

025.1  
P712-i  
2005-2006

MOPT

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES  
DIRECCION DE PLANIFICACION  
GESTION TECNOLOGICA**

**INFORME DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES  
REALIZADAS EN:**

**INFORMACION ESPECIALIZADA  
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA  
Diciembre 2005-Noviembre 2006**



**SAN JOSE, COSTA RICA  
ENERO DEL 2007**





## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>4</b>
Principales actividades realizadas	
<b>1. Centro de Información .....</b>	<b>6</b>
1.1. Adquisición de material documental.....	6
1.2. Procesamiento de la información .....	7
1.3. Servicios de información .....	8
1.4. Divulgación de la información .....	8
1.5. Automatización de la información .....	9
1.5.1. Diseño, implementación y edición de CD-ROM	9
<b>2. Centro de Transferencia de Tecnología.....</b>	<b>12</b>
2.1. Actividades realizadas.....	12
2.2. Revista Tecnología MOPT.....	16
2.3 Programa Especiales .....	16
2.3.1. Programa MOPT/KfW.....	16
2.3.2 Comisiones y trabajos solicitados .....	17
2.4. Investigaciones .....	17
- Consulta sobre los Archivos de Gestión y el Archivo Central Del MOPT.....	17
2.5. Pasantías .....	19
<b>3. Enlaces Nacionales e Internacionales .....</b>	<b>19</b>
<b>4. Otras actividades.....</b>	<b>20</b>
4.1. Sitio Web de Planificación.....	20
4.2. Catalogación en la Fuente .....	21
4.3. Legislación en transporte .....	21
4.4. Normalización .....	21
Conclusiones .....	22
Anexo No. 1: Encuesta sobre Archivos de Gestión .....	26
Anexo No. 2: Proyecto Reglamento Comité de Caminos.....	27



**TABLA DE CUADROS**

Cuadro No. 1 Adquisición de documentos.....	6
Cuadro No. 1ª. Documentos electrónicos .....	7
Cuadro No. 2 Procesamiento de la información .....	7
Cuadro No. 3 Boletines elaborados por Gestión Tecnológica.....	8
Cuadro No. 4 Bases de Datos.....	9
Cuadro No. 5 ISBN asignados 2006.....	21



## **INTRODUCCION**

*El presente documento señala las principales actividades realizadas en el Área de Gestión Tecnológica, correspondiente al período comprendido entre diciembre del 2005 y noviembre del 2006.*

*Al igual que en años anteriores el Departamento Gestión Tecnológica, contó con mucho menos presupuesto, que se ve reflejado en la poca adquisición de información especializada, la no organización de actividades de actualización durante el año, -ya que solamente se está realizando un solo seminario con la participación de 120 personas aproximadamente- la pérdida de información por la obsolescencia del equipo entre otros.*

*Algunas investigaciones no se han podido concretar, principalmente por falta de recursos humanos, por lo que se espera que en el 2007 se puedan concluir. En cuanto a la Revista Tecnología MOPT, igualmente ya no se edita en forma impresa, a partir del 2006 solo se está publicando en formato electrónico. A pesar del poco presupuesto con el que se cuenta que no permite realizar todas las tareas a plenitud, sí contamos con un recurso humano sumamente valioso, que muchas veces con tal de cumplir con lo programado aporta de sus propios recursos para poder adquirir materiales, como por ejemplo tinta para las impresoras. El equipo de computación es sumamente obsoleto, con muy poca capacidad, lo que hace que se ponga en peligro el almacenamiento de la información contenida en las Bases de Datos bibliográficas y los documentos electrónicos que se conservan relacionados con transportes, a raíz de varios problemas con este equipo se perdieron varias bases de datos que se habían desarrollado.*

*Este año también se realizó el diseño, implementación y edición de varios CD's como parte de la cooperación que realizamos con otras dependencias de la institución." Estos CD's, se hacen con lenguaje HTML, dreamweaver, front page, macromedia flash entre otros. Hay que señalar que todos estos programas deben ser adquiridos por Planificación o la Dirección de Informática, con el objeto de cumplir con las disposiciones vigentes en este campo, ya que en estos momentos son herramientas necesarias en este Centro, pero no contamos con las licencias respectivas.*

*Es importante manifestar el agradecimiento, primero a los funcionarios de Gestión Tecnológica, gracias a ellos se han podido realizar muchos de los proyectos programados; a todas aquellas oficinas y Asociaciones del MOPT, y a todas aquellas personas que de una u otra forma han brindado colaboración para poder concretar gran parte de las actividades programadas.*

*Un especial agradecimiento a los funcionarios de Edificaciones Nacionales, Ing. Ronald Grant, Arq. Magaly González y al señor Oscar Calvo, por toda la colaboración brindada durante este año.*

**PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS EN  
GESTION TECNOLOGICA**

A continuación, me permito describir las principales actividades que se han realizado en el Área de Gestión Tecnológica, a saber:

**1. CENTRO DE INFORMACION**

**1.1. Adquisición de material documental:**

A través de compra, donación y canje, se adquirieron 1179 documentos, que incluye: libros, folletos, revistas, periódicos, CD-ROM, disquetes, videos, etc., como se observa en el siguiente cuadro:

**Cuadro No. 1  
Adquisición de documentos  
A través de compra, donación y canje  
2006**

<b>TIPO DE INFORMACIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
DOCUMENTOS	137
DOCUMENTOS ELECTRONICOS	24
PUBLICACIONES PERIODICAS	212
PERIODICOS	786
DISKETTES	-
CD-ROM	16
VIDEOS	4
<b>TOTAL</b>	<b>1179</b>

**Fuente: Estadísticas del Departamento 2006**

Con respecto al 2005, hubo un pequeño aumento en la adquisición de material documental, reflejándose principalmente en los periódicos, documentos y documentos electrónicos. Por otra parte es importante señalar que para este año se adquirieron algunos documentos por medio de compra.

En el siguiente cuadro, se puede apreciar la cantidad de material electrónico que hemos adquirido a través de la cooperación que tenemos con las redes y sistemas de información en el campo vial, principalmente con el Instituto Panamericano de Carreteras, la Federal Highway de Estados Unidos y el Centro de Transferencia de Tecnología de Obras para el Transporte de Cuba.

**Cuadro No. 1<sup>a</sup>.**  
**Gestión Tecnológica**  
**Cantidad de Documentos electrónicos**  
**Según tema**  
**2006**

TEMATICA	CANTIDAD
CALIDAD	37
CAMINOS RURALES	22
CARRETERAS	197
CICLOVIAS	12
CIENCIA Y TECNOLOGIA	9
CIENCIAS DE LA INFORMACION	105
CIENCIAS ECONOMICAS	150
CIMENTACIONES	6
DISEÑO GEOMETRICO	8
DRENAJES	8
EDUCACION VIAL	9
HORMIGON	7
INGENIERIA	20
MEDIO AMBIENTE	45
MEZCLAS ASFALTICAS EN FRIO	13
NORMAS	83
PUENTES	25
SEGURIDAD VIAL	42
TRANSPORTE	22
CD's con documentos electrónicos	68
<b>Total</b>	<b>888</b>

Fuente: Estadísticas del Departamento 2006

En comparación con el 2005, este año ingresaron 281 documentos electrónicos más. Importante señalar que nos encontramos en el proceso de investigación para determinar la mejor forma de organizar este tipo de documentos.

### 1.2. Procesamiento de la información:

El siguiente cuadro muestra la información procesada entre documentos, revistas, periódicos, leyes y otros.

**Cuadro No. 2**  
**Procesamiento de la información**  
**2006**

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD
LEYES Y DECRETOS	159
DOCUMENTOS	121
ARTICULOS DE PERIODICOS	1640
<b>TOTAL</b>	<b>1920</b>

Fuente: Estadísticas del Departamento 2006

### 1.3. Servicios de información:

Brindamos una serie de servicios de información, tanto a funcionarios de la institución, como a otras instituciones, público en general y estudiantes. Estos servicios consisten muchos en resolver consultas con información que se encuentra en este Centro, así como también en otras oficinas del MOPT, en otras instituciones, o bien es tomada en muchas ocasiones de INTERNET, o de los organismos internacionales con los que mantenemos cooperación.

Dentro de algunos de los servicios que brindamos están: Préstamo de documentos a sala, a domicilio, préstamo interbibliotecario, Internet, correo electrónico, disseminación selectiva de la información, consultas resueltas, reproducción de material documental y electrónico, entre otros. Este último servicio se brindó principalmente a las Municipalidades y oficinas del MOPT, a raíz de la exhibición de material documental que realizamos en los eventos y giras, para divulgar la información del Centro.

Por lo que para el 2005 se resolvieron más de 2500 consultas, a través de atención personal, telefónica, Internet, fax, correo convencional, etc.

Las materias más consultadas por los usuarios siguen siendo: Carreteras, transportes, legislación, administración, aeropuertos, entre otras.

El porcentaje más alto de usuarios que utilizan los servicios de Gestión Tecnológica corresponde a funcionarios de la institución, seguido de estudiantes, particulares y público en general.

### 1.4. Divulgación de la información:

Gestión Tecnológica, cuenta con una serie de boletines que le permiten divulgar los servicios, información y eventos que realiza, a saber:

**Cuadro No. 3**  
**Gestión Tecnológica**  
**Boletines elaborados en el**  
**2006**

BOLETÍN	CANTIDAD DE BOLETINES	CANTIDAD DE PERSONAS QUE SE LES ENVIO	TOTAL DE BOLETINES ENVIADOS
Boletín Electrónico Diario sobre Noticias del MOPT	200	1050	210 000
Diseminación Selectiva de la Información	109 doc.	1050	144 450
Boletín de Información Documental (impreso)	16	13 oficinas	208
Boletín Electrónico de Información Documental	3	881	2643
Boletín Alerta	17	1050	17850
Revista Tecnología MOPT*	1	1050	1050

Fuente: Estadísticas del Departamento 2006

### 1.5. Automatización de la Información:

Contamos con aproximadamente 10 Bases de Datos, tanto de Información Bibliográfica, como de uso propiamente administrativo, por lo que el siguiente cuadro refleja la cantidad de registros que contiene cada una de estas bases de datos, en donde las más relevantes son: SIBIM, SILED, SIREV Y SIDIAC.

**Cuadro No. 4**  
**Gestión Tecnológica**  
**Bases de Datos Desarrolladas**  
**2006**

<i>BASE DE DATOS</i>	<i>REGISTROS</i>
SIBIM (Documentos)	3365
SILED	2030
SIPA	346
SIREV	941
PRES	3681
SIDIR	432
REGIS	4020
SIPRO	346
SICI	190
SIDIAC	8288
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>	<b>23639</b>

Fuente: Estadísticas del Departamento 2006

#### 1.5.1. Diseño, implementación y edición de CD-ROM especializados:

Este año se diseñaron dos CD-ROM, para lo cual se utilizó lenguaje HTML, se pueden visualizar por el navegador de Internet, los mismos se ejecutan (autorun) una vez que se inserta el CD en la unidad lectora.

El primero de ellos corresponde al curso de Ensayos y Mediciones del Control de Calidad en Caminos Rurales, que se le diseñó a la Dependencia Ejecutora del Programa MOPT-KfW, por lo que a continuación presentamos la información que se incluyó en este CD.

**Dependencia Ejecutora MOPT-KfW**  
**Curso: Ensayos y Mediciones del Control de Calidad**

MODULO I: Estadística, Muestreo Aleatorio, Normas y Especificaciones

**Conceptos de estadística**

Teoría del muestreo

**Normas y especificaciones**

MODULO II: Pendientes y Dimensión de Cunetas

Técnicas de conservación de caminos

MODULO III: Muestreo de Concreto, Prueba de Revenimiento y Preparación de Cilindros

Muestreo de concreto recién mezclado

Prueba de revenimiento

Elaboración de cilindros de concreto

MODULO IV: Muestreo de Agregados Reducción de Muestras

Muestreo de agregados

Método de cuarteo

Métodos de muestreo

**Granulometría**

**Propiedades de los suelos**

Clasificación de los suelos

MODULO V: Funcionamiento del Cono Dinámico de Penetración

Teoría de DCP

Funcionamiento del DCP

Manual DCP

Formulario del DCP

Traducción de la norma DCP

MODULO VI: Determinación de Sobretamaño en Agregados Minerales

Brochur: Conceptos básicos sobre explotación de fuentes de materiales

**Graduación de agregados**

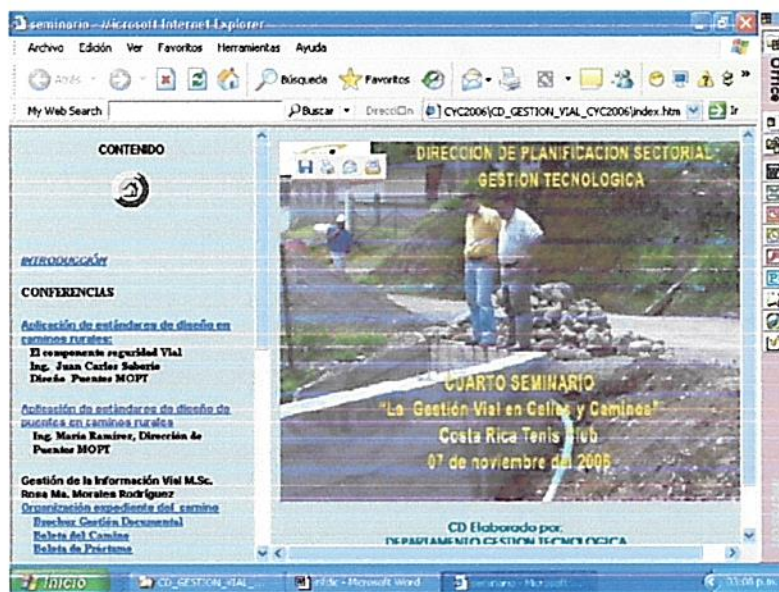
**Descripción de la fuente de materiales**

Explotación de la fuente de materiales

Método estándar de partículas con sobretamaño

Otro de los CD-ROM, correspondió a la información que se brindó en este formato a los participante en el IV Seminario la Gestión Vial en Calles y Caminos, organizado por el Centro de Transferencia de Tecnología del MOPT.

**Elaboración de CD  
IV SEMINARIO  
LA GESTION VIAL EN CALLES Y CAMINOS**



Contenido:

INTRODUCCIÓN

CONFERENCIAS

Aplicación de estándares de diseño en caminos rurales:

El componente seguridad Vial

Ing. Juan Carlos Saborío

Diseño Vías MOPT

Aplicación de estándares de diseño de puentes en caminos rurales

Ing. María Ramírez, Dirección de

Puentes MOPT

Gestión de la Información Vial

M.Sc. Rosa Ma. Morales Rodríguez

Gestión Tecnológica MOPT

Organización expediente del camino

Brochur Gestión Documental

Boleta del Camino

Boleta de Préstamo

Control de calidad en caminos rurales

Ing. Miguel Azofeifa, Laboratorio  
de Materiales MOPT

La contratación administrativa y la efectividad en la ejecución de obras

Ing. Eduardo Barquero, Asesor GTZ

La descentralización de la gestión vial municipal

Lic. Guillermo Badilla, Dirección  
Gestión Municipal

Guías generales a los municipios: Para la administración de la Red Vial Cantonal

MBA, Hernán Vásquez

Licda. Sayira Dávila

Dirección de Planificación Sectorial

Participación ciudadana en la gestión vial municipal

Licda. Patricia Bolaños, Asesora GTZ

Galería de fotos

## **2. CENTRO DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA**

### **2.1. Actividades realizadas:**

Por falta de recursos durante el año 2006, se realizaron muy pocas actividades, algunas de ellas se describen a continuación.

#### **2006**

Se colaboró con el Departamento de Financiamiento Externo y Puentes en las reuniones y talleres realizados sobre: **Desarrollo de Capacidad en la Planificación de Rehabilitación, Mantenimiento y Administración de Puentes del Convenio JICA-MOPT-CONAVI**, realizados en febrero, junio, setiembre, octubre y noviembre del 2006.

## Mayo

### Curso Archivos de Gestión

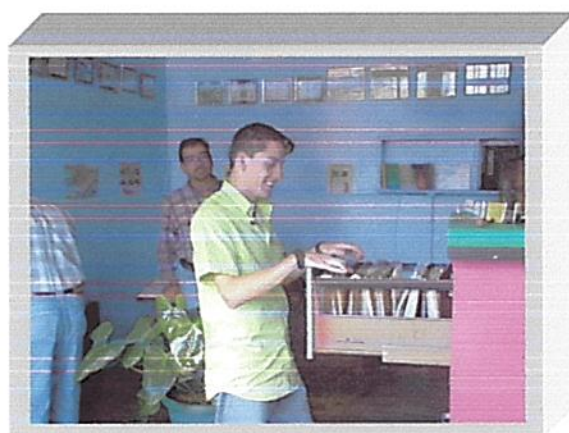
Esta actividad se coordinó con el Archivo Nacional y la Dirección de Capacitación del MOPT, y fue impartido del 15 al 19 de mayo, con la participación de aproximadamente 30 personas. Dicho curso nace como una necesidad producto del Diagnóstico realizado sobre los Archivos de Gestión y el Archivo Central del MOPT.



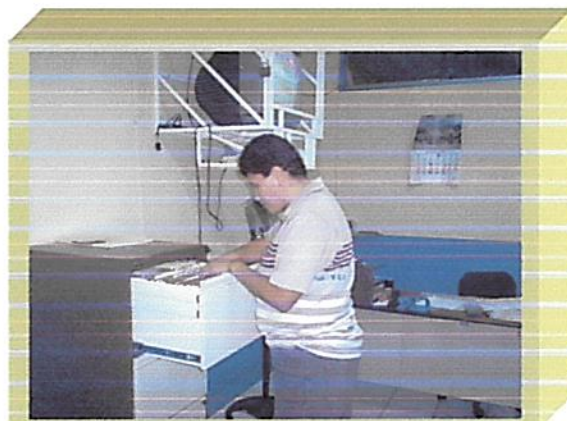
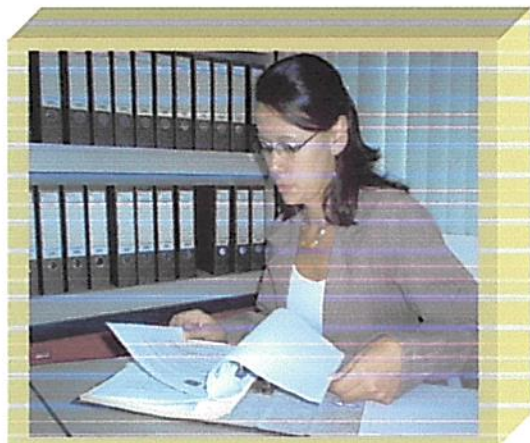
### Visitas Técnicas a Municipalidades y Direcciones Regionales del MOPT:

Con el objetivo de dar asesoramiento tanto a las Municipalidades como a las Direcciones Regionales sobre la “Organización de los Expedientes de los Caminos”, se realizaron estas visitas durante los meses de julio, setiembre y octubre. Se visitaron la Municipalidad de San Carlos y la Dirección Regional, la Dirección Regional de Cartago, la Dirección Regional de Turrialba y la Municipalidad de Sarapiquí.

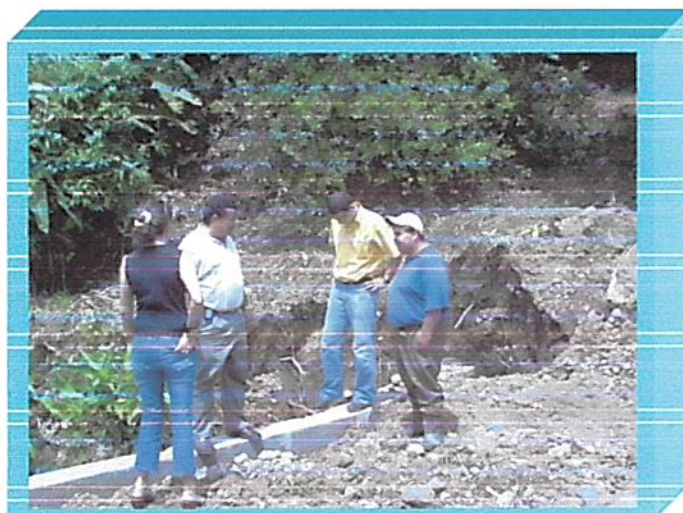
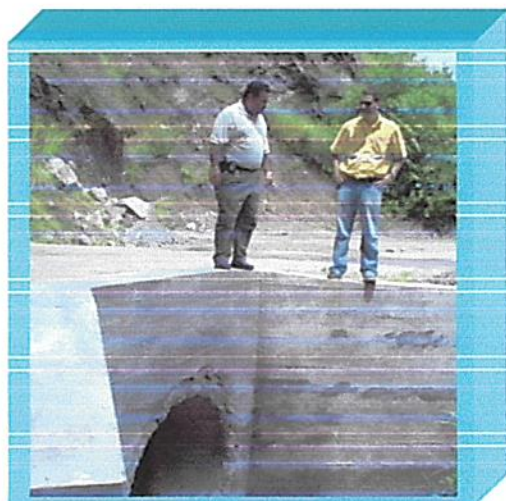
### VISITA DIRECCION REGIONAL DE CARTAGO



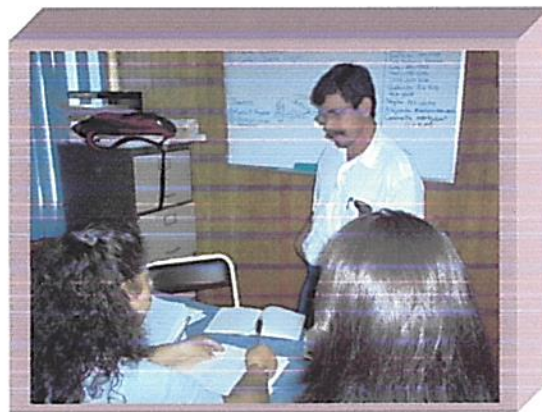
**VISITA MUNICIPALIDAD Y DIRECCION REGIONAL DE SAN CARLOS**



**VISITA DIRECCION REGIONAL DE TURRIALBA**



**VISITA MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUI**



## Octubre

**Taller sobre Gestión de la Información Vial:** Organización del Expediente del Camino, realizado en Teatro Municipal de Turrialba el 20 de octubre, con la participación de las Municipalidades de: Oreamuno, Turrialba, Siquirres, Grecia, Pococí, Dirección Regional II y los asesores de la GTZ.

## Noviembre

**IV Seminario la Gestión Vial en Calles y Caminos,** realizado el 7 de noviembre en el Costa Rica Tennis Club. Actividad a la que se invitaron más de 120 personas, funcionarios del MOPT y de las Unidades Técnicas de Gestión Vial de las Municipalidades.



## Diciembre

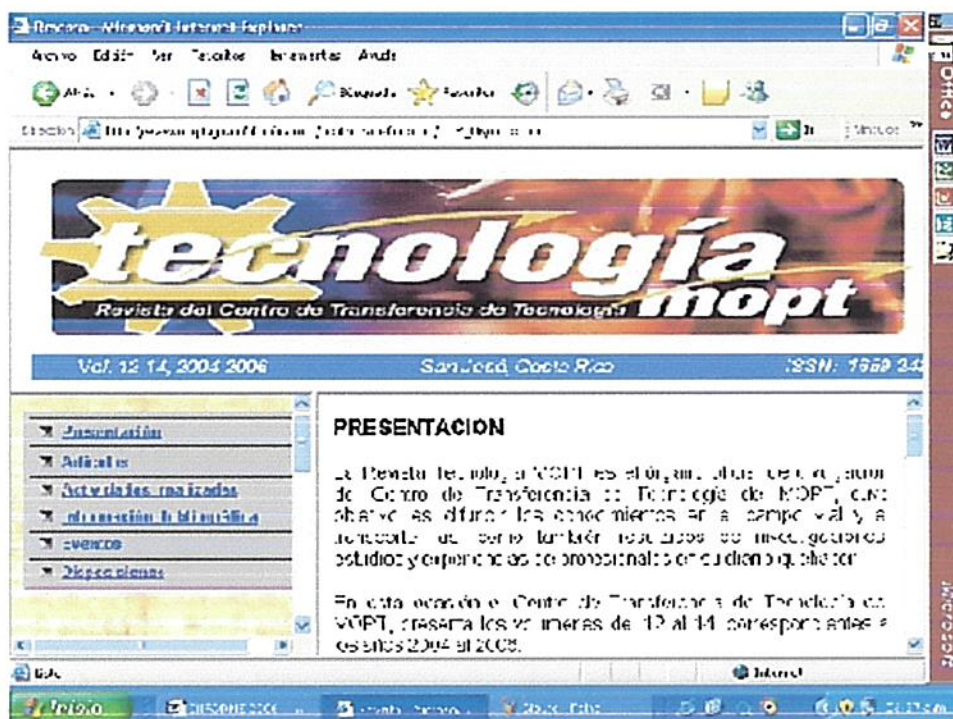
Charla y asesoramiento sobre Gestión de la Información: Organización del Expediente del Camino y sobre Gestión Documental, impartido a funcionarios de la Dependencia Ejecutora del Programa MOPT-KfW.

## 2.2. Revista Tecnología MOPT:

Esta publicación es el órgano oficial de divulgación del Centro de Transferencia de Tecnología. Por falta de presupuesto no se ha podido editar en forma impresa, por lo que a partir del 2006 solo se publicará en formato electrónico.

Se realizó reunión con los miembros del Comité Editorial del Boletín Tecnología MOPT, en donde se aprobaron las normas mínimas para publicar artículos en este medio y se determinó que por las características de esta publicación pasa de denominarse boletín a **“Revista Tecnología MOPT”**.

A partir de la próxima publicación y hasta que haya presupuesto, esta Revista se publicará electrónicamente en el Sitio Web de la Dirección de Planificación.



## 2.3. PROGRAMAS ESPECIALES:

### 2.3.1. Programa de Rehabilitación de la Red Vial Cantonal (MOPT/KfW)

Gestión Tecnológica, colabora con el trabajo que se realiza en este Programa, por lo que participó en varias reuniones, comisiones y actividades, especialmente asesorando, brindando información y realizando observaciones sobre gestión de la información vial, aplicada al expediente del camino.

### 2.3.2. Comisiones y trabajos solicitados:

#### **Comisión para la Elaboración de la Política Pública de Equidad de Género del MOPT:**

- Se continuó participando en la Comisión de creación de la Política Pública de Equidad de Género del MOPT. Esta comisión se reúne cada 15 días aproximadamente. En el 2006 la comisión se avocó a buscar especialistas que impartieran charlas a los miembros de la comisión sobre género, así como también se estudiaron varios documentos sobre la temática y los elaborados por otras instituciones como el ICE, Poder Judicial, MINAE, etc.

#### **Comisión para la Redacción del Proyecto de Reglamento para los Comités de Caminos**

- Esta comisión se avocó a redactar y corregir, este proyecto de reglamento, que además fue el primero en incluir un lenguaje de género o lenguaje inclusivo. Se envió para consulta a todas las municipalidades del país.

### 2.4. Investigaciones:

- Archivos de Gestión y Archivo Central del MOPT

*Se procedió a realizar consulta telefónica a 27 dependencias del MOPT y los Consejos, con respecto a los Archivos de Gestión, lo anterior para dar respuesta a consulta que realizó a este Departamento la Unidad de Valoración del Riesgo, con respecto a si se había realizado algún cambio en los Archivos de Gestión de Gestión y en el Archivo Central del MOPT, para el 2006.*

*Por esta razón se procedió a realizar una encuesta con diez preguntas, tanto telefónica, como personalmente, que nos permitió saber la situación de estos archivos en el presente año. (Ver Anexo No. 1)*

Las Dependencias consultadas fueron las siguientes:

- Tribunal Administrativo de Transportes
- Consejos
  - Consejo Nacional de Concesiones
  - Consejo de Transporte Público
  - Consejo Nacional de Vialidad
  - Consejo de Aviación Civil
- Nivel Superior
  - Auditoría General
  - Contraloría de Servicios
  - Planificación Sectorial
  - Asesoría Jurídica
- División de Transportes
  - Dirección de Educación Vial
- División Marítimo Portuario

- División de Obras Públicas
  - Dependencia MOPT/KfW
  - Gestión Municipal
  - Obras Fluviales
  
  - Planeamiento y Programación
  - Equipo y Maquinaria
  - Obras por Contrato
  
- División Administrativa
  - Capacitación
  - Oficina de Equidad de Género
  - Servicios Generales
  - Dirección Financiera
  - Departamento Salud Ocupacional
  - Planeamiento Administrativo
  - Almacenamiento y Distribución

Además se realizó consulta telefónica al señor Herbert Coto, responsable del Archivo Central del MOPT, para informarnos sobre las condiciones de esta oficina en el presente año.

#### Conclusiones y recomendaciones de la Consulta:

##### Conclusiones

- Para el 2006 se logró realizar un curso de Gestión de Archivos, impartido por el Archivo Nacional, y coordinado por el Departamento Gestión Tecnológica y la Dirección de Capacitación. De los 27 encuestados 5 llevaron este curso.
- En cuanto a la comunicación con el Archivo Central del MOPT, 69% de los encuestados manifiestan no haber tenido comunicación con este archivo.
- Un 81.5% manifestaron no haber recibido ninguna directriz, lineamiento o recomendación para la organización de los archivos de gestión y otros.
- 14 de los 27 encuestados manifestaron haber transferido documentos al Archivo Central.
- Un 66.6% (18 encuestados), manifestaron haber tenido alguna mejoría en su archivo de gestión. Mencionaron aspectos tales como: organización, compra de equipo y mobiliario, etc.
- El Archivo Central del MOPT, también tuvo varias mejorías, a saber se les entregó una microcomputadora, algunas sillas nuevas, y se les está instalando parte del cielo raso.

##### Recomendaciones:

- Se debe elaborar un Plan de Capacitación continuo que permita a los encargados de los Archivos de Gestión, tener los conocimientos para la organización de estos archivos.
- El Archivo Central debe emitir recomendaciones, lineamientos u otros, en cuanto a la organización de los Archivos de Gestión del MOPT, que permitan tener una normalización a nivel institucional.

- Se mantiene la recomendación de que el MOPT debe contratar al menos un profesional en archivística y más técnicos con educación formal en la misma materia.
- Se deben seguir mejorando las condiciones tanto de los Archivos de Gestión como del Archivo Central del MOPT.

### 2.5 Pasantías:

En el 2006 realizó en este Centro pasantía la siguiente persona:

- **Universidad Nacional. Escuela de Bibliotecología:** Señora Marianella Román Saborío  
Realizando práctica en:
  - Inscripción de documentos
  - Ingreso de documentos en las Bases de Datos
  - Análisis de leyes y decretos relacionados con el MOPT
  - Actualización de las Bases de Datos

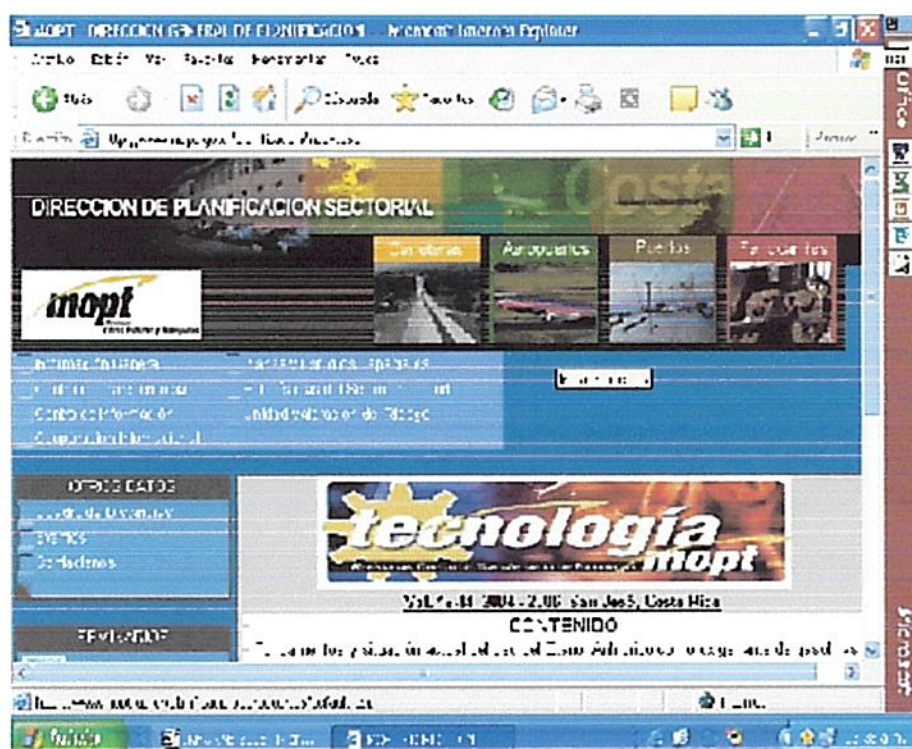
### 3. Enlaces Nacionales e Internacionales:

- Se continuó con la cooperación que existe entre las redes y sistemas de información en el campo vial, tanto a nivel nacional como internacional. Entre ellas tenemos a la DIIT (Documentación Internacional de Investigación en Transportes, Red Mundial de Intercambios (RMI), Instituto Panamericano de Carreteras (IPC), Asociación Mundial de la Carretera (PIARC), el Centro de Transferencia de Tecnología de Obras para el Transporte, así como también la Red Nacional de Información Agropecuaria.
- Con respecto a la PIARC, se realizaron las siguientes gestiones:
  - Se realizó análisis para tomar la decisión de seguir o no perteneciendo la PIARC, a raíz del aumento que se dió en la cuota anual de membresía que pasó de 1448 a 17 700 euros.
  - Sin embargo el señor Jean-Francois Corte, Secretario General de la Asociación Mundial de la Carretera, mediante nota aclaró que Costa Rica se encuentra en la categoría E, es decir de países pobres, por lo que la cuota para estos países es de 2500 euros, y no de 17 700 E.
  - Se han contestado varias notas y aclaraciones tanto para el Viceministro Pedro Castro, como para la Ministra Karla González, así como también aclaraciones para otros entes, sobre la PIARC, los beneficios para nuestro país, los Comités, etc.

#### 4. Otras actividades:

##### 4.1. Sitio Web de Planificación:

La dirección en la cual se puede localizar es: [www.mopt.go.cr/planificación](http://www.mopt.go.cr/planificación).



El Sitio Web de Planificación fue actualizado en los siguientes temas:

- Se actualizó el Anuario Estadístico del 2005.
- Se agregó la Sección Unidad y valoración del riesgo en la página principal: ( Funciones, marco orientador, política de riesgo institucional, objetivos, lineamientos, prioridades, estrategia del SEVRI, indicadores, normativa interna, procesos y procedimientos asociados, parámetros de aceptabilidad de riesgo, Procesos y procedimientos asociados, funciones del sistema específico de valoración de riesgo institucional, revisión de riesgos, entre otros).
- En la Sección de Carreteras:
  - Se actualizó el apartado de la Red Vial Nacional, en cuanto a longitud y estados de las carreteras.
  - Red Vial Cantonal: longitud, distribución de Recursos por cantón según ley 8114 y se actualizó el mapa de tránsito promedio diario.

#### 4.2 Catalogación en la Fuente:

Se asignó el número ISBN al siguiente documento:

**Cuadro No. 5**  
**ISBN Asignados en el 2006**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TITULO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>No. ISBN Asignado</b>
Dirección de Planificación. Departamento Gestión Tecnológica	Revista Electrónica Tecnología MOPT	1	1659-2484
<b>TOTAL</b>		1	

**Fuente: Estadísticas del Departamento 2006**

#### 4.3. Legislación en transportes:

Continuamente se realiza investigación sobre la legislación relacionada con obras públicas y transportes, por lo que constantemente se obtienen decretos, leyes, acuerdos y otros relacionados con legislación del MOPT. Además se está trabajando para publicar un documento que contemple las referencias de la Base de Datos SILED, por lo que se elaboraron para revisión y corrección los índices por autor, título, descriptor, No de Ley ó decreto y la ficha en general, se espera que para el 2006, se pueda publicar esta Bibliografía sobre legislación relacionada con el MOPT.

#### 4.4. Normalización:

Con el objetivo de depurar las Bases de Datos y normalizar todos los descriptores, se continuó con la revisión de la información contenida en SILED, SIBIN Y SIREV. Esta labor permitirá que para el 2007 la información contenida en esta Bases de Datos pueda ser consulta en Internet, gracias al ofrecimiento del IICA de Costa Rica, en el Proyecto SIDALC/Agri 2000.

## CONCLUSIONES

De la descripción de las principales actividades realizadas en el período descrito, se deduce lo siguiente:

A pesar de los problemas de presupuestos serios, con los que se trabajó en el año 2006, que repercutieron en muchas de las actividades que realiza este Departamento, podemos concluir lo siguiente:

En cuanto al Subproceso información, año con año la colección del Centro se ve enriquecida con material documental, adquirida principalmente a través de donación. Sin embargo y a pesar de ello, este Centro como ya lo hemos manifestado en otros informes debe contar con información más actualizada y especializada como por ejemplo: normas, manuales, videos, etc., que respondan más a las necesidades institucionales y del sector y no solo depender de los documentos que nos llegan por medio de la donación. Para ello es sumamente necesario que nuestros superiores tomen conciencia e incorporen el presupuesto necesario par poder adquirir información más técnica y actualizada.

En cuanto a los servicios de información, es importante mencionar que uno de los servicios que más brindamos es la facilitación de la información, ya que esta labor se realiza diariamente y en forma constante, para ello tratamos de resolver todas las consultas que realizan nuestros usuarios, que como ya lo hemos mencionado no son solo usuarios institucionales, sino también particulares, estudiantes, consultores, instituciones y otros. El objetivo es resolver la consulta lo más pronto posible, por lo que utilizamos medios como: el fax, Internet, entrega y atención personal. Es importante mencionar que dentro de este servicio de facilitación de la información, también utilizamos la cooperación internacional, a través de las Redes y Sistemas de Información a las que pertenecemos, por lo que nuestros usuarios institucionales se ven beneficiados con material documental enviado en formato electrónico y a través de correo convencional.

La divulgación de la información es otra de las actividades prioritarias para nuestro Centro, sin embargo al tener grandes limitaciones en el suministro de materiales como: papel, tinta para impresoras y la reproducción de documentos a través de fotocopias, nos hemos visto en la obligación de crear boletines electrónicos, por lo que la mayoría de los documentos, eventos nacionales e internacionales y otros se divulgan a través de estos medios.

Para un Centro como el nuestro, la divulgación de la información y de eventos es de suma importancia y sin la cual los usuarios no estarían enterados de lo existente. Por lo que se espera que para el año 2007, estas dificultades sean resueltas, o proponer otros mecanismos para divulgar lo existente en el Centro.

A pesar que desde hace algunos años se viene realizando el proceso de automatización de la información y se han creado varias bases de datos, seguimos con serios problemas con el equipo de cómputo, ya que la mayoría es sumamente viejo y con muy poca capacidad de almacenamiento, por ejemplo (máquinas con 4 gb. en disco duro, con velocidades de 333 mhz y 32 mb en memoria Ram.), que no permiten el manejo ágil y oportuno de la información. Lastimosamente por todas estas limitaciones se perdieron 3 bases de datos que se diseñaron en Microsis, así como también varias listas de correos de usuarios tanto de las Municipalidades, como de otras instituciones con las que tenemos comunicación.

Importante mencionar que a pesar de todas estas limitaciones, tanto con el equipo, como con los programas que se utilizan, se lograron diseñar 2 CD ROM, que permiten presentar la información en forma más ágil y gráfica. Uno de los CD-ROM, se le diseño a la Dependencia Ejecutora del MOPT-KfW, de un curso que impartieron sobre control de calidad en caminos rurales y el otro fue del Seminario realizado por el Centro de Transferencia sobre Gestión Vial en Calles y Caminos, del cual se reprodujeron más de 60 CD's.

En lo que respecta a la cooperación que se realiza con otras Dependencias, a través del Centro de Transferencia de Tecnología, se ha procurado cumplir con las actividades programadas, tratando de responder a los nuevos lineamientos del Ministerio; de ahí que una de las tareas con la que seguimos colaborando es el trabajo realizado tanto en el Programa de Rehabilitación de la Red Vial Cantonal MOPT/KfW, y el Programa de Mejoramiento de la Gestión de la Conservación Vial Municipal, en ambos programas el objetivo es transferir una serie de conocimientos a las Municipalidades, las comunidades y diferentes organizaciones comunales, y de esta forma poder crear una cultura sobre la importancia de la conservación de nuestros caminos. Uno de los principales trabajos que se realizaron en este sentido fue toda la transferencia de conocimientos que se ha dado a las Municipalidades y Direcciones Regionales, sobre Gestión de la Información Vial, principalmente en lo que fue la "Organización del Expediente del Camino", labor se espera continuar en el 2007.

Debido a las limitaciones presupuestarias, en el 2006, se realizaron muy pocas actividades de las que el Centro de Transferencia se propuso dentro de su programación, y que se realizan con el objetivo de hacer una transferencia más efectiva de conocimientos hacia las municipalidades, y los funcionarios de la institución.

Por problemas presupuestarios la Revista Tecnología MOPT, solo se publicará en formato electrónico, para ello se diseñó una Página Web, dentro del Sitio Web de la Dirección de Planificación, y puede ser consultada en la siguiente dirección:  
<http://www.mopt.go.cr/planificacion/index.asp>

Con respecto a los enlaces tanto los nacionales como los internacionales, es importante resaltar que el Ministerio pertenece y es Centro de las principales redes internacionales relacionadas con información y conocimientos en el campo de los transportes y las carreteras, y con las cuales se ha tratado de continuar manteniendo comunicación.

Se espera que para el 2007 este Departamento pueda contar con mayor presupuesto, que permita tener equipo más actualizado, mayores materiales (papel, tinta, etc.), que redunde en beneficio de los servicios de información que brinda este Departamento no solo al Ministerio, sino también al Sector.

**ANEXOS**

*Anexo No. 1*

**MOPT  
DEPARTAMENTO GESTION TECNOLOGICA  
ENCUESTA SOBRE  
ARCHIVOS DE GESTION  
2006**

1. Dependencia \_\_\_\_\_ :

2. Teléfono : \_\_\_\_\_

3. Nombre del Responsable : \_\_\_\_\_

4. Ha recibido a recibido capacitación sobre archivos de gestión en este año:

5. Quién la organizó:

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN \_\_\_\_\_

ARCHIVO CENTRAL \_\_\_\_\_

GESTION TECNOLOGICA \_\_\_\_\_

OTRO: \_\_\_\_\_

6. Ha mantenido comunicación con el Archivo Central del MOPT en el presente año:

\_\_\_\_\_

7. Qué tipo: \_\_\_\_\_

8. Ha recibido por parte del Archivo Central alguna directriz, lineamiento, recomendaciones para la organización del Archivo, etc.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Ha transferido documentos en este año al Archivo Central:

\_\_\_\_\_

10. Han mejorado las condiciones de su Archivo de Gestión (organización, espacio físico, mobiliario, equipo de computación, etc.)

Anexo No. 2

**PROYECTO DE REGLAMENTO DE COMITES DE CAMINOS  
DEL CANTÓN DE \_\_\_\_\_.**

El concejo municipal de \_\_\_\_\_, en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; artículo 4 inciso a), inciso c) del artículo 13 y artículo 43, todos del Código Municipal, Ley N° 7794 publicada en La Gaceta N° 94 del 18 de mayo de 1998,

**Considerando:**

1.- Que el Ministerio de Obras Públicas y Transportes es el ente rector del sector transporte y del desarrollo de la red de vías públicas de conformidad con lo establecido en los Artículos 2 y 4 de la Ley de creación del MOPT, No. 4786, publicada en el diario oficial La Gaceta No. 141 del 10 de julio de 1971.

2.- Que el Decreto No. 30263-MOPT establece que dentro de los criterios para la clasificación de las vías públicas de la Red Vial Cantonal debe considerarse la existencia de Comités de Caminos u otras organizaciones comunales.

3.- Que es notoria la necesidad de fomentar la participación ciudadana en las decisiones del gobierno local en materia de participación comunal para el desarrollo y conservación vial.

4.- Que en la actualidad se denota la ausencia de normativa específica para regular el funcionamiento de los comités de caminos que son una realidad social en la organización comunal, situación que debe ser aprovechada para la efectiva prestación de los servicios viales.

5.- Que el artículo 5, inciso b de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias 8114, así como su reglamento estipulan que las obras viales deben ejecutarse preferentemente bajo la modalidad participativa.

**Por tanto:**

Por Acuerdo número ....., Acta número....., celebrada el ....., establece el presente proyecto de Reglamento de comités de caminos del cantón de \_\_\_\_\_:

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

El presente reglamento regula la naturaleza, objetivos, convocatoria, dirección y composición, relaciones de dependencia, requisitos de adscripción, investidura, vigencia, renuncia, destitución y sustitución, competencia territorial, funciones, atribuciones, organización y funcionamiento, rendición de cuentas y, en general, todo el accionar de los comités de caminos del cantón de \_\_\_\_\_.

**Artículo 2.- Definiciones**

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**Organización comunal:** Grupo de municipales, representantes de una comunidad, que se manifiestan mediante organizaciones de diversa índole, a nivel local y cuyo fin es la coordinación de esfuerzos para el logro de objetivos comunes.

**Asamblea general de vecinos y vecinas:** La reunión pública y abierta de vecinos y vecinas de una comunidad, convocada por parte de la asociación de desarrollo integral respectiva, la municipalidad u otro tipo de organización de interés público, a través de los medios de comunicación locales apropiados como radio, televisión, carteles, invitaciones u otros pertinentes, cuya finalidad es legitimar la existencia y funcionamiento del comité de caminos.

**Comité de caminos:**

Grupo de vecinos y vecinas elegidos (as) en asamblea general de vecinos (as), adscritos a la asociación de desarrollo integral, a la municipalidad o a otro tipo de organización, o entidad de interés público y juramentados por el Concejo Municipal del cantón y que en forma voluntaria se organizan para contribuir con las labores de planificación y definición de prioridades que realice el consejo de distrito correspondiente, así como trabajar conjuntamente con la municipalidad u otros órganos competentes en la ejecución de las tareas relacionadas con el desarrollo y la conservación vial de la jurisdicción que determine la asamblea general de vecinos (as), bajo la modalidad participativa de ejecución de obras.

**Red vial cantonal:**

Está constituida por la red de calles y caminos públicos que no forman parte de la Red Vial Nacional y cuya administración es responsabilidad municipal en lo que corresponde.<sup>1</sup>

**Conservación vial:**

Es el conjunto de actividades destinadas a preservar, en forma continua y sostenida el buen estado de las vías, de modo que se garantice un óptimo servicio al usuario (as). La conservación vial comprende el mantenimiento rutinario, periódico y la rehabilitación de los diferentes componentes de la vía: derecho de vía, sistema de drenaje, puentes, obras de arte y la base de la vía o pavimento, sea esta a base de asfalto, concreto hidráulico, lastre o tierra.

**Modalidad participativa de ejecución de obras:**

Se le conoce también como “conservación vial participativa” y se refiere a la coordinación y cooperación que se establece entre la municipalidad, el gobierno central, las organizaciones comunales y la sociedad civil de un cantón; con la finalidad de planificar, ejecutar, controlar y evaluar obras de diversa índole, contempladas dentro de la conservación y construcción vial, en el entendido de que la ejecución de recursos no implica el traslado horizontal de los mismos de una organización a otra. Su aplicación contribuye a garantizar la sostenibilidad de las vías, ya que además de los recursos del gobierno y la municipalidad, permite incorporar los valiosos aportes de las comunidades y la sociedad civil en general, en efectivo o en especie. Esta modalidad, requiere acompañar las obras técnicas con otros elementos como organización, capacitación, promoción y

<sup>1</sup> - <sup>2</sup> Artículos 1 y 2 de la Ley General de Caminos Públicos, N° 5060 de 22 de agosto de 1972 en relación con el Reglamento sobre la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal, Decreto Ejecutivo N° 30263-MOPT de 5 de marzo del 2002, Capítulo 1, Artículo 3.

control social, que motiven el interés de los usuarios, la cooperación y la solidaridad.<sup>2</sup>

**Unidad técnica de gestión vial municipal:** es la dependencia que tendrá a su cargo el servicio de gestión de caminos cantonales en el gobierno local; fungirá como secretaría técnica de la junta vial cantonal. De ser posible contará al menos con un ingeniero (a) de caminos, un (a) técnico asistente, y un (a) promotor (a) social. Su operación y financiamiento se incluirá dentro del Plan Operativo Anual de la municipalidad, en carácter de servicio de gestión vial.

**Rehabilitación:**

Reparación selectiva y refuerzo del pavimento de la calzada, previa demolición parcial de la estructura existente, con el objeto de restablecer la solidez estructural y la calidad de ruedo originales. Considera también la construcción o reconstrucción de los sistemas de drenaje. Antes de cualquier rehabilitación en la superficie de ruedo, deberá verificarse que el sistema de drenaje funcione bien. En el caso de los puentes y de las alcantarillas mayores, la rehabilitación comprende las reparaciones mayores tales como el cambio de elementos o componentes estructurales principales, el cambio de la losa del piso, la reparación mayor de los bastiones, delantales u otros. En el caso de muros de contención se refiere a la reparación o cambio de las secciones dañadas o a su reforzamiento, posterior al análisis de estabilidad correspondiente.

**Mantenimiento rutinario:**

Es el conjunto de actividades que deben ejecutarse con mucha frecuencia durante todo el año, para preservar la condición operativa de la vía, su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios

**Mantenimiento periódico:**

Es el conjunto de actividades programables cada cierto periodo, tendientes a renovar la condición original de los pavimentos mediante la aplicación de capas adicionales de lastre, grava, tratamientos superficiales, sellos o recarpeteos asfálticos, según sea el caso, sin alterar la estructura subyacente a la capa de ruedo, así como la restauración de taludes de corte y de relleno y del señalamiento en mal estado. El mantenimiento periódico de los puentes incluye la limpieza, pintura, reparación o cambio de los componentes estructurales o de protección, así como la limpieza del cauce del río o quebrada, en las zonas aledañas.

**Mantenimiento mecanizado:**

Se compone de labores como la conformación, el relastrado y la compactación de la superficie de ruedo. En estas labores se utiliza maquinaria pesada (cargador, motoniveladora, tractor, vagonetas y compactador).

**Mantenimiento manual:**

Entiéndase por éstas: descuaje, desmonte, chapea, limpieza de cunetas y contra cunetas, limpieza de alcantarillas, limpieza de cabezales, limpieza de canales de salida, confección de canales transversales o sangrías, bacheo en lastre.

---

**Mejoramiento:**

Es el conjunto de mejoras o modificaciones de los estándares horizontal y/o vertical de los caminos, relacionadas con el ancho, el alineamiento, la curvatura o la pendiente longitudinal, a fin de incrementar la capacidad de la vía, la velocidad de circulación y aumentar la seguridad de los vehículos. También se incluyen dentro de esta categoría, la ampliación de la calzada, el cambio del tipo de superficie de tierra a lastre o de lastre a asfalto, entre otros, y la construcción de estructuras tales como alcantarillas mayores, puentes o intersecciones.

**Artículo 3.- Naturaleza de los comités de caminos**

Los Comités de Caminos son órganos auxiliares de las municipalidades que en forma voluntaria apoyan las tareas de conservación y desarrollo vial cantonal.

**Artículo 4.- Objetivos de los comités de caminos**

Los comités de caminos contribuirán en la planificación, ejecución, supervisión, fiscalización y, en general todas las actividades inherentes al desarrollo y conservación de la Red Vial Cantonal, en función de las necesidades presentadas y detectadas, en forma coordinada con la municipalidad u otros entes competentes.

**Artículo 5.- Convocatoria y elección.**

La convocatoria a asamblea general de vecinos y vecinas estará a cargo de las y los interesados (a) y deberá realizarse utilizando los medios de comunicación idóneos (radio, televisión, carteles, invitaciones, prensa, perifoneo y otros) y al menos con quince días naturales de anticipación. La elección será nominal y bajo las reglas de la mayoría simple; resultando electos (a) las y los miembros que alcancen el mayor número de votos de los asambleístas.

**Artículo 6.- Dirección y composición**

El comité de caminos estará integrado al menos por un mínimo de cinco miembros titulares con sus respectivos suplentes, mayores de edad que constituyen una junta directiva compuesta por los siguientes cargos: Presidente (a), secretario (a), tesorero (a) y vocales. Contará además con un fiscal con voz pero sin voto; todos elegidos (as) en asamblea general de vecinos (as), conforme se establece en este reglamento, sin distinción de género, religión, sexo y preferentemente por personas que no tengan lazos de consanguinidad o afinidad.

**Artículo 7.- Relaciones de dependencia.**

El comité de caminos depende, en primera instancia, de la Asociación de desarrollo integral, de la municipalidad u otro tipo de organización o entidad de interés público y, en segunda instancia, de la asamblea general de vecinos (as); siendo ésta el órgano máximo de representación.

**Artículo 8.- Requisitos para la adscripción del comité de caminos:**

Para la adscripción, de los comités de caminos se deberá cumplir con lo siguiente:

- a.- Presentar los requisitos que indique la organización o entidad de interés público a la cual estará adscrita.
- b.- Solicitud formal indicando, la nómina de las y los integrantes, el código o códigos y el nombre del camino a intervenir (en caso de no existir, brindar la ubicación y descripción del mismo). De ello informará a la Unidad Técnica de Gestión Vial de la Municipalidad de \_\_\_\_\_.

c.- Resolución afirmativa de la entidad u órgano a la que se adscribe.

**Artículo 9.- Investidura del comité de caminos:**

El comité de caminos, para su legitimación, deberá ser juramentado en un plazo máximo de treinta días naturales, a partir de la presentación de la solicitud, por el Concejo Municipal de \_\_\_\_\_ a petición de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

**Artículo 10.- Vigencia**

**El Comité de Caminos tendrá una vigencia de dos años, a partir del día de su juramentación; pudiendo ser reelectos.**

**Artículo 11.- Renuncia, destitución y sustitución.**

Los y las miembros (as) del comité de caminos podrán renunciar a su cargo por cualquier motivo, debiendo presentar por escrito las razones de su renuncia ante la Junta Directiva. De igual forma podrán ser destituidos, por causa justificada o incumplimiento de deberes, previo otorgamiento del debido proceso y derecho a la defensa, que brindará la junta directiva, la que resolverá lo que corresponda y contra lo cual procederán los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, ante la asamblea general de vecinos (as), que se convocará para tal efecto. En cualquiera de los casos, se procederá a la sustitución con los suplentes electos.

**Artículo 12.- Competencia territorial.**

La competencia territorial del comité de caminos estará delimitada por el (los) camino (s) de su circunscripción.

**Artículo 13.- Funciones y atribuciones:**

Las funciones del comité de caminos son:

1. Coordinar con la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, o en su ausencia, con la dependencia municipal competente, los procesos que proponga el comité de caminos o solicite la municipalidad para la rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, mejoramiento y/u obra nueva de los caminos de su jurisdicción.
2. Servir de enlace entre la Unidad Técnica de Gestión Vial u otra competencia municipal y la comunidad, cooperativas, asociaciones, fundaciones, empresas, así como con cualquier otro ente u órgano interesado y competente en materia vial.
- 3.- Cooperar con los diversos actores mencionados en el inciso anterior, las labores de ejecución y control de las obras de diversa índole contempladas dentro de la conservación y construcción de la red vial de su competencia.
- 4.- Informar por escrito a la Unidad Técnica de Gestión Vial u otra competencia municipal, respecto de sus actuaciones y problemas puntuales de la red vial, ejemplo: alcantarillas que no abastecen, fugas de agua, localización de fuentes de material, ampliaciones de vías, construcción de cordón y caño, construcción de cabezales, construcción y limpieza de cunetas, descuajes y chapeas, o cualquier otra situación relevante que afecte su prestación de servicio. La unidad técnica o

la dependencia municipal competente, mantendrá un expediente actualizado de esos informes.

- 5.- Fiscalizar los proyectos viales ejecutados, bajo cualquier modalidad, por la municipalidad de \_\_\_\_\_ y de otras organizaciones e instituciones públicas o privadas, en las vías de su jurisdicción; para ello coordinará con la Unidad Técnica de Gestión Vial u otra competencia municipal.
- 6.- Fomentar actividades dentro del marco de la Conservación Vial Participativa.
- 7.- Rendir cuentas a la comunidad sobre sus labores y actividades realizadas, mediante los informes correspondientes ante la asamblea general anual.
- 8.- Programar y desarrollar actividades que permitan la recaudación y aprovisionamiento de recursos de cualquier tipo para ser utilizados en el mantenimiento, rehabilitación, reconstrucción y/o mejoramiento de los caminos de su jurisdicción; los recursos recaudados también podrán ser utilizados para solventar las necesidades operativas del comité, ejemplo: materiales didácticos y herramientas para realizar mantenimiento manual (carretillos, palas, machetes), entre otros. El origen y administración de estos recursos, se incorporará en el informe anual.
- 9.- Autorizar los pagos y desembolsos que sean necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.
- 10.- Inspeccionar, documentar e informar a la unidad técnica o a la dependencia municipal competente, sobre el cumplimiento de los deberes de los propietarios y poseedores de fundos colindantes, con vías públicas en términos de lo establecido en la Ley General de Caminos Públicos y el Código Municipal sobre el particular.
- 11.- Coordinar, promover, apoyar en la logística y participar en las actividades de capacitación relacionadas con la Conservación Vial Participativa.
- 12.- Promover y participar en eventos de divulgación -murales, entrevistas de radio, TV, prensa escrita; entre otros- a nivel local, regional o nacional, de acuerdo a sus posibilidades.
- 13.- Ejecutar cualquier otra actividad de su competencia, que le encomiende la asamblea de vecinos (as), la asociación de desarrollo integral o por su representante legal, concejo de distrito, el concejo municipal o la municipalidad, mediante la Unidad Técnica de Gestión Vial u otro órgano competente.

#### Artículo 14.- Organización y funcionamiento

**Para el cumplimiento de sus cometidos, el comité de caminos deberá:**

- 1.- Acordar como primera medida el periodo y lugar para celebrar sus reuniones.**
2. Definir en un plazo no mayor de dos meses a partir de su nombramiento, los objetivos y labores en un plan de trabajo, en el que se determinará las

actividades, plazo para ser ejecutadas y responsables. Dicho plan de trabajo deberá presentarse, conjuntamente con el informe de labores, en la asamblea anual.

3.- Realizar sus funciones en forma honorífica, pudiendo percibir únicamente el reembolso de los gastos en que incurra para el desempeño de sus funciones; debiendo justificar documentalmente dichas erogaciones (gastos).

4.- Reunirse como mínimo, ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando así lo determine el presidente o dos terceras partes de los y las miembros (as). El quórum estará conformado por la mitad más uno de sus miembros.

5.- Tomar los acuerdos por simple mayoría de votos.

6.- Nombrar, en caso de ser necesario, los subcomités de apoyo, para lo cual deberá integrar la mayor cantidad de miembros (as) posibles de la comunidad, los cuales funcionarán conforme a los lineamientos que el comité establecerá para tal fin.

7.- En lo no dispuesto anteriormente, el comité regirá su funcionamiento por lo establecido en la Ley General de Administración Pública para los órganos colegiados.

**Artículo 15.- Funciones del presidente (a)**

1. Presidir las reuniones de la junta directiva.
2. Firmar las actas de las sesiones conjuntamente con el secretario (a).
3. Firmar conjuntamente con el secretario (a) la comunicación de los acuerdos.
4. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité.
5. Elaborar con los demás miembros el plan de trabajo y el informe anual de labores.
6. Ejercer la representación del comité cuando sea necesario y procedente.
7. Exponer el informe anual de labores a la asamblea general de vecinos.
8. Ejecutar cualquier otra tarea que la junta directiva le encomiende.

**Artículo 16.- Funciones del secretario (a):**

1. Actualizar y custodiar el libro de actas de la junta directiva.
2. Firmar conjuntamente con el presidente (a) las actas de las sesiones.
3. Firmar conjuntamente con el presidente (a) la comunicación de acuerdos.
4. Leer y tramitar la correspondencia a la brevedad posible.
5. Llevar un archivo completo y ordenado de la correspondencia recibida y enviada, así como de las actividades proyectadas, realizadas y en ejecución.
6. Entregar, toda la documentación en su poder a su sucesor (a) inmediatamente finalizadas sus funciones.
7. Ejecutar cualquier otra tarea que la junta directiva le encomiende.

**Artículo 17.- Funciones del tesorero (a):**

1. Matener actualizado el registro contable de ingresos y egresos del comité.
2. Desembolsar las sumas o pagos que sean acordados en junta directiva.
3. Preparar el informe económico que se incorporará en el informe anual que presentará la junta directiva a la asamblea general.
4. Establecer formas de divulgación utilizando medios locales, regionales o nacionales según corresponda, para informar sobre los recursos disponibles, recaudaciones realizadas después de cada actividad de generación de recursos, para ello podría utilizar la iglesia, escuela, negocios comerciales locales.
5. Entregar, toda la documentación y recursos en su poder a su sucesor (a) inmediatamente finalizadas sus funciones.
6. Ejecutar cualquier otra tarea que la junta directiva le encomiende.

**Artículo 18.- Funciones del o la fiscal:**

1. Vigilar que se cumplan los acuerdos de la junta directiva y de la asamblea general de vecinos (a).
2. Velar porque cada miembro de la junta directiva cumpla con su labor.
3. Fiscalizar y vigilar la marcha del comité de caminos.
4. Denunciar, ante la asamblea general de vecinos (a) y/o quien corresponda sobre el acaecimiento de irregularidades o anomalías en que incurra la organización.

**Artículo 19.- Funciones de las y los vocales:**

Los vocales sustituirán temporalmente en su orden de nombramiento a las y los miembros de la Junta Directiva ausentes.

**TRANSITORIO UNICO:**

Los comités de caminos existentes a la fecha de promulgación del presente Reglamento, mantendrán su condición hasta su fenecimiento, o sea al cumplir los dos años de existencia.

El presente Proyecto de Reglamento de Comités de Caminos del cantón de \_\_\_\_\_, se somete a consulta pública por los diez días hábiles que establece el artículo 43 de la Ley 7794. Publíquese una vez.

**ENCABEZADO DEL ACUERDO -PARA SU PUBLICACIÓN- UNA VEZ  
TRANSCURRIDO EL TÉRMINO DE LA CONSULTA**

El Concejo Municipal de la Municipalidad de.....por medio del artículo número .....de la Sesión Ordinaria (extraordinaria) número.....del.....del mes de.....del año.....y de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal acuerda: Habiéndose publicado el proyecto de Reglamento.....en el Diario Oficial La Gaceta número.....del día.....del mes.....del año..... y no existiendo oposiciones al mismo (o existiendo se incorporaron), lo aprueba en definitiva y rige a partir de la publicación del presente acuerdo.

