



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

DIRECCION GENERAL DE CAMINOS

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS**

San Salvador, 23 de julio de 2019

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
OBJETIVOS DEL MANUAL.....	1
BASE LEGAL DEL MANUAL .....	1
DGC-001-E1 PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER AUTORIZACIÓN A LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SOLICITANTES DE LOS TRÁMITES SIGUIENTES:.....	1
1) Colocación de tuberías en el derecho de vía para la instalación o traslado de agua potable, aguas lluvias o aguas negras; .....	1
2) Construir obras hidráulicas en el derecho de vía; .....	1
3) Instalación de toda clase de postes en el derecho de vía;.....	1
4) Construcción de pozos primarios y pozos secundarios para la colocación de líneas eléctricas de forma subterránea; .....	1
5) Intervención de talud para prevenir deslizamientos; .....	1
6) Instalación de anclajes en las paredes de los puentes o pasos a desnivel para colocar tuberías de agua potable o de otro tipo;.....	1
7) Colocación de elementos o estructuras de cualquier material en la zona de retiro para la instalación de anuncios o rótulos;.....	1
8) Colocación de mono postes en el derecho de vía, para la conexión e instalación de antenas de telefonía;.....	1
9) Construcción de carriles de aceleración-desaceleración; .....	1
10) Mejoramiento e instalación de colectores de aguas lluvias en el derecho de vía solicitados por colindantes con las diferentes carreteras o ejes viales competencia del MOPT - FOVIAL.....	1
11) Rompimiento de pavimento para la colocación de todo tipo de tubería o estructuras;.....	1
12) Intervención de calles o ejes viales por construcción de obras en el derecho de vía, o cambio de la capa asfáltica; .....	1
13) Factibilidad de la solicitud para Construcción de túnel debajo del derecho de vía de determinada carretera o eje vial;.....	1
14) Instalación de anclajes en el subsuelo del derecho de vía o eje vial, competencia del MOPT-FOVIAL.....	1
15) Constancia de competencia municipal por no encontrarse registrada en la red vial nacional por el MOPT-FOVIAL .....	1
DGC-002-E1 PROCEDIMIENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA: .....	29
16) Proceso Administrativo Reivindicatorio de Derecho de Vía; .....	29

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es una herramienta administrativa de control interno, que contiene una lista de las principales funciones que se realizan en una unidad organizativa y la secuencia en cómo estas se realizan hasta lograr el objetivo esperado.

El documento contiene la descripción de cómo se desarrollan las principales funciones competencia de la Dirección General de Caminos, dependencia del Viceministerio de Obras Públicas.

El documento está estructurado en tres partes, la primera denominada **generalidades**, contiene los objetivos del manual y la base legal del documento; la segunda parte denominada **descripción de procedimientos**, en esta parte se describe de manera secuencial, los pasos a seguir para desarrollar una actividad; y en la tercera y última parte denominada vigencia y aprobación, contiene la fecha en cual se aprueba el documento y la vigencia de éste.

17)	Proceso administrativo o de oficio para ordenar la suspensión de vertidos de desechos sólidos o líquidos en el derecho de vía o las canaletas;.....	29
18)	Inspección por proceso de remediación y titulación.....	29

## I. GENERALIDADES DEL DOCUMENTO.

### OBJETIVOS DEL MANUAL

#### OBJETIVO GENERAL

Contar con un documento que contenga los principales procedimientos competencia de la Dirección General de Caminos, y que describa paso a paso y de manera secuencial, la forma como se desarrollan éstas funciones y los responsables de ejecutarlas, con el fin de evitar improvisaciones al momento de desarrollarlas.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Ser un documento de consulta para el personal que integra la Dirección General de Caminos.
  
- ✓ Contribuir al control interno que desarrolla la Dirección General de Caminos.

### BASE LEGAL DEL MANUAL

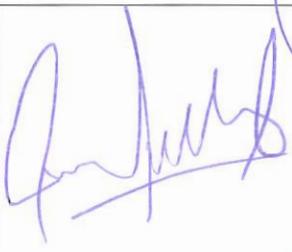
El artículo sesenta y siete del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, establece que “cada ministerio deberá de contar con un reglamento interno y de funcionamiento y un manual de organización cuando fuere necesario, que, conjuntamente con **los manuales de procedimientos** determinarán la estructura administrativa, el funcionamiento de cada unidad, las atribuciones de cada empleado o empleada, las relaciones con otros organismos, normas de procedimiento y demás disposiciones administrativas necesarias”.

## II. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	CÓDIGO: DGC-001
	EDICIÓN: 001

DGC-001-E1 PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER AUTORIZACIÓN A LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SOLICITANTES DE LOS TRÁMITES SIGUIENTES:

- 1) Colocación de tuberías en el derecho de vía para la instalación o traslado de agua potable, aguas lluvias o aguas negras;
- 2) Construir obras hidráulicas en el derecho de vía;
- 3) Instalación de toda clase de postes en el derecho de vía;
- 4) Construcción de pozos primarios y pozos secundarios para la colocación de líneas eléctricas de forma subterránea;
- 5) Intervención de talud para prevenir deslizamientos;
- 6) Instalación de anclajes en las paredes de los puentes o pasos a desnivel para colocar tuberías de agua potable o de otro tipo;
- 7) Colocación de elementos o estructuras de cualquier material en la zona de retiro para la instalación de anuncios o rótulos;
- 8) Colocación de mono postes en el derecho de vía, para la conexión e instalación de antenas de telefonía;
- 9) Construcción de carriles de aceleración-desaceleración;
- 10) Mejoramiento e instalación de colectores de aguas lluvias en el derecho de vía solicitados por colindantes con las diferentes carreteras o ejes viales competencia del MOPT - FOVIAL
- 11) Rompimiento de pavimento para la colocación de todo tipo de tubería o estructuras;
- 12) Intervención de calles o ejes viales por construcción de obras en el derecho de vía, o cambio de la capa asfáltica;
- 13) Factibilidad de la solicitud para Construcción de túnel debajo del derecho de vía de determinada carretera o eje vial;
- 14) Instalación de anclajes en el subsuelo del derecho de vía o eje vial, competencia del MOPT-FOVIAL.
- 15) Constancia de competencia municipal por no encontrarse registrada en la red vial nacional por el MOPT-FOVIAL

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
<b>NOMBRE</b>	Roberto Atilio Valencia Barahona	Lic. Ana Olivia Artiga de Majano.	Lic. Ana Olivia Artiga de Majano
<b>CARGO</b>	Técnico de la Dirección General de Caminos.	Directora General de Caminos	Directora General de Caminos
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	Julio 2019	Julio 2019	Julio 2019
<b>SELLO</b>			

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 Gerencia de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Julio de 2021
-------------------------------	---------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Julio-2019	E1	Licenciada Ana Olivia Artiga de Majano	Procedimiento inicial

## II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir la secuencia de actividades a desarrollar por la Dirección General de Caminos, con el fin de **conceder autorizaciones** a las personas naturales o jurídicas solicitantes de los trámites y/o servicios que la dirección concede, como unidad organizativa responsable de la administración del derecho de vía, de la red vial competencia del ministerio.

## III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, REQUISITOS Y TIEMPO PARA EMITIR RESOLUCIÓN AL ADMINISTRADO, PARA LOS TRÁMITES SIGUIENTES:

### 1) **Autorización para Colocación de tuberías en el derecho de vía para la instalación o traslado de agua potable, aguas lluvias o aguas negras;**

#### 1.1. **Riesgos identificados:**

- 1.1.1. Que posterior al proceso constructivo las condiciones del pavimento no queden en iguales o mejores condiciones de las que fue encontrado, generando un daño eminente a la obra pública y a los usuarios de las vías;
- 1.1.2. Que las reparaciones hechas por la empresa solicitante como resultado de los daños ocasionados por la autorización otorgada no cumpla con las condiciones de construcción para el caso de carreteras y como consecuencia de ello se ocasionen daños a la estructura.

#### 1.2. **Requisitos:**

##### Técnicos:

- 1.2.1. Plano en planta de la construcción a realizar, el cual se encuentre con base al levantamiento topográfico realizado, con coordenadas geodésicas, representando todas las construcciones e infraestructuras aledañas al lugar de la colocación. Así mismo, niveles de suelo natural y nivel final de la obra a realizar, detalles de diámetros de las tuberías a colocar, y área a utilizar.

##### Legales:

##### Si es persona natural:

- 1.2.2. Completar Formulario Único F1
- 1.2.3. Copia simple de DUI y NIT.
- 1.2.4. Copia simple de la escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 1.2.5. Factura de pago por inspección.

- 1.2.6. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL, necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional, y de darles mantenimiento (de acuerdo a formato)
- 1.2.7. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es Sociedad o persona jurídica:

- 1.2.8. Completar Formulario Único F1
- 1.2.9. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 1.2.10. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 1.2.11. Copia simple de Credencial, DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 1.2.12. Factura de pago por inspección.
- 1.2.13. Declaración jurada en original en caso de autorización en la que se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área para ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional (de acuerdo a formato)
- 1.2.14. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

1.3. **Tiempo para emitir resolución:**

- 1.3.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **no es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

2) **Autorización para construir obras hidráulicas en el derecho de vía;**

2.1. **Riesgos identificados:**

- 2.1.1. Que posterior al proceso constructivo las condiciones del pavimento no queden en iguales o mejores condiciones de las que fue encontrado, generando un daño eminente a la obra pública;
- 2.1.2. Que las reparaciones hechas por la empresa solicitante como resultado de los daños ocasionados por la autorización otorgada no cumplan con las condiciones de construcción para el caso de carreteras y como consecuencia de ello se deba de hacer cumplir la garantía de buena obra.

2.2. **Requisitos:**

Técnicos:

2.2.1. Plano en planta de la construcción a realizar, el cual se encuentre con base al levantamiento topográfico realizado con coordenadas geodésicas, representando todas las construcciones e infraestructuras aledañas al lugar de la colocación. Así mismo, niveles de suelo natural y nivel final de la obra a realizar, detalles de las obras a construir, y área a utilizar, el plano debe de incluir norte, esquema de ubicación, nomenclatura de la zona en donde se realizará el trabajo.

Legales:

Si es personal natural:

- 2.2.2. Completar Formulario Único F1
- 2.2.3. Copia simple de DUI y NIT.
- 2.2.4. Copia simple de la escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 2.2.5. Factura de pago por inspección
- 2.2.6. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional, y de darles mantenimiento (de acuerdo a formato)
- 2.2.7. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 2.2.8. Completar Formulario Único F1
- 2.2.9. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 2.2.10. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 2.2.11. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 2.2.12. Factura de pago por inspección
- 2.2.13. Declaración jurada en original en caso de autorización en la que se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área para ampliación de la vía o cualquier

construcción de obra adicional, y de darles mantenimiento (de acuerdo a formato)

2.2.14. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

2.3. **Tiempo para emitir resolución:**

2.3.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

3) **Autorización para Instalación de toda clase de postes en el derecho de vía;**

3.1. **Riesgos identificados:**

- 3.1.1. Que el poste colocado impida el libre tránsito;
- 3.1.2. Que la autorización para la colocación del poste se haya otorgado fuera del derecho de vía;
- 3.1.3. Que existan quejas o denuncias ciudadanas por la inconformidad con la colocación del poste;
- 3.1.4. Cuando exista un proceso constructivo para la ampliación de carreteras la empresa constructora encuentre obstáculos en la línea de construcción que no le permitan avances en la ejecución (postes).

3.2. **Requisitos:**

Técnicos:

3.2.1. Plano general en el que se indique: la cantidad de postes a colocar, altura final, diámetro de los postes, distancia entre postes y la cantidad de kilómetros en los cuales se colocaran, coordenadas de la ubicación de cada uno, nombre de la calle, municipio y departamento, incluir planta y distribución de los postes y cota de separación de la calle a cada poste, de acuerdo al levantamiento topográfico realizado en la calle de interés.

Legales:

Si es personal natural:

3.2.2. Completar Formulario Único F1

- 3.2.3. Copia simple de DUI y NIT.
- 3.2.4. Copia simple de la escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 3.2.5. Factura de pago por inspección
- 3.2.6. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional (de acuerdo a formato)
- 3.2.7. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 3.2.8. Completar Formulario Único F1
- 3.2.9. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 3.2.10. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 3.2.11. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 3.2.12. Factura de pago por inspección
- 3.2.13. Declaración jurada en original en caso de autorización en la que se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL, necesitaren el área para ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional (de acuerdo a formato)
- 3.2.14. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

3.3. **Tiempo para emitir resolución:**

- 3.3.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

4) **Autorización para construcción de pozos primarios y pozos secundarios para la colocación de líneas eléctricas de forma subterránea;**

4.1. **Riesgos identificados:**

- 4.1.1. Que el solicitante no retire la resolución mediante la cual se le concede la autorización;

- 4.1.2. Que exista error en la dirección indicada por el solicitante, para realizar notificaciones;
- 4.1.3. Que la autorización otorgada no sea en propiedad del Estado, identificado como derecho de vía;
- 4.1.4. Que las reparaciones realizadas por la empresa solicitante, como resultado de los daños ocasionados por la autorización otorgada, no cumplan con las condiciones de construcción para el caso de carreteras y como consecuencia de ello se deba de hacer cumplir la garantía de buena obra en caso que existiere.

4.2. **Requisitos:**

Técnicos:

- 4.2.1. Plano general que indique: la cantidad de pozos con su área en metros cuadrados, altura o profundidad, diámetro y longitud total de la tubería a colocar, cantidad de área a utilizar en metros o kilómetros, kilometraje, nombre de la calle, coordenadas, municipio y departamento.

Legales:

Si es personal natural:

- 4.2.2. Completar Formulario Único F1
- 4.2.3. Copia simple de DUI y NIT.
- 4.2.4. Factura de pago por inspección
- 4.2.5. Declaración jurada en original en donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional, y de darles mantenimiento (de acuerdo a formato)
- 4.2.6. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 4.2.7. Completar Formulario Único F1
- 4.2.8. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 4.2.9. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 4.2.10. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 4.2.11. Factura de pago por inspección

- 4.2.12. Declaración jurada en original en caso de autorización en la que se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitare el área para ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional, y de darles mantenimiento (de acuerdo a formato)
- 4.2.13. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

4.3. **Tiempo para emitir resolución:**

- 4.3.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

5) **Autorización para Intervención de talud para prevenir deslizamientos;**

5.1. **Riesgos identificados:**

- 5.1.1. Que exista desestabilización del talud y ocasione daños a la vía pública o terceros;
- 5.1.2. Que la obra solicitada no sea finalizada por falta de estudios previos;
- 5.1.3. Que por los trabajos en ejecución no se tome a bien las medidas de seguridad adecuadas.

5.2. **Requisitos:**

Técnicos:

- 5.2.1. Levantamiento topográfico con coordenadas geodésicas que incluya planimetría y altimetría con curvas de nivel, perfil longitudinal con sus estacionamientos, secciones transversales cada 10 metros, presentar cuadro con área general a intervenir del talud en metros cuadrados.

Legales:

Si es personal natural:

- 5.2.2. Completar Formulario Único F1.
- 5.2.3. Copia simple de DUI y NIT.
- 5.2.4. Copia simple de la Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)

- 5.2.5. Factura de pago por inspección
- 5.2.6. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de darles mantenimiento durante la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 5.2.7. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 5.2.8. Completar Formulario Único F1
- 5.2.9. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 5.2.10. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 5.2.11. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 5.2.12. Factura de pago por inspección
- 5.2.13. Declaración jurada en original en caso de autorización en la que se establezca el compromiso de darles mantenimiento durante la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 5.2.14. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

5.3. **Tiempo para emitir resolución:**

- 5.3.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

6) **Autorización para la instalación de anclajes en las paredes de los puentes o pasos a desnivel para colocar tuberías de agua potable o de otro tipo;**

6.1. **Riesgos identificados:**

- 6.1.1. Que los trabajos ejecutados por la Administración de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) coloque la tubería dejando las obras sin concluir, ocasionado un daño eminente a la estructura del puente o paso a desnivel;

6.2. **Requisitos:**

Técnicos:

- 6.2.1. Plano en planta de la construcción a realizar, el cual se encuentre en base al levantamiento topográfico realizado con coordenadas geodésicas, representando todas las construcciones e infraestructuras aledañas al lugar de la colocación. así mismos niveles de suelo natural y nivel final de la obra a realizar, detalles de las obras a construir, y área a utilizar, diámetros de tuberías, detalles del anclaje, el plano debe de incluir norte, esquema de ubicación, nomenclatura de la zona en donde se realizará el trabajo.

Legales:

Si es personal natural:

- 6.2.2. Completar Formulario Único F1  
 6.2.3. Copia simple de DUI y NIT.  
 6.2.4. Copia simple de la Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)  
 6.2.5. Factura de pago por inspección  
 6.2.6. Declaración jurada en original en donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por cualquier construcción de obra adicional y de darles mantenimiento, durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)  
 6.2.7. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 6.2.8. Completar Formulario Único F1  
 6.2.9. Copia simple de la Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)  
 6.2.10. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.  
 6.2.11. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.  
 6.2.12. Factura de pago por inspección  
 6.2.13. Declaración jurada en original en caso de autorización en la que se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL

necesitaren el área y de darles mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)

6.2.14. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

6.3. **Tiempo para emitir resolución:**

6.3.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

7) **Autorización para colocación de elementos o estructuras de cualquier material en la zona de retiro para la instalación de anuncios o rótulos;**

7.1. **Riesgos identificados:**

7.2. **Requisitos:**

Técnicos:

7.2.1. Plano o croquis acotado de la estructura, descripción detallada, especificaciones técnicas de los materiales a utilizar, que tenga como mínimo, seis metros de altura, que sea desmontable, que se instale a una distancia no menor de doscientos metros a ambos lados de los cruces de vías públicas, entronques de vías, puentes u otras obras; que no tengan reflectores que despidan rayos deslumbrantes u otros medios que produzcan reflejos molestos a los usuarios de las carreteras, que no queden ubicados bajo líneas telefónicas, telegráficas y conductores de energía eléctrica, ubicación de la estructura con coordenadas, nombre de la carretera o eje vial, agregando el municipio y departamento, además del respectivo levantamiento topográfico realizado en la calle de interés.

Legales:

Si es personal natural:

7.2.2. Completar Formulario Único F1

7.2.3. Solicitud por escrito por el interesado con las generales del solicitante

7.2.4. Copia simple de DUI y NIT.

- 7.2.5. Permiso escrito otorgado por el propietario del predio en que va a colocarse la estructura, cuando el predio no perteneciere al solicitante y copia simple de la escritura de propiedad inscrita en el CNR, (si lo estuviere)
- 7.2.6. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere), cuando el predio o el inmueble perteneciere al solicitante.
- 7.2.7. Factura de pago por inspección.
- 7.2.8. Declaración jurada donde se establezca el compromiso que será reubicado siempre dentro de la misma zona de retiro si el MOPT, necesitare adquirir el área por cualquier ampliación de la carretera, y de darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía. (de acuerdo a formato)
- 7.2.9. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 7.2.10. Completar Formulario Único F1.
- 7.2.11. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere).
- 7.2.12. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 7.2.13. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 7.2.14. Factura de pago por inspección.
- 7.2.15. Declaración jurada donde se establezca el compromiso que será reubicado siempre dentro de la misma zona de retiro si el MOPT, necesitare adquirir el área por cualquier ampliación de la carretera, y de darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía. (de acuerdo a formato).
- 7.2.16. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

7.3. **Tiempo para emitir resolución:**

- 7.3.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento no **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

8) **Autorización para la colocación de mono postes en el derecho de vía, para la conexión e instalación de antenas de telefonía.**

8.1. **Riesgos identificados:**

8.2. **Requisitos:**

Técnicos:

- 8.2.1. Plano general en el que se indique la cantidad de postes a colocar, altura final, diámetro de los postes, distancia, entre postes y la cantidad de kilómetros en los cuales se colocaran, coordenadas de la ubicación de cada uno, nombre de la calle municipio y departamento, incluir planta y distribución de los postes y cota de separación de la calle a cada poste de acuerdo al levantamiento topográfico realizado en la calle de interés.

Legales:

Si es personal natural:

- 8.2.2. Completar Formulario Único F1  
8.2.3. Copia simple de DUI y NIT.  
8.2.4. Factura de pago por inspección  
8.2.5. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional y de darle mantenimiento (de acuerdo a formato)  
8.2.6. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 8.2.7. Completar Formulario Único F1  
8.2.8. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.  
8.2.9. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.  
8.2.10. Factura de pago por inspección  
8.2.11. Declaración jurada en original en caso de autorización en la que se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área para ampliación de la vía o cualquier

construcción de obra adicional y de darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)

8.2.12. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años

8.3. **Tiempo para emitir resolución:**

8.3.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

9) **Autorización para Construcción de carriles de aceleración-desaceleración;**

9.1. **Riesgos identificados:**

9.1.1. Que para la autorización otorgada de los carriles de aceleración y desaceleración no se hayan previsto las medidas mínimas de seguridad vial y como consecuencia se generen accidentes viales.

9.2. **Requisitos:**

Técnicos:

9.2.1. Plano en planta de la construcción a realizar, el cual se encuentre en base al levantamiento topográfico realizado con coordenadas geodésicas, representando todas las construcciones e infraestructuras aledañas al lugar de la colocación. Así mismos niveles de suelo natural y nivel final de la obra a realizar, detalles técnicos de las obras a construir, y área a utilizar.

9.2.2. Diseño geométrico que cumpla las normativas utilizadas en el país para el diseño de carreteras (SIECA), perfil longitudinal, secciones transversales cada 10 metros, el plano debe de incluir norte, esquema de ubicación, nomenclatura de la zona en donde se realizara el trabajo.

Legales:

Si es personal natural:

- 9.2.3. Completar Formulario Único F1
- 9.2.4. Copia simple de DUI y NIT.
- 9.2.5. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 9.2.6. Factura de pago por inspección
- 9.2.7. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional y de darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 9.2.8. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 9.2.9. Completar Formulario Único F1
- 9.2.10. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 9.2.11. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 9.2.12. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 9.2.13. Factura de pago por inspección
- 9.2.14. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional y de darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 9.2.15. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

9.3. **Tiempo para emitir resolución:**

- 9.3.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

10) **Autorización para Mejoramiento e instalación de colectores de aguas lluvias en el derecho de vía solicitados por colindantes con las diferentes carreteras o ejes viales competencia del MOPT-FOVIAL;**

10.1. **Requisitos:**

Técnicos:

- 10.1.1. Plano en planta de la construcción a realizar, el cual se encuentre de acuerdo al levantamiento topográfico realizado con coordenadas geodésicas, representando todas las construcciones e infraestructuras aledañas al lugar de la colocación.
- 10.1.2.
- 10.1.3. Niveles de suelo natural y nivel final de la obra a realizar, detalles de las obras a construir y área a utilizar, estudio hidrológico, así como los demás requisitos que solicite el área de diseño, el plano debe de incluir norte, esquema de ubicación nomenclatura de la zona en donde se realizara el trabajo.

Legales:

Si es personal natural:

- 10.1.4. Completar Formulario Único F1.
- 10.1.5. Copia simple de DUI y NIT.
- 10.1.6. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 10.1.7. Factura de pago por inspección
- 10.1.8. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional y de darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 10.1.9. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 10.1.10. Completar Formulario Único F1
- 10.1.11. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 10.1.12. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 10.1.13. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 10.1.14. Factura de pago por inspección
- 10.1.15. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional y de darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 10.1.16. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

10.2. **Tiempo para emitir resolución:**

- 10.2.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

11) **Autorización para Rompimiento de pavimento para la colocación de todo tipo de tubería o estructuras.**

11.1. **Requisitos:**

Técnicos:

- 11.1.1. Plano general que contenga: coordenadas, kilometraje de la carretera, nombre de la carretera, municipio, departamento, especificaciones técnicas de la tubería o estructura a colocar, detallar nivel de desplante y colocación final de los elementos, detalle de la restauración de la sub base, base y estructura del pavimento, (para los casos que no sea ANDA quien coloque el elemento).

Legales:

Si es personal natural:

- 11.1.2. Completar Formulario Único F1  
11.1.3. Copia simple de DUI y NIT.  
11.1.4. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere y si fuere competencia del MOPT-FOVIAL)  
11.1.5. Factura de pago por inspección  
11.1.6. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional y de darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)  
11.1.7. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años, (para los casos que no fuere ANDA quien coloque el elemento)

Si es sociedad o persona jurídica:

- 11.1.8. Completar Formulario Único F1  
11.1.9. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere y si fuere competencia del MOPT-FOVIAL)  
11.1.10. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.  
11.1.11. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.

- 11.1.12. Factura de pago por inspección
- 11.1.13. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional y de darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 11.1.14. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años, (para los casos que no fuere ANDA quien coloque el elemento).

11.2. **Tiempo para emitir resolución:**

- 11.2.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento no **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

12) **Autorización para la intervención de calles o ejes viales por construcción de obras en el derecho de vía, o cambio de la capa asfáltica.**

12.1. **Requisitos:**

Técnicos:

- 12.1.1. Plano en planta de la construcción a realizar, el cual se encuentre de acuerdo al levantamiento topográfico realizado con coordenadas geodésicas, representando todas las construcciones e infraestructuras aledañas al lugar, así mismo, niveles de suelo natural y nivel final de la obra a realizar, detalles de las obras a construir y área a utilizar, el plano debe de incluir norte, esquema de ubicación, nomenclatura de la zona en donde se realizará el trabajo.

Legales:

Si es personal natural:

- 12.1.2. Completar Formulario Único F1
- 12.1.3. Copia simple de DUI y NIT.
- 12.1.4. Factura de pago por inspección

- 12.1.5. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de darle mantenimiento durante la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 12.1.6. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 12.1.7. Completar Formulario Único F1
- 12.1.8. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 12.1.9. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 12.1.10. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 12.1.11. Factura de pago por inspección
- 12.1.12. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de darle mantenimiento durante la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 12.1.13. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

12.2. **Tiempo para emitir resolución:**

- 12.2.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento no **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

13) **Factibilidad de la solicitud para construcción de túnel debajo del derecho de vía de determinada carretera o eje vial (Sujeto a revisión y aprobación del diseño de parte de la DPOP) (20 días para resolver)**

13.1. **Requisitos:**

Técnicos:

- 13.1.1. Plano en planta de la construcción a realizar, el cual se encuentre en base al levantamiento topográfico realizado con coordenadas geodésicas, representando todas las construcciones e infraestructuras aledañas al lugar de la colocación. Así mismo,

niveles de suelo natural y nivel final de la obra a realizar, detalles técnicos de las obras a construir, y área a utilizar, diseño geométrico que cumpla las normativas utilizadas en el país para el diseño de carreteras (SIECA), perfil longitudinal, secciones transversales cada 10 metros, todos los demás estudios que solicite el área de diseño, y el plano debe de incluir norte, esquema de ubicación, nomenclatura de la zona en donde se realizará el trabajo.

Legales:

Si es personal natural:

- 13.1.2. Completar Formulario Único F1
- 13.1.3. Copia simple de DUI y NIT.
- 13.1.4. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 13.1.5. Factura de pago por inspección
- 13.1.6. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de Darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 13.1.7. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

- 13.1.8. Completar Formulario Único F1
- 13.1.9. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 13.1.10. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 13.1.11. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 13.1.12. Factura de pago por inspección
- 13.1.13. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de Darle mantenimiento durante y después de la vigencia de la garantía (de acuerdo a formato)
- 13.1.14. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años

13.2. **Tiempo para emitir resolución:**

13.2.1. 20 días hábiles.

Nota: Sujeto a revisión y aprobación del diseño por parte de la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

**14) Autorización para la instalación de anclajes en el subsuelo del derecho de vía o eje vial, competencia del MOPT-FOVIAL;**

**14.1. Requisitos:**

Técnicos:

14.1.1. Plano general que contenga: coordenadas, kilometraje de la carretera, nombre de la carretera, municipio y departamento.

14.1.2. Especificaciones técnicas de anclajes a colocar, estudio de suelos, campaña geotécnica, ubicación en plano de todas las tuberías existentes en la zona, perfil longitudinal y secciones transversales cada 10 metros, además de todos los requerimientos que establezca la DPOP.

Legales:

Si es personal natural:

14.1.3. Completar Formulario Único F1

14.1.4. Copia simple de DUI y NIT.

14.1.5. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)

14.1.6. Factura de pago por inspección

14.1.7. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitare el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional y de darle mantenimiento durante y después de la garantía (de acuerdo a formato)

14.1.8. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

Si es sociedad o persona jurídica:

14.1.9. Completar Formulario Único F1

- 14.1.10. Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR. (si lo estuviere)
- 14.1.11. Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 14.1.12. Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 14.1.13. Factura de pago por inspección
- 14.1.14. Declaración jurada en original donde se establezca el compromiso de reubicarlos si el MOPT-FOVIAL necesitaren el área por ampliación de la vía o cualquier construcción de obra adicional y de darle mantenimiento durante y después de la garantía (de acuerdo a formato)
- 14.1.15. Garantía de buena obra por el 10 por ciento del monto total del proyecto, por tres años.

14.2. **Tiempo para emitir resolución:**

- 14.2.1. 20 días hábiles.

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

15) **Constancia de competencia municipal por no encontrarse registrada en la Red Vial Nacional administrada por el MOPT, ni tampoco por FOVIAL**

15.1. **Requisitos:**

Técnicos:

- 15.1.1. Plano general que contenga: coordenadas, kilometraje de la carretera, nombre de la carretera, municipio y departamento.

Legales:

Si es personal natural:

- 15.1.2. Completar Formulario Único F1
- 15.1.3. Copia simple de DUI y NIT.

15.2. **Tiempo para emitir resolución:**

- 15.2.1. En el momento que es solicitado.

IV. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento inicia con la recepción de **solicitud de autorización**, análisis de la solicitud, inspección y opinión técnica, emisión de la objeción o no objeción por parte de la Dirección de Planificación de la Obra Pública (DPOP) para aquellas solicitudes que lo requieran; y finaliza con la entrega de la resolución al solicitante.

V. **BASE LEGAL DEL PROCEDIMIENTO.**

Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.  
 Ley de Procedimientos Administrativos  
 Legislación del Derecho Común

VI. **POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO.**

- ✓ Cada uno de los procesos que ingresan a la Dirección General de Caminos, son atendidas de acuerdo a la fecha de ingreso y son remitidos de la misma forma según sea el caso;
- ✓ En caso que fuese necesario la realización de inspecciones, estas son programadas de acuerdo a la fecha de ingreso y disponibilidad de vehículo;
- ✓ Los procesos que requieran inspección, a petición del interesado, para la autorización de los proyectos a particulares, dicha inspección se cancelará de acuerdo a la distancia, según acuerdo ejecutivo emitido por el Ministerio de Hacienda.

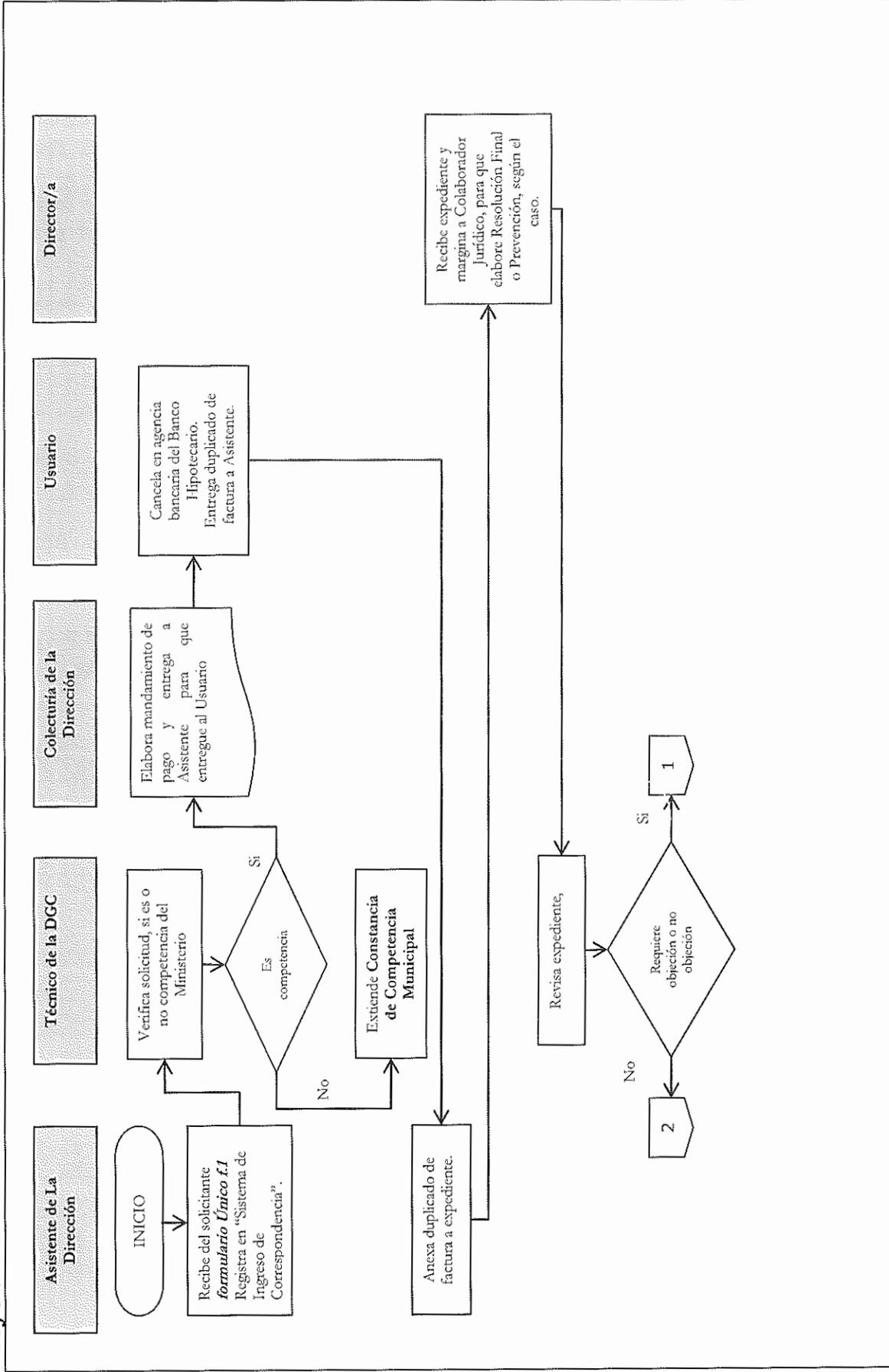
VII. **PROCEDIMIENTO**

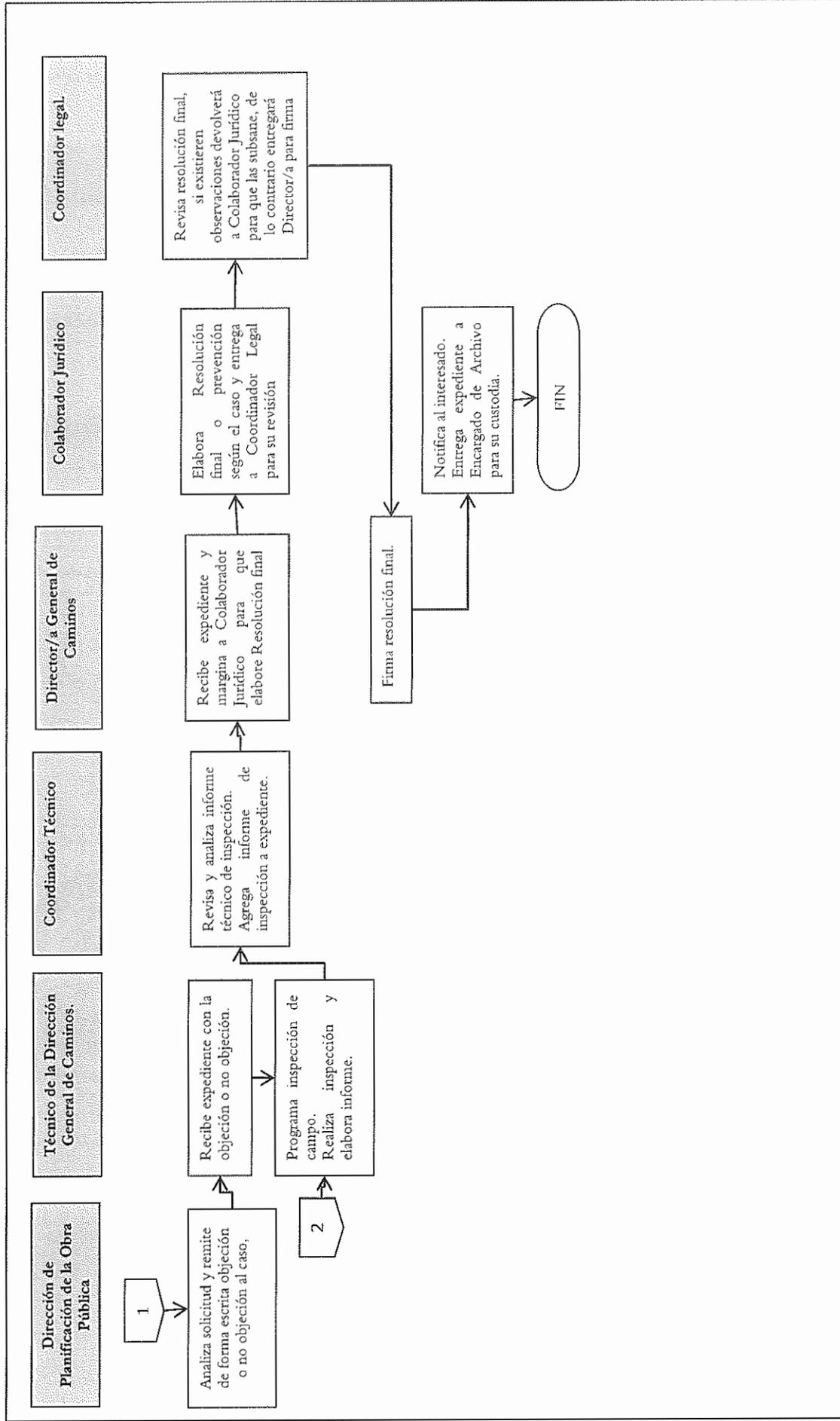
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Asistente de la Dirección	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe del solicitante <u>Formulario Único F1</u>, (ver anexo 1) con documentación anexa;</li> <li>- Registra la solicitud en “Sistema de Ingreso de Correspondencia” y la entrega a Técnico para que verifique si es competencia Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT) o MUNICIPAL.</li> </ul>
Técnico de la Dirección General de Caminos	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica solicitud; si no es competencia de este ministerio se le extiende una “<b>Constancia de Competencia Municipal</b>” (en el mismo momento que es recibida la solicitud),</li> <li>- Si es competencia de la Red vial del MOPT, pide a Colectaría de la Dirección, elaborar mandamiento de pago.</li> </ul>

Colecturía de la Dirección	03	- Elabora <u>Mandamiento de Pago</u> y entrega a usuario.
Usuario	04	- Cancela en la agencia bancaria del Banco Hipotecario; - Entrega <b>duplicado de factura</b> de pago a Asistente de la Dirección.
Asistente de la Dirección.	05	Anexa duplicado de factura a expediente y lo remite a Directora.
Director/a	06	Recibe expediente y margina a Colaborador Técnico para que elabore <u>resolución final o prevención</u> según el caso.
Técnico de la Dirección General de Caminos.	07	Revisa expediente, en caso de no haber observaciones lo remite a la <b>Dirección de Planificación de la Obra Pública (DPOP)</b> para su objeción o no objeción (aquellas solicitudes que requieran opinión técnica). En caso de ser un expediente que no requiera pasar por la DPOP, se seguirá el paso 10 y siguientes, de manera ordinaria.
Dirección de Planificación de la Obra Pública.	08	Analiza solicitud y emite objeción o no objeción al caso, la cual remite de forma escrita al Técnico de la Dirección General de Caminos. (cuando el proceso lo amerite)
Técnico de la Dirección General de Caminos.	09	Recibe expediente con la objeción o no objeción por parte de la Dirección de Planificación de la Obra Pública. (cuando el proceso lo amerite)
Técnico de la Dirección General de Caminos.	10	- Programa inspección de campo. - Realiza inspección de campo, recolecta datos necesarios. - Elabora Informe de Inspección. - Remite a Coordinador Técnico el Informe de Inspección, para su respectiva revisión.
Coordinador Técnico	11	- Revisa y analiza Informe Técnico de Inspección. - En caso de haber observaciones lo devuelve a Técnico para que supere las observaciones; caso contrario, agrega informe de inspección al expediente y lo remite la Dirección.

Director/a	12	Recibe expediente y margina a Colaborador Jurídico para que elabore <b>resolución final o prevención</b> según el caso.
Colaborador Jurídico	13	Elabora resolución final o prevención según el caso y entrega a Coordinador Legal para su revisión.
Coordinador Legal	14	Revisa resolución final, si existieran observaciones devuelve a Colaborador Jurídico para que las subsane, de lo contrario entrega a Director/a para firma.
Director/a	15	Firma Resolución Final. La entrega a Colaborador Jurídico para que la notifique.
Colaborador Jurídico	16	Notifica al interesado. Entrega expediente a Encargado de Archivo para su custodia.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>
Usuario		<b>Recursos de apelación (art 134 LPA), de Revisión (art 136 LPA), de Reconsideración (art 132 LPA)</b>

VIII. FLUJOGRAMA

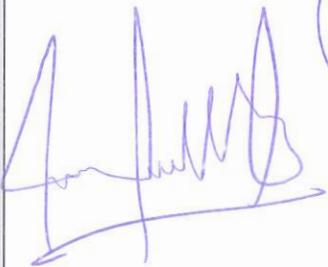
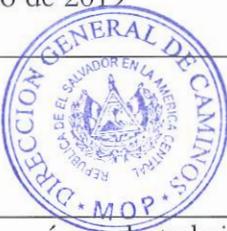




VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	CÓDIGO: DGC-002
	EDICIÓN: 001

**DGC-002-E1 PROCEDIMIENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA:**

- 16) Proceso Administrativo Reivindicatorio de Derecho de Vía;
- 17) Proceso administrativo o de oficio para ordenar la suspensión de vertidos de desechos sólidos o líquidos en el derecho de vía o las canaletas;
- 18) Inspección por proceso de remediación y titulación.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
<b>NOMBRE</b>	Roberto Atilio Valencia Barahona	Lic. Ana Olivia Artiga de Majano	Lic. Ana Olivia Artiga de Majano
<b>CARGO</b>	Técnico de la Dirección General de Caminos.	Directora General de Caminos	Directora General de Caminos
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	Julio de 2019	Julio de 2019	Julio de 2019
<b>SELLO</b>			
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 Gerencia de Desarrollo Institucional.			

Fecha de la próxima revisión:	Julio de 2021
-------------------------------	---------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Julio-2019	E1	Licda. Ana Olivia Artiga de Majano	Procedimiento inicial

## 16) Proceso Administrativo Reivindicatorio de Derecho de Vía.

### 1.1. Requisitos:

A petición de parte:

Persona natural.

1.1.1. Solicitud por escrito (identificándose, ubicación del inmueble, teléfono y dirección de contacto)

1.1.2. Copia simple de DUI y NIT del solicitante

\* Esta información se manejará de manera confidencial y será la única actuación del denunciante en el proceso.

Persona Jurídica.

1.1.3. Completar Formulario Único F1

1.1.4. Solicitud por escrito (identificándose, ubicación del inmueble, teléfono y dirección de contacto)

1.1.5. Copia simple de NIT y Escritura de Constitución de la sociedad.

1.1.6. Copia simple de Credencial, DUI y NIT del Representante Legal de la sociedad o Apoderado.

\* Esta información se manejará de manera confidencial y será la única actuación del denunciante en el proceso

### 1.2. Tiempo para emitir resolución:

1.2.1. 9 Meses

Nota: Este procedimiento **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

## 17) Proceso administrativo o de oficio para ordenar la suspensión de vertidos de desechos sólidos o líquidos en el derecho de vía o las canaletas.

### 2.1 Requisitos:

A petición de parte:

Persona natural.

- 2.1.1 Completar Formulario Único F1
- 2.1.2 Solicitud por escrito (identificándose, ubicación del inmueble, teléfono y dirección de contacto)
- 2.1.3 Copia simple de DUI y NIT del solicitante

\* Esta información se manejará de manera confidencial y será la única actuación del denunciante en el proceso

Persona Jurídica.

- 2.1.4 Completar Formulario Único F1
- 2.1.5 Solicitud por escrito (identificándose, ubicación del inmueble, teléfono y dirección de contacto)
- 2.1.6 Copia simple de NIT y Escritura de Constitución de la sociedad.
- 2.1.7 Copia simple de Credencial, DUI y NIT del Representante Legal de la sociedad o Apoderado.

\* Esta información se manejará de manera confidencial y será la única actuación del denunciante en el proceso.

**2.2 Tiempo para emitir resolución:**

- 2.2.1 9 Meses

Nota: Este procedimiento no **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

**18) Inspección por proceso de remediación y titulación.**

**3.1 Requisitos:**

Técnicos:

- 3.1.1 Plano topográfico con coordenadas geodésicas del inmueble a remediar, cotas del eje de la calle al lindero a remediar o titular, colocar nombres de colindantes.

Legales:

Si es personal natural:

- 3.1.2 Completar Formulario Único F1
- 3.1.3 Copia simple de DUI y NIT.
- 3.1.4 Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR.  
(si lo estuviere)
- 3.1.5 Factura de pago por inspección

Si es sociedad o persona jurídica:

- 3.1.6 Completar Formulario Único F1
- 3.1.7 Copia simple de Escritura de propiedad debidamente inscrita en el CNR.  
(si lo estuviere)
- 3.1.8 Copia simple de NIT y escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, inscrita en el CNR.
- 3.1.9 Copia simple de Credencial DUI y NIT del representante legal de la sociedad o apoderado.
- 3.1.10 Factura de pago por inspección

### **3.2 Tiempo para emitir resolución:**

- 3.2.1 20 días.

Nota: Este procedimiento no **es necesario** que pase a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su no objeción.

## **II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento inicia con la recepción de Gestión de procesos administrativos, análisis de la solicitud, inspección y opinión técnica, emisión de la objeción o no objeción por parte de la Dirección de Planificación de la Obra Pública (DPOP) para aquellas solicitudes que lo requieran; y finaliza con la entrega de la resolución al solicitante.

## **III. BASE LEGAL**

Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.  
Ley de Procedimientos Administrativos  
Legislación del Derecho Común

## **IV. POLÍTICAS**

- ✓ Cada uno de los procesos que ingresan a la Dirección General de Caminos, son atendidas de acuerdo a la fecha de ingreso y son remitidos de la misma forma según sea el caso;

- ✓ En caso que fuese necesario la realización de inspecciones, estas son programadas de acuerdo a la fecha de ingreso y disponibilidad de vehículo;
- ✓ Los procesos que requieran inspección, a petición del interesado, para la autorización de los proyectos a particulares, dicha inspección se cancelará de acuerdo a la distancia, según acuerdo ejecutivo emitido por el Ministerio de Hacienda.

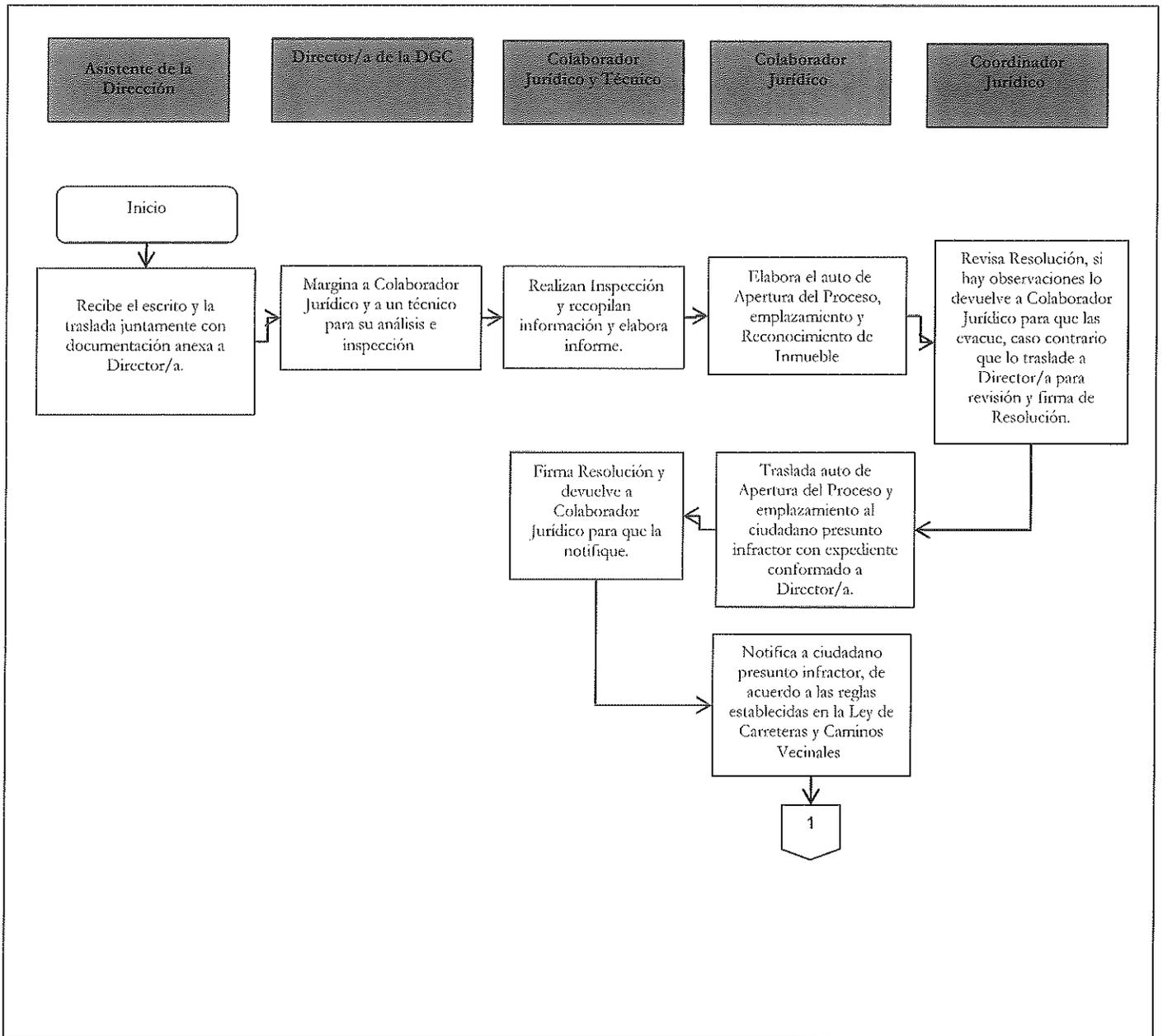
V. PROCEDIMIENTO

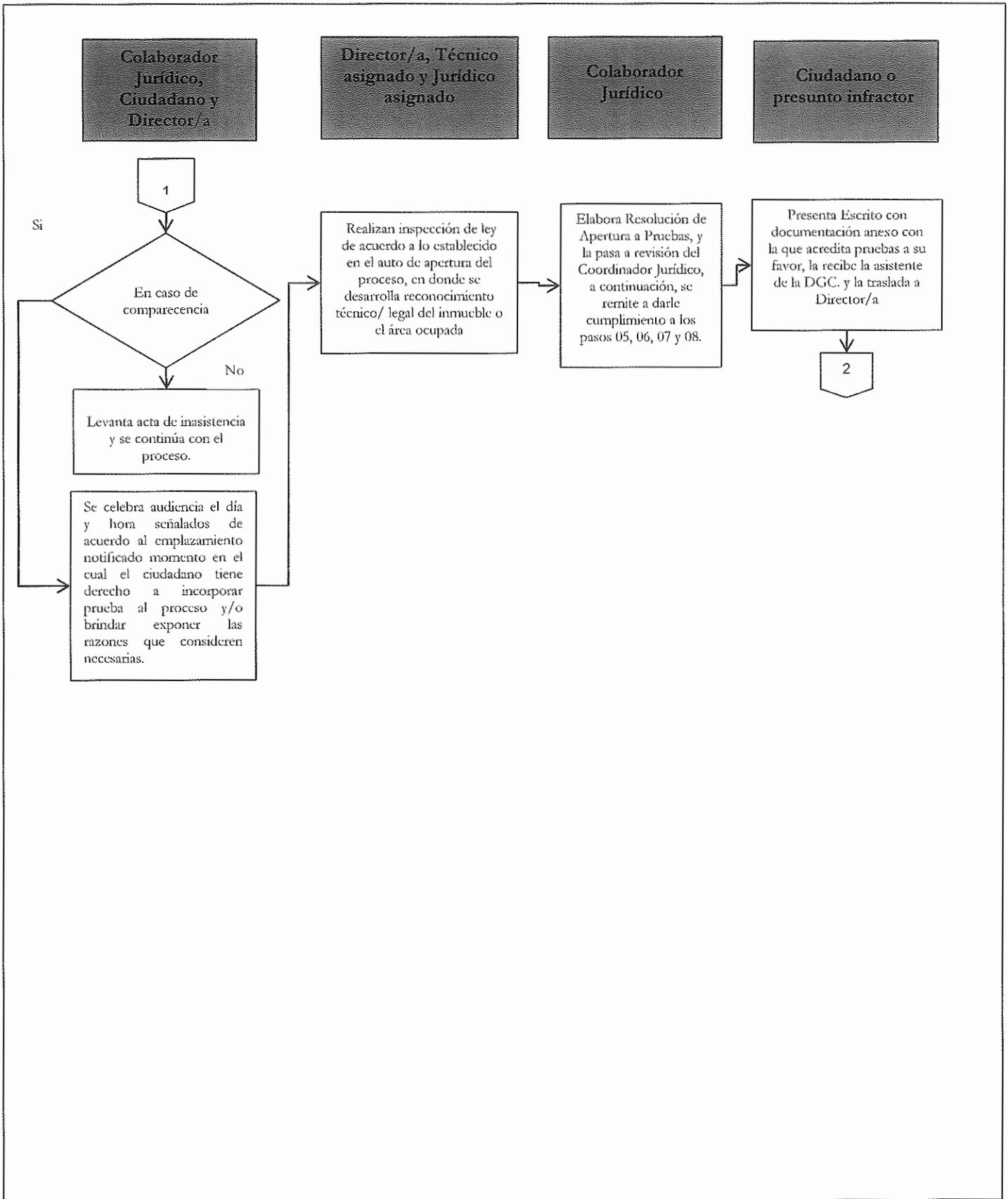
16. Proceso Administrativo Reivindicatorio de Derecho de Vía

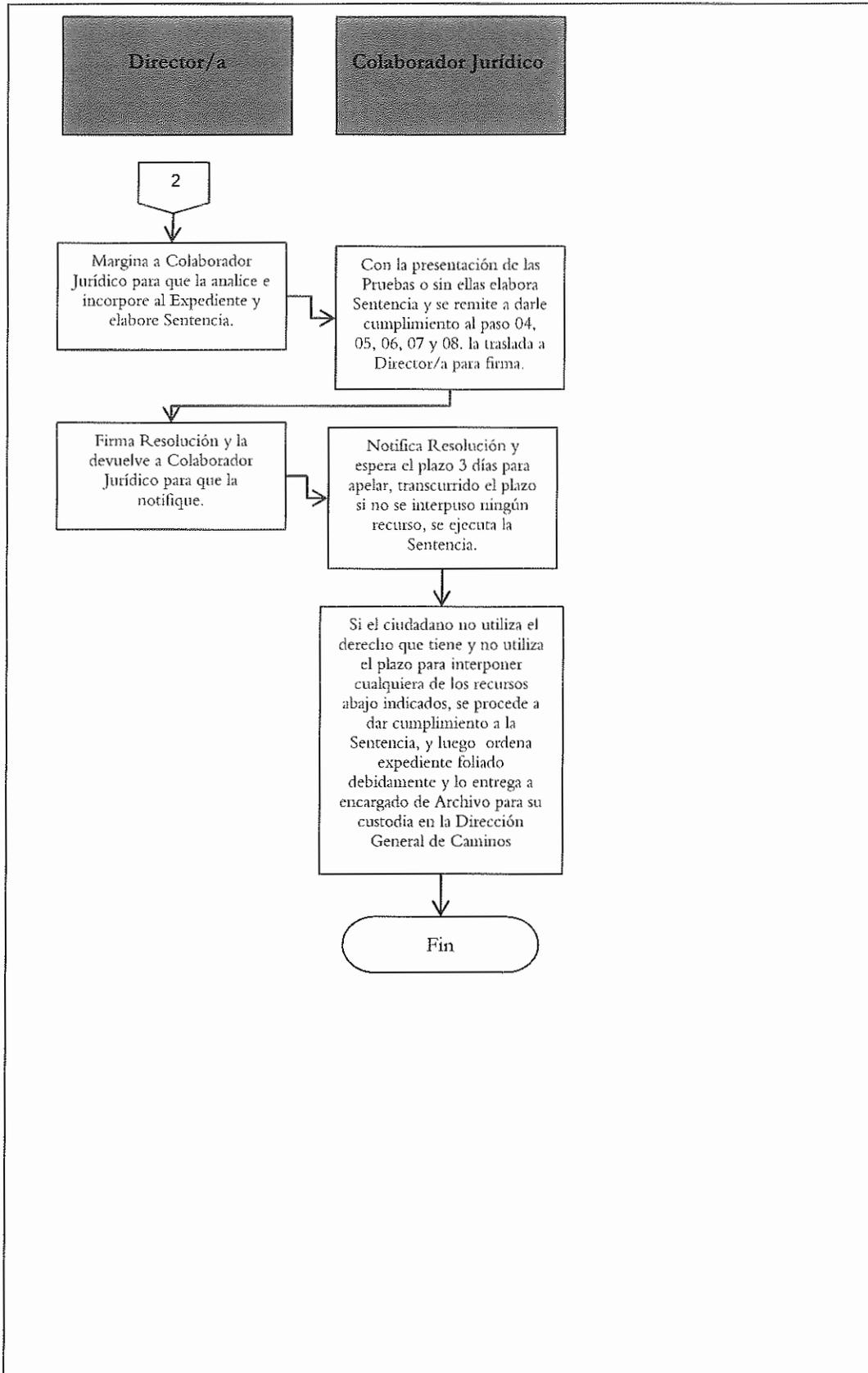
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Asistente de la DGC	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Por denuncia:</b> se recibe el escrito y lo traslada juntamente con la documentación anexa a Director/a.</li> <li>- <b>De oficio:</b> El director/a podrá marginar inspección en el momento que tenga conocimiento de una infracción a la <b>Ley de Carreteras y Caminos Vecinales</b>, ya sea que se le haya informado por medio de otra Jefatura, por correo electrónico INSTITUCIONAL, teléfono, o de forma verbal, o correo electrónico de algún ciudadano, o que se haya percatado por cualquier medio informativo, prensa escrita, Redes Sociales o Televisivo, y se seguirá todo el procedimiento establecido en el presente manual.</li> </ul>
Director/a	02	- Margina a Colaborador Jurídico y a un técnico para su análisis e inspección.
Colaborador Jurídico y Técnico	03	- Realizan Inspección y recopilan información y elabora informe.
Colaborador Jurídico	04	- Elabora el <u>auto de Apertura</u> del Proceso, emplazamiento y Reconocimiento de Inmueble (inspección de Ley programada para Director/a) para ciudadano presunto infractor, conforma expediente y lo pasa a revisión del Coordinador Jurídico.
Coordinador Jurídico	05	- Revisa Resolución, si hay observaciones lo devuelve a Colaborador Jurídico para que las evacue, caso contrario que lo traslade a Director/a para revisión y firma de

		Resolución.
Colaborador Jurídico	06	- Traslada auto de Apertura del Proceso y emplazamiento al ciudadano presunto infractor con expediente conformado a Director/a.
Director/a	07	- Firma Resolución y devuelve a Colaborador Jurídico para que la notifique.
Colaborador Jurídico	08	- Notifica a ciudadano presunto infractor, de acuerdo a las reglas establecidas en la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales, en aquellos casos en donde la Ley citada no establezca procedimiento se seguirán las reglas establecidas en el Código Procesal Civil y Mercantil, o la Ley de Procedimientos Administrativos (3 días para contestar el emplazamiento o incorporar prueba)
Colaborador Jurídico, Ciudadano Presunto Infractor y el director (a).	09	- <b>En caso de comparecencia</b> se celebra audiencia el día y hora señalados de acuerdo al emplazamiento notificado momento en el cual el ciudadano tiene derecho a exponer las razones que consideren necesarias. - <b>En caso de no comparecer</b> se levanta acta de inasistencia y se continúa con el proceso.
Director/a, Técnico Asignado, y el Jurídico Asignado	10	- Realizan inspección de ley de acuerdo a lo establecido en el auto de apertura del proceso, en donde se desarrolla reconocimiento técnico/ legal del inmueble o el área ocupada, levanta el acta de reconocimiento de inmueble y el técnico elabora informe y lo incorporan a expediente.
Colaborador Jurídico	11	- Elabora Resolución de Apertura a Pruebas, y la pasa a revisión del Coordinador Jurídico, a continuación, se remite a darle cumplimiento a los pasos 05, 06, 07 y 08. (La apertura a prueba tiene lugar cuando existen hechos controvertidos y se contrapone a las situaciones en que el litigio se declara como de puro derecho.)
Ciudadano Presunto Infractor	12	- Presenta Escrito con documentación anexo con la que acredita pruebas a su favor, la recibe la asistente de la DGC. y la traslada a Director/a

Director/a	13	- Margina a Colaborador Jurídico para que la analice e incorpore al Expediente y elabore Sentencia.
Colaborador Jurídico	14	- Con la presentación de las Pruebas o sin ellas elabora Sentencia y se remite a darle cumplimiento al paso 04, 05, 06, 07 y 08. la traslada a Director/a para firma.
Director/a	15	Firma Resolución y la devuelve a Colaborador Jurídico para que la notifique.
Colaborador Jurídico	16	Notifica Resolución y espera el plazo 3 días para apelar, transcurrido el plazo si no se interpuso ningún recurso, se ejecuta la Sentencia.
Colaborador Jurídico	17	- Si el ciudadano no utiliza el derecho que tiene y no utiliza el plazo para interponer cualquiera de los recursos abajo indicados, se procede a dar cumplimiento a la Sentencia, y luego ordena expediente foliado debidamente y lo entrega a encargado de Archivo para su custodia en la Dirección General de Caminos, de lo contrario lo remite al Despacho Ministerial.
		<b>FIN DEL PROCESO</b>
CIUDADANO		<b>Recursos de apelación (art 134 LPA), de Revisión (art 136 LPA), de Reconsideración (art 132 LPA)</b>





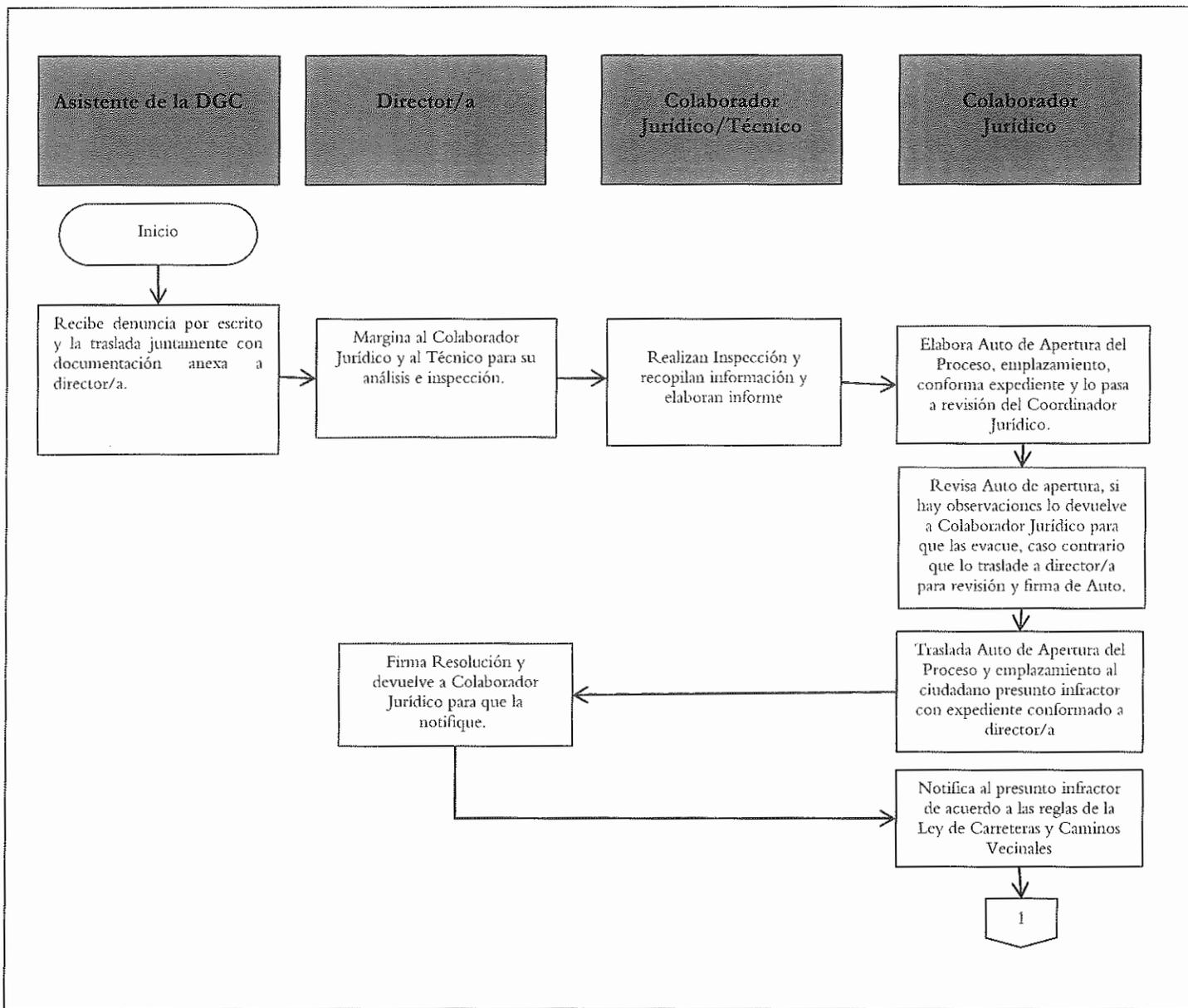


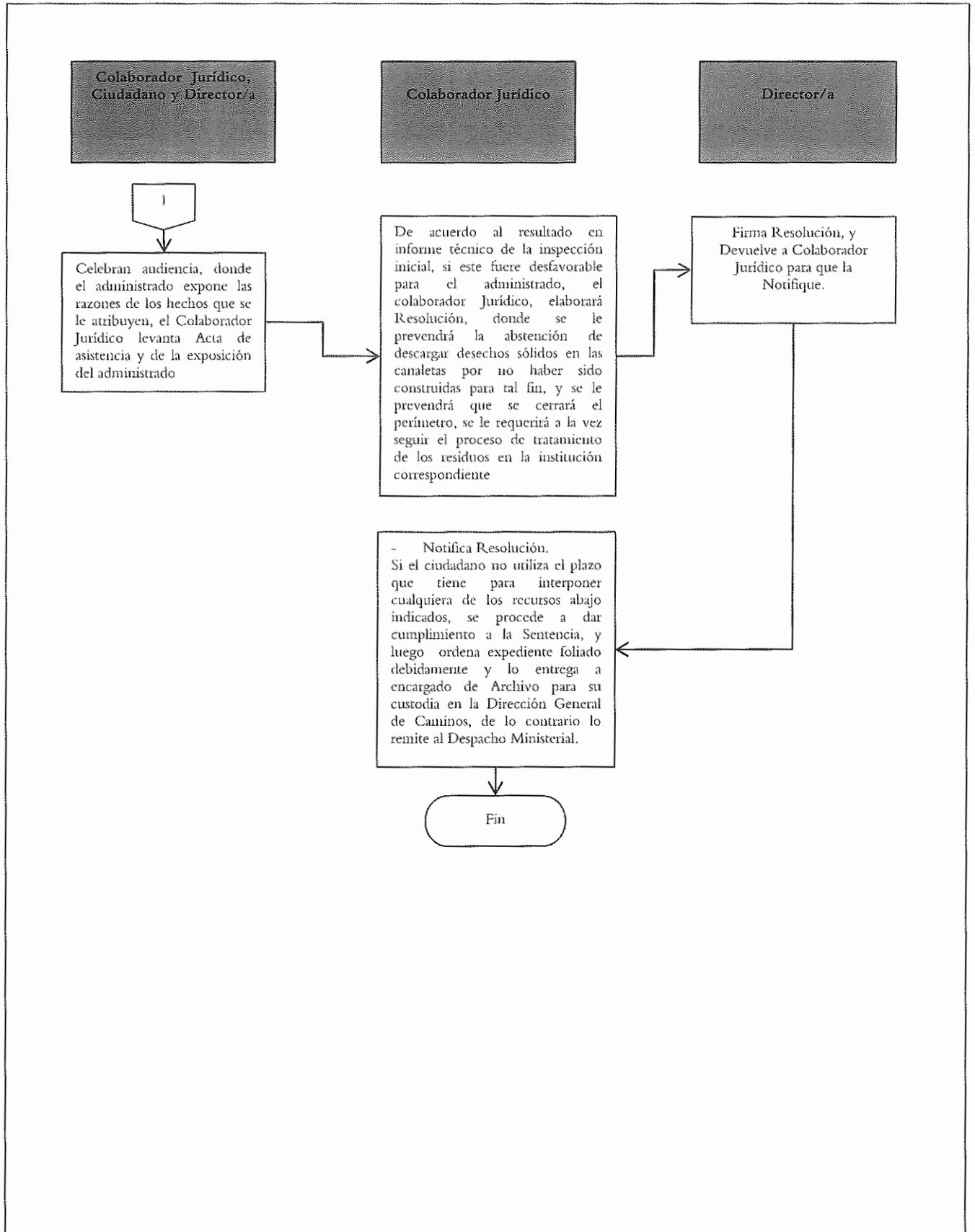
**17. Proceso administrativo o de oficio para ordenar la suspensión de vertidos de desechos sólidos o líquidos en el derecho de vía o las canaletas.**

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Asistente de la DGC	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe denuncia por escrito y la traslada juntamente con documentación anexa a director/a.</li> <li>- La directora/a podrá marginar inspección en el momento que tenga conocimiento de una infracción a la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales, ya sea que se le haya informado por medio de otra jefatura, por correo electrónico INSTITUCIONAL, teléfono, o de forma verbal o correo electrónico de algún ciudadano, o que se haya percatado por cualquier medio informativo, prensa escrita, Redes Sociales o Televisivo, y se seguirá todo el procedimiento establecido en el presente manual.</li> </ul>
Director/a	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Margina al Colaborador Jurídico y al Técnico para su análisis e inspección.</li> </ul>
Colaborador Jurídico y Técnico	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizan Inspección y recopilan información y elaboran informe.</li> </ul>
Colaborador Jurídico	04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora Auto de Apertura del Proceso, emplazamiento, conforma expediente y lo pasa a revisión del Coordinador Jurídico.</li> </ul>
Coordinador Jurídico	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisa Auto de apertura, si hay observaciones lo devuelve a Colaborador Jurídico para que las evacue, caso contrario que lo traslade a director/a para revisión y firma de Auto.</li> </ul>
Colaborador Jurídico	06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traslada Auto de Apertura del Proceso y emplazamiento al ciudadano presunto infractor con expediente conformado a director/a</li> </ul>
Director/a	07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma Resolución y devuelve a Colaborador Jurídico para que la notifique.</li> </ul>

Colaborador Jurídico	08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notifica al presunto infractor de acuerdo a las reglas de la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales, si no pudiere notificarlo por cualquier circunstancia, seguirá el procedimiento de acuerdo a las reglas establecidas en el Código Procesal Civil y Mercantil o la Ley de Procedimientos Administrativos para su notificación.</li> </ul>
Director/Colaborador Jurídico, Técnico y Ciudadano.	09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Si el administrado se presenta a la DGC contestando emplazamiento</u> el Director, en compañía de Colaborador Jurídico y Técnico, celebran audiencia, donde el administrado expone las razones de los hechos que se le atribuyen, el Colaborador Jurídico levanta Acta de asistencia y de la exposición del administrado</li> <li>- Si presenta escrito lo recibe la Asistente y lo traslada a director/a para que lo margine al Colaborador Jurídico y lo agregue al expediente.</li> </ul> <p>Nota: Si no se presentare, el Colaborador Jurídico levanta Acta de Inasistencia y la agrega al expediente y el proceso continuará.</p>

Colaborador Jurídico	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De acuerdo al resultado en informe técnico de la inspección inicial, si este fuere desfavorable para el administrado, el colaborador Jurídico, elaborará Resolución, donde se le prevendrá la abstención de descargar desechos sólidos en las canaletas por no haber sido construidas para tal fin, y se le prevendrá que se cerrará el perímetro, se le requerirá a la vez seguir el proceso de tratamiento de los residuos en la institución correspondiente (se enviará copia a MARN, MSALUD Y A LA MUNICIPALIDAD DE LA JURISDICCION), para previa aprobación del proceso de tratamiento pida permiso a la DGC, para la colocación de tuberías en el DV. Luego la pasa a Coordinador Jurídico para revisión, si existieren observaciones la devolverá al Colaborador Jurídico, caso contrario la devolverá a Colaborador</li> <li>- Jurídico para que la traslade a Director/a para revisión y Firma.</li> </ul>
Director/a	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma Resolución, y Devuelve a Colaborador Jurídico para que la Notifique.</li> </ul>
Colaborador Jurídico	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notifica Resolución.</li> <li>- Si el ciudadano no utiliza el plazo que tiene para interponer cualquiera de los recursos abajo indicados, se procede a dar cumplimiento a la Sentencia, y luego ordena expediente foliado debidamente y lo entrega a encargado de Archivo para su custodia en la Dirección General de Caminos, de lo contrario lo remite al Despacho Ministerial.</li> </ul>
		<b>FIN DEL PROCESO</b>
CIUDADANO		<b>Recursos de apelación (art 134 LPA), de Revisión (art 136 LPA), de Reconsideración (art 132 LPA)</b>

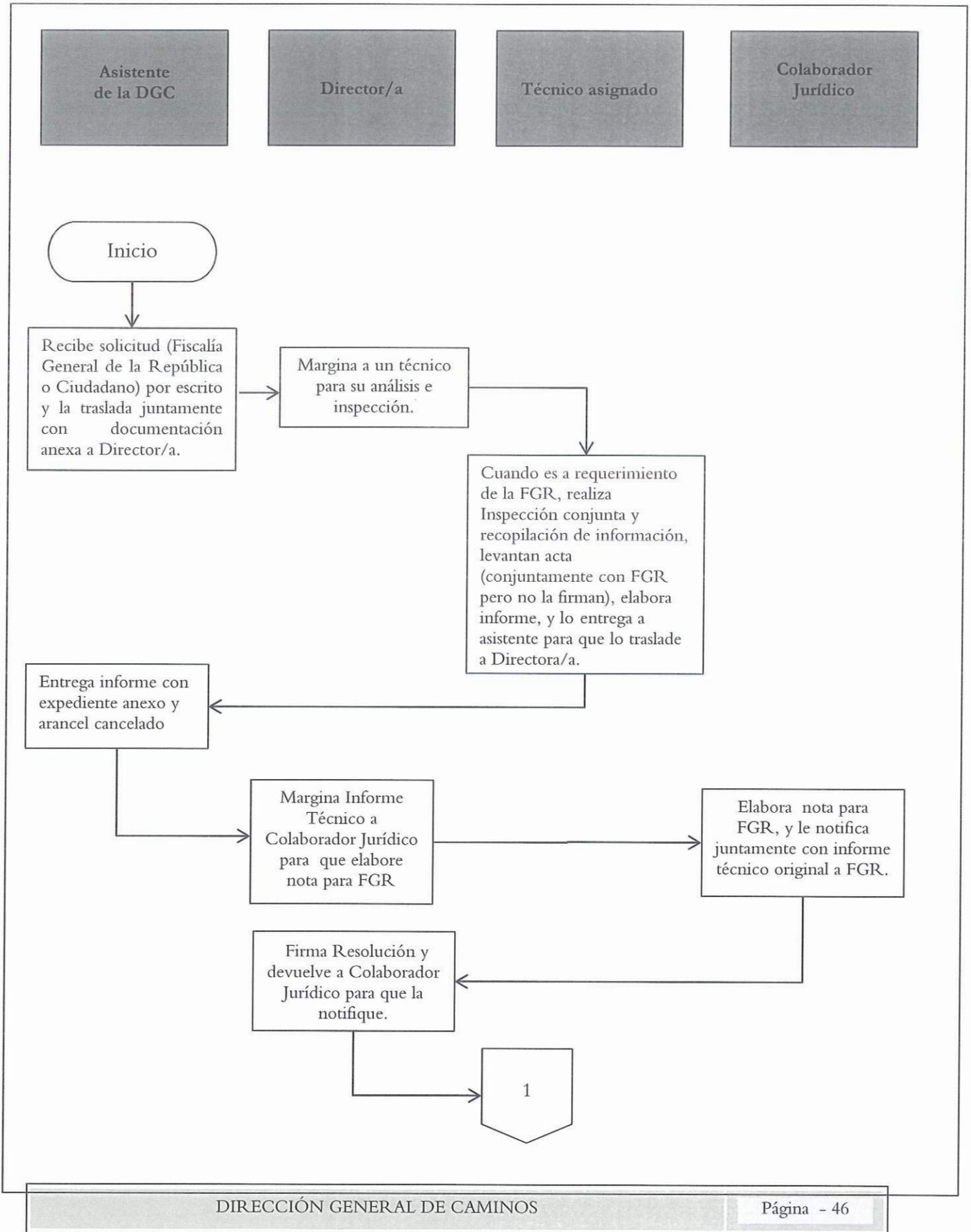


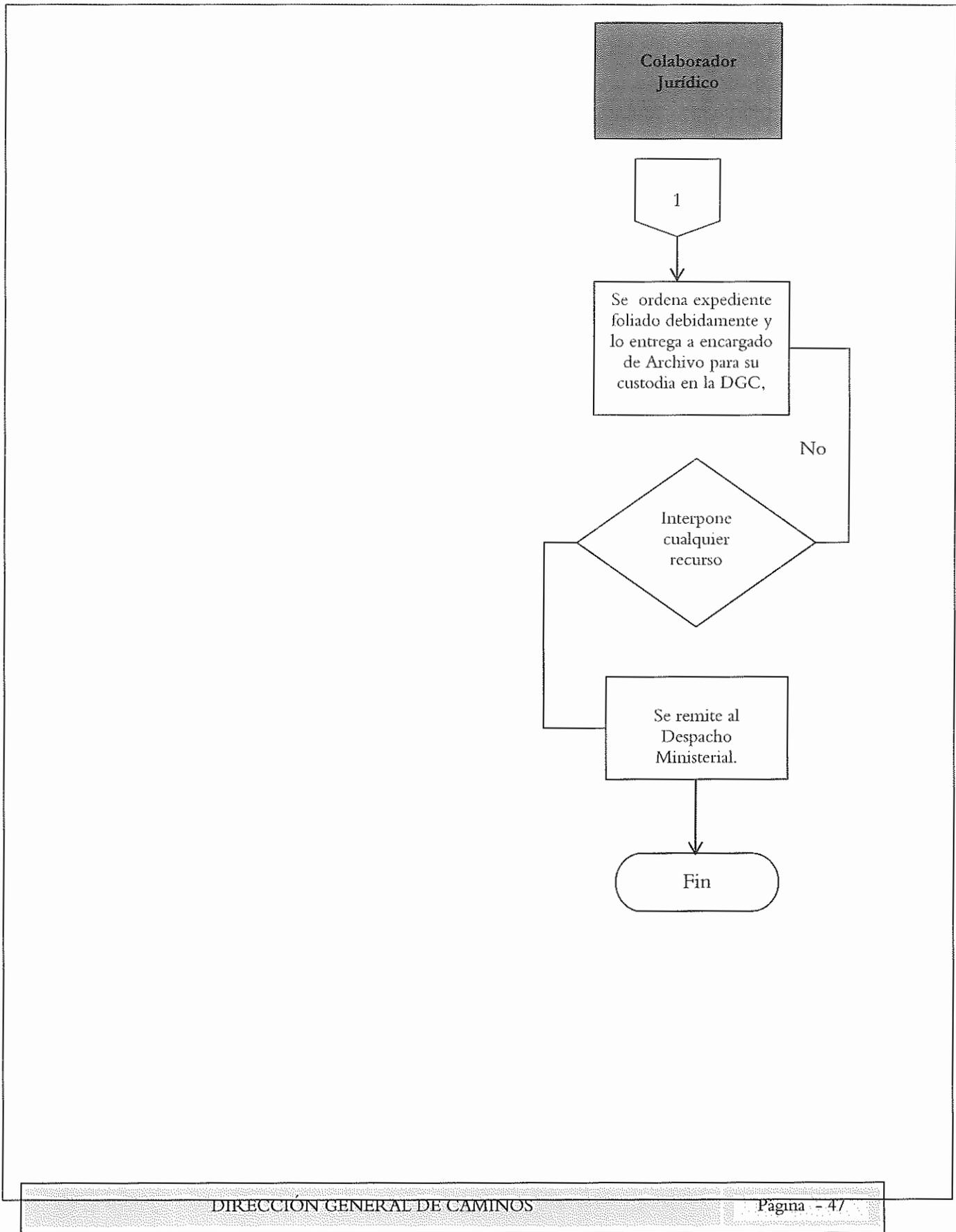


**18. Inspección por Proceso de remediación y Titulación.**

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Asistente de la Dirección	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe solicitud (Fiscalía General de la República o Ciudadano) por escrito y la traslada juntamente con documentación anexa a Director/a.</li> <li>- La director/a podrá marginar inspección de acuerdo a la solicitud de la FGR o Ciudadano, y se seguirá todo el procedimiento establecido en el presente manual.</li> </ul>
Director/a	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Margina a un técnico para su análisis e inspección.</li> </ul>
Técnico Asignado	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando es a requerimiento de la FGR, realiza Inspección conjunta y recopilación de información, levantan acta (conjuntamente con FGR pero no la firman), elabora informe, y lo entrega a asistente para que lo traslade a Directora/a.</li> </ul>
Asistente	04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega informe con expediente anexo y arancel cancelado (cuando es de Bienes del Estado y Ciudadano Particular) a Directora para que margine a Colaborador Jurídico para que elabore nota para FGR, y le notifique juntamente con informe técnico original.</li> </ul>
Directora	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Margina Informe Técnico a Colaborador Jurídico para que elabore nota para FGR (cuando es de Bienes del Estado y Ciudadano Particular), y le notifique juntamente con informe técnico original a FGR. (previo pago de arancel.)</li> </ul>

Colaborador Jurídico	06	- Elabora nota para FGR, y le notifica juntamente con informe técnico original a FGR. (previo pago de arancel cuando el requerimiento es de Bienes del Estado o de persona particular) (de igual manera cuando el requerimiento es de la Unidad Civil u otras Unidades Penales la respuesta es a ellos con la excepción que se les responde sin pago de arancel.
Directora	07	- Firma Resolución y devuelve a Colaborador Jurídico para que la notifique.
Colaborador Jurídico	08	- (Notifica Resolución a FGR Bienes del Estado o Persona Particular, previo pago de arancel. - Si transcurrido el plazo para interponer cualquiera de los recursos indicado abajo, no existiere la interposición de ninguno. Se ordena expediente foliado debidamente y lo entrega a encargado de Archivo para su custodia en la DGC, de lo contrario lo remite al Despacho Ministerial.
		<b>FIN DEL PROCESO</b>
CIUDADANO		<b>Recursos de apelación (art 134 LPA), de Revisión (art 136 LPA), de Reconsideración (art 132 LPA)</b>





## 19. DEFINICIONES

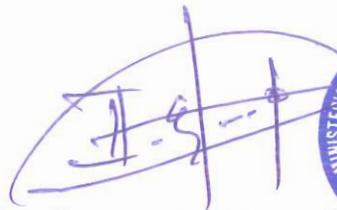
- DERECHO DE VÍA : Área destinada al uso de una vía pública comprendida entre los límites que le sirven de linderos o con las propiedades adyacentes.
- AGUA POTABLE : Agua que puede ser consumida por los seres humanos, sin restricción para beber o preparar alimentos
- AGUAS RESIDUALES : Son cualquier tipo de agua cuya influencia se ve afectada negativamente por sustancias antropogénicas

### III. Vigencia y aprobación.

#### Vigencia:

El presente documento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

#### Aprobado:



**Lic. Edgar Romeo Rodríguez Hernández**  
Ministro de Obras Públicas y de Transporte