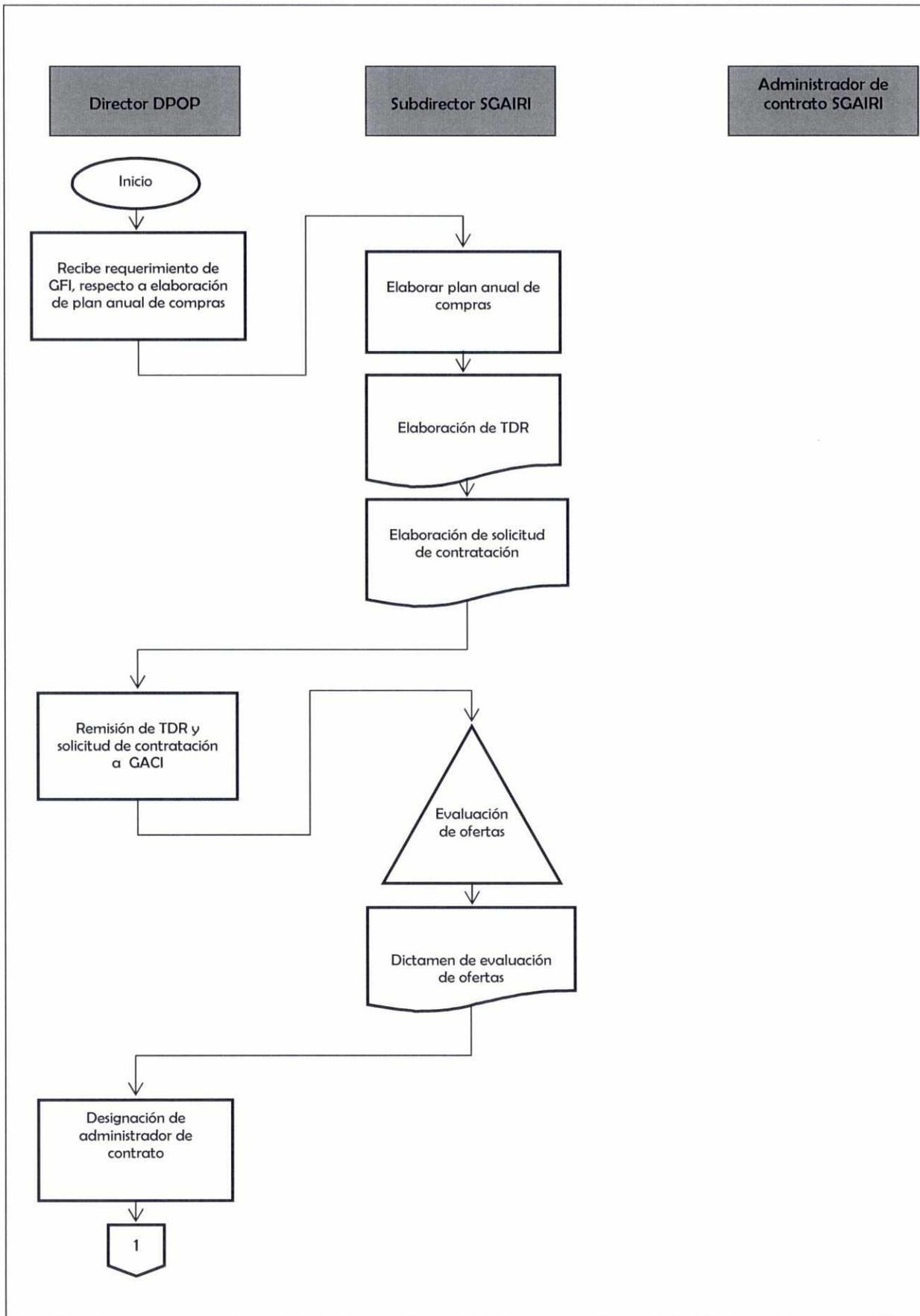
VI. POLÍTICAS.

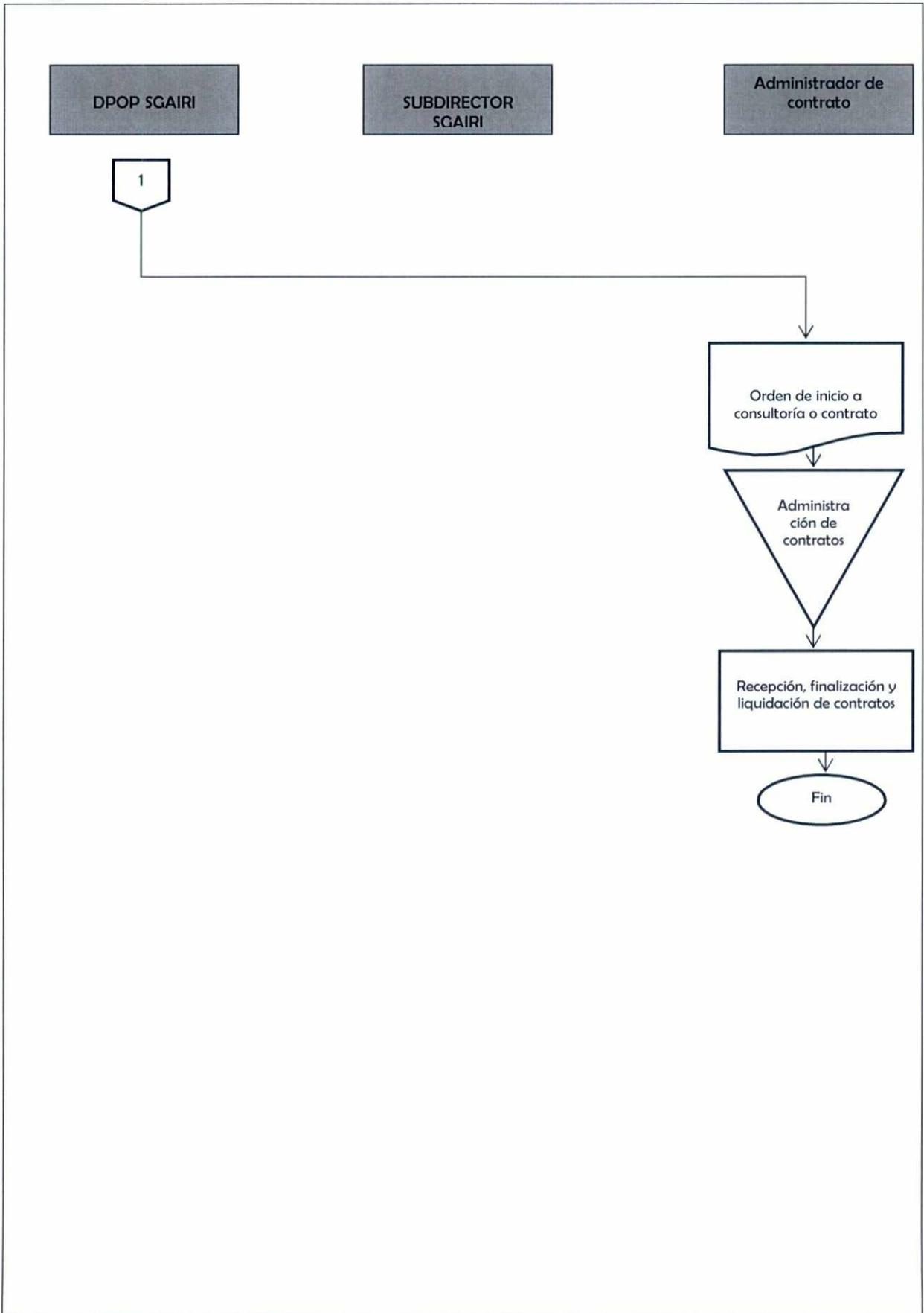
Para poder contratar una consultoría es necesario justificar la necesidad de las mismas y obtener el respectivo visto bueno y autorización de los titulares del MOPTVDU

VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
GFI		Inicio.
Director DPOP	01	Recibe requerimiento de GFI, respecto a elaboración de plan anual de compras
	02	Elaborar plan anual de compras
Subdirector SGAIRI	03	Elaboración TDR
Subdirector SGAIRI	04	Elaboración de solicitud de contratación
Subdirector SGAIRI	05	Remisión de TDR y solicitud de contratación a GACI
Subdirector SGAIRI	06	Evaluación de ofertas
Subdirector SGAIRI	07	Dictamen de evaluación de ofertas
Director DPOP	08	Designación de administrador de contrato
Administrador de contrato	09	Orden de inicio a consultoría o contrato
Administrador de contrato	10	Administración del contrato
Administrador de contrato	11	Recepción, finalización y liquidación del contrato
		Fin

VIII. FLUJOGRAMA.





IX. **DEFINICIONES.**

- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública
- SGAIRI: Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios
- GFI: Gerencia Financiera Institucional
- GACI: Gerencia de Adquisiciones y contrataciones Institucional
- TITULARES: El Ministro y Viceministros
- TDR: Términos de Referencia
- LACAP: Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública
- RELACAP: Reglamento a la Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública

X. **ANEXOS.**

- Notas
- Memorandos
- TDR
- Contrato
- otros

MEMORANDO

MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-0354/2014

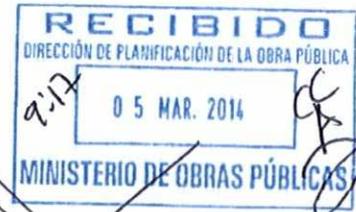
Para: Arq. Frida María Mejía de Boscaino
Gerente Unidad de Adquisiciones y
Contrataciones Institucional, MOPTVDU

De: Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

Cc.: Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez
Subdirección de Gestión de Adquisición de
Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios, DPOP-VMOP

Fecha: 05 de Marzo de 2014

Asunto: Remisión de solicitud de contratación de consultoría de valuación de
inmuebles año 2014



Por medio del presente remito solicitud de contratación bajo formato N°1, de la "CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2014", con la finalidad de que dicha Unidad pueda iniciar con el proceso de contratación de la misma.

Sin otro particular, atentamente.

Miguel B
05/03/14
11:36

UNIDAD DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS

FECHA: 5/3/14
HORA: 8:01 a.m.
FIRMA: *Miguel B*
TEL. 0690-0227



Ministerio de Obras Públicas, Transporte y
de Vivienda y Desarrollo Urbano



FORMATO 1

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL-MOPTVDU

Fecha: San Salvador, 05 de marzo de 2014

MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-0355/2013

UNIDAD SOLICITANTE: Dirección de Planificación de la Obra Pública / Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios.

SOLICITUD DE COMPRA No. XXX/2014

Arquitecta Frida María Mejía de Boscaino, Gerente de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, atentamente solicito iniciar el proceso de contratación de la "Consultoría de servicios de valuación de inmuebles ocupados por la construcción de obra pública y de los derechos de vía de proyectos ejecutados en años anteriores, en ejecución o por ejecutar a nivel nacional del MOPTVDU y/o FOVIAL, para el año 2014", de acuerdo al siguiente detalle:

No.	ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	DETALLE DE LOS REQUERIMIENTOS
1	Nombre u objeto de la Contratación:	Consultoría de servicios de valuación de inmuebles ocupados por la construcción de obra pública y de los derechos de vía de proyectos ejecutados en años anteriores, en ejecución o por ejecutar a nivel nacional del MOPTVDU y/o FOVIAL, para el año 2014
2	Número de referencia que contiene el requerimiento en el Plan Anual de Compras:	N/A
3	Valor presupuestado de la contratación, desglosándolo por fuente de financiamiento, y además detallar la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo:	El monto para la contratación de los servicios a ofertar se fija hasta un monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$10,000.00) IVA incluido. Fuente de financiamiento: GOES Unidad presupuestaria: 02-Obras Públicas Línea de trabajo: 01-Gestion de la Inversión



[Handwritten signature]

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Plantel La Lechuza, Km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador. Tel.: 2528-3058. Fax: 2528-3064
Correo electrónico: miguel.martinez@mop.gob.sv

No.	ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	DETALLE DE LOS REQUERIMIENTOS
4	Plazo de la contratación:	El plazo de contratación de dichos servicios será a partir de la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2014; no obstante, el plazo de contrato podrá ser menor siempre y cuando se cumpla la condición de haberse agotado el monto del contrato por trabajo ejecutado y habiéndose recibido a satisfacción.
5	Justificación resumida del requerimiento:	La contratación de dicha consultaría es necesaria debido a que muchos de los valúos que se tenía previsto realizar en el contrato 107, Libre Gestión N° CO-009/2013, no han sido ni podrán ser realizados ya que algunos proyectos sufrieron modificaciones sustanciales en sus diseños, debido a problemas con las autorizaciones de los propietarios afectados y en otros casos por aspectos técnicos de los mismos; lo que implicó cambios y anulaciones de áreas de afectación, en algunos casos se ha tenido que generar nuevas afectaciones, siendo necesario la elaboración de sus respectivos planos individuales de afectación por Derechos de Vía.
6	Funcionario o empleado designado como encargado de gestionar proceso de compra y Administrador de contrato	El personal de enlace en el proceso con UACI y para la administración de contrato se designa a la técnico Jennifer Atenas Mendoza Molina con número de DUI: 04246693-3, de la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de esta Dirección, cuyo contacto lo podrá realizar a los Tel. 2528-3058 y 2528-3060 y al e-mail: jennifer.mendoza@mop.gob.sv .
7	Descripción del requerimiento de acuerdo a su naturaleza, además, exponer el grado de complejidad y circunstancia en que se genera, Etc.	El MOPTVDU está interesado en contratar los servicios de un consultor, ya sea persona natural o jurídica, con experiencia en valuación, que posea dos (2) peritos valuadores inscritos en la Superintendencia del Sistema Financiero, con experiencia comprobable, para que realice los servicios de valuación a nivel nacional del país, en las zonas Occidental, Central y Oriental.
8	Observaciones (Señalar cualquier dato adicional que se considere importante).	En atención a nota referencia MOPTVDU-UACI-2294/2013, y mediante nota referencia MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-981/2013 con fecha 01 de Octubre del 2013 se solicitó iniciar el proceso de contratación para esta Consultoría de valúos. Se realizó el procedimiento correspondiente sin obtener los resultados esperados, debido a que únicamente uno reunió los requisitos



No.	ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	DETALLE DE LOS REQUERIMIENTOS
		técnicos mínimos requeridos; sin embargo, el precio unitario promedio ofertado en la oferta económica, es muy alto, lo cual no era conveniente para los intereses de este Ministerio, ya que con dicho precio unitario no era posible elaborar la cantidad de valúo proyectadas para el presente año fiscal. Por lo anterior, dicho proceso se declaró desierto.

Cabe mencionar que la guía de evaluación o procedimientos de selección, se encuentra dentro de los términos de referencia anexos a la presente, por lo que remito la presente solicitud de contratación con la finalidad de que se inicie el referido proceso.

Solicita:

Autoriza:

F. _____


Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez
Subdirector de Gestión de Adquisición de
Inmuebles y Reasentamientos
Involuntarios, DPOP-VMOP




Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez
Director de Planificación de la Obra Pública



JAM/SGAIRI

Buenas Obras para la Gente





**REPÚBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE
LIBRE GESTIÓN No. XXX/2015**

**“CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE
INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN
DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE
PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES,
EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL
NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL
AÑO 2015”**

Fuente de Financiamiento:
GOES

Favor leer detenidamente las condiciones
que deberá cumplir su oferta

San Salvador, abril de 2015

ÍNDICE

PARTE I - INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES.....	2
PARTE II - TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	10
ANEXO "A"	21
ANEXO "B" (ANEXOS TÉCNICOS)	30
ANEXO "C"	44
ANEXO "D"	45

PARTE I - Instrucciones a Los Ofertantes

I. Objeto De La Contratación

El Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), con base en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), promueve bajo la modalidad de Libre Gestión, el proceso para la contratación de la "CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2015"

II. Condiciones Generales

- a. Podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas naturales o jurídicas que sean directamente invitadas, y todas aquellas interesadas en ofertar y que adquieran los presentes Términos de Referencia a través del sitio electrónico de compras públicas del Estado (www.comprasal.gob.sv); quienes para formalizar su participación deberán registrarse en las oficinas de la UACI, debiendo presentar nota dirigida a la Gerente de la UACI, donde se indique: Nombre del profesional o empresa participante, nombre del representante legal o persona contacto, dirección, número de teléfono, fax y correo electrónico, durante los días de publicación en el sitio electrónico de compras públicas, lo anterior puede hacerlo por medio de carta enviada vía fax al (503) 2528-3244 o vía correo electrónico con archivo en PDF a la dirección: uaci.g.bs@mop.gob.sv, lo anterior a fin de poder recibir cualquier tipo de notificación o aclaración relacionado al presente proceso.

En todo caso el Ministerio no asume ninguna responsabilidad ante el Ofertante que no cumpliera con dicha condición.

- b. Será de exclusiva responsabilidad del ofertante, que las cotizaciones sean recibidas en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en éste documento.
- c. La cotización, deberá estar debidamente firmada y sellada por el ofertante, en caso de sociedades por el representante legal de la empresa o por persona facultada dentro de la empresa para ello y deberá presentarse original y copia en un sobre cerrado e identificada así:



Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
Coordinación de Adquisición de Bienes y Servicios

LIBRE GESTIÓN No. LG xxx/2015

PARA:

“CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES
OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS
DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS
ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL
DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2015”

NOMBRE DEL OFERTANTE: _____

San Salvador, ___ de _____ de 2015.

- d. Las ofertas tanto técnicas como económicas, deberán presentarse en formato digital en los formatos Word o Excel, almacenadas en disco compacto.
- e. Cada oferta deberá detallar las Especificaciones del Servicio ofertado, para lo cual deberán seguir los formatos anexos al presente documento.
- f. La cotización deberá estar cuidadosamente redactada sin presentar alternativas técnicas o económicas, escrita a máquina o computadora, sin borrones, raspaduras o enmiendas, omisiones, entre líneas, adiciones o testados, en idioma castellano, todas las hojas (en caso de ser varias), deberán estar numeradas correlativamente, selladas y rubricadas por el representante legal o persona facultada para ello dentro de la empresa en caso de sociedades o por el profesional participante, la falta de alguno de estos requisitos podrá ser subsanado ante el Gerente de la UACI, quien concederá una audiencia para subsanar tal situación.
- g. Los precios y el monto a ofertar, deberán expresarse en dólares de los Estados Unidos de América utilizando dos decimales, en donde se especifique el precio unitario y totales incluyendo los impuestos aplicables, si en la cotización se detectaren errores aritméticos, estos serán corregidos por el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, en adelante el Ministerio o MOPTVDU, considerando el precio unitario, en caso que de la corrección resulte un incremento, se mantendrá el precio ofertado y en caso de disminución se tomará en cuenta el precio favorable para el Ministerio.
- h. Deberá establecer el tiempo de vigencia de la cotización, con un mínimo de 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de ofertas.
- i. Como ofertante deberá anexar declaración jurada según **Anexo A.2**.

III. Consultas

Si algún ofertante necesita alguna aclaración de los Términos de Referencia, o abrigase dudas en cuanto a la interpretación de los documentos contractuales, o encontrare

contradicciones, discrepancias u omisiones en ellos, deberá de notificarlo inmediatamente por escrito a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) de este MINISTERIO, ubicado en Alameda Manuel Enrique Araujo, Km. 5 1/2, contiguo al Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, plantel la lechuza, modulo E, Tel. 2528-32 37 y Fax 2528-3228, o mediante un archivo en PDF al correo electrónico: uaci.g.bs@mop.gob.sv

La UACI, recibirá dichas solicitudes de aclaración a más tardar el día XX de XXXX de 2015, las cuales serán solventadas por escrito a más tardar tres (3) días hábiles antes de la fecha estipulada para la recepción de ofertas, y comunicadas mediante el módulo de compras públicas del estado del Ministerio de Hacienda (www.comprasal.gob.sv).

Si no hicieren uso de este derecho, quedará entendido que el ofertante al presentar su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el MOPTVDU. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier omisión o error cometido en los Términos de Referencia, y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

IV. Subsanaciones

La Información administrativa, aclaraciones o información adicional que el Ministerio solicite a cualquiera de los participantes sobre sus cotizaciones deberán ser subsanadas en un plazo no mayor al que será determinado en notificación por parte de la UACI del MOPTVDU.

No tendrán validez las explicaciones o instrucciones verbales.

V. Recepción de cotizaciones

Las ofertas se recibirán únicamente el día XX de XXXX de 2015, en el horario de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:10 p.m. hasta las 3:30 p.m. en las oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicada en Alameda Manuel Enrique Araujo, Km. 5 1/2, Carretera de Santa Tecla, Plantel La Lechuza, Frente al Estado Mayor, San Salvador. De no recibirse antes de esta fecha y hora, no podrán ser consideradas.

VI. Administración del Contrato:

Se nombrará uno o varios Administradores para el Contrato a efecto de verificar lo establecido en dicho contrato, asimismo el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

VII. Selección de Cotización

La evaluación de cotizaciones será realizada por la unidad solicitante, los cuales verificarán los requerimientos y la documentación que se haya solicitado en los presentes Términos de Referencia, y demás correspondencia cursada en el proceso, utilizando para ello el cuadro comparativo de cotizaciones y los criterios de evaluación que serán detalladas más adelante.

Durante la evaluación de cotizaciones se podrán hacer consultas al ofertante por medio del Jefe UACI del MOPTVDU, con el propósito de comprender y precisar mejor el sentido y contenido de las mismas; así como también para aclarar discrepancias en caso de



existir. Las respuestas a las consultas realizadas sobre la parte técnica de la cotización no modificarán el contenido de éstas. Si dentro del plazo de dos (2) días hábiles, no hay respuesta a la solicitud de aclaración o la respuesta no aclara lo solicitado, no se considerará dicha cotización.

La selección estará basada en los resultados de la evaluación de las cotizaciones, eligiendo la más conveniente para el Ministerio según lo requerido y en base a su precio; si se diera el caso de empate se seleccionará a la que haya ofertado el precio más bajo; y de persistir el empate, a la que haya presentado en primer lugar la cotización, evidenciado mediante el registro de recepción de cotizaciones.

VIII. Resultados de Selección

El resultado de la selección será comunicado al ofertante ganador y además publicado en el sitio web: www.comprasal.gob.sv

IX. Firma del contrato

Una vez comunicada la selección al ofertante ganador, en su calidad de seleccionado será convocado por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del MOPTVDU, a efecto de formalizar la obligación contractual y/o para que presente la documentación necesaria a fin de suscribir el Contrato.

X. Plazo

El plazo de contratación, será a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2015.

XI. Condiciones de contratación

El contrato contendrá las especificaciones que regirán la ejecución de la consultoría y será firmado dentro de un período no mayor de cinco (5) días hábiles, después de habersele comunicado la selección al ganador, so pena de someterse a lo que establece la LACAP por dicho incumplimiento (Artículo 158, romano III literal b).

Además deberá tener en cuenta lo siguiente:

No podrán ser contratadas las personas naturales o jurídicas que conforme los arts. 25 y 26 de la LACAP estén impedidos o incapacitados para contratar, para lo cual deberán haber presentado la declaración jurada solicitada en el literal i del romano II y además el adjudicado deberá presentar la siguiente documentación para contratar:

(SOLO PARA EL OFERTANTE ADJUDICADO PARA EFECTO DE CONTRATACIÓN)

1- Si es persona Jurídica.

Fotocopia certificada por notario de:

- a) Testimonio de Escritura de Constitución de la Sociedad, de modificación al Pacto Social o de fusión si las hubiere, o de la que conste su totalidad de estatutos, debidamente inscritas en el Registro de Comercio. Si la Escritura de Modificación contiene el pacto social integro no será necesario que presente la Escritura de Constitución.



- b) Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT).
- c) Tarjeta de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad.
- d) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal (Cuando Aplique), debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- e) En caso de que el Representante Legal no comparezca a la suscripción del contrato, el apoderado deberá presentar el Testimonio del Poder con facultades para suscribir Documentos Contractuales en nombre de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio
- f) En caso de presentarse la situación a que se refiere el art. 265 del Código de Comercio, deberá presentarse la constancia respectiva de continuar en funciones el representante legal.
- g) Nómima de Accionistas firmada por el representante legal.
- h) Documento Único de Identidad (DUI), NIT, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes y del apoderado legal (si aplica)

2- Si es persona natural

Fotocopia certificada por notario de:

- a) Documento Único de Identidad (DUI).
- b) Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT).
- c) Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, IVA (si aplica).
- d) En caso de no comparecer a la suscripción del contrato el Propietario de la empresa, se deberá además presentar el Testimonio del Poder de la persona que suscribirá la misma.

3- Las personas naturales y/o jurídicas deberán presentar en original y/o descargadas electrónicamente de los siguientes documentos:

- a) Solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos;
- b) Solvencia de la Alcaldía Municipal de su domicilio;
- c) Solvencias de Salud y Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS); y
- d) Solvencia de pago de las AFP'S, inclusive del IPSFA.

En el caso de las solvencias o constancias presentadas que fueron descargadas electrónicamente, el Ministerio a través de la UACI verificará en línea el estado de éstas.

4- Participación de dos o más personas naturales o jurídicas (unión de personas y/o consorcio).

Cuando se trate de unión de ofertantes, además de lo solicitado anteriormente, deberá presentar en copia certificada por notario, la escritura pública que acredite la existencia de la unión, en la que se regule por lo menos las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación, estableciendo a quien le corresponderá el liderazgo; debiendo presentar constancia que la escritura de asocio fue presentada a la Administración Tributaria para su inscripción conforme lo regula el artículo 41-A del Código Tributario.



Nota: La documentación será presentada mediante copia certificada por notario, salvo los que se mencione que será original.

XII. Garantías requeridas para contratar

Las garantías exigidas en este apartado deberán emitirse a favor del ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR, EN EL RAMO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, de conformidad a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de la LACAP.

Los bancos, las sociedades de seguros y afianzadoras extranjeras, podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión.

Para toda garantía presentada, solamente se admitirán como caución garantías bancarias y de compañías aseguradoras o afianzadoras, autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador que cumplan como mínimo con una clasificación de riesgo "EA", emitida por una Clasificadora de Riesgos de renombre internacional y reconocida por la Superintendencia del Sistema Financiero.

Una copia de esta clasificación de riesgos podrá ser anexada con la garantía, o en su defecto será verificada en la página web de la Superintendencia del Sistema Financiero por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

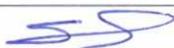
También, se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 de la LACAP.

Las garantías deberán ser presentadas en original, en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de este Ministerio y contener como mínimo lo requerido en los formatos, contenidos en estos Términos de Referencia, caso contrario serán rechazadas; en caso de ser observadas y no fueran corregidas a satisfacción del Ministerio en un periodo de ocho **(8) días hábiles** posteriores a la notificación de las observaciones, se considerará como incumplimiento, procediendo a aplicar las correspondientes sanciones establecidas en la LACAP.

- garantía de cumplimiento de contrato. (Según Anexo A.6)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la LACAP, esta garantía será por cuenta del contratista y la otorgara para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el contrato a entera satisfacción del ministerio, y esta será equivalente al Veinte por ciento (20%) del monto del contrato.

Esta Garantía deberá ser presentada en la UACI, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haber recibido la orden de inicio, la vigencia de esta garantía excederá de 60 días calendario al plazo del contrato o de sus prorrogas si las hubiere, el adjudicatario deberá otorgarla a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Obras



Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano; y estará vigente a partir de la fecha de suscripción del contrato, hasta que el Ministerio reciba a satisfacción los servicios contratados, mediante el Acta Recepción del servicio.

Para esta garantía, se admitirán como caución; fianzas emitidas por Instituciones Bancarias, Compañías Aseguradoras o Afianzadoras autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador que cumplan como mínimo con una clasificación de riesgo "EA", emitida por una Clasificadora de Riesgos de renombre internacional y reconocida por la Superintendencia del Sistema Financiero y de sociedades de garantías recíprocas según las establecidas en la Ley de Garantías Recíprocas, de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.

Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras extranjeras, podrán emitir garantías requeridas en este apartado, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las Instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión.

Si se ampliare el plazo contractual, se prorrogare el mismo o se incrementare el monto contratado, el Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía, ya sea en su plazo o en su monto, de acuerdo con la resolución modificativa que se emita por parte de este Ministerio.

En caso de modificación del contrato se hará ampliación de esta garantía según lo establecido en el Art. 35, inciso 1° parte final de la LACAP, mediante un endoso según Anexo A.7 ENDOSO PARA AMPLIACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada;
- b) Cuando se comprueben defectos en la entrega del servicio, y el contratista no subsanare los defectos comprobados en el plazo establecido en el contrato;
- c) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte del Contratista.

Esta garantía será devuelta veinte días (20) hábiles posteriores de haber concluido los servicios y presentar el acta de recepción final (art. 31 de la LACAP).

XIII. Financiamiento y Forma de pago.

a. FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento para este servicio, será con recursos del Fondo General del ejercicio 2015.

b. FORMA DE PAGO

El Ministerio cancelara al contratista el valor del servicio mediante pagos mensuales con cargo al contrato que resulte del presente proceso, previo a la presentación del comprobante de Factura de Consumidor Final o Crédito Fiscal y Actas de Recepción parcial emitidas por el administrador de Contrato, de haber recibido a satisfacción el



servicio solicitado. El cobro por parte del contratista se basará en la cantidad y valor de los servicios entregados al Ministerio, el cual será hasta por el valor especificado en el respectivo contrato en un plazo no mayor a SESENTA (60) días (según lineamientos emitidos por el ente administrador de fondos públicos), posterior a la recepción de la documentación a cobro.

El pago se efectuará por trabajo(s) terminado(s) (valúo realizado de acuerdo a orden de trabajo), para lo cual dicho(s) trabajo(s) finalizado(s) deberán ser aprobados por el Administrador de Contrato de la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública del Viceministerio de Obras Públicas, según la cuantía acordada en el contrato de acuerdo al servicio realizado. Para lo cual, el consultor deberá requerir el respectivo pago por escrito y anexar al mismo el respectivo informe de la cantidad de valúos realizados con su respectivo costo unitario para las tres (3) zonas del país, proyecto, nombre del (los) propietarios, tipo de valúo realizado (si es valúo normal, valúo con valor de costo reposición, y/o valúo judicial de proceso expropiatorio, etc.) y el informe del mismo (no obligatorio), el cual será aprobado por el administrador del contrato a través de la subdirección antes mencionada, para que posteriormente proceda a realizar la factura del cobro respectivo en la cual incluirá los impuestos de ley respectivos. La suma de los pagos realizados al consultor no sobrepasara el monto correspondiente al valor de la Disponibilidad Financiera para este servicio, IVA incluido.

- Para el caso de los valúos Judiciales requeridos por la Fiscalía General de la República se cancelaran una vez se haya entregado a la Unidad Administradora del Contrato, el comprobante de la entrega del Peritaje al Juzgado correspondiente.
- El consultor puede acumular órdenes de trabajo cumpliendo con los tiempos respectivos y realizarlo en una sola factura, es decir podrá en una misma factura cobrar una o varias órdenes de trabajo.

XIV. Incumplimientos

En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del Contrato según sea el caso, se aplicarán las multas establecidas en el artículo 85 de la LACAP, y se atenderá a lo preceptuado el artículo 36 de la misma Ley en caso se otorgaren garantías para suscribir el contrato lo cual quedará establecido en el mismo, de igual forma se someterá a las disposiciones que establece la LACAP por dichos incumplimientos o por las causales de extinción de contratos.

XV. Retrasos en la entrega

El MOPTVDU por medio de la autoridad competente, podrá conceder prórroga para la entrega de lo pactado, únicamente si el retraso del contratista se debiera a causas no imputables al mismo, debidamente comprobado, para lo cual tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el simple retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional conforme el art. 86 de la LACAP. La solicitud deberá ser dirigida por escrito al (los) Administrador(es) del Contrato, el mismo día de conocido el hecho que causa el retraso, dicha solicitud debe efectuarse antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición.

XVI. Marco Legal

El marco legal aplicable a este proceso es la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento y en forma subsidiaria las Leyes de la República de El Salvador.

PARTE II - Términos de Referencia

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y de Desarrollo Urbano está interesado en contratar los Servicios de un Consultor experto en valúos, ya sea persona natural o jurídica, que tenga dos (2) peritos valuadores inscritos en la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF), con experiencia comprobable, para que realice los servicios de valuación a nivel nacional del país, en las zonas Occidental, Central y Oriental.

Dentro de los alcances técnicos de la consultoría se requerirá que el consultor realice el trabajo técnico de campo y gabinete requerido, el cual deberá realizar por sus propios medios, para generar los Valúos con sus respectivos respaldos de las franjas afectadas por la construcción de obra pública y/o de los derechos de vía de los proyectos viales ejecutados en años anteriores, en ejecución y por ejecutar por parte del MOPTVDU – FOVIAL u otro valúo que sea requerido de acuerdo a las necesidades de MOPTVDU – FOVIAL – FGR – PNUD, etc., según sea solicitado por la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública del MOPTVDU, a través de una orden de trabajo.

Esta consultoría servirá de apoyo técnico a la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública, en el área de valuación, en aquellos casos que los expedientes cuenten con planos de afectación debidamente aprobados por el Centro Nacional de Registros y su respectiva documentación de propiedad y del propietario; ya sean estos afectados por el derecho de vía de un proyecto vial o por la construcción de alguna obra pública ejecutada en años anteriores, en ejecución o por ejecutar a nivel nacional, y que no cuenta con el valúo; casos especiales se realizarán los valúos aunque no cumplan estas condiciones, es decir, casos en los cuales se requiere establecer un presupuesto con cierto grado de confiabilidad, también para aquellos en los cuales se requiere demostrar valor pasado, es decir, proyectos de años anteriores en los cuales debe establecerse el valor antes de la ejecución, sin haber ganado especulación o plusvalía por la mejora que lleva la obra. Se podrá solicitar dentro esta consultoría revaloraciones, es decir hacer uno o varios valúos a fecha actual con el objeto de verificar la revalorización de los inmuebles o construcciones adquiridas, o para verificar un valúo existente, en el caso de que se cuente con este; y que hayan dudas sobre el valor ya sea este en área o en monto. Así como también para la realización de valúos con valor de reposición (lucro cesante) y/o de carácter Judicial (Juicios Expropiatorios) que sean solicitados por la Fiscalía General de la República en un plazo de tiempo prudencial; con ello se pretende dar trámite de adquisición a inmuebles ocupados bajo el trazo de los proyectos viales y/o por la construcción de obra pública, para posteriormente transferirlos a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Obras Públicas.



deberán desarrollarse previa orden de trabajo. Para lo cual deberá movilizarse por sus propios medios a los proyectos donde se requiera el valúo, e identificar en campo cada una de las parcelas a las que se les efectuara dicho servicio y que se encuentran bajo el trazo de algún proyecto vial u otra obra pública, identificando las características de los mismos.

2. El valúo de terreno será realizado en base al plano e información proporcionada por el MOPTVDU, e incluirá precio por metro cuadrado y por vara cuadrada del inmueble, más el valor de cultivos permanentes (árboles frutales y otros), valúo de construcciones y obras adicionales si las hubieron o hubieran, previa comprobación.
3. Elaborará los valúos individuales de cada parcela requerida (terreno y/o construcción) realizando un estudio de mercado de precios por metro cuadrado y por vara cuadrada de inmuebles con características y/o condiciones físicas e infraestructuras similares, ubicados en las cercanías de la zona de donde se sitúa el inmueble a valuar, el cual pueda ser verificable mediante referencias confiables; para el caso de la zona urbana, a un radio no mayor de 1000 metros, y para el caso de la zona rural, el radio no deberá exceder de 1500 metros, a excepción de los inmuebles rústicos o de vocación agrícola de grandes extensiones y que sobrepasan el radio mínimo de referencia establecido para esta zona.
4. En el caso en el que un mismo inmueble sea afectado en varias porciones, el consultor deberá realizar el informe de valúo para cada una de ellas, con la salvedad que el MOPTVDU solamente le cancelara el precio de uno, ya que, se reconoce que es el mismo inmueble y el/los mismo(s) propietarios y por lo tanto la misma orden de trabajo. Si se da el caso en el que fuesen 10 o más las porciones de terreno a evaluar del mismo inmueble, se considerara un valúo a cancelar por cada 10 porciones.
5. Deberán ser considerados como requisitos mínimos, la información contenida en el anexo B, sin limitarse al contenido de esa información, el cual presenta: Modelo de reporte de valúo de terreno y construcción, descripción técnica de terreno y valúo tipo, memoria de cálculo para la obtención del valor del terreno, memoria de cálculo de construcciones, ficha técnica, esquema de ubicación y fotografías del inmueble (terreno y construcción o solo terreno).
6. El consultor deberá anexar en cada expediente de valúo, los respaldos del mismo tales como investigaciones, sondeos y estudio de mercado, etc., en el cual se pueda verificar las fuentes y/o fórmulas utilizadas para determinar el precio unitario de dicho valúo.
7. Para el caso de requerir el valor de reposición "lucro cesante" se deberá cumplir en este caso, con los criterios y parámetros de valuación del Plan de Acción de Reasentamiento Estratégico que fue utilizado para el proyecto vial Longitudinal del Norte detallado en el anexo D de los presentes términos de referencia (este último apartado, únicamente en los casos que la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública lo requiera), debiendo el consultor incluir esta información en el respectivo expediente de valúo.



8. En caso de que se requiera elaborar un valúo y que sea necesario llevarlo a valor pasado o en su efecto traerlo al valor presente por ser proyecto ejecutado en años anteriores, deberá hacerlo previa autorización o requerimiento de la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública, quien le informará el historial de la afectación y le proporcionará el valor al momento previo a la ejecución sin tomar en cuenta la plusvalía que llevó el proyecto, sin embargo, si fuere el caso de que se carezca de dicha información, será el consultor quien tendrá que investigar la información necesaria para definir y elaborar el correspondiente valúo.
9. El Administrador de contrato podrá solicitar al consultor en cualquier momento de la vigencia del contrato, la ratificación o revisión de cualquier valúo elaborado por el mismo; del que deberá presentar su respectivo respaldo técnico y financiero del inmueble, el cual deberá ser verificable con precios actuales del mercado. Sin embargo, es de mencionar que dicha ratificación o revisión no dará derecho al consultor a solicitar ningún pago adicional del mismo.
10. La Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios, tendrá un plazo prudencial de 5 días hábiles, para poder revisar el valúo, una vez sea recibido de manera oficial por parte del consultor. Cuando se determine que un valúo posee observaciones en el contenido del mismo o en sus respectivos respaldos, dicho valúo deberá ser entregado por parte del consultor debidamente subsanado en un tiempo prudencial; el cual será no máximo a cinco (5) días hábiles; y empezará a contar a partir de habersele notificado al perito valuador las mismas.
11. El consultor o su personal, no deberá proporcionar ninguna información relacionada con los resultados de la valuación a ninguna persona, incluyendo el propietario del inmueble. Esta información es confidencial y será proporcionada únicamente al personal autorizado del MOPTVDU (administrador de contrato), por lo que el valúo únicamente será notificado por el personal autorizado de acuerdo a las reglas y procedimientos internos del MOPTVDU.
12. El consultor presentará los valúos firmados y sellados por el Perito Valuador inscrito en la SSF, y en el caso de que el mismo sea una sociedad, dichos valúos así como sus respectivos respaldos, deberán también incluir la firma y el sello de su representante legal (ver formato de valúo Anexo B), tanto en formato impreso como digital; además deberá conformar en un folder el valúo y sus respaldos con su respectivo índice, conteniendo también la información proporcionada por la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública, como la copia de plano, copia de escritura de propiedad, copia de DUI y NIT, copia de los poderes especiales si los hubiere, en el caso de las sociedades; copia de escritura de constitución de la sociedad, credenciales, acuerdos y otros si los hubiese.
13. Cada expediente deberá presentar la metodología que se aplicó para la realización de los correspondientes servicios de valuación.



14. Deberá asistir de manera puntual a las reuniones de trabajo que el MOPTVDU convoque, debiendo cumplir con los tiempos estipulados de entrega de la información a la Dirección administradora de contrato.
15. El consultor deberá señalar un lugar de notificación a efecto que este Ministerio entregue las ordenes de trabajo, si se surgiera el cambio de dicho domicilio, el consultor deberá notificar el nuevo domicilio dentro de los primeros tres días hábiles.
16. La Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública, asignará al consultor, un enlace de la misma (Administrador de Contrato), el cual realizará la función de contraparte técnica y legal y será notificado juntamente en la orden de inicio de la referida consultoría.
17. El consultor deberá realizar un control de calidad de cada uno de los valúos realizados previo a entregarlos al MOPTVDU, debiendo para ello revisar que la información contenida en los mismos sea congruente, confiable y correcta.
18. El consultor en su oferta, deberá presentar un programa general de trabajo de la consultoría encomendada, asignando tiempos, recursos y secuencia lógica de la ejecución de la misma, para la cual se evaluará constantemente el desempeño del trabajo realizado de acuerdo al cumplimiento de estos TDR. Además deberá considerar los tiempos máximos de entrega de dichos servicios "valúos" de acuerdo al cuadro siguiente:

ORDEN DE TRABAJO CANTIDAD DE VALÚOS	TIEMPO DE ENTREGA DE LA ORDEN DE TRABAJO (DÍAS HÁBILES).
De 1 a 10 valúos	10
De 11 a 20 valúos	15
De 21 a 30 valúos	20
*más de 30 valúos	Se acordará el tiempo máximo de entrega entre el consultor y la SGAIRI de la DPOP.

*Para estos casos presentará programa de trabajo y recurso a utilizar 5 días calendario después de entregada la orden de trabajo.

19. El consultor deberá presentar mensualmente al Administrador de contrato, la facturación de las ordenes de trabajo que estén debidamente aprobadas y un informe final de la gestión realizada durante la duración de esta Consultoría.
20. Las órdenes de trabajo serán notificadas de manera impresa. La dirección administradora del contrato tomara la fecha de recibida la orden de trabajo y no la estipulada en la misma. Considerando que el perito valuador acudirá al llamado inmediato a retirar dicha orden. Simultáneamente con la entrega de cada orden de trabajo física, deberá entregarse un archivo digital editable conteniendo los valúos solicitados en la referida orden de trabajo (la cual puede ser en Dispositivo USB o la que considere el Consultor).
21. En cada expediente de valúo de construcción, el consultor deberá incluir el listado de precios unitarios vigentes para la memoria de cálculo de construcciones, obras

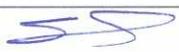
adicionales y remociones, debidamente firmados y sellados y vigentes no más de un año; considerando y cumpliendo como mínimo para ello el anexo "B" de los presentes Términos de Referencia.

22. En caso de que se requiera elaborar el valúo de terreno y valúo de construcción, a un inmueble con varias construcciones, el Consultor deberá realizar el informe de valúo para cada una de ellas, con la salvedad que el MOPTVDU solamente le cancelará el precio de uno, en virtud que se reconoce que es el mismo inmueble y el/los mismo(s) propietarios y por lo tanto, la misma orden de trabajo. Quedando bajo evaluación del Administrador de Contrato, si se da el caso en el que fuesen muchas las construcciones a evaluar, definir cuantos valúos por construcción en el mismo inmueble se pudieran tomar con un mismo valúo.
23. En caso de que el Estado y Gobierno de El Salvador a través de la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública requiera valúos a inmuebles fiscales con construcciones utilizados por invasores, se realizará y se reconocerá únicamente el valor de la construcción.
24. Para el caso de los valúos que requiera la Fiscalía General de la República, el consultor deberá proporcionar dos (2) peritos valuadores para la realización de un mismo valúo, debiendo emitir su correspondiente informe de peritaje por separado e individual. Entendiéndose de que se trata del valúo de un mismo inmueble y por ello la misma orden de trabajo. (Anexo C)
25. El consultor deberá cumplir lo antes mencionado (a excepción del literal 15) así como lo detallado en los respectivos anexos.
26. El consultor deberá de presentar al inicio de la consultoría una lista de precios unitarios (con costos actuales de mercado), el cual se desglosará por medio de partidas, esta información será revisada y autorizada por el MOPTVDU, además esta información es la que posterior a ser aprobada servirá de base para la realización de los valúos de las construcciones.
27. El consultor en los primeros 5 días hábiles de cada mes mientras dure la consultoría, deberá presentar al Administrador del Contrato, la matriz correspondiente al Registro de Empleo (Anexo E), la cual tiene por objeto identificar el empleo directo que se genera a raíz de esta Consultoría. El registro deberá realizarse clasificando de acuerdo al grupo ocupacional al que corresponda (Mano de obra calificada, mano de obra no calificada, técnicos y administrativos) los cuales a su vez deberán ser clasificados por género (hombres y mujeres). Para lo cual se anexa la referida matriz con su guía.

Nota: El literal 24 sólo es aplicable para los valúos de procesos Judiciales Expropiatorios que sean requerimiento de la Fiscalía General de la República. Y el literal V, sólo es aplicable, cuando en la correspondiente orden de trabajo sea establecido que se requiere que se incluya el valor de reposición (lucro cesante) en el correspondiente valúo.

VI. EQUIPO Y HERRAMIENTAS MÍNIMAS REQUERIDAS EN BUENAS CONDICIONES

- a) 2 Vehículos Automotores (Doble Tracción)



- b) 2 Cintas Métricas
- c) 2 Cámaras Fotográficas
- d) 2 Distanciómetros
- e) 2 GPS
- f) 2 Equipo de Cómputo
- g) Otros, especificar cualquier equipo o herramienta con la que dispongan.

VII. PERFIL DE LA FIRMA O CONSULTOR INDIVIDUAL

- a) Formación Académica (ver formato A.4)
Ingeniero o Arquitecto y como mínimo Técnico en Ingeniería Civil; quienes deberán presentar la credencial que lo autorice como perito valuador inscritos en la Superintendencia del Sistema Financiero vigente para el período de duración de esta Consultoría.
- b) Experiencia comprobable
En virtud que el MOPTVDU está interesado en contratar los Servicios de un Consultor experto en valúos, ya sea persona natural o jurídica, que posea dos (2) peritos valuadores inscritos en la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF), para que realice los servicios de valuación a nivel nacional del país, cada perito propuesto para la prestación de estos servicios deberá demostrar con constancias la experiencia laboral en el ámbito de nuestro interés.

VIII. REFERENCIAS ULTIMAS CONSULTORÍAS

- a) Peritajes realizados a particulares debidamente respaldados (mínimo 8 peritajes), en los últimos dos años.
- b) Constancias de Contratos o peritajes realizados a instituciones Públicas o Privadas o ambas, como mínimo 2 contratos similares, en los últimos cinco años.

IX. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

El Consultor presentará por escrito su Oferta conteniendo la siguiente información:

IX.1 Oferta Técnica:

- Carta de Presentación de oferta; Información General de la persona natural o jurídica Consultora, con indicación de los trabajos realizados de similar naturaleza, de acuerdo a los formatos presentados en el anexo A, al final de estos Términos de Referencia.
- En el caso de las personas jurídicas, estos deberán presentar la experiencia laboral de sus empleados, es decir de los dos (2) Peritos Valuadores, quienes deberán llenar los mismos requisitos de las personas naturales, para este caso deberá presentar carta compromiso del profesional (Perito valuador) para el plazo que duren los servicios de la consultoría y sus prorrogas si las hubiese. Cabe mencionar que para los valúos que sea necesario realizar debido a requerimientos de la Fiscalía General de la República, deberán presentar los dos peritos para los mismos.
- Alcance Técnico de los Servicios
- Metodología a aplicar, describiendo las estrategias a aplicar para la realización de los mismos.



- Metodología a utilizar para la evaluar terreno y construcción, el cual se someterá a evaluación en el proceso de licitación, de ser adjudicado, estará sujeto a revisión y aprobación por la administración del contrato.
- Programa de Trabajo para los servicios solicitados y Recursos para la realización de éstos (Se refiere a que deberá presentarse un programa general tentativo de trabajo en base a los Servicios solicitados por orden de trabajo: estableciendo en dicho programa el tiempo mínimo requerido para la ejecución de cada uno de los servicios), una orden de trabajo podrá ser desde la realización de un valúo hasta un máximo número de los mismos, de acuerdo al monto de la Consultoría.
- Para el caso de los valúos Judiciales de procesos expropiatorios y para los valúos que sea necesario incluir en el valúo el valor de reposición (Lucro cesante), en el correspondiente informe del mismo; deberá presentar por separado el correspondiente programa y Recursos para la realización de los mismos, en el entendido de que existe una probabilidad del 50% que dichos valúos puedan requerirse.
- Preparación Académica y Experiencia del Personal a asignar a la consultoría en la prestación de Servicios similares (ver anexo A.4), se anexará la hoja de vida y copia de título académico de cada profesional, conjuntamente con las constancias de trabajo de cada perito valuador y personal para prestar estos servicios.
- Equipo y herramientas mínimos disponibles para la realización de los servicios solicitados y su distribución sobre estos, de acuerdo a las actividades descritas en el programa de trabajo de estos servicios.

IX.2 Oferta Económica

- El monto para la contratación de los servicios a ofertar se fija hasta un monto de **DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$10,000.00) IVA INCLUIDO**, siendo el valor máximo que alcanzaría cobrar.
- El consultor deberá definir el costo unitario, considerando que los trabajos se realizarán a lo largo y ancho del país; por lo que deberá considerar las 3 zonas geográficas del El Salvador: occidente, central y oriente. Así como el tipo de valúo a realizar es decir, si se trata de un valúo normal (terreno + construcción), valúo con valor de reposición (terreno +construcción +lucro cesante) y/o valúos judiciales de procesos expropiatorios, definidos en los presentes términos de referencia.

El valor de la oferta económica más baja, se interpretará como el menor costo unitario promedio, producto de las siguientes operaciones:



N°	Tipo de valúo	Porcentaje asignado (%)	Zonificación de valúo	Costo Unitario por zona (US \$)	Costo Unitario Promedio por tipo de valúo (US \$)	Costo unitario promedio con el porcentaje aplicado (US \$)
1	Valúos ordinarios o normales (terreno+construcción)	60%	C. U. Z. OCCIDENTAL adicionalmente el departamento de Chalatenango (Terreno + Construcción)	\$ -	(C.U. Zona Occidental + C.U. Zona Central + C.U. Zona Oriental)/3	[(C.U. Zona Occidental + C.U. Zona Central + C.U. Zona Oriental)/3] (60%)
			C. U. Z. CENTRAL (Terreno + Construcción)	\$ -		
			C. U. Z. ORIENTAL adicionalmente el departamento de cabañas (Terreno + Construcción)	\$ -		
2	Valúos que incluyen valor de reposición (terreno+construcción+ lucro cesante)	30%	C. U. Z. OCCIDENTAL adicionalmente el departamento de Chalatenango (Terreno + Construcción+Lucro cesante)	\$ -	(C.U. Zona Occidental + C.U. Zona Central + C.U. Zona Oriental)/3	[(C.U. Zona Occidental + C.U. Zona Central + C.U. Zona Oriental)/3] (30%)
			C. U. Z. Central (Terreno + Construcción+Lucro cesante)	\$ -		
			C. U. Z. ORIENTAL adicionalmente el departamento de cabañas (Terreno + Construcción+Lucro cesante)	\$ -		
3	C.U.Valúos Expropiatorios	10%	Occidental+central+oriental	\$ -	C.U. para las 3 zonas (Occidental+central+oriental)	[(C.U. para las 3 zonas, Occidental+central+oriental)] (10%)
	Costo Unitario Promedio US = (Σ costos unitarios)	100%				Costo Unitario Promedio US = (Σ costos unitarios promedio con el porcentaje aplicado)

Cabe mencionar que el costo unitario deberá incluir el IVA y tomar en cuenta la ubicación de los inmuebles de acuerdo a las diferentes zonas del país, es decir, el costo por zona occidental adicionalmente el departamento de Chalatenango, zona oriental adicionalmente el departamento de Cabañas y zona central del país.

X. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los productos de la presente consultoría serán de absoluta propiedad del Ministerio de Obras Públicas, por lo que el Consultor adjudicado deberá presentar las remisiones parciales y un informe final en su versión original y una (1) copia, y adicionalmente en formato impreso y su versión digital en los formatos que la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de la Dirección de Planificación de la Obra Pública estipule. Asimismo, el Consultor deberá en todo momento mantener estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso dentro del

MOPTVDU, así como de la información producto de la consultoría, bajo pena de acuerdo a las leyes vigentes en el país.

XI. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

a. EVALUACIÓN

La evaluación comprenderá en primera instancia, la comparación del servicio ofertado en relación al servicio requerido, además se considerará la experiencia que pudiera presentar y demostrar el ofertante y el personal del mismo, así como, el respaldo administrativo, técnico y el equipo necesario para la prestación de los servicios. En todo caso, el ofertante será el responsable de anexar la documentación necesaria para evaluar estos últimos aspectos.

La evaluación de las ofertas se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

a.1. INFORMACIÓN GENERAL (CUMPLE/NO CUMPLE)

- a.1.1 Carta de Presentación de Oferta. (A.1)
- a.1.2 Declaración Jurada. (A.2)

a. 2. ENFOQUE TÉCNICO DE LA OFERTA

Los aspectos a evaluar se presentan, junto a sus respectivas ponderaciones, en la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Puntaje	Puntaje mínimo
1. Trabajos similares	25	20
2. Alcance Técnico de los Servicios	15	10
3. Metodología a emplear para los servicios solicitados	10	5
4. Programa de trabajo para los Servicios solicitados y Recursos para la realización de éstos. Es indispensable evidenciar que cuenta con tales recursos disponibles para iniciar de inmediato los trabajos.	10	5
5. Personal Asignado para las prestaciones de los Servicios.	25	20
6. Equipo y herramientas disponibles para la prestación de estos Servicios.	15	10
TOTAL	100	70

El puntaje total de la evaluación del enfoque técnico de la Oferta, estará formado por la sumatoria de los puntajes de todos los aspectos evaluados anteriormente por lo que la misma será tomada como el puntaje de la Oferta Técnica, debiendo obtener un puntaje mayor o igual a setenta (70) puntos. Caso contrario, la oferta será descalificada.

La Oferta Económica será revisada en sus operaciones aritméticas y de existir correcciones se harán y el total de la oferta corregida servirá para la elaboración del contrato.



XII. ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará al ofertante que presente mejor evaluación técnica, siempre y cuando sea la que más convenga a los intereses de la Institución y que presente los costos por unidad de trabajo más bajos, de acuerdo a lo solicitado en la parte **IX.1** y **IX.2 (Contenido de la Oferta Técnica- Oferta Económica)**, para lo cual se sumaran los tres porcentajes (60%,30% y 10%, de las tres zonas del país respectivamente), considerando para ello, el tipo de valúo a realizar es decir, si se trata de un valúo normal (terreno + construcción), valúo con valor de reposición (terreno +construcción +lucro cesante) y/o valúos judiciales de procesos expropiatorios.

RESPONSABILIDAD DEL MINISTERIO

Por su parte, el Ministerio vigilará la buena calidad del servicio y cumplimiento de las cláusulas contractuales y tendrá como responsabilidad cancelar los servicios recibidos a total satisfacción de la Dirección de Planificación de la Obra Pública por medio de la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios.

XIII. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la realización de los servicios contratados será a partir de la orden de inicio emitida por el Administrador del contrato, el cual no podrá sobrepasar el período fiscal 2015, es decir al 31 de diciembre de 2015, hasta completar el monto contractual, o en su defecto en base a la cantidad requerida en ese periodo sin sobrepasar el monto máximo de dicha consultoría DE DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$10,000.00 US) IVA INCLUIDO, una vez agotado este monto obligatoriamente deberá procederse a recepcionar y liquidar finalmente la Consultoría.

Para el caso de los valúos Judiciales de procesos expropiatorios requeridos por la FGR, finalizará cuando el Juzgado de por recibido el correspondiente informe del/os peritaje (s) realizado (s), es decir cuando el/los perito(s) emita(n) su correspondiente informe del valúo realizado del inmueble requerido al Juzgado correspondiente.



ANEXO "A"

- ANEXO A. 1: FORMATO DE CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA.
- ANEXO A.2: FORMATO DE DECLARACION JURADA.
- ANEXO A.3: FORMATO DE OFERTA ECONOMICA.
- ANEXO A.4: PREPARACION ACADEMICA DEL CONSULTOR Y PERSONAL
QUE SE ASIGNARA AL ESTUDIO.
- ANEXO A.5: PAGARE SIN PROTESTO
- ANEXO A.6: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
- ANEXO A.7: ENDOSO PARA AMPLIACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
DE CONTRATO



ANEXO A. 1

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Ministerio de Obras Públicas, Transporte y
de Vivienda y Desarrollo Urbano.
San Salvador.

Ref: "CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2015".

El (los) suscrito(s) actuando en nombre propio y/o en representación de _____ ofrece(n) proporcionar los "CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2015", a plena satisfacción, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia, con precios unitarios fijos y firmes cotizados en ésta propuesta y los demás documentos que la integran.

El (los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato, a formalizarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su legalización.

El (los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta a los aquí nombrados tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegase a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete al (los) firmante(s).
2. Que conoce los términos, especificaciones y demás documentos incluidos en las bases, que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación se somete(n) a las reglamentaciones vigentes y conforme a lo establecido por el Ministerio de Obras Públicas para éste tipo de Consultoría.
3. Que conoce (mos) las características generales y particulares esperados del servicio de Consultoría, de acuerdo con los términos descritos en la "Descripción del Servicio de Consultoría" y "Alcance del servicio de Consultoría".
4. Que en el caso de que se le(s) adjudique el contrato se compromete(n) a iniciar la Consultoría en la fecha en que se le comunique la Orden de Iniciación.
5. Que para completar la Consultoría y entregarla a entera satisfacción del Ministerio de Obras Públicas, proponemos contándolo a partir de la fecha en que se comunique la Orden de Iniciación de la Consultoría, un periodo de días calendarios.

Atentamente,

Representante Legal



ANEXO A. 2 DECLARACIÓN JURADA

Fecha: _____

Referencia: Libre Gestión N°: xxx/2015

Nombre del Proceso: "CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO"

En la ciudad de San Salvador, a la(s) _____ hora(s) y _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil ____. Ante Mí _____, Notario del domicilio de _____, comparece el señor _____, de _____, años de edad, _____ (Profesión u oficio) del domicilio de _____, pero con domicilio especial de la ciudad de San Salvador, persona a quien hoy conozco e identifico por medio de (DUI y/o Pasaporte y NIT) en su calidad personal y/o como representante Legal _____, cuya personería relacionaré al final de este instrumento, y en calidad en que actúa ME DICE: que con el objeto de participar en el Proceso de Libre Gestión N° xxx/2015 relativo a la "CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2015", promovida por el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano **BAJO JURAMENTO ME DECLARA:** I. Que no se encuentra incapacitado para contratar o impedido para ofertar, por alguna de las situaciones señaladas en los artículos **VEINTICINCO y VEINTISÉIS de la LACAP**, o excluido para contratar por haber incurrido en las conductas descritas en el artículo **CIENTO CINCUENTA Y OCHO de la LACAP**, y no tiene litigios pendientes con el Estado de El Salvador; II.- Que no tiene pendiente pago de multas o valores de faltante o averías, a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial de contratos según lo señala el artículo **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE de la LACAP**. III. Que el contenido de la oferta y los documentos que la componen, no adolecen de falsedad material o ideológica. Que ha leído, comprendido, por lo que acepta y se somete a los términos de referencia y demás documentos generados relacionados con el proceso de la referencia y se obliga a cumplir fielmente, los requisitos exigidos en dichos términos y aclaraciones si las hubiere, entendiendo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado se obliga a continuar respetando los términos de referencia y todos los documentos que se deriven de la adjudicación y contratación. Doy fe de ser legítima y suficiente la personería del compareciente por haber tenido a la vista los siguientes documentos: a)____; b)____. Así se expresó el compareciente a quien explique los efectos legales de la presente Acta Notarial que consta de ____ hoja(s) útil(es) y leída(s) que se la(s) hube íntegramente en un solo acto ininterrumpido ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

NOTA: El presente formato es una guía para el Notario. Por lo tanto puede modificarlo cuando se trate de Personas Jurídicas o de Personas Naturales.



ANEXO A. 3

FORMATO DE OFERTA ECONOMICA

Señores
Ministerio de Obras Públicas, Transporte y
de Vivienda y Desarrollo Urbano.

San Salvador.

Estimados Señores:

Yo _____ con Documento Único de Identidad (DUI) Número:
_____, extendida (o) en _____ el día _____ de _____ de
_____, actuando en nombre de la Sociedad (o en mi nombre)
_____ con domicilio en
_____ calle _____ según el poder otorgado
ante el Notario _____ Registrado en el Registro de Comercio al Número _____ del
Libro _____ según Folios _____ con fecha _____.

DECLARO que mi OFERTA ECONOMICA (la de la Sociedad a la que represento Según la
personería que ya relacione) para la "CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE
INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS
DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN
O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2015". de
acuerdo las necesidades planteadas en los Términos de Referencia es de hasta un máximo de
_____ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$US_____) CUYO COSTO
UNITARIO PROMEDIO ES DE: _____ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
(\$US_____), En todo caso, en los valores señalados están incluido los costos totales como son, los
generales, financieros, seguros y fianzas, transportes y desplazamientos, materiales necesarios y
toda clase de impuestos, en especial el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y
Prestación de Servicios (IVA), y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse
durante la vigencia del contrato, sin que puedan ser incrementados o agregados a los montos
pactados y sentenciados en los documentos contractuales correspondientes de acuerdo al detalle
de la oferta económica.



N°	Tipo de valúo	Porcentaje asignado (%)	Zonificación de valúo	Costo Unitario por zona (US \$)	Costo Unitario Promedio por tipo de valúo (US \$)	Costo unitario promedio con el porcentaje aplicado (US \$)
1	Valúos ordinarios o normales (terreno+construcción)	60%	C. U. Z. OCCIDENTAL adicionalmente el departamento de Chalatenango (Terreno + Construcción)	\$ -	(C.U. Zona Occidental + C.U. Zona Central + C.U. Zona Oriental)/3	[(C.U. Zona Occidental + C.U. Zona Central + C.U. Zona Oriental)/3] (60%)
			C. U. Z. CENTRAL (Terreno + Construcción)	\$ -		
			C. U. Z. ORIENTAL adicionalmente el departamento de cabañas (Terreno + Construcción)	\$ -		
2	Valúos que incluyen valor de reposición (terreno+construcción+ lucro cesante)	30%	C. U. Z. OCCIDENTAL adicionalmente el departamento de Chalatenango (Terreno + Construcción+Lucro cesante)	\$ -	(C.U. Zona Occidental + C.U. Zona Central + C.U. Zona Oriental)/3	[(C.U. Zona Occidental + C.U. Zona Central + C.U. Zona Oriental)/3] (30%)
			C. U. Z. Central (Terreno + Construcción+Lucro cesante)	\$ -		
			C. U. Z. ORIENTAL adicionalmente el departamento de cabañas (Terreno + Construcción+Lucro cesante)	\$ -		
3	C.U.Valúos Expropiatorios	10%	Occidental+central+oriental	\$ -	C.U. para las 3 zonas (Occidental+central+oriental)	[(C.U. para las 3 zonas, Occidental+central+oriental)] (10%)
	Costo Unitario Promedio US = (Σ costos unitarios)	100%				Costo Unitario Promedio US = (Σ costos unitarios promedio con el porcentaje aplicado)

En fe de lo cual firmo en _____ a _____ de _____ de dos mil trece.



ANEXO A.4

PREPARACIÓN ACADÉMICA DEL CONSULTOR Y PERSONAL QUE SE ASIGNARA AL ESTUDIO

NOMBRE	AÑO DE INICIO	AÑO DE FINALIZACIÓN	LUGAR	TÍTULO O GRADO OBTENIDO, ESPECIALIDAD

Para completar esta información se deberá anexar fotocopia autenticada del (los) Título(s) del profesional o consultor y fotocopia simple de (los) Título(s) de cada profesional.

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR Y DE LOS PERITOS VALUADORES PROPUESTOS EN PROYECTOS DE CONSULTORIAS SIMILARES

NOMBRE DEL PROYECTO	ESPECIALIDAD	NOMBRE Y DIRECCION DEL PROPIETARIO Y PAIS DONDE SE HAN DESARROLLADO LOS TRABAJOS.	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	MONTO TOTAL FINAL DE LOS PROYECTOS US \$

Para completar esta información también deberá presentar constancia de los trabajos en los que ha participado.

EQUIPO PROPIEDAD DE LA EMPRESA

EQUIPO	MARCA	CONDICION ACTUAL
Computadoras		
Vehículos		
Etc.		



Anexo A.5 PAGARÉ SIN PROTESTO

Yo, _____, mayor de edad, del domicilio de _____, con Documento Único de Identidad número _____, con Número de Identificación Tributaria: _____, en nombre de mi representada, por medio del presente **PAGARÉ SIN PROTESTO**, me obligo a cancelar al ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR EN EL RAMO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, el día _____, continuando **SU** vigencia el plazo del contrato y de sus prorrogas si las hubiere hasta la acta de recepción definitiva, por la cantidad de _____/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ _____).

En base a lo establecido en la relación de los artículos 777 y 792 del Código de Comercio La acción cambiaria directa prescribe en tres años contados a partir del día del vencimiento del pagare.

En fe de lo anterior, en nombre de mi representada, firmo el presente **PAGARÉ SIN PROTESTO**, en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

- Nombre:
- Calidad:
- DUI:
- NIT:
- Firma:
- Sello:



Anexo A.6 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

No. _____

Yo, (Representante Legal del Banco, Financiera o Aseguradora), mayor de edad (Profesión) del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de (Nombre del Banco, Financiera o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO: Que la sociedad que represento (Institución Bancaria) que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", se constituye fiadora y principal pagadora a favor del Estado y Gobierno de la República de El Salvador, en el Ramo de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, por la cantidad de (LETRAS Y NÚMEROS) (\$_____) para responder en forma incondicional e irrevocable por el EXACTO CUMPLIMIENTO del contrato y que el suministro del contratado, será entregado y recibido a entera satisfacción de dicho Ministerio, de conformidad a lo establecido en los respectivos Términos de referencia No. 22/2015, por parte de (Nombre del Contratista) del CONTRATO NUMERO _____, de fecha _____, suscrito entre el _____, en su calidad de (Ministro de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano o Fiscal General de la República) y (Nombre del Representante Legal del contratista), actuando en nombre del representante de (Nombre del Contratista) relativo a (Nombre de la licitación) cuyo valor es de (LETRAS Y NÚMEROS) (US\$_____) la presente GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO estará vigente por un plazo de _____ (MESES O DIAS CALENDARIO), contados a partir del _____, continuando su vigencia hasta la recepción final del servicio objeto del contrato, y sus prorrogas si los hubiera, sin necesidad de emitir otra póliza, salvo que el titular de la presente o los documentos contractuales los requieran cada vez que el mencionado contrato fuere prorrogado; y en todo caso caducara hasta el día en que (Nombre del contratista), haya cumplido por completo las obligaciones establecidas en el contrato citado; vencido el plazo y de no haber reclamo alguno por la incorrecta ejecución del contrato citado o del incumplimiento de las obligaciones contractuales por causas imputables (al contratista), quedará extinguida la responsabilidad de (Nombre del Banco Financiera o Aseguradora), y cancelada la presente. Esta garantía se hará efectiva a requerimiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, acompañado de la declaratoria escrita emitida por dicho Ministerio de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete durante los DIEZ (10) días hábiles siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de este contrato; esto es, a hacerla efectiva dentro de ese período; caso contrario, indemnizará a dicho Ministerio pagándole un monto total para contratar a otra empresa, además de costos financieros como daños y perjuicios adicionales causados por el incumplimiento de la presente garantía. Esta garantía se constituye en el cumplimiento de los artículos 31 y 35 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Para los efectos legales de esta obligación, (Nombre del Banco Financiera o Aseguradora), señala como domicilio especial en la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se someten, relevado a quien se nombre de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ella. En fe de todo lo anterior (Nombre del Banco, Financiera o Aseguradora) emite la presente garantía de cumplimiento de contrato en la ciudad de:

(Banco Financiera o Aseguradora)

LA GARANTÍA PARA SER ACEPTADA DEBERÁ CUMPLIR ADEMÁS LOS SIGUIENTES REQUISITOS:a) HABER SIDO OTORGADA POR UN BANCO, AFIANZADORA O ASEGURADORA, AUTORIZADO PARA OPERAR EN LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

- b) CONSTAR DE UNA SOLA PÓLIZA
- c) SER AUTENTICADA POR UN NOTARIO
- d) ANEXAR UNA COPIA DE LA CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE FECHA ACTUALIZADA



Anexo A.7. ENDOSO PARA AMPLIACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Yo, _____, actuando en nombre y representación de (RELACIONAR EL NOMBRE DE LA FIADORA), del domicilio de _____, que en adelante se llamará "la Compañía" de Número de Identificación Tributaria _____, por este medio OTORGO: 1) Que la Compañía que represento por medio de documento que consta de una fianza bajo el número (relacionar el N° de la fianza inicial) emitido en. la ciudad de _____, Departamento de _____, el día _____ del mes de _____ del dos _____ y autenticado ante los oficios de la Notaria _____, Notario, del domicilio de _____, departamento de _____, se constituyó Fiadora y Principal Pagadora a favor del Estado y Gobierno de la República de El Salvador, en el ramo de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano hasta por la cantidad de _____ DÓLARES CON _____ DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, para responder en forma incondicional e irrevocable por el EXACTO CUMPLIMIENTO por parte de la (persona natural o jurídica) (en caso de unión de ofertantes deberá relacionar a cada persona que lo conforman y el nombre de quien representa dicha unión), Libre Gestión No. ___/2015, Resolución de Adjudicación No. _____ del Contrato No. _____, de fecha _____ de _____ de _____, suscrito entre el señor _____, en su calidad de representante del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano y el señor _____, actuando en nombre propio y/o en su calidad de _____ de la sociedad _____, S.A. DE C.V., en lo relativo al objeto contractual denominado " _____", cuyo valor es de _____ DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, dicha GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO se emitió por un plazo de _____ DÍAS, contados a partir del día _____ del mes de _____ del año _____, fecha de Orden de Inicio, continuando su vigencia hasta la recepción final bajo las condiciones allí estipuladas- II) de conformidad a lo resuelto en (relacionar el documento sea modificativa o prorroga) _____ de fecha _____ derivado del Contrato N° _____ de fecha _____, se resolvió ampliar el plazo y/o monto contractual por lo que mediante este endoso la Compañía AMPLIA la garantía de cumplimiento de contrato inicialmente relacionada respecto al plazo de _____ días más a partir del día _____ de _____ de _____; y/o el monto por la cantidad adicional de _____ DÓLARES CON _____ DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. Todos los términos, condiciones y estipulaciones vertidos en la citada fianza, quedan sin alteración alguna. San Salvador a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.-

LA GARANTÍA PARA SER ACEPTADA DEBERÁ CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- *QUE ESTÉ REDACTADA EXACTAMENTE SEGÚN ESTE FORMULARIO.
- *HABER SIDO OTORGADA POR UN BANCO, AFIANZADORA O ASEGURADORA,
- *AUTORIZADA PARA OPERAR EN LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR
- *CONSTAR DE UNA SOLA FIANZA
- *DEBE SER AMPLIACIÓN DE LA FIANZA DEL MISMO BANCO, AFIANZADORA O ASEGURADORA.
- *EN IDIOMA CASTELLANO
- *SER AUTENTICADA POR UN NOTARIO



ANEXO "B"

(Anexos técnicos)

- ANEXO B.1: FORMATO Y EJEMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS PARA EL REPORTE DE VALUO DE TERRENO TIPO.
- ANEXO B.2: FORMATO Y EJEMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS PARA LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y VALUO TIPO.
- ANEXO B.3: FORMATO Y EJEMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS PARA EL REPORTE DE VALUO DE CONSTRUCCION AFECTADAS TIPO.
- ANEXO B.4: FORMATO Y EJEMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS PARA LA MEMORIA DE CALCULO DE TERRENO AFECTADO TIPO.
- ANEXO B.5: FORMATO Y EJEMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS PARA LA MEMORIA DE CALCULO DE CONSTRUCCIONES, OBRAS ADICIONALES Y REMOCIONES TIPO.
- ANEXO B.6: FORMATO Y EJEMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS DEL CONTENIDO DE LA FICHA TECNICA.
- ANEXO B.7: FORMATO Y EJEMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS DEL INFORME FOTOGRAFICO DE TERRENO
- ANEXO B.8: FORMATO Y EJEMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CONTENER LA INFORMACIÓN DE LA UBICACIÓN DEL INMUEBLE TIPO.



ANEXO B.1

REPORTE DE VALÚO DE TERRENO DE ÁREA AFECTADA MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE, VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO							
							
1.0 GENERALES DEL INMUEBLE							
PROYECTO	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL LIB16S TRAMO LIB22S-TAMANIQUE, LA LIBERTAD						
PROPIETARIO:	JOSE AMBROCIO RODRIGUEZ JURADO	FECHA DE VALÚO:					
Nº DUI	00158123-7						
Nº NIT	1110-260345-001-9						
DIRECCIÓN:	CANTON SANTA LUCIA, PARCELA 23, TAMANIQUE, LA LIBERTAD						
				ESTACIONAMIENTO			
PARCELA Nº		ENTRADA	2+782.60	SALIDA	2+873.21		
UBICACIÓN RESPECTO AL EJE:	LADO DERECHO			AFECTACIÓN:	PARCIAL		
MATRÍCULA:	30202776-00000			CÓDIGO:	0511 U01/U37 - 5/449		
JURISDICCIÓN	ANTIGUO CUSCATLÁN	DEPARTAMENTO	LA LIBERTAD				
2.0 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA AFECTADA							
LINDERO	DISTANCIA (m)	RUMBO	COLINDANCIA				
Este:	0,31	S 51°07'36" W	LINDA CON TERRENO DE C. IMBERTON, CON CARRETERA DE POR MEDIO QUE DE LA CIUDAD DE SAN SALVADOR CONDUCE AL PUERTO DE LA LIBERTAD.				
	3,64	S 51°21'52" W					
	11,29	S 51°28'09" W					
	12,48	S 51°21'50" W					
Sur	0,75	N 43°17'42" W	LINDA CON ZONA VERDE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ANTIGUO CUSCATLAN				
Oeste	22,36	N 63°05'04" E	LINDA CON RESTO DEL INMUEBLE GENERAL DEL CUAL SE SEGREGA LA PORCIÓN QUE SE DESCRIBE, PROPIEDAD DE PERMA BLOCK, S.A. DE C.V.				
	5,22	N 59°30'49" E					
Norte	0,48	N 55°43'54" E	LINDA CON ZONA VERDE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ANTIGUO CUSCATLAN.				
ÁREA SUPERFICIAL			844,69	m ²	equivalentes a	1.208,58	v ²
TOPOGRAFÍA:	PLANA	CULTIVOS:	NINGUNO		FORMA:	IRREGULAR	
OBSERVACIONES: LA PORCIÓN DE TERRENO AFECTADA FORMA PARTE DE UN INMUEBLE DE USO COMERCIAL, EN UNO DE LOS CORREDORES INDUSTRIALES DE MAYOR AUGE Y DEMANDA DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD CAPITAL.							
3.0 DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO							
TIPO DE ACCESO:	EL ACCESO ES A TRAVÉS DE CALLE DE CONCRETO ASFÁLTICO DE CIRCULACION VEHICULAR.						
INFRAESTRUCTURA DEL ENTORNO				SERVICIOS EXISTENTES			
PAVIMENTO DEL ACCESO:	NO EXISTE			AGUA POTABLE:	NO EXISTE		
ACERA:	NO EXISTE			ENERGÍA ELÉCTRICA:	NO EXISTE		
CUNETAS:	NO EXISTE			ALCANTARILLADO SANITARIO:	NO EXISTE		
ALUMBRADO PÚBLICO:	NO EXISTE			ALCANTARILLADO PLUVIAL:	NO EXISTE		
ASEO MUNICIPAL:	NO EXISTE			RED TELEFÓNICA:	NO EXISTE		
ZONA VERDE O RECREATIVA:	NO EXISTE			RED INTERNET, CABLE, TELÉFONO MÓVIL:	NO EXISTE		
CLASIFICACIÓN DE LA ZONA:	URBANO DE USO COMERCIO - INDUSTRIAL						
USO ACTUAL DEL INMUEBLE:	COMERCIAL						
4.0 VALÚO DEL TERRENO							
ÁREA DE TERRENO	19,05		m ²	=	27,26		v ²
COSTO POR v ²	\$		0,46	/v ²			
COSTO DEL TERRENO					\$		12,54

Nombre Sociedad
Representante Legal
Perito Evaluador Nº

58

ANEXO B.2



Ministerio de Obras Públicas, Transporte
y de Vivienda y Desarrollo Urbano



San Salvador, 20 de Noviembre de 2013

Descripción Técnica de un terreno ocupado por Derecho de Vía, del Proyecto:

DISEÑO DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL EJE VIAL 48 Y CARRETERA CA04S. TRAMO: BOULEVARD MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO - REDONDEL EL TRÉBOL - INT. LIB04W (BOULEVARD SUR) - DV. NUEVO CUSCATLÁN

PARCELA 11

INICIO: **LADO DERECHO**

ESTACIONAMIENTO DE ENTRADA: **2+664.59**

AFECTACIÓN: **330.41 M² ≈ 472.75 V².**

PROPIETARIO: **PARQUE INDUSTRIAL EL PROGRESO, S.A. DE C.V.**

LUGAR: **SITUADA EN EL Km. 11 CARRETERA AL PUERTO DE LA LIBERTAD.**

MUNICIPIO: **SANTA TECLA**

DEPARTAMENTO: **LA LIBERTAD**

MATRICULA: **30160044-00000**

LADO DEL CUAL SE SEGREGA: **ORIENTE**

AMARRE

Partiendo de la Estación 2+664.59 sobre el eje proyectado del proyecto DISEÑO DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL EJE VIAL 48 Y CARRETERA CA04S TRAMO: BOULEVARD MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO-REDONDEL EL TRÉBOL - INT. LIB04W (BOULEVARD SUR) - DV. NUEVO CUSCATLÁN., con coordenadas de longitud (470176.15) cuatrocientos setenta mil ciento setenta y seis punto quince, latitud (282558.88) doscientos ochenta y dos mil quinientos cincuenta y ocho punto ochenta y ocho, se hace una deflexión derecha con rumbo Norte treinta y ocho grados cuarenta y un minutos cincuenta y siete segundos Oeste (N 38°41'57" W), con una distancia de quince punto treinta y un metros (15.31 m.), para llegar al vértice Nor-Oriente identificado según plano como mojón (M-1), de la porción de terreno ubicado en el Km. 11 de la Carretera al Puerto de La Libertad y que a continuación se describe.

LADO ESTE

LINDERO ESTE partiendo del vértice Nor-Oriente M-1, está formado por un tramo con el siguiente rumbo y distancia:

TRAMO 1-2, Sur cincuenta y un grados dieciocho minutos cincuenta y cinco segundos Oeste (S 51°18'55" W) con una distancia de ciento veinticinco punto noventa y cuatro metros (125.94 m); colindando con propiedad de Típicos Margoth y Grupo Facela, con Carretera de por medio que de la Ciudad de San Salvador conduce al Puerto de la Libertad.

LADO SUR

LINDERO SUR partiendo del vértice Sur-Oriente M-2, está formado por un tramo con el siguiente rumbo y distancia:

TRAMO 2-3, Sur ochenta y nueve grados cincuenta minutos treinta y dos segundos Oeste (S 89°50'32" W) con una distancia de cuatro punto sesenta y siete metros (4.67 m); colindando con propiedad de Perma Block S.A. de C.V.

LADO OESTE

LINDERO OESTE partiendo del vértice Sur-Poniente M-3, está formado por tres tramos con los siguientes rumbos y distancias:

TRAMO 3-4, Norte cincuenta y un grados dieciocho minutos cero tres segundos Este (N 51°18'03" E) con una distancia de dos punto setenta y ocho metros (2.78 m); **TRAMO 4-5**, Norte cincuenta y cinco grados treinta y tres minutos treinta segundos Este (N 55°33'30" E) con una distancia de veintinueve punto cuarenta y dos metros (29.42 m); **TRAMO 5-6**, Norte cuarenta y siete grados cincuenta y seis minutos treinta y seis segundos Este (N 47°56'36" E) con una distancia de sesenta y ocho punto cuarenta y tres metros (68.43 m); colindando con resto del inmueble general del cual se segrega la porción que se describe, propiedad del Parque Industrial El Progreso, S.A. de C.V.

LADO NORTE

LINDERO NORTE partiendo del vértice Nor-Poniente M-6, está formado por dos tramos con los siguientes rumbos y distancias:

TRAMO 6-7, Norte cincuenta y siete grados diez minutos cuarenta segundos Este (N 57°10'40" E) con una distancia de catorce punto cincuenta y siete metros (14.57 m) Longitud de Curva de catorce punto cincuenta y siete metros (14.57 m) y Radio de doscientos sesenta y dos punto sesenta y seis metros (262.66 m); **TRAMO 7-1**, Norte sesenta y tres grados cincuenta y dos minutos cincuenta y ocho segundos Este (N 63°52'58" E) con una distancia de quince punto cero tres metros (15.03 m) Longitud de Curva de quince punto cero cinco metros (15.05 m) y Radio de ochenta y cuatro punto veintinueve metros (84.29 m); colindando con resto del inmueble general del cual se segrega la porción que se describe, propiedad del Parque Industrial El Progreso, S.A. de C.V.

Llegando así al lindero Nor-Oriente M-1 del cual se dio inicio la presente descripción.

VALUO TIPO

El Área Total a ocupar por el derecho de vía de la **PARCELA 11** es de **TRESCIENTOS TREINTA PUTNO CUARENTA Y UN METROS CUADRADOS (330.41 M²)**, equivalentes a **CUATROSCIENTOS SETENTA Y DOS PUNTO SETENTA Y CINCO VARAS CUADRADAS (472.75 V²)** que se valúan a razón de CIENTO SETENTA 43/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA POR VARA CUADRADA (**\$170.43/v²**) lo que hace un monto de **OCHENTA MIL QUINIENTOS SETENTA 89/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$80,570.89)**.

F. _____ (sello)

Nombre Empresa, S.A. de C.V.
Representante Legal
Perito Evaluador N° PV01252005

Nota: para el caso de sociedades será necesaria la firma del representante legal o apoderado de la empresa.



ANEXO B.3

REPORTE DE VALUO DE CONSTRUCCIONES AFECTADAS					
 Buenas Obras para la Gente		MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE, VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO			
1.0 GENERALES DEL INMUEBLE					
PROYECTO	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL LIB16S TRAMO LIB22S-TAMANIQUE, LA LIBERTAD				
PROPIETARIO:	JOSE AMBROCIO RODRIGUEZ JURADO	FECHA DE VALUO:	00/01/1900		
Nº DUI	00158123-7				
Nº NIT	1110-260345-001-9				
DIRECCION:	CANTON SANTA LUCIA, PARCELA 23, TAMANIQUE, LA LIBERTAD				
		ESTACIONAMIENTO			
PARCELA Nº	0	ENTRADA	2+782.60	SALIDA	2+873.21
UBICACION RESPECTO AL EJE:	LADO DERECHO			AFECTACION:	PARCIAL
MATRICULA	30202776-00000			CODIGO:	
JURISDICCION	ANTIGUO CUSCATLÁN	DEPARTAMENTO	LA LIBERTAD		
2.0 DESCRIPCION DE CONSTRUCCIONES AFECTADAS					
SISTEMA CONSTRUCTIVO:		TIPO DE ESTRUCTURA:			
NIVELES:	EDAD:	VIDA ÚTIL:			
ENTREPIOSOS:	ESTADO DE CONSTRUCCIONES:				
PISOS:					
PAREDES:					
CIELOS:					
TECHOS					
PUERTAS:					
VENTANAS					
		ÁREA CONSTRUIDA:	m ²		
3.0 INSTALACIONES SANITARIAS Y ACCESORIOS AFECTADOS					
Nº DE BAÑOS:	INODOROS:	LAVAMANOS:	DUCHAS:	TINA:	BIDET:
CISTERNA:	CALENTADOR:		LAVATRASTOS:		
PANTRY:	CLOSETS:		OTRO:		
4.0 OBRAS ADICIONALES					
PAVIMENTO	PAVIMENTO ASFALTICO EN FRÍO e = 7.5 CMS				
COMPACTACION	COMPACTACION CON MAQUINARIA PESADA				
MATERIAL SELECTO	MATERIAL SELECTO				
PRETIL	PRETIL PERIMETRAL DE LADRILLO DE OBRA				
5.0 REMOCIONES					
6.0 VALUO DE CONSTRUCCIONES					
CONSTRUCCION	DESCRIPCION	COSTO (\$)		VALOR	
0,00	m ²	CONSTRUCCIONES		/m ²	
		OBRAS ADICIONALES	S.G.		\$17.497,76
		REMOCIONES	S.G.		\$0,00
VALOR DE LA CONSTRUCCION					\$17.497,76

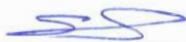
Nombre Sociedad
Representante Legal
Perito Evaluador N°



ANEXO B.5

		MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE, VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO				
MEMORIA DE CALCULO DE CONSTRUCCIONES, OBRAS ADICIONALES Y REMOCIONES						
IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE SEGÚN PROYECTO:		PARCELA N°		32 PORCIÓN A		
LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE AFECTADO:		Cantón Santa Lucia, parcela N° 2/3, Tamanique, La Libertad.				
PROPIETARIO DEL INMUEBLE AFECTADO: Jose Ambrocio Rodriguez Jurado						
No.	DESCRIPCION	ESTADO	UNIDAD	PRECIOS UNITARIOS (\$)		
				CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
A	PAREDES					
1	Paredes ladrillo de bloque de 10 cms (incluye solera de fundación)		M ²			\$0.00
2	Paredes ladrillo de bloque de 15 cms (incluye solera de fundación)		M ²			\$0.00
3	Paredes ladrillo de bloque de 20 cms (incluye solera de fundación)		M ²			\$0.00
4	Paredes ladrillo de obra de lazo (incluye solera de fundación)		M ²			\$0.00
5	Paredes ladrillo de obra de canto		M ²			\$0.00
6	Paredes de Adobe		M ²			\$0.00
7	Paredes de Bahareque		M ²			\$0.00
8	Paredes de lamina y madera		M ²			\$0.00
9	Paredes prefabricadas		M ²			\$0.00
B	ACABADOS EN PAREDES					\$0.00
10	Texturizado en pared		M ²			\$0.00
11	Repellos en Pared		M ²			\$0.00
12	Afinado en Paredes		M ²			\$0.00
13	Pintura en paredes		M ²			\$0.00
14	Enchapado de azulejo		M ²			\$0.00
C	CUBIERTAS DE TECHOS					\$0.00
15	Losa de concreto		M ²			\$0.00
16	Lamina Galvanizada		M ²			\$0.00
17	Lamina de fibrolit		M ²			\$0.00
	Lamina Zinc Alum		M ²			\$0.00
18	Botagua de laminagalvanizada		ML			\$0.00
19	Capotes		ML			\$0.00
D	ESTRUCTURA DE TECHOS					\$0.00
20	Estructura de techo polin "C"		MI			\$0.00
21	Estructura de techo polin espacial y/o jois		MI			\$0.00
22	Estructura macomber		MI			\$0.00
23	Estructura de madera		MI			\$0.00
E	CIELO FALSO					\$0.00
24	Lozeta de fibrolite y suspension de aluminio		M ²			\$0.00
25	Falso suspendido aluminio y fibrex		M ²			\$0.00
26	Durapax		M ²			\$0.00
27	De simulacion de madera		M ²			\$0.00
28	Tabiaroca		M ²			\$0.00
29	Playwood		M ²			\$0.00
F	DIVISIONES					\$0.00
30	Divisiones de fibrocemento de 2 caras		M ²			\$0.00
31	Divisiones de fibrocemento de 1 cara		M ²			\$0.00
32	Plywood de 1 cara		M ²			\$0.00
33	Plywood de 2 caras		M ²			\$0.00

No hay construcciones !!!!



G	ENTREPISO				\$0.00
34	Losa aligerada con bobedilla		M ²		\$0.00
35	Entrepiso de madera		M ²		\$0.00
36	Gradas forjadas repelladas		ML		\$0.00
37	Gradas Metalicas		ML		\$0.00
38	Gradas de madera (rustica)		ML		\$0.00
H	PISOS				\$0.00
39	Piso encementado		M ²		\$0.00
40	Piso de ladrillo de cemento corriente		M ²		\$0.00
41	Piso de ladrillo de cemento decorado		M ²		\$0.00
42	Piso de ceramica		M ²		\$0.00
43	Piso tipo terrazo		M ²		\$0.00
44	Piso encementado rustico		M ²		\$0.00
I	VENTANAS				\$0.00
45	Ventanas standard y de aluminio		M ²		\$0.00
46	Ventana de madera abatible		M ²		\$0.00
47	Ventana con hoja de lamina de hierr		M ²		\$0.00
48	Defensas corrientes		M ²		\$0.00
49	Defensas decoradas		M ²		\$0.00
50	Vidrio fio tipo gullolina		M ²		\$0.00
J	PUERTAS				\$0.00
51	Puertas de lamina y madera		c/u		\$0.00
52	Madera; fibrocemento o plywood		c/u		\$0.00
53	Metalica con angulares de hierro		c/u		\$0.00
54	Metalica decorada		c/u		\$0.00
55	Madera solida		c/u		\$0.00
K	ARTEFACTOS SANITARIOS Y LIMPIEZA				\$0.00
56	Pila de 1 ala prefabricada		c/u		\$0.00
57	Pila de 2 alas prefabricadas		c/u		\$0.00
58	Pila tanque forjada (1.00 M ³)		M ³		\$0.00
59	Lavatrastos		c/u		\$0.00
60	Pila tanque forjada		c/u		\$0.00
61	Inodoro blanco		c/u		\$0.00
62	Inodoro de color		c/u		\$0.00
63	Lavamanos corriente		c/u		\$0.00
64	Lavamanos de color		c/u		\$0.00
65	Chorros		c/u		\$0.00
66	Duchas		c/u		\$0.00
L	INSTALACIONES ELECTRICAS				\$0.00
67	Luminarias		c/u		\$0.00
68	Lampara		c/u		\$0.00
69	Caja termica de 4 espacios		c/u		\$0.00
70	Toma corriente bifilar		c/u		\$0.00
71	Switch de cambio		c/u		\$0.00
72	Toma para telefono		c/u		\$0.00
73	Linea telefonica		c/u		\$0.00
74	Acometida domiciliar electrica		c/u		\$0.00
M	AGUA POTABLE				\$0.00
75	Chorros instalados (incluye tubería y accesorios)		c/u		\$0.00
76	Acometida domiciliar		c/u		\$0.00
N	AGUAS LLUVIAS				\$0.00
77	Tubería de 6"		MI		\$0.00
78	Canales de lamina galvanizada (incluye apoyos)		MI		\$0.00
79	Bajadas de lamina galvanizada		MI		\$0.00
80	Canales de PVC		MI		\$0.00
81	Bajadas de PVC 6"		MI		\$0.00
82	Caja de aguas lluvias con o sin parrila		c/u		\$0.00
O	AGUAS NEGRAS				\$0.00
83	Unidad receptora de inodoro (incluye tubería y accesorios)		c/u		\$0.00
84	Unidad receptora de lavamanos (incluye tubería y accesorio)		c/u		\$0.00
85	Unidad receptora de lavatrastos (incluye tubería y accesorios)		c/u		\$0.00
86	Unidad receptora de pila (incluye tubería y accesorios)		c/u		\$0.00
87	Unidad receptora de ducha (incluye tubería y accesorios)		c/u		\$0.00
					\$0.00
	TOTAL				\$0.00
Area de construcción M2			000		
Valor por M2					

No hay construcciones !!!!

SS

P	OBRAS ADICIONALES	UNIDAD	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
88	Portón de madera	M ²			\$0.00
89	Portón de malla ciclone	M ²			\$0.00
90	Portón de estructura de hierro con forro de lamina de hierro	M ²			\$0.00
91	Columnas individuales (portales, portones y otros) 20cm.	ML			\$0.00
92	Columnas individuales (portales, portones y otros) 30cm.	ML			\$0.00
93	Columnas prefabricadas (artesanales)	ML			\$0.00
94	Verja	M ²			\$0.00
95	Letrina abonera prefabricada	c/u			\$0.00
96	Letrina artesanal	c/u			\$0.00
97	Excavación y plancha de concreto (fosa para letrina 1X1.5X2)	c/u			\$0.00
98	Tanque	M ³			\$0.00
99	Cisterna (excavación y construcción)	M ³			\$0.00
100	Arca en cementada	M ²			\$0.00
101	Cochera sencilla techada (Columnas piso y techo)	M ³			\$0.00
102	Galera (techo y paredes de laminagalvanizada, estructura de madera)	M ²			\$0.00
103	Losa (se valia si funciona o no)	ML			\$0.00
104	Postes de concreto, hasta 6.5 mts. de altura	c/u			\$0.00
105	Postes de madera, hasta 6.5 mts. de altura	c/u			\$0.00
106	Tapiales de ladrillo de barro	M ²			\$0.00
107	Tapiales de bloque de concreto (20cms)	M ²			\$0.00
108	Tapiales de bloque de concreto (15cms).	M ²			\$0.00
109	Tapiales de bloque de concreto (10cms)	M ²			\$0.00
110	Tapiales columnas y losa prefabricada	M ²			\$0.00
111	Cercos de malla ciclone	ML			\$0.00
112	Cercos de alambre espigado con postes de madera o cerco vivo	ML			\$0.00
113	Cercos de alambre espigado con postes de concreto	ML			\$0.00
114	Hornos	c/u			\$0.00
115	Foyetón	M ²			\$0.00
116	Tubo de cemento de 24"	c/u			\$0.00
117	Tubo de cemento de 36"	c/u			\$0.00
118	Tubo de cemento de 48"	M ²			\$0.00
119	Construcciones artesanales (lamina,plástico, cartón u otros materiales)	M ²			\$0.00
120	Muro de contención de bloque de concreto (20 cms.)	M ²			\$0.00
121	Muros de contención de mamposteria (piedra y mortero)	M ²			\$0.00
	TOTAL OBRAS ADICIONALES				\$0.00
Q	REMOCIONES	UNIDAD	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
122	Portones con rieles (desmontaje,nivelación y montaje)	M ²			\$0.00
123	Portones de 2 hojas (desmontaje, nivelación y montaje)	M ²			\$0.00
124	Postes (de cualquier material)	c/u			\$0.00
125	Cercos de malla ciclone	ML			\$0.00
126	Cercos de alambre espigado (postes de madera rolliza)	ML			\$0.00
127	Cercos de alambre espigado o malle ciclone (postes de concreto)	c/u			\$0.00
128	Tanques (de cualquier capacidad)	c/u			\$0.00
	TOTAL REMOCIONES				\$0.00

No hay construcciones IIII

CUADRO RESUMEN

CONSTRUCCIONES	\$0.00
OBRAS ADICIONALES	\$0.00
REMOCIONES	\$0.00
TOTAL	\$0.00

F. _____ (sello)

Nombre Empresa, S.A. de C.V.
Representante Legal
Perito Evaluador N° PV01252005



MEMORIA DE CALCULO DE CONSTRUCCIONES, OBRAS ADICIONALES Y REMOCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE SEGÚN PROYECTO: PARCELA N° 0

LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE AFECTADO:

PORCIÓN 2-B, PLAN DE AVELAR, CARRETERA AL PUERTO, JURISDICCIÓN DE ANTIGUO CUSCATLAN, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

PROPIETARIO DEL INMUEBLE AFECTADO:

JOSE AMBROCIO RODRIGUEZ JURADO

No.	DESCRIPCION	ESTADO	UNIDAD	PRECIOS UNITARIOS (\$)		
				CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
P	OBRAS ADICIONALES					
122	Pavimento Asfáltico en frío e = 7.5 cms	B	M²	730.13	\$17.33	\$12,612.66
123	Compactación con maquinaria pesada	B	M²	146.03	\$8.05	\$1,171.78
124	Material selecto	B	M³	189.83	\$16.52	\$3,125.96
125	Pretil perimetral de ladrillo de obra	B	M	61.38	\$9.60	\$587.36
	TOTAL OBRAS ADICIONALES					\$17,497.76

* B = Bueno

CUADRO RESUMEN

CONSTRUCCIONES	\$0.00
OBRAS ADICIONALES	\$17,497.76
REMOCIONES	\$0.00
TOTAL	\$17,497.76

CUADRO DE FACTORES DE DEPRESIACIÓN ROSS-HEIDECK

CALIFICACION	ESTADO	CALIFICACION	ESTADO
1.00	NUEVO	0.6660	REPARACIONES MEDIANAS
0.9988	BUENO	0.4740	REPARACIONES IMPORTANTES
0.8748	MEDIO	0.2480	DANOS GRAVES
0.9191	REGULAR	0.1350	EN DESECHO
0.8190	REPARACIONES SENCILLAS	0.0000	INSERVIBLES

Nombre Sociedad
Representante Legal
Perito Evaluador N°



ANEXO B.6

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE, VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS				TARJETA DE VALUACION DE INMUEBLE AFECTADO POR DERECHO DE VIA				TARJETA No. _____			
DATOS DEL PROYECTO								TERRENOS \$0.00 CONSTRUCCIONES \$0.00 OBRAS ADICIONALES \$0.00 CULTIVOS \$0.00 REMOCIONES \$0.00 ARBOLES FRUTALES \$0.00 OTROS \$0.00 VALUO TOTAL \$0.00			
Proyecto _____ Ubicación _____ Estación: Entrada: _____ Salida: _____ Lado: _____ LADO No. de Parcela _____								LEVANTAMTO. TOTAL AFECTADA % Terreno V2 _____ Construc. M2 _____			
DATOS DEL PROYECTO											
Nombre según Proyecto _____ Nombre según C.I.P. o DUI _____ Nombre según Escr. Pública _____ No. D.U.I./C.I.P. _____ Teléfono _____ NIT. _____											
CARACTERISTICAS DE LA PORCION DE TERRENO AFECTADO				CARACTERISTICAS DE CONSTRUCCION AFECTADA							
Urbano., Semiurb., R. Lotif. y Pot. Urb.		Nos. de Ins. de Escr. en Reg.		SISTEMA CONSTRUCTIVO		MIXTO		BAHAREQUE		ADOBE	
Zonificación	No:	Libro:		COMPONENTE		LAMINA		OTROS			
Topografía				ESTRUCTURA		CUBIERTA					
Forma	Área total según Escritura Pública:			Paredes							
Uso				Techos							
Serv. Públicos		m2	0.00	V2 Puertas							
Accesibilidad	Área total Según Levantamiento Topográfico:			Ventanas							
Vías de circulación				Cielo Falso							
Transporte publico		m2		V2 Pisos							
Zonas de consumo	Área total afectada:			Entrepiso y/o Mezanine							
Nvl con resp. /calle		m2	0.00	V2 Artefactos de Limpieza							
RURAL AGRICOLA Y RUSTICO				Inst. Hidráulicas							
Topografía:		Accesibilidad:		Inst. Eléctricas		TECNICO RESPONSABLE					
Clase de suelo:		Vías de Circulación:		Inst. Teléfono		Nombre :					
OBRAS ADICIONALES				Inst. Aguas Lluvias		Ing.					
RUBRO	MEDIDAS	UND.	RUBRO	MEDIDAS	Inst. Aguas Negras		Firma :				
		m ²			Inst. Aguas Servidas						
					Distribución						
					Remociones:						
					Observaciones:		Fecha:				
					Observaciones:						

CALCULO DEL VALOR DE COMPRA DE TERRENO AFECTADO									
TOPOGRAFIA	CLASE DE SUELO	AREA (V2)	PU TERRENO (v2)	VALOR	PARTIDAS	AREA 1	AREA 2	AREA 3	
					Techos				
					Paredes				
					Pisos				
					Puertas				
					Ventanas				
SUBTOTAL				\$0.00	DIAGRAMA DE CONSTRUCCION				
CALCULO DEL VALOR DE LAS OBRAS ADICIONALES AFECTADAS									
PLANTA	AREA (m2)	PRECIO UNITARIO	VALOR						
SUBTOTAL			\$0.00						
CALCULO DEL VALOR DE LOS ARBOLES FRUTALES									
DIAMETRO	ARBOL FRUTAL	CANTIDAD	UNITARIO	VALOR					
CALCULO DEL VALOR DE LOS CULTIVOS						FECHA DE VALUO: _____ Nombre: _____ Ing. Firma: _____			
CLASE	AREA (V2)	PRODUCCION	CANTIDAD	P UNITARIO	TOTAL				
CALCULO DEL VALOR DE LA REMOCION									
UNIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD	P UNITARIO	VALOR					
SUBTOTAL				\$0.00					

ANEXO B.7



Ministerio de Obras Públicas, Transporte
y de Vivienda y Desarrollo Urbano



INFORME FOTOGRÁFICO DEL TERRENO

PROPIETARIO: LAS ARBOLEDAS, S.A. DE C.V. R/P ALFREDO ARTURO GUZMÁN GARCIA
PARCELA: 36

<p>DESCRIPCION DE LA IMAGEN</p>	<p>DESCRIPCION DE LA IMAGEN</p>	<p>DESCRIPCION DE LA IMAGEN</p>
<p>DESCRIPCION DE LA IMAGEN</p>	<p>DESCRIPCION DE LA IMAGEN</p>	

ANEXO B.8



Ministerio de Obras Públicas, Transporte
y de Vivienda y Desarrollo Urbano

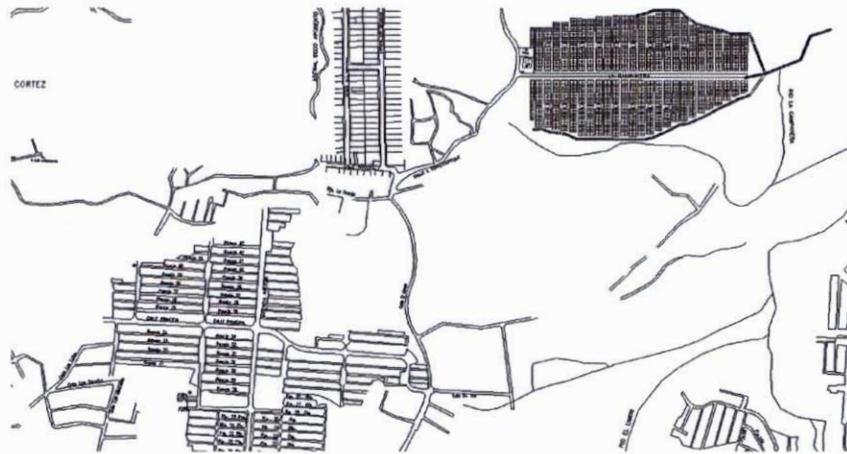


Proyecto: CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE MITIGACIÓN EN ZONA DE CÁRCAVA DEL
REPARTO LA CAMPANERA

Propietario: CELINA SUGEY ZELAYA, CONOCIDA POR CELINA SUGEY LÓPEZ ZELAYA

Parcela No.: LOTE 35

ESQUEMA DE UBICACIÓN DEL PROYECTO



ESQUEMA DE UBICACIÓN DE LA PARCELA

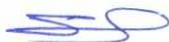


Handwritten signature in blue ink.

ANEXO "C"

ALCANCE PARA LOS VALÚOS JUDICIALES DE PROCESOS EXPROPIATORIOS REQUERIDOS POR LA FGR

- a) Asistir cuando le sea requerido por el juzgado correspondiente para la juramentación como Perito para el caso en referencia.
- b) Practicar el valúo de conformidad a parámetros de valuación del inmueble sin considerar la plusvalía que el Proyecto le haya dado al inmueble, es decir en las condiciones en que se encontraba el inmueble antes de la ejecución del Proyecto.
- c) Asistir a la inspección conjuntamente con la Fiscalía General de la República y el Juzgado correspondiente.
- d) Elaborar el valúo de acuerdo al plano de afectación del Derecho de Vía proporcionado por la Fiscalía General de la República o Juzgado en el caso antes expuesto.
- e) Después de practicado el valúo rendir el informe correspondiente del mismo.
- f) El Consultor deberá detallar en la Oferta Económica un ítem en el que establezca el monto a ofertar para el caso de los Valúos a realizarse en los Juicios Expropiatorios, tomando en cuenta que deberá proporcionar 2 peritos para la práctica de un mismo valúo, debiendo emitir los mismos su correspondiente informe de peritaje por separado e individual.



ANEXO "D"

PLAN DE ACCIÓN DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO, CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

Lineamientos Generales

El procedimiento para compensar los negocios que se determinen bajo el trazo del proyecto por el diseño final de la carretera está detallado en el numeral 13: Criterios y Parámetros de Valuación– Lucro Cesante de este documento.

12.3. Componente Físico

Propósito general

El Componente Físico del Plan de Reasentamiento tiene como objetivo lograr la compensación económica, otro tipo de paquetes de compensación o reasentamiento de aquellas familias que resulten bajo el trazo del Proyecto y determinadas por el diseño final.

Como objetivos específicos se pretende alcanzar el bienestar integral de las familias cubiertas por el plan de reasentamientos, proveyéndoles de opciones de compensación que cumpla con los requisitos legales y los establecidos en las Normas de Procedimiento OP 4.12 Anexo "A", del Banco Mundial.

Caracterización del Componente Físico

El Componente Físico del Plan de Reasentamiento, como su nombre lo indica, sus elementos se dimensionan físicamente y se concretan en el espacio para estructurar el hábitat en donde las posibles familias a reasentarse van a desarrollarse en forma sostenible como compensación por la afectación que el proyecto pueda causar en sus inmuebles.

El componente físico del Plan de Reasentamiento considera la indemnización o compensación de aspectos tales como Tierra, Viviendas, Infraestructura y Servicios Básicos, Cosechas, Equipamiento Comunitario, Infraestructura Vial (Vehiculares y Peatonales), Zonas y Equipamiento complementario.

13. CRITERIOS Y PARAMETROS DE VALUACIÓN DE LOS INMUEBLES Y ACTIVOS BAJO EL TRAZO DEL PROYECTO.

13.1 Clasificación y zonificación de inmuebles

La zonificación del proyecto se establece considerando la naturaleza de los inmuebles que serán ocupados por el proyecto, los cuales se clasifican de la manera siguiente:

- Urbanos
- Semi-urbanos
- Rural Lotificado
- Rurales

Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PAAs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLH

30



PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO, CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

13.1.1 Urbanos:

Inmuebles que gozan domiciliariamente de los servicios públicos básicos tales como: agua potable, energía eléctrica, teléfono, alcantarillados y alumbrado público; tienen vías de circulación vehicular pavimentadas y/o similares y accesos peatonales, encementados y/o similares. Gozando además de servicios comunales dentro de un radio urbano no mayor de 800 metros aproximadamente, entendiéndose como servicios comunales: centros de salud, centros educativos, iglesias y centros de mercado diario - consumo.

13.1.2 Semi – Urbano*:

Inmuebles que se encuentran a una distancia no mayor de 800 metros aproximadamente del límite del área urbana, tienen accesos vehiculares a través de calles pavimentadas o de tierra en regulares condiciones, cuentan con algunos servicios públicos básicos, adicionalmente frente a los mismos existen redes de servicios básicos que permiten la instalación domiciliar, así como también facilidad para desplazarse a pie al área urbana mas cercana para utilizar los servicios comunales o municipales mas próximos.

* El límite de 800 mts. está basado en la consideración de que a ésta distancia es viable económicamente la instalación de la red de los servicios básicos.

13.1.3 Rural Lotificado

Inmuebles donde se encuentran desarrolladas parcelaciones formales o informales, sus accesos son por medio de carreteras pavimentadas o caminos vecinales no pavimentados que puedan contar al menos con un servicio básico como energía eléctrica o agua potable (domiciliar o cantarera).

13.1.4 Rurales

Inmuebles que están fuera de las áreas calificadas como urbanas, semi urbanas, sus vías de accesos son carreteras pavimentadas o caminos vecinales no pavimentados y no cuentan con todos los servicios básicos. Algunos de estos terrenos tienen potencial para uso agrícola ya sea con cultivos temporales o permanentes y pueden contar con sistemas de riego.

13.2 Factores de valuación de inmuebles

Los factores que inciden en el inmueble para determinar adecuadamente su valor y que se aplicarán de acuerdo a la clasificación previamente establecida serán los que se detallan en la tabla No. 1:

31

Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PARs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN.



**PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO,
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE**

TABLA No. 1. Factores que inciden en la determinación del valor para cada inmueble.

FACTORES DE VALUACIÓN	TIPO DE INMUEBLE			
	URBANO	SEMIURBANO	RURAL	RURAL LOTIFICADO
Topografía	X	X	X	X
Nivel con respecto a calle	X	X	X	X
Vías de Circulación vehicular y/o peatonal	X	X	X	X
Servicios Públicos básicos	X	X	X	X
Servicios Comunes (Iglesias, Salud, Educación y Zonas de consumo)	X	X	X	X
Clase de Suelo			X	
Sistema de Riego			X	

13.3 Parámetros para la ponderación de factores de valuación de inmuebles

Inmuebles Urbanos, Semi Urbanos, Rurales y Rurales Lotificados

Con el objeto de darle una ponderación a los factores de valuación, se establecen los porcentajes de aplicación para cada uno de los mismos, aplicando únicamente los que inciden en el valor del inmueble de acuerdo a la clasificación de estos; factores que han sido determinados por el perito valuador registrado en la Superintendencia del Sistema Financiero, y cuya distribución se presenta en la Tabla No. 2.

TABLA No. 2 Porcentaje asignado de cada factor de valuación de acuerdo a su clasificación.

No.	FACTORES DE VALUACION	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN CLASIFICACIÓN			
		URBANO	SEMI URBANO	RURAL	RURAL LOTIFICADO
1	Topografía	30	30	30	35
2	Nivel con respecto a calle	30	25	10	20
3	Vías de circulación vehicular y/o peatonal	10	10	10	25
4	Servicios Públicos Básicos	5	15	15	15
5	Servicios Comunes	25	20	5	5
6	Clase de suelo	X	X	25	X
7	Sistema de riego	X	X	5	X
	TOTAL	100	100	100	100

PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO,
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

Topografía

Este factor es de los más determinantes en la ponderación de los factores de valuación, ya que influye directamente en los costos para el desarrollo de cualquier tipo de proyecto y en el acceso a cada inmueble. La topografía de los terrenos será clasificada de acuerdo a la Tabla No.3:

TABLA No. 3 Tabla de Clasificación y Ponderación Topográfica

CRITERIO DE CLASIFICACIÓN TOPOGRAFICA		PENDIENTES	PUNTAJE ASIGNADO URBANO, SEMIURBANO	PUNTAJE ASIGNADO RURAL LOTIFICADO	PUNTAJE ASIGNADO RURAL
A	Escarpado	Pendientes mayores del 60%	0	0	0
B	Fuerte	Del 36% al 60%	10	10	10
C	Moderado	Del 5% al 35%	20	25	20
D	Plana	Del 0 al 4%	30	35	30

Nivel con respecto a la calle

Será utilizado en la valuación de los inmuebles, clasificándola en: terrenos a nivel, sobre nivel o bajo nivel, con respecto a las calles o vías de acceso actuales y se pondera según la Tabla No. 4:

TABLA No. 4 Tabla de Clasificación y Ponderación para el nivel con respecto a la calle.

CRITERIO	NIVEL	PUNTAJE ASIGNADO URBANO,	PUNTAJE ASIGNADO SEMI URBANO,	PUNTAJE ASIGNADO RURAL LOTIFICADO	PUNTAJE ASIGNADO RURAL
Bajo el Nivel	< -0.60 mts a más	0	0	0	0
Arriba de Nivel	> 1.50 mts. a más	5	5	5	3
A Nivel	-0.60 a 0.20 mts.	20	15	10	5
	> 0.20 a 1.50 mts.	30	25	20	10

X



**PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO,
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE**

Vías de Circulación Vehicular o Peatonal

Esta determinada por las características propias del acceso que tengan los inmuebles en general, ya sea calle pavimentada (asfalto, adoquín o concreto), empedrada o tierra y accesos peatonales (encementados o adoquinados), de acuerdo a la Tabla No.5.

TABLA No. 5 Tabla de Clasificación y Ponderación para las vías de circulación vehicular o peatonal.

CONCEPTO	PUNTAJE ASIGNADO A URBANO	PUNTAJE ASIGNADO A SEMIURBANO	PUNTAJE ASIGNADO A RURAL	PUNTAJE ASIGNADO RURAL LOTIFICADO
No cuenta con acceso	X	X	0	0
Calle de tierra	0	0	8	15
Calle empedrada*	3	3	10	20
Pasaje peatonal (encementado/adoquinado)	5	5	5	10
Pasaje peatonal (de tierra)	X	X	3	5
Calle pavimentada (asfalto, adoquín o losa)*	10	10	10	25

*En caso de que la calle de acceso o la que colinde con la propiedad bajo el trazo del proyecto fuera pavimentada o empedrada, se asignará el mismo puntaje para ambos casos.

Servicios Públicos Básicos

Este factor será ponderado en todos los inmuebles y se aplicará para cada clasificación de la manera siguiente:

- 1) Urbanos: Deben contar como mínimo con 4 de los servicios domiciliarios que se describen en la siguiente tabla.

TABLA No. 6 Tabla de Clasificación y Ponderación de servicios públicos básicos en inmuebles urbanos.

No.	FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO
1	Agua Potable	1
2	Energía Eléctrica	1
3	Servicio telefónico	1
4	Aguas Negras/sistema de alcantarillado	1
5	Alumbrado Público	1

- 2) Semi-urbanos: Deben contar con algunos servicios básicos domiciliarios, pero con facilidad de conectar el resto:

Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PARs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN.

PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO,
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

TABLA No. 7 Tabla de Clasificación y Ponderación de servicios públicos básicos en inmuebles semiurbanos.

No.	FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO
1	Agua Potable	6
2	Energía Eléctrica	7
3	Servicio telefónico y/o alcantarillados	2
4	No cuenta con servicios	0
		15

3) Rural y Rural Lotificado: Deben contar por lo menos con 1 servicio público básico

TABLA No. 8 Tabla de Clasificación y Ponderación de servicios públicos básicos en inmuebles rurales y rurales lotificados.

No.	FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO
1	Agua Potable domiciliar	10
	Agua Potable cantarera	6
2	Energía eléctrica	5
3	No cuenta con ninguno de los servicios	0
TOTAL		15

Servicios Comunes

Por servicios comunales se incluirán los siguientes:

- * Salud (hospital, clínica, unidad de salud)
- * Educación (Escuelas, Institutos)
- * Zonas de consumo (mercado, supermercados, tiendas de abastecimiento)
- * Iglesia

TABLA No. 9 Tabla de Clasificación y Ponderación para los servicios comunales.

No.	FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO A URBANO	PUNTAJE ASIGNADO A SEMIURBANO	PUNTAJE ASIGNADO A RURAL Y RURAL LOTIFICADO
1	Cualquier servicio comunal a mas de 800 Mts	0	X	X

35

Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PARs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN

**PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO,
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE**

2	Iglesias	2	2	1
3	Zonas de consumo (plaza, tienda de mayoreo, tienda, mercaditos y otros)	5	3	1
4	Educación	10	7	2
5	Salud	8	8	1
	TOTAL	25	20	5

Clase de Suelo

La clase de suelo indica la potencialidad que tiene la tierra para desarrollar proyectos agrícolas, y para fines de valuación, se clasificará la tierra por su uso agrícola y no agrícola. Dicha clasificación de suelo, para el proyecto se basará en los parámetros establecidos por el MAG, y se ponderará de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla

TABLA No. 10 Tabla de Clasificación de Suelo

CLASE DE SUELO	PUNTAJE ASIGNADO
CLASE VIII* Uso exclusivo de bosques protectores y áreas silvestres.	4
CLASE VII* Uso limitado extremadamente limitado con rendimiento bajo como maíz, pastos.	6
CLASE VI Uso limitado con prácticas adecuadas, rendimiento bajo como maíz, yuca, plátano, café, pastos.	8
CLASE V Uso limitado de cultivos, con rendimiento medio, como arroz, pastos, maíz, yuca.	10
CLASE IV La mayoría de cultivos adaptados a la zona, con rendimientos medios a altos, como arroz, café, plátano y cultivos de subsistencia	15
CLASE III Con buen potencial productivo aprovechando generalmente los cultivos de temporada o caña de azúcar	18
CLASE II Con muy buen potencial productivo. se puede cultivar maíz, yuca, plátano, caña de azúcar	20
CLASE I Con alto potencial productivo y son todos los cultivos adaptados a la zona con rendimiento alto, maíz, yuca, plátano, cítricos, pastos, caña de azúcar, etc.	25

(*) Dentro de este rango se consideran las áreas consideradas como Reservas Forestales

Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PARs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN.



PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO,
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

Sistema de riego

Este factor será ponderado en los inmuebles rurales y se aplicara de la siguiente manera:

TABLA No. 11 Tabla de Clasificación y Ponderación para sistema de riego

No.	CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO A RURAL
1	Con Riego Existente en funcionamiento	5
2	Sin Riego	0

13.4 Valuación de árboles frutales y maderables.

Los criterios para la valuación de árboles frutales y maderables que pudieran tener los inmuebles bajo el trazo del proyecto, se determinará de la siguiente manera:

- Los precios de cosecha anual de árboles frutales y cultivos se determinarán de acuerdo a las tablas del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).
- Para los árboles frutales en edad productiva se pagará el valor de cosecha anual multiplicado por la cantidad de años que requiere el árbol para producir nuevamente sus frutos, según datos y estadísticas del MAG.
- Para los árboles maderables se considerará el pago del valor del árbol de acuerdo a valor comercial o el propietario tendrá la opción de talarlos y comercializados por el mismo.
- Cuando un árbol no haya alcanzado su edad productiva, se compensará al propietario con la entrega de otro árbol para su siembra o se compensará con el precio unitario del mismo.

Si el árbol no ha iniciado su etapa productiva, pero está a la mitad de la misma, se le pagará el valor de la cosecha correspondiente a un año.

13.5 Valuación para cultivos agrícolas

- De acuerdo con las inspecciones realizadas en las zonas de influencia del proyecto, los cultivos predominantes son la caña de azúcar, henequén, hortalizas, cultivos de temporada y otros similares, estos cultivos serán valuados de acuerdo a su producción y se tomarán los siguientes criterios:



**PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO,
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE**

- Si el cultivo es de temporada y la fecha para cosechar los frutos no interfiere con la ejecución del proyecto, se permitirá que el propietario obtenga su producción y no se dará compensación económica.
- Si se llega a la fecha de ejecución del proyecto y aun no se ha cosechado los frutos se cancelará el valor de la cosecha al propietario.
- El precio de Producción por tipo de cultivo será establecido tomando como base los precios del MAG conforme a la siguiente tabla:

TABLA No.12 Ejemplo para la evaluación de cultivos

CLASE O TIPO DE CULTIVO	AREA CULTIVADA (Mz)	PRODUCCIÓN POR Mz.	TOTAL PRODUCCION	PRECIO POR UNIDAD (\$)	TOTAL (\$)
Ejemplo: CAÑA DE AZUCAR	10	75 TONELADAS	750 TONELADAS	\$25/ TONELADA	\$18,750.00

13.6 Construcciones: factores y parámetros de valuación

De acuerdo a su uso, las construcciones se dividirán en:

- CONSTRUCCIONES PRINCIPALES ó ESTRUCTURA PRINCIPAL
- OBRAS ADICIONALES
- REMOCIONES.

CONSTRUCCIONES PRINCIPALES.

Son aquellas construcciones que se identifican como la estructura principal del inmueble y son utilizadas para habitación, local comercial, oficina, etc.

Se clasifican de acuerdo al sistema constructivo de la siguiente manera:

- Construcciones de Sistema Mixto: Son aquellas cuyas paredes están construidas generalmente de bloque de concreto o ladrillo de barro cocido.



Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PAREs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN.

PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO,
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

- Construcciones de Lámina Galvanizada: Sus paredes son de lámina galvanizada lisa o acanalada, con estructura metálica o de madera.
- Construcciones de Adobe: Sus paredes son construidas a base de lodo y paja sin cocimiento; en algunas ocasiones se encuentran repelladas.
- Construcciones de Bahareque: Corresponden a paredes generalmente delgadas construidas a base de lodo y varas de castilla, azotada con lodo.

Para determinar el valor de las construcciones que se ubican bajo el trazo del proyecto se ha establecido el costo del metro cuadrado de construcción, por medio del análisis de cada partida según desglose de los precios unitarios, costos indirectos, el factor transporte que se considera como una variable de acuerdo a la distancia del centro de acopio de materiales al lugar de la construcción más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El análisis se ha realizado para una vivienda tipo de 36.00 M2 de construcción, a nivel de obra gris o estructura principal (fundaciones, paredes, sistema eléctrico y estructura de techos), este análisis se ha realizado para los diferentes sistemas constructivos (ladrillo de bloque de concreto, ladrillo de barro, bahareque, adobe y lámina galvanizada), esto nos proporciona un precio por metro cuadrado de la vivienda tipo; con este precio se procede a multiplicar por el área de construcción de las diferentes edificaciones que se ubiquen bajo el trazo del proyecto y de esa manera podremos deducir de una forma estándar el costo de la estructura principal de la vivienda a adquirir.

Debido a que las viviendas identificadas en campo bajo el trazo del proyecto presentan una amplia variedad de acabados, al costo de la estructura principal se le sumará el costo de las partidas de acabados, obras adicionales y las remociones que deban realizarse por la ejecución del proyecto.

- Los acabados serán aquellos elementos que estén adheridos a la construcción principal y que pueden variar en cada propiedad como son: cubierta de techos, pisos, cielos falsos, puertas, ventanas, etc.
- Se considerarán como obras adicionales: cisternas, pozos, tapias perimetrales, áreas concreteadas, pilas, galeras, bodegas, etc.
- En cuanto a las remociones serán aquellos elementos que pueden ser removidos y reinstalados fácilmente tales como: Portones, defensas metálicas, tanques prefabricados, etc.



Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PARs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN

PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO, CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

Todos los elementos descritos anteriormente serán detallados en el formato "Check List" formulado para los levantamientos de campo, y en la "Ficha Técnica" preparada para cada parcela.

La valuación de construcciones se hará con VALOR DE REPOSICION según lo establece la Política Operacional del Banco Mundial OP4.12 para reasentamientos involuntarios.

El monto a indemnizar a los propietarios en concepto de construcciones estará determinado por la sumatoria del costo por metro cuadrado de la edificación principal, acabados, obras adicionales, remociones (si las hubiere), el costo indirecto de administración de la obra de construcción, el transporte de materiales y el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Debido al alza constante de los precios de materiales de construcción, al momento de notificar el valor a indemnizar se verificará el valor de los materiales a la fecha de notificación a fin de otorgar a cada caso en particular, el valor de reposición.

OBRAS DE CONSTRUCCIONES VULNERABLES

Se considerarán como obras de construcciones vulnerables todas aquellas viviendas o cualquier obra, que al proceder a la valuación se observe que son utilizadas como albergue habitacional o para desarrollar otro tipo de actividad (comercio) y que se encuentren edificadas con materiales que ponen en riesgo la seguridad física de las personas que las habitan, ya sea por su calidad o deterioro, considerándose estas construcciones las siguientes: adobe, bahareque, por ser sistemas vulnerables y de poca resistencia antisísmica, así como las construidas con materiales informales como: cartones, plásticos, láminas galvanizadas, madera o cualquier otro material con alto grado de deterioro.

La Política Operacional del Banco Mundial OP 4.12, establece que los propietarios de los inmuebles ubicados bajo el trazo del proyecto, deben continuar como mínimo en condiciones similares o mejores a las que se encontraban antes de la ejecución de las obras.



Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PARs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN.

40

PLAN DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO.
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

Para este caso las construcciones en condiciones vulnerables existentes van en detrimento de la calidad de vida de estas personas, por lo que la propuesta va encaminada a ofrecer una mejora a las condiciones actuales de estas personas.

Por las razones detalladas anteriormente, a este tipo de construcciones no se considerará el valor de reposición, estableciendo que su compensación económica sea el equivalente al de una vivienda mínima de 36.00 metros cuadrados de construcción de sistema mixto de bloque de concreto.

Si el área de la vivienda a adquirir es mayor a los 36.00 metros cuadrados propuestos, se procederá de la siguiente manera:

Los primeros 36.00 M² de construcción se pagarán con valor de sistema mixto de bloque de concreto propuesto y el resto de metros cuadrados de construcción con el valor de reposición del sistema constructivo de bahareque, adobe o lámina según corresponda, esto con la finalidad de apoyar e incentivar la mejora de las condiciones de vivienda.

Esta propuesta será consensuada con cada propietario de vivienda de esta categoría.

13.7 Criterios para la adquisición de áreas excedentes de terrenos y construcciones:

TERRENOS

El diseño de un proyecto vial genera que ciertos inmuebles queden bajo el trazo del mismo de forma parcial, lo cual crea un área excedente o resto del inmueble que continúa a favor del propietario.

Estos casos requieren un análisis adicional, a fin de determinar si ese resto es un área de utilidad para el propietario o no.

Para ello se establecen los siguientes criterios de adquisición para áreas excedentes:

- a) Cuando el área excedente sea menor a 60.00 M² en el área urbana o semi urbana y de 200.00 M² en área rural lotificada, se considerará una ocupación total y tendrá que adquirirse totalmente. Dichas áreas corresponden a los lotes mínimos establecidos en la Ley de Urbanismo y Construcción vigente en la República de El Salvador.



Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PARs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN

PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

- b) Cuando el área excedente quede sin acceso directo a una calle, como producto de la ejecución del proyecto vial a construir, ya sea por las diferencias de nivel generadas por taludes de corte o relleno y que al desarrollar el acceso el inmueble sea disminuido de manera tal que el propietario pierde la utilidad del mismo, por lo tanto se considerará el caso de adquisición total.
- c) Si un inmueble es ocupado por sus propietarios para actividades industriales, agrícolas, comerciales o de otra naturaleza y este fuere necesario para el derecho de vía y su área excedente no permita continuar con las actividades relacionadas anteriormente debido a que el área restante es insuficiente para la funcionalidad de dicha actividades ya sea por su dimensión o condición topográfica, se tomará como adquisición total. Este criterio se determinará por ejemplo cuando el área de producción o bodegaje se vea disminuido en más de un 50% o cuando el área de cultivos no sea suficiente para el nivel de producción que generalmente desarrolla el propietario.
- d) Si el área excedente es igual o mayor a los lotes mínimos habitacionales descritos en el numeral uno, pero su topografía es accidentada y no permite la construcción de espacios habitables, se considerará como área excedente y se adquirirá totalmente el terreno.

Si a pesar de las consideraciones anteriormente descritas el propietario del inmueble solicita conservar el área excedente, se respetará la decisión de aquel y se dejará constancia por escrito de tal situación mediante declaración jurada en la que se consigne su voluntad de continuar siendo propietario del resto del inmueble.

CONSTRUCCIONES:

De igual manera que los terrenos, las construcciones pueden ser ocupadas por el proyecto de manera parcial, sin embargo el área excedente de las mismas puede afectar el funcionamiento óptimo de los espacios por lo tanto el criterio para la adquisición de excedentes de construcciones será el siguiente:

- a) Cuando el trazo del proyecto ocupe de tal manera a las construcciones, que sus espacios habitables no puedan integrarse para un buen funcionamiento, se pagará las construcciones en su totalidad.
- b) Cuando el trazo del proyecto ocupe de tal manera a las construcciones, que su espacio de uso industrial y/o comercial se vea interrumpida su funcionalidad ya sea porque obstaculice la manipulación de

PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO, CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

insumos, estrechez de fabricación, o cualquier factor que les afecte y que sea comprobable al efectuar la inspección, se pagará las construcciones en su totalidad.

- c) Cuando el trazo del proyecto no ocupe la construcción, pero esta quede próxima a un talud de corte o relleno, o se encuentre en mal estado de manera que le afecte la vibración del equipo de construcción durante la ejecución y dicha situación ponga en riesgo la estabilidad de dicha edificación y seguridad de sus ocupantes, se procederá a la adquisición total de la construcción. Para que sea procedente esta adquisición, será documentada técnicamente.

13.8 Indemnización de lucro cesante

La política operacional del Banco Mundial OP 4.12 para reasentamientos involuntarios anexo "A" establece en su párrafo 3 que uno de los impactos cubiertos en los proyectos de desarrollo es la pérdida de fuentes de la renta o medios de sustento, por lo tanto se establecen los criterios para indemnización de lucro cesante de los negocios que se ubican bajo el trazo del proyecto siempre y cuando su actividad sea interrumpida, de acuerdo al siguiente detalle:

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

- a) Serán objeto de indemnización de lucro cesante únicamente aquellos negocios que a la fecha de corte (cut-off-date) hayan sido censados e identificados bajo el trazo del proyecto; Esta compensación económica se realizará en los negocios que deban ser reubicados por la construcción de la carretera.
- b) Se dará compensación económica únicamente a los trabajadores de los negocios que se vean reubicados por la ejecución del proyecto de desarrollo.
- c) Se indemnizará a propietarios que arriendan inmuebles de los que obtienen medios para subsistir, así como al arrendante de dicho inmueble.
- d) Se dará compensación económica a los propietarios que se encuentran fuera del país y que realicen gastos en trámites o documentos que deban otorgar para realizar la compraventa de los inmuebles, por ejemplo poderes judiciales, actas notariales, envío de documentación por Courier, etc.



Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los PARs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN.

PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO, CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

TIPOLOGIA DE NEGOCIOS:

Se pueden clasificar en negocios formales que llevan una contabilidad y registro de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Hacienda; e informales aquellos que no tienen un sistema contable definido y pueden ser en los siguientes rubros:

- I. **COMERCIO:** negocios dedicados a la compra y venta de artículos de consumo, tales como: tiendas, farmacias, venta de electrodomésticos, ferreterías, etc.
- II. **SERVICIOS:** negocios dedicados a la prestación de servicios tales como: pupuserías, comedores, clínicas particulares (consultorios odontológicos, médicos, etc.),
- III. **INDUSTRIA:** negocios dedicados a la producción de artículos de consumo como: procesamiento de productos lácteos, apicultura, henequén, etc.

METODOLOGIA PARA CÁLCULO DE INDEMNIZACION:

Para realizar el cálculo del valor de indemnización se realizará de la siguiente manera:

- a) Se realizará el estudio para cada tipología de negocio censada en campo para determinar el margen de ganancia promedio mensual, cuyo valor se establecerá como el parámetro de indemnización y ese valor se multiplicará por el periodo de compensación.
- b) Si el propietario del negocio puede demostrar mediante contabilidad formal y legal que su margen de ganancia es mayor al parámetro establecido entonces se tomará dicho valor y se multiplicará por el periodo de compensación respectivo y se dejará constancia de los registros contables del negocio como respaldo de la transacción.
- c) Si los trabajadores de los negocios ocupados no estuvieran de acuerdo con el parámetro de salario asignado y puede demostrar mediante registro legal del pago de planillas al Instituto del Seguro Social y Administradora de Fondo Pensiones que su salario es mayor, entonces se pagará este último y se dejará copia certificada de estos comprobantes como respaldo de la transacción.

PARAMETRO PARA CÁLCULO DE INDEMNIZACION:

Los respaldos para el parámetro de indemnización podrá establecerse por:



Los datos preliminares que aquí se presentan, podrán sufrir modificaciones en los PAREs específicos, ya que se tendrán datos particulares cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLN

44

PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO,
CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

- a) Análisis de la tipología de los negocios determinando: costo de operación, costo de materia prima o mercadería, etc.
- b) Para el sector informal, debido a que en nuestro país no existen registros de ingresos formales confiables y actualizados sobre el nivel de las transacciones económicas, ni regulado por alguna institución, se propone como parámetro de medición de las ganancias para éste sector, analizar la cantidad de los productos o materias primas que cada negocio necesita diariamente para la producción, determinándose los productos existentes al momento de la visita, según valores de mercado. En forma general se aplicará un 25% (margen de ganancia estimado en un negocio) para calcular el monto a indemnizar por el periodo de compensación.
- c) Para el caso del parámetro de indemnización de los salarios de los trabajadores de negocios, se determinará mediante la Ley de Salarios vigente en la República de El Salvador. (Véase Anexo 13)
- d) Para el caso de arrendamientos el valor de parámetro de indemnización tanto para arrendatario como arrendante se determinará con la presentación por parte del propietario de recibos de los últimos tres meses, que comprueben el canon de arrendamiento.
- e) Para el caso de indemnización por gastos incurridos por los propietarios en el extranjero para el otorgamiento de documentos para la realización de la compraventa de los inmuebles a ocupar por el derecho de vía, se pagará el valor del servicio o documento y cuyo monto se agregará al valor total de indemnización. El propietario deberá presentar la factura, recibo o documento legal que acredite el costo a ser reembolsado.

PERIODO DE COMPENSACION:

El periodo de compensación estará determinado por el tiempo necesario para que el propietario del negocio pueda trasladarse de su local actual hacia la nueva estructura donde operará el negocio y que no será mayor a 5 días.



PLAN DE ACCION DE REASENTAMIENTO ESTRATEGICO, CARRETERA LONGITUDINAL DEL NORTE

En casos excepcionales que se requiera utilizar de inmediato el área de derecho de vía se procederá previamente a la indemnización correspondiente por el inmueble y se compensará adicionalmente por el tiempo que conlleve la reposición de la construcción de la estructura ocupada.

14. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, FECHA DE CORTE Y OPCIONES DE COMPENSACIÓN

La política operacional del Banco Mundial sobre reasentamientos involuntarios, OP 4.12, hace uso de los términos 'tenencia de la tierra' y 'severidad de impacto' como guía para determinar la elegibilidad para tener derecho a opciones de compensación / reasentamiento de aquellas personas ubicadas bajo el trazo del proyecto y ser beneficiarios así de los Programas de Reasentamientos que se indican en este Plan³.

14.1 Fecha de Corte

La fecha de corte se establece como la fecha en la cual se comunica de manera escrita a todos los propietarios, poseedores y ocupantes de las áreas para derecho de vía del proyecto que sus parcelas o parte de las mismas son necesarias para la ejecución del proyecto, por lo que serán beneficiarios de las medidas compensatorias del plan de acción de reasentamientos, según corresponda; para ello se edita un video sobre el derecho de vía proyectado el cual documenta el estado actual de los inmuebles previo a la ejecución de las obras, a fin de proceder a las medidas de compensación conforme a la evidencia del mismo.

La fecha de corte de los listados de beneficiarios que quedan vinculados a los Programas de este Plan se establece a partir de la aprobación del diseño geométrico y finalización del censo socio-económico donde se obtiene la información de cada propietario, poseedor y ocupante, para el caso del tramo 2 la fecha de corte se ha establecido el 21 de abril de 2008. Esta fecha de corte será válida sólo si 1) dicho censo e inventario de las pérdidas exactas de cada parcela están completas y 2) si los trabajos de construcción en ese segmento comienzan dentro de un año calendario a la finalización de dicho estudio. Se realizará toma de video general de cada uno de los tramos del Proyecto y se comunicará por escrito a los propietarios acerca del cierre del censo de propietarios. Sin embargo, para aquellos afectados que decidan formalizar su propiedad sobre el inmueble, con la escritura de propiedad debidamente inscrita en el registro correspondiente con posterioridad a la fecha de corte establecida (censo socio-económico), siempre tendrán derecho a la indemnización económica como opción de compensación. Esto se debe a que el nuevo propietario con documento inscrito hace exigible en todo momento su derecho de propiedad ante el Estado y/o un particular.

Como 'propiedad de tierra' se incluye títulos debidamente registrados, títulos no inscritos pero si inscribibles por estarlo sus antecedentes y posesiones. La 'severidad de impacto' se refiere al porcentaje de afectación de la tierra/vivienda. La severidad de impacto puede ser parcial o total.

Tenencia de la Tierra

Para las situaciones en que a una persona, familia u otra unidad social o económica se le determine que su propiedad, residencia u ocupación de un lugar o cuyo ingreso o nivel de vida se vea adversamente impactado,

³ World Bank 2004 – Involuntary Resettlement Sourcebook. Planning and Implementation in Development project. Página 35

Los datos preliminares que aquí se presentan podrán sufrir modificaciones en los FARs específicos, ya que se tendrán datos permanentes cuando se disponga de los diseños finales de cada tramo de construcción de la CLH

ANEXO "E"

Mes y año	Nombre de proyecto	Calificado_M	No Calificado_M	Técnico_M	Administrativo_M	Calificado_H	No Calificado_H	Técnico_H	Administrativo_H	Total
ene-14	Proyecto A									
ene-14	Proyecto B									
ene-14	Proyecto C									
ene-14	Proyecto D									
feb-14	Proyecto A									
feb-14	Proyecto B									
feb-14	Proyecto C									
feb-14	Proyecto B									
mar-14	Proyecto A									
mar-14	Proyecto B									
mar-14	Proyecto C									

Mes y año: poner el mes y año correspondiente a empleo generado que van a reportar.

Nombre del Proyecto: nombre del proyecto según contrato.

Calificado_M: Trabajadora que desempeña funciones de dirección intermedia y que normalmente distribuye, vigila y coordina las labores de un grupo de trabajadores(as) en una o varias ocupaciones; realizan ocupaciones que comprenden varias operaciones complejas con poca supervisión. Ejemplos: supervisora, capataz, operadora, soldadora y albañil.

No calificado_M: Trabajadora que desempeña ocupaciones con habilidad manual en trabajos rutinarios, no requieren mayor capacidad ni conocimientos técnicos. Ejemplos: ayudanta de carpintería, de mecánica, auxiliar, trabajos menores.

Técnico_M: Trabajadora Titulada de la educación superior que desempeña funciones de carácter especializado en el campo de su competencia, realiza actividades de dirección y ejecución superior dentro de la empresa. Ejemplo: gerencias, subgerencias, ingeniería, administración.

Administrativo_M: Trabajadora que realiza labores administrativas y/o contables en la empresa. Ejemplo: ayudante contable, secretaria, ordenanza.

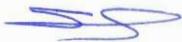
Calificado_H: Trabajador que desempeña funciones de dirección intermedia y que normalmente distribuye, vigila y coordina las labores de un grupo de trabajadores(as) en una o varias ocupaciones; realizan ocupaciones que comprenden varias operaciones complejas con poca supervisión. Ejemplos: supervisor, capataz, operador, soldador y albañil.

No calificado_H: Trabajador que desempeña ocupaciones que con habilidad manual en trabajos rutinarios, no requieren mayor capacidad ni conocimientos técnicos. Ejemplos: ayudante de carpintería, de mecánica, auxiliar, trabajos menores.

Técnico_H: Trabajador Titulado de la educación superior que desempeña funciones de carácter especializado en el campo de su competencia, realiza actividades de dirección y ejecución superior dentro de la empresa. Ejemplo: gerencias, subgerencias, ingeniería, administración, abogacía.

Administrativo_H: Trabajador que realiza labores administrativas y/o contables en la empresa. Ejemplo: ayudante contable, secretariado, ordenanza.

Total: Sumatoria de los trabajos generados en un mes en el proyecto que se reporta.



MEMORANDO

Ref.: MOPTVDU-UACI-BS-0024/2014
MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-0066/2014

Para: Lic. **Marta del Carmen Solís**
Coordinadora Area de Adquisiciones de
Bienes y Servicios - UACI, MOPTVDU

De: Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

C.c.: Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirección de Gestión de Adquisición de
Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios,
DPOP-VMOP

Fecha: 15 de enero de 2014

Asunto: Respuesta a Solicitud de Visto Bueno a Términos de Referencia.

Adjunto al presente remito con el respectivo Visto Bueno, los Términos de Referencia del proceso de Libre Gestión *LG No. 20/2014* **“CONSULTARÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2014”**, para que se continúe con el proceso respectivo.

Quedando a sus apreciables ordenes, para lo que estime conveniente

Sin otro particular, atentamente.

JAM/SGAIRI



CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

PROCESO DE LIBRE GESTIÓN No. 109/2014: "CONSULTORIA DE SERVICIOS DE VALUACION DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCION DE LA OBRA PUBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VIA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCION O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2014"

				CONSULTORES			
				XXXXXX, S.A. DE C.V.		XXXXXXX, S.A. DE C.V.	
CRITERIOS A EVALUAR		PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE OBTENIDO	COMENTARIO	PUNTAJE OBTENIDO	COMENTARIO
1	Trabajos similares	25	15	25	-	10	-
2	Alcance Técnico de los Servicios	15	10	15	-	15	-
3	Metodología a emplear para los servicios solicitados	10	5	10	-	10	-
4	Programa de trabajo para los Servicios solicitados y Recursos para la realización de éstos. Es indispensable evidenciar que cuenta con tales recursos disponibles para iniciar de inmediato los trabajos.	10	5	10	-	10	-
5	Personal Asignado para las prestaciones de los Servicios.	25	20	20	-	10	-
6	Equipo disponible para la prestación de estos Servicios.	15	15	15	-	15	-
PUNTAJE FINAL		100,00	70,00	95,00	-	70,00	-
PUNTAJE FINAL OBTENIDO POR OFERTANTE							
PRECIOS CON IVA INCLUIDO					\$10.000,00		\$10.000,00
OBSERVACIONES				PRECIO UNITARIO PROMEDIO \$ 234.60		PRECIO UNITARIO PROMEDIO \$ 89.00	

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA: **\$10.000,00**

NOMBRE EVALUADOR:

FIRMA Y SELLO:



MEMORANDO

Ref.: MOP-UACI-CO-20/2014
MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-609/2014

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS	
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	
CORRESPONDENCIA RECEPCION	
Tel.: 2528-3733	
Fecha:	25/4/14
Hora:	8:26 am
Recibe:	[Signature]

Para: Arq. **Frida María Mejía de Boscaino**
Gerente Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, MOPTVDU

De: Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

C.c.: Lic. **Néstor Ulises Turcios Perla**
Coordinador del Área de Contratación de Obras, MOPTVDU

Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios, DPOP-VMOP

Fecha: 24 de Abril de 2014

Asunto: Remisión de opinión técnica de la evaluación a las dos ofertas presentadas para la "CONSULTORIA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2014".

En atención a memorando referencia MOP-UACI-CO-20/2014, en el cual informa haber recibido ofertas generadas a raíz del proceso de Libre Gestión No. 109/2014: "CONSULTORIA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2014"; y para lo que solicita se realice la respectiva evaluación y opinión técnica de acuerdo a los Términos de Referencia de dicha consultoría.

Por lo anterior, le informo que personal de esta Dirección realizó la respectiva evaluación y opinión técnica; así como también, aunque no fue requerida, se realizó la evaluación económica para recomendar la adjudicación; razón por la cual por medio del presente remito la opinión técnica conjuntamente con el cuadro de dicha evaluación técnica debidamente firmado y sellado, y con ello se continúe con el respectivo proceso.

Aprovecho para devolver el expediente completo con 95 folios útiles en original, así como también los dos sobres con las ofertas presentadas y evaluadas.

Sin otro particular, atentamente.

 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA
Plantel La Lechuza, Km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro Internacional de Ferias y Convenciones - CIFCO, San Salvador. Tel.: 2528-3016
Correo electrónico: miguel.martinez@mop.gob.sv

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
RECEPCIÓN DE CONTRATACIONES

FECHA: 25/4/14
HORA: 8:26 am
FIRMA: [Signature]

19:15
25/04/14



Ministerio de Obras Públicas, Transporte y
de Vivienda y Desarrollo Urbano



San Salvador, 23 de Abril de 2014

OPINIÓN TÉCNICA DE LA REVISIÓN REALIZADA A LAS DOS OFERTAS PRESENTADAS PARA LA "CONSULTORIA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2014".

En atención a memorando referencia MOP-UACI-CO-20/2014 de fecha 11 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Néstor Ulises Turcios Perla, Coordinador del Área de Contratación de Obras, en el cual informa haber recibido (2) ofertas generadas a raíz del proceso de Libre Gestión No. 109/2014: "CONSULTORIA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2014"; y para lo que solicita se realice la respectiva evaluación y opinión técnica de acuerdo a los Términos de Referencia de dicha consultoría.

Por lo antes mencionado se ha procedido a revisar de manera técnica las ofertas presentadas por las sociedades **ISSESA, S.A de C.V.** y **SUVYCON, S.A. de C.V.**, determinándose que ambas cumplen con los requisitos técnicos mínimos requeridos para ser evaluados económicamente (puntaje mínimo de 70 puntos).

Cabe aclarar que aunque no fue requerido por parte de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, se procedió a realizar la evaluación de cada oferta económica presentada por las sociedades, para poder con ello emitir la recomendación respecto de la adjudicación, de conformidad al apartado XII ADJUDICACIÓN, de los Términos de Referencia de dicha consultoría.

La oferta económica de las sociedades ISSESA, S.A de C.V. y SUVYCON, S.A. de C.V., son las siguientes:

- a) ISSESA, S.A de C.V., con un costo unitario promedio de **\$234.60**
- b) SUVYCON, S.A. de C.V., con un costo unitario promedio de **\$89.00**

JAM/SGAIRI

23 de abril de 2014

Por lo que de conformidad a lo establecido en los documentos contractuales, es pertinente recomendar adjudicar el presente proceso de contratación a la sociedad SUVYCON, S.A. de C.V., la cual reúne los requisitos técnicos mínimos correspondientes, aunado a esto presenta la oferta económica más baja, lo cual es conveniente para los intereses de este Ministerio.

Cabe mencionar que anexo al presente, se remite el respectivo cuadro de dicha evaluación técnica debidamente firmado y sellado.

Sin más por el momento.

Atentamente.



Jennifer Atenas Mendoza Molina
Técnico Subdirección de Gestión de Adquisición
de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios - DPOP

JAM/SGAIRI

MEMORANDO

Ref.: MOP-UACI-CO-27/2014
MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-622/2014

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Tel. 2624 3233
Fecha: 29/04/14
Hora: 8:31 am
Nombre: *[Handwritten]*

Para: Arq. **Frida María Mejía de Boscaino**
Gerente Unidad de Adquisiciones y
Contrataciones Institucional, MOPTVDU

De: Ing. **Miguel Ángel Martínez Márquez**
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

C.c.: Lic. **Néstor Ulises Turcios Perla**
Coordinador del Área de Contratación de Obras, MOPTVDU

Ing. **Ángel Dimas Figueroa Gómez**
Subdirección de Gestión de Adquisición de
Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios, DPOP-VMOP

Fecha: 28 de Abril de 2014

Asunto: Respuesta a nombramiento de Administrador de Contrato para la "CONSULTORIA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2014".

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA
30 ABR. 2014
8:22am
[Handwritten Signature]
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

En atención a memorando referencia MOP-UACI-CO-27/2014, en el cual solicita el nombramiento del profesional o técnico que ejercerá las funciones de Administrador de Contrato de la Libre Gestión No. 109/2014, de conformidad al Art. 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Lo anterior, es con el objeto de elaborar el respectivo acuerdo y presentarle la propuesta para su aprobación al Señor Ministro.

Por lo anterior, le informo que se designa como Administrador del Contrato de la Libre Gestión No. 109/2014 a la Técnico Jennifer Atenas Mendoza Molina, quien desempeña el cargo de Técnico de la Subdirección de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios de esta Dirección, con numero de Documento Único de Identidad es 04246693-3 y lugar de nacimiento es el Departamento de San Salvador.

Sin otro particular, atentamente.

Se anexa copia de DUI
JAM/SGAIRI

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA
Plantel La Lechuza, Km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador. Tel.: 2528-3016
Correo electrónico: miguel.martinez@mop.gob.sv

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
UACI-MOP-TVDU
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA

FECHA: 29/4/14
HORA: 8:30 am

FIRMA: *[Handwritten Signature]*

[Handwritten Note]
Recibido
30/04/14
9:30



Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano



MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-0508-2014
San Salvador, 21 de mayo de 2014

Asunto: Orden de Inicio a Contrato No.47/2014,
Libre Gestión No. CO-109/2014

Ingeniero
Beatriz Carolina Pineda de Guardado
Representante Legal de
SUVYCON, S.A. de C.V.
Presente.



Ingeniero Pineda de Guardado:

Me refiero al contrato No.47/2014, Libre Gestión N° CO-109/2014, que hace referencia a la "CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE VALUACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE LOS DERECHOS DE VÍA DE PROYECTOS EJECUTADOS EN AÑOS ANTERIORES, EN EJECUCIÓN O POR EJECUTAR A NIVEL NACIONAL DEL MOPTVDU Y/O FOVIAL, PARA EL AÑO 2014", suscrito en fecha doce de mayo de dos mil catorce, entre el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y de Desarrollo Urbano y la Sociedad por su persona representada.

Por tanto y de conformidad al mismo, este Ministerio le imparte ORDEN DE INICIO, para la ejecución de los servicios de valuación de inmuebles objeto del referido contrato, a partir del día miércoles (21) de mayo del año dos mil catorce, y fecha final del plazo el 31 de diciembre de 2014; así mismo se le recuerda que de conformidad a los términos de referencia y a dicho contrato, se establece que dentro de los quince días calendarios siguientes a la fecha de comienzo de los servicios establecida en la orden de inicio, la Sociedad contratista debe rendir a favor del Gobierno y Estado de El Salvador, en el Ramo de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Garantía de Cumplimiento de contrato, la cual estará vigente hasta que este Ministerio haya recibido los servicios a entera satisfacción, todo de conformidad a los artículos 31 y 35 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Lo que hago de su conocimiento, en mi calidad de administrador del contrato antes relacionado, y por lo tanto el personal de enlace con este Ministerio, según Cláusula vigésima del referido contrato, y acuerdo de nombramiento número 235, emitido el ocho de mayo de dos mil catorce, por parte del señor Ministro de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Sin otro particular, me es grato saludarle.



Téc. **Jennifer Atenas Mendoza Molina**
Administrador de Contrato No.47/2014



C.c. Sr. Gerson Martínez, Ministro MOPTVDU
Arq. José Roberto Góchez, Viceministro MOP
Ing. Miguel Angel Martínez, Director DPOP-VMOP
Lic. Joaquín Alberto Montano, Gerente UFI
Arq. Frida María Mejía de Boscalino, Gerente UACI
Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez, Subdirector SGAIRI, DPOP-VMOP
Archivo SGAIRI.

FECHA: 21/5/14
HORA: 2:34pm
TEL. 0228-8227

Handwritten signature and time: 21 MAY 14, 2:36pm

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS
Plantel La Lechuza, Km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador. Tel.: 2528-3058-Telefax 25283084

jennifer.mendoza@mop.gob.sv





Ministerio de Obras Públicas, Transporte
Y de Vivienda y Desarrollo Urbano



NIT- MOP 0614-010111-008-1
MOP-VMOP-DPOP-SGAIRI-ACV-001-2014
San Salvador, 27 de Mayo de 2014

Asunto: Solicitud de orden de trabajo No.001

Ingeniero
Beatriz Carolina Pineda de Guardado
Representante Legal de SUVYCON, S.A. de C.V.
Presente.

Ingeniero Pineda de Guardado:

En relación al contrato No.47/2014, Libre Gestión N° CO-109/2014, que se refiere a la "Consultoría de servicios de valuación de inmuebles ocupados por la construcción de obra pública y de los derechos de vía de proyectos ejecutados en años anteriores, en ejecución o por ejecutar a nivel nacional del MOPTVDU y/o FOVIAL, para el año 2014", suscrito en fecha el día doce de mayo de dos mil catorce, entre el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y de Desarrollo Urbano y la Sociedad por su persona representada, le solicito la siguiente orden de trabajo:

Orden de Trabajo No.	Nombre del proyecto / Ubicación	Parcela	Matrícula	Tipo de Trabajo a desarrollar	Cantidad requerida	Tipo de valúo	Zonificación de valúo	Precio unitario del valúo requerido (\$)	Cantidad estimada de orden de trabajo
001	Mejoramiento de Intersección: Carretera al Aeropuerto Internacional (RN05S) – Calle a Huizúcar	DV-11	60489874-00000	Valúo por terreno y construcción	1	Ordinario	Central (S.S.)	\$80.00	\$80.00
TOTAL									\$80.00

Se anexa expediente individual de afectación, el cual incluye estudio registral, ubicación catastral original, copia de escritura de propiedad, documento de identidad del propietario y del hijo, quien será el que facilitará la entrada del perito al inmueble, y plano individual de afectación. No se anexa plano de proceso de RP, por ser una afectación total.

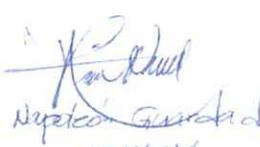
Para el valúo de las construcciones existentes, se solicita se realice el valúo de la vivienda y del área de cochera por aparte.

Sin otro particular, me es grato saludarle.


Téc. Jennifer Atenas Mendoza Molina
Administrador de Contrato 109/2014


C.c. Ing. Ángel Dimas Figueroa Gómez, Subdirector SGAIRI, DPOP-VMOP
Ing. Juan Arnulfo Duarte Rodríguez, Técnico SGAIRI, SGAIRI
Archivo SGAIRI.


DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS
Plantel La Lechuza, Km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador. Tel.: 2528-3058-Telefax 25283064
jennifer.mendoza@mop.gob.sv


S. S. S. S.
SUPERVISIÓN VIAL Y C.
S.A. DE C.V.