

Memorando

Ref.: PRESENTACIÓN MOP No. 050-2020
MOPT-VMOP-DPOP-SGAIRI-0171/2019

Para: Lic. **Liz Aguirre**
Oficial de Información, MOPT

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

De: Lic. **Julio Adalberto Moreno Quinteros**
Director de Planificación de la Obra Pública, VMOP

Fecha: 4 de marzo de 2020

Asunto: Respuesta a Solicitud OIR, Número Presentación MOP 050-2020

De acuerdo a formulario de solicitud de información de referencia MOP 050-2020 de fecha 28 de febrero de 2020, en el cual solicita información relacionada a los Procedimientos Administrativos que se sigue previamente a la Expropiación Forzosa, actos que se emitan, como se ejecutan, personas o instituciones que intervienen y los plazos.

Al respecto le informo que este Ministerio cuenta con Manual de Procedimientos y este en la referencia DPOP-SGAIRI-0018, Procedimiento de Adquisición de Inmuebles a favor del Estado y Gobierno de El Salvador elaborado en octubre 2014, revisado y autorizado respectivamente por el Subdirector de Gestión de Adquisición de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios y el Director de Planificación de la Obra Pública en el mes de diciembre de 2014; asimismo en el documento menciona: Registro de Versiones, Objetivo del Procedimiento, Identificación de Riegos, Alcance del Procedimiento, Base Legal, Políticas, Procedimiento (Diseño Realizado por MOPT por Administración), un Flujograma (Diagrama de Flujo), Definiciones y Anexos. (Se anexa copia del documento).

Se hacen los siguientes comentarios sobre los requerimientos previos a la expropiación forzosa:

- El procedimiento previo para expropiación forzosa, inicia con la conformación de un expediente donde se elaboran procesos y documentos de tipo técnico – Legal que se realiza conjuntamente con la Gerencia Legal Institucional, Gerencia Financiera Institucional, CNR entre otros, el cual se detalla el Procedimiento DPOP-SGAIRI-0018, del Manual de procedimientos MOPTVDU.

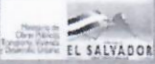


MINISTERIO DE
OBRAS PÚBLICAS
Y DE TRANSPORTE







- Conformado el expediente técnico legal previo a la expropiación, se establece las razones o justificaciones para proceder a la expropiación forzosa, tomando como base legal la Ley de expropiación y Ocupación de Bienes por el Estado, donde se establecen los motivos y requisitos que se dan o deben cumplir para que se inicie la acción expropiatoria por la vía forzosa dependiendo el motivo que la genera.

Atentamente,



	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 las 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.

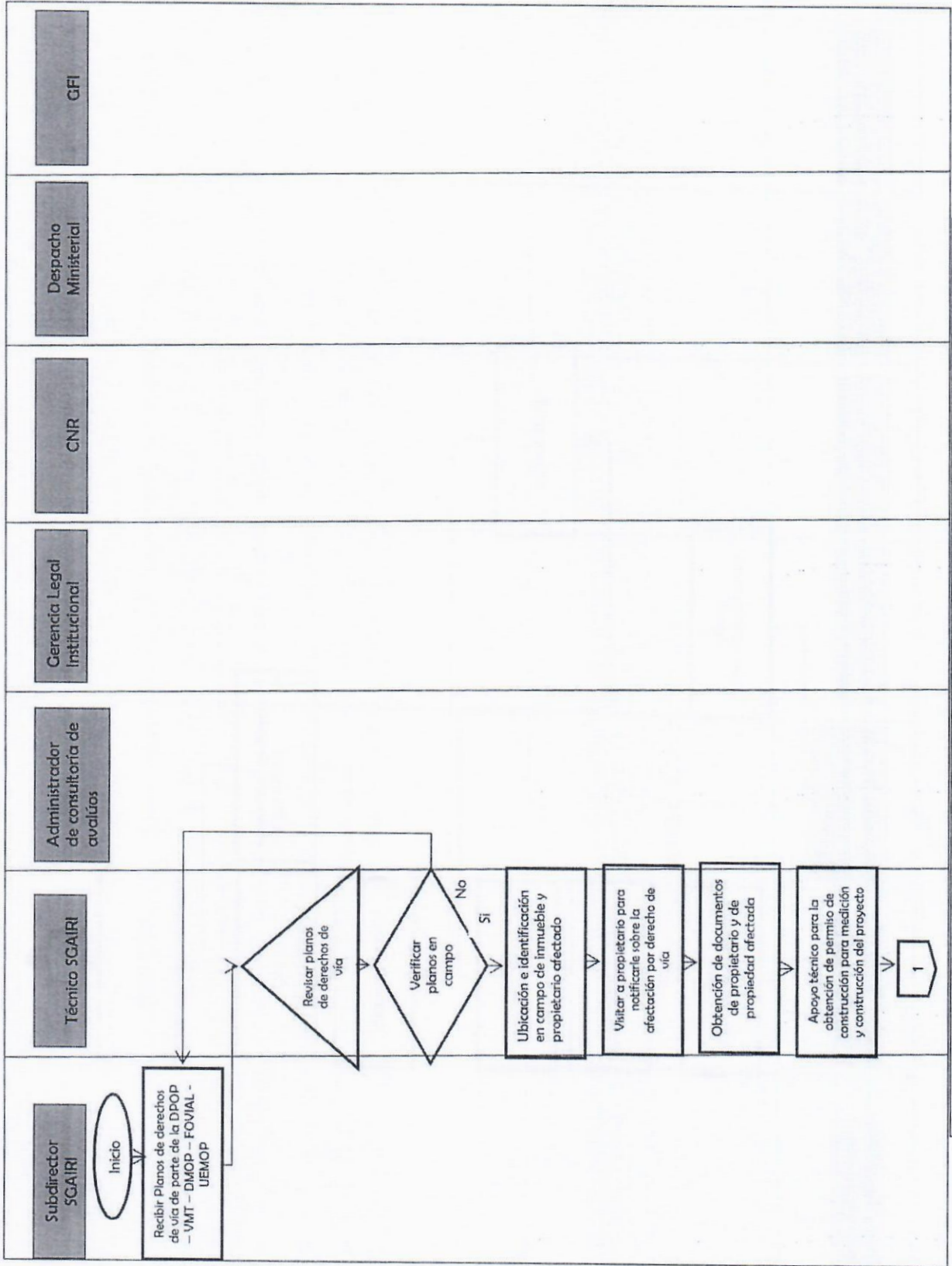
- Para iniciar la adquisición de un inmueble a favor de esta Cartera de Estado, es necesario disponer del diseño final del proyecto vial y/o de obra pública, con los respectivos planos generales e individuales de las afectaciones por derecho de vía que existan.
- Disponer de fondos para pago de derechos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

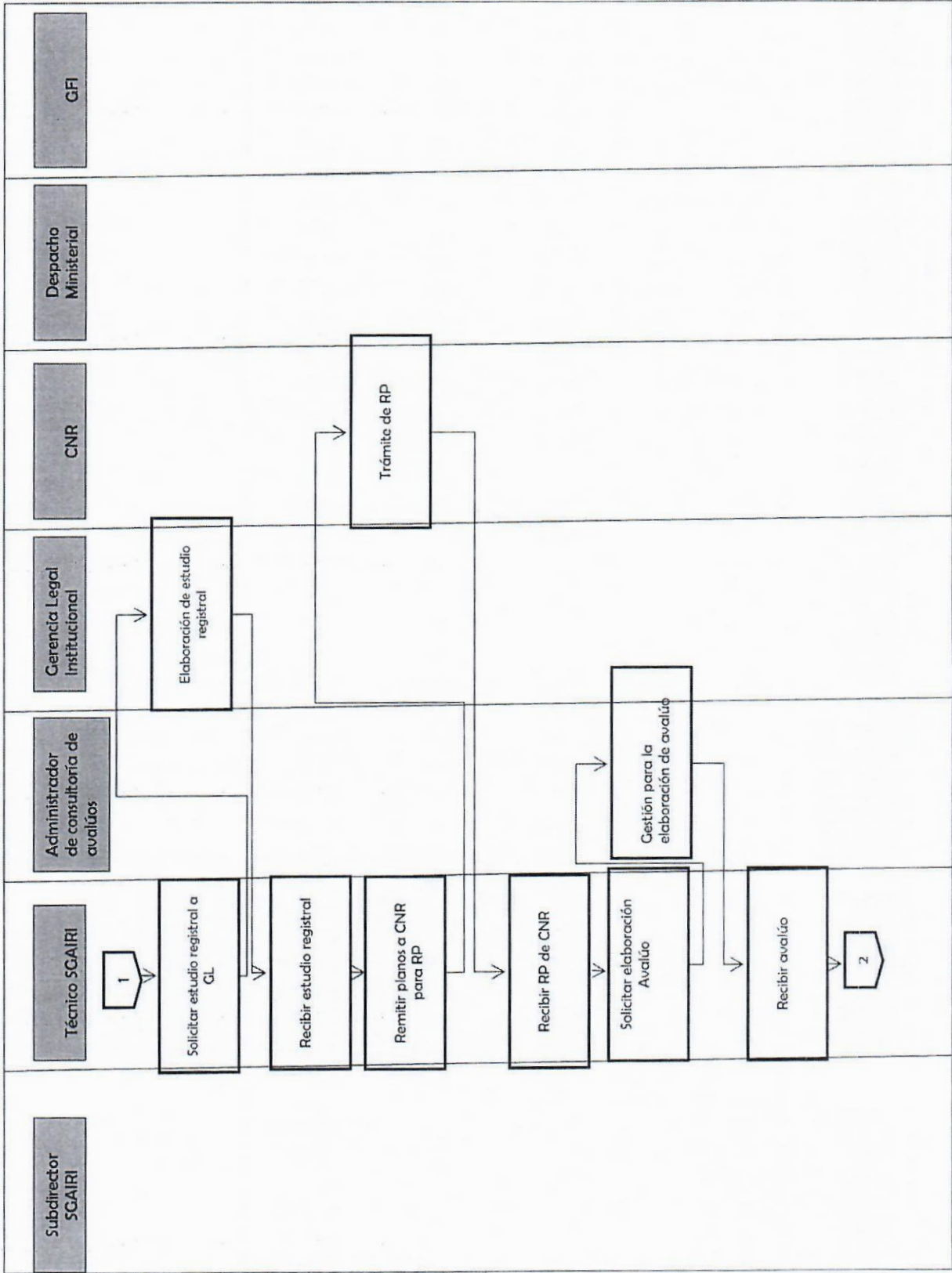
VII. **PROCEDIMIENTO**
DISEÑO REALIZADO POR MOPTVDU POR ADMINISTRACIÓN

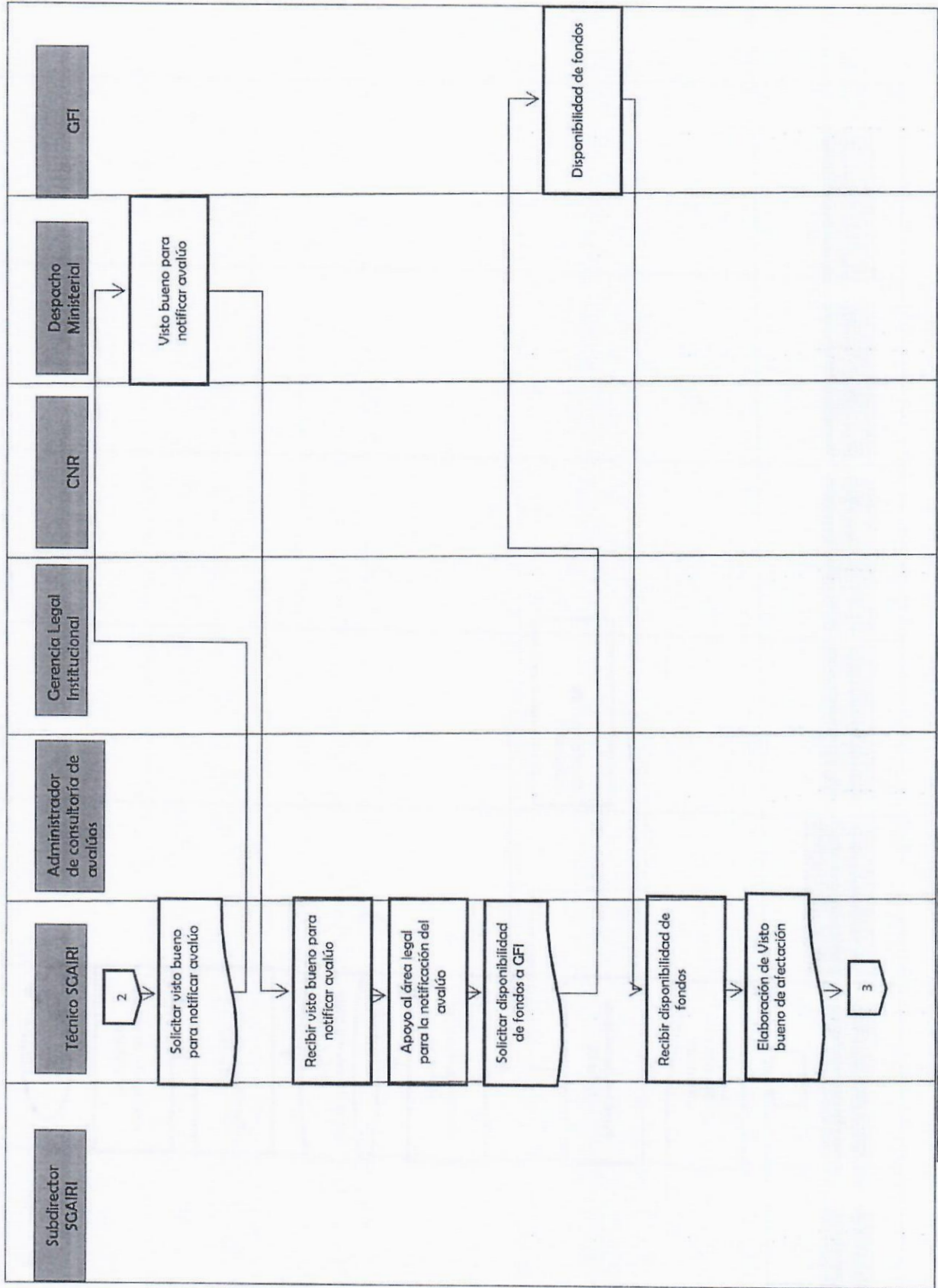
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio.
Subdirector SGAIRI	01	Recibir Planos de derechos de vía de parte de la DPOP – VMT – DMOP – FOVIAL -UEMOP
Técnico SGAIRI	02	Revisión de planos de afectación de diseño (gabinete)
Técnico SGAIRI	03	Verificar planos en campo
Técnico 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

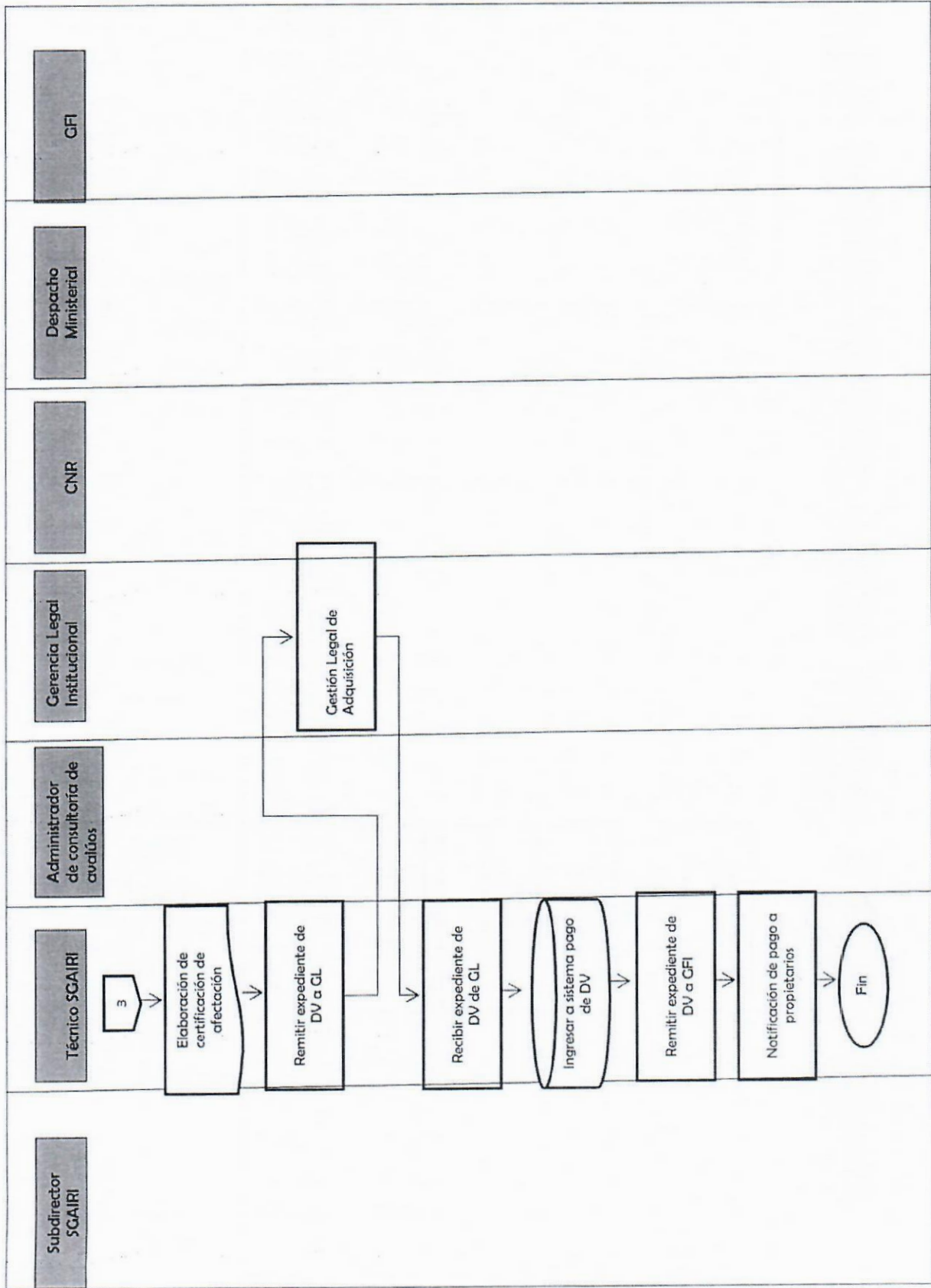
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	26	Remisión de expediente técnico a la Gerencia Legal Institucional
Gerencia Legal Institucional	27	Gestión legal de adquisición de inmuebles
Subdirector SGAIRI -Técnico SGAIRI	28	Recibir expediente de GL
Técnico SGAIRI	29	Ingreso de expediente de derechos de vía a 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