

































PROCEDIMIENTO: *Cobro de Honorarios del Valuador Tercero Dirimente*

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO				
PASO No.	RESPONSABLE: ¿Quién hace la acción o paso?	DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN ¿Qué hace y como lo hace?	Operación	Revisión	Traslado	Demora	Archivo
1	Ingresa solicitud por escrito con documentación de soporte	Valuador Tercero Dirimente					
2	Recibe, sella y registra la solicitud y documentación respectiva y devuelve al interesado copia sellada, fechada y firmada.	Receptor de documentos					
3	Traslada solicitud a la Secretaría Administrativa para su revisión	Receptor del documentos					
4	Recibe el expediente y firma de recibido	Secretaría Administrativa					
5	Revisa, analiza y da sus instrucciones por memorandum al Encargado del Trámite	Secretaría Administrativa					
6	Traslada el expediente al Encargado del Trámite	Secretaría Administrativa					
7	Recibe, revisa y analiza el expediente	Encargado del Trámite					
8	Elabora resolución de aceptación y formación del expediente respectivo, dando un plazo de tres días para que las partes involucradas se pronuncien sobre el particular.	Encargado del Trámite					
9	Envía resolución para firma del Secretario Administrativo y Gobernador (a) Departamental	Encargado del Trámite					

















DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO				
PASO No.	DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN ¿Qué hace y como lo hace?	RESPONSABLE: ¿Quién hace la acción o paso?	Operación	Revisión	Traslado	Demora	Archivo
							
10	Recibe y firma de recibido	Secretaría Administrativa					
11	Analiza y firma resolución	Secretaría Administrativa					
12	Envía resolución firmada para firma del Gobernador (a) Departamental	Secretaría Administrativa					
13	Recibe, analiza y firma resolución	Gobernador (a) Departamental					
14	Envía expediente a Encargado del Trámite por medio de la Secretaría Administrativa	Gobernador (a) Departamental					
15	Elabora cédula de notificación para notificar a la Dirección General de Caminos, al propietario del área de terreno a expropiar y al valedor tercero dirimente	Encargado del Trámite					
16	Notifica a las partes y al experto valuador	Encargado del Trámite					
17	Integra cédula de notificación al expediente	Encargado del Trámite					
18	Elabora proyecto de resolución final aprobando el cobro de honorarios para el valuador tercero dirimente, en un 50% para la Dirección General de Caminos y un 50% para que lo haga efectivo el propietario del área de terreno a ocuparse	Encargado del Trámite					



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO				
PASO No.	DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN ¿Qué hace y como lo hace?	RESPONSABLE: ¿Quién hace la acción o paso?	Operación	Revisión	Traslado	Demora	Archivo
							
19	Entrega proyecto de resolución final al Secretaría Administrativa para revisión	Encargado del Trámite					
20	Recibe proyecto de resolución final y firma copia de recibido	Secretaría Administrativa					
21	Revisa, analiza y hace las enmiendas necesarios al proyecto de resolución final	Secretaría Administrativa					
22	Entrega proyecto de resolución final al Encargado del Trámite	Secretaría Administrativa					
23	Recibe proyecto de resolución final y firma copia de recibido	Encargado del Trámite					
24	Elabora resolución final	Encargado del Trámite					
25	Envía resolución para firma del Secretario Administrativo y Gobernador (a) Departamental	Encargado del Trámite					
26	Recibe resolución final	Secretaría Administrativa					
27	Firma resolución final	Secretaría Administrativa					
28	Envía resolución firmada para firma del Gobernador (a) Departamental	Secretaría Administrativa					



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO				
PASO No.	DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN ¿Qué hace y como lo hace?	RESPONSABLE: ¿Quién hace la acción o paso?	Operación	Revisión	Traslado	Demora	Archivo
							
29	Recibe resolución final	Gobernador (a) Departamental					
30	Analiza y firma resolución final	Gobernador (a) Departamental					
31	Envía expediente a Encargado del Trámite por medio de la Secretaría Administrativa	Gobernador (a) Departamental					
32	Elabora cédula de notificación para notificar a la Dirección General de Caminos, al propietario del área de terreno a expropiar y al valuador tercero dirimente	Encargado del Trámite					
33	Notifica a las partes y al experto valuador	Encargado del Trámite					
34	Integra cédula de notificación al expediente	Encargado del Trámite					
35	Envía expediente a archivo	Encargado del Trámite					

El procedimiento "Cobro de Honorarios del Valuador Tercero Dirimente", fue analizado, discutido y consensuado por los Secretarios Administrativos de las Gobernaciones Departamentales o sus representantes y se enmarca dentro de la Asistencia Técnica brindada por el INAP a la Asesoría Específica de Gobernaciones Departamentales.