

**ASUNTOS JURÍDICOS**  
**DISPOSICIÓN AJ-02-2001**  
**USO DEL CUADERNO DE BITÁCORA**

**1. INTRODUCCIÓN**

En la presente Disposición se hace énfasis sobre la obligatoriedad de utilizar el Cuaderno de Bitácora de Obras del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica. Además se orienta sobre una serie de datos importantes que deben ser anotados en este cuaderno.

**2. OBJETIVO**

Indicar el procedimiento para solicitar el o los Cuadernos de Bitácora de Obra, necesarios para el buen desarrollo del Proyecto.

Establecer la responsabilidad de los Ingenieros participantes en la obra, en las anotaciones y presentar una guía básica sobre lo que debe anotarse.

Concientizar sobre la importancia de una buena utilización del Cuaderno de Bitácora y sus repercusiones de índole contractual - jurídico en caso de reclamos, ampliaciones de plazo, aceptación de la obra, entre otros.

### **3. REGLAMENTO ESPECIAL DEL CUADERNO DE BITÁCORA DE OBRA.**

En el ANEXO No. 1 se encuentra copia del Reglamento Especial del Cuaderno de Bitácora de Obra, el cual se deberá cumplir en todos sus extremos, salvo en los puntos (apartado No. 6 de esta Disposición) donde se indica el por que no se debe cumplir y cual sería su modificación, si lo amerita.

### **4. TRAMITE DE OBTENCIÓN DEL CUADERNO DE BITÁCORA DE OBRA.**

A continuación se detallan los trámites que deberán seguirse para la adquisición del “Cuaderno de Bitácora de Obras”, para uso en los proyectos, que se construyen por contrato, de Carreteras y Puentes, promovidos por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT)

Seguidamente se indican dichos trámites:

- 4.1** El Jefe de Proyecto nombrado por la Administración, solicitará al Director Técnico del Contratista Constructor de la obra, que proceda a adquirir el o los Cuadernos de Bitácora de Obra, en las Oficinas Centrales del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- 4.2** El Director Técnico del Contratista, procederá a pagar el Cupón de registro de la (s) Bitácora (s) de Obra establecido en el artículo 20 del citado reglamento y retirar el o los Cuadernos de Bitácora, registrando su nombre como profesional responsable del Proyecto.
- 4.3** En caso de que durante el proceso del Proyecto se cambien algunos de los profesionales indicados al inicio del Cuaderno de Bitácora de Obra, se deberá anotar dicho cambio con la fecha en que se produce. En caso de que se cambie al Director Técnico del Contratista, deberá reportarse el cambio mediante comunicación escrita del Representante Legal del Contratista ante el Ingeniero de Proyecto de la Administración. El Director Técnico propuesto

deberá ser de la aceptación de la Administración. Una vez cumplido ese requisito, tanto el Director Técnico saliente como el entrante deberán comunicar por escrito su aceptación de dichos cambios ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

- 4.4** El Director Técnico del Contratista debe presentar el o los Cuaderno(s) de Bitácora en la Reunión de Preconstrucción del Proyecto y conjuntamente con el ingeniero Jefe del Proyecto, de la Administración y el Consultor (en caso que exista), procederán a anotar al inicio de la Bitácora, el nombre del Proyecto, su ubicación, el nombre de todos los profesionales que participarán en la obra, con el puesto que desempeñan y el número de registro de cada uno de ellos. Ver Anexo No. 2.
- 4.5** Podrán hacer anotaciones en los Cuadernos de Bitácora de Obra, sobre aspectos vinculantes a los procesos constructivos, los funcionarios de la Administración o consultores contratados por esta Institución, el Director Técnico y el Ingeniero Residente del Contratista. También los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, en razón de sus funciones fiscalizadoras podrán dejar constancia de sus visitas a la obra, u otras observaciones que ellos consideren.
- 4.6** Todos los funcionarios mencionados en el punto 4.5, para hacer uso del Cuaderno de Bitácora, deberán ser miembros activos del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
- 4.7** Los profesionales que participan en la ejecución de la obra deberán escoger, de común acuerdo, el lugar donde permanecerá(n) la(s) Bitácora(s) (preferiblemente en un campamento del contratista, al amparo del Ingeniero Residente del mismo), y así consignarlo al inicio de la(s) Bitácora(s).
- 4.8** De seguido el Ingeniero de Proyecto de la Administración deberá anotar en la(s) Bitácora(s) la información correspondiente al Proyecto que se detalla en el ANEXO No. 3.

- 4.9** De ser necesarias una o más Bitácoras adicionales el Director Técnico del Contratista deberá presentar la Bitácora llena en la Oficina de Tasación del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, donde se anotará el número de la misma y se recibirá el pago del costo de la nueva Bitácora.
- 4.10** En caso de extravío de un Cuaderno de Bitácora de obra se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento Especial Adjunto en el anexo.
- 4.11** El original de la Bitácora de Obra permanecerá en el Proyecto durante toda su etapa constructiva. Le corresponderá una copia de cada folio al Director Técnico del Contratista y otra al Jefe de Proyecto de la Administración, quienes deberán retirarlas y archivarlas en forma periódica. En caso de que exista Consultor este podrá solicitar una fotocopia de las mismas al Director, al igual que cualquier otro interesado que deseé copias o varios folios de la Bitácora de Obra.
- 4.12** Al ser recibida la Obra a satisfacción de la Administración según los términos del artículo 61 de la Ley de Contratación Administrativa y el Artículo 67.6 de su Reglamento General, el Director Técnico del Contratista deberá presentar la(s) Bitácora(s) de Obra en la Oficina del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos para que sea sellado el último folio usado de las mismas, quedando bajo su custodia durante no menos de cinco años.
- 4.13** Al finalizar la obra el Director Técnico del Contratista entregará -en un plazo no mayor de 15 días- una fotocopia legible de cada uno de los folios originales de la(s) Bitácora(s) de Obra al Ingeniero del Proyecto de la Administración, la cual pasará a formar parte de los documentos que soportan el finiquito de la obra.

## **5. ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE BITÁCORA DE OBRAS**

Además de las anotaciones mencionadas en los puntos 4.4 y 4.8, se deberá exigir a los Ingenieros del Contratista:

- 5.1** Realizar las anotaciones necesarias, en el Cuaderno de Bitácora de Obra, para que este sea un documento suficientemente informativo, con cuya lectura se pueda conocer las incidencias acaecidas y las diferentes etapas del desarrollo de un proyecto, desde su inicio hasta la conclusión de las obras. Deben hacerse todas aquellas anotaciones que se consideren de relevancia.
- 5.2** Las suspensiones de la Obra, ya sean parciales o totales, indicando las fechas de inicio y de conclusión, así como el motivo y los rubros involucrados.
- 5.3** Los trabajos que se ordena al contratista realizar, ya sea como obra adicional a la contratada o bien como restitución de obra rechazada. En ambos casos habrá de indicar si las órdenes fueron acatadas o no, las razones, la fecha y el lugar en donde se realizan los trabajos.
- 5.4** Las fuentes de materiales gestionadas y las usadas, con las fechas en que se inician los trámites para los permisos de explotación y las fechas en que estos se otorgan.
- 5.5** La recolección o toma directa de muestras de materiales (agregados, mezcla asfáltica, etc.) del proyecto, incluyendo la fecha, ubicación, nombre de las personas y laboratorio al que pertenecen.
- 5.6** El avance de la construcción de la obra, por ejemplo un camino (subrasante, subbase, base, capa de rodamiento, etc.), con suficiente regularidad, incluyendo la ubicación por estaciones, carril construido y la fecha en que se hace el trabajo.

**5.7** Fecha de finalización de la obra.

**6. PUNTOS QUE NO SE CUMPLEN EN REGLAMENTO ESPECIAL DEL CUADERNO DE BITÁCORA DE OBRAS.**

En el Artículo 19, inciso b, indica que se debe dejar constancia de que se entregó un juego de planos de cómo queda construida la obra. En el caso de las licitaciones, los planos son entregados por el contratante y los cambios sobre la obra, los genera y ordena el mismo contratante, por lo que éste debería contar con el juego de planos definitivos. El contratista solamente maneja copias de estos planos, nunca maneja los originales.

En el mismo artículo, inciso ch, el costo final de la obra lo maneja únicamente el contratante. El contratista conoce solamente el costo facturado y los reajustes correspondientes, no conoce los costos de la Administración y por consiguiente el costo total.

El Artículo 21, indica que se debe anotar el número de permiso municipal, permiso que en la mayoría de veces no se solicita dado que la obra se tramita, directamente, a través del contratante.

# **ANEXO No. 1**

# **COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS**

## **REGLAMENTO ESPECIAL DEL CUADERNO DE**

### **BITÁCORA DE OBRAS**

#### **I**

### **DEFINICIONES Y GENERALIDADES**

Artículo 1.- El cuaderno de Bitácora de Obras, es un documento oficial, autorizado por el Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, debidamente encuadernado y foliado, donde el profesional responsable de la construcción y sus especialistas y todas aquellas personas autorizadas, conforme con el artículo 4 de este Reglamento, deberán dejar constancia escrita de su actuación profesional, conforme con lo establecido en este Reglamento Especial.

Artículo 2.- Es obligatorio el uso del Cuaderno de Bitácora de Obras para todos los miembros activos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, que tengan participación en una construcción. La obligación indicada es tanto para construcciones de índole pública o privada.

Artículo 3.- Se entenderá como “Profesional Responsable”, a aquel miembro activo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, debidamente facultado que a título personal o en representación de una Empresa Consultora o Constructora, tenga o haya aceptado la responsabilidad en nombre del propietario, de dirigir o administrar la construcción conforme con el tema del inciso d), Artículo 55, del Reglamento Interior General.

Artículo 4.- Podrán hacer anotaciones en el Cuaderno de Bitácora, sobre aspectos vinculantes a los procesos constructivos, el propietario y sus representantes consultores, siempre y cuando éstos sean miembros activos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, funcionarios de Instituciones del Estado, Contraloría General de la República, municipalidades, Colegio Federado, que en razón de sus funciones deban dejar observaciones relativas al cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias vigentes que se



relacionen con la administración de los procesos constructivos o con la obra misma.

Artículo 5.- El Cuaderno de Bitácora de Obra, deberá ser adquirido en el Colegio Federado por el Profesional Responsable durante el proceso de Inscripción del contrato correspondiente, conforme se establece en los Artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica. En el momento de iniciar la construcción deberá depositar el Cuaderno de Bitácora en un sitio seguro dentro de la construcción, bajo custodia del Ingeniero Residente o del Maestro de Obras, de lo cual dejará constancia en la misma Bitácora.

Cuando el trámite de registro del Contrato profesional no sea obligatorio por Ley, de cualquier manera se tendrá que contar con el Cuaderno de Bitácora de Obra antes de dar inicio la construcción de acuerdo al procedimiento que se establece en cada caso.

En aquellas etapas anteriores al proceso de ejecución de la construcción (demolición de obras existentes, limpieza de terreno), cuando no existan edificaciones para depositar el Cuaderno de Bitácora, ésta quedará bajo la custodia y responsabilidad del Profesional Responsable. Una vez iniciado el proceso de construcción, ésta deberá depositarse en la construcción.

Artículo 6.- El Cuaderno de Bitácora de Obra tendrá un original y dos copias: el original permanecerá en la obra y será obligación del Profesional Responsable presentarlo en las Oficinas del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos una vez concluida la obra, donde se sellará el último folio usado, quedando bajo custodia del Profesional Responsable durante cinco años. La primera copia será para el Profesional Responsable, la que deberá guardar en su archivo personal conforme se vaya llenando cada folio y la segunda para el Propietario.

Artículo 7.- El Cuaderno de Bitácora de Obra debe permanecer en el sitio de la construcción, debidamente protegido para evitar su deterioro. Cuando éste sea requerido por funcionarios del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, para los objetos señalados en el artículo 12 de este Reglamento, deberá ser presentado. Su inexistencia o no presentación en el momento que sea requerido, dará lugar a un apercibimiento para que se subsane la falta en un plazo de diez días hábiles, de no corregirse la objeción en el término indicado, será considerado como una violación a este Reglamento Especial y constituye, por lo tanto, un acto contrario al Código de Ética Profesional. La pérdida o destrucción del Cuaderno de Bitácora debe de ser comunicado de inmediato y por escrito a la Fiscalía del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y proceder conforme con lo establecido en el Artículo 23 de este Reglamento.

## II

### DE LOS FINES Y OBLIGACIONES

Artículo 8.- El uso del Cuaderno de Bitácora tiene los siguientes fines:

- a) Contar con un documento oficial del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, donde se debe dejar constancia de la actuación del Profesional Responsable de la construcción de una obra y la de aquellos otros profesionales que estén vinculados con la obra en razón de su función o bien en cumplimiento de leyes y reglamentos específicos.
- b) Contar con un documento que sirva de respaldo a la actuación del ingeniero o arquitecto responsable de todas las etapas involucradas en la construcción de una obra (demolición de obras existentes, limpieza de terreno y ejecución de la construcción), en el caso eventual de que se presentare acusación en su contra por incumplimiento de la Ley Orgánica, sus Reglamentos, y disposiciones del Código de Ética del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica en particular, y si fuera del caso en asuntos de orden legal o de carácter judicial, ajenos a la intervención del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

## III

### DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA ANOTAR

Artículo 9.- El Profesional Responsable está obligado a dejar constancia escrita conforme con su mejor criterio, de sus observaciones e incidencias acaecidas durante los procesos constructivos, al menos cada ocho días hábiles o con mayor regularidad según su criterio profesional. Estas anotaciones deben hacerse en el sitio de obra y pueden contener eventualmente aclaraciones mediante esquemas, dibujos, gráficos o tablas. Las modificaciones, variaciones, ampliaciones o los cambios de carácter arquitectónico, estructural, eléctricos o mecánicos, que deban introducirse a los planos y especificaciones, originalmente aprobados por los organismos competentes del Estado, sólo podrán consignarlos si profesionalmente se encuentran autorizados para ello y no contraviene alguna disposición contractual, legal o reglamentaria y el Código de Ética Profesional del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica en particular.

Artículo 10.- El propietario o su representante siempre y cuando sea miembro activo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, podrán hacer observaciones de carácter general o específico a los procesos constructivos, según su mejor criterio.

Sin embargo, el representante podrá proponer y ordenar las modificaciones, ampliaciones o cambios que deban introducirse a los planos y especificaciones originalmente aprobados, sino contravienen ninguna disposición legal o reglamentaria y el Código de Ética Profesional del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica en particular, dejando constancia escrita de ello. En estas circunstancias, para hacer efectiva o llevar a la práctica la acción correspondiente, el Profesional Responsable, deberá de consignar su aceptación y responsabilidad consiguientes en el Cuaderno de Bitácora.

Artículo 11.- Representantes o funcionarios de la Contraloría General de la República, de las Municipalidades o de otros entes públicos siempre y cuando sean miembros activos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y estén debidamente autorizados por la misma Institución para la cual laboran, podrán anotar en el Cuaderno de Bitácora de Obra, las observaciones de carácter general o específico que se deriven de las funciones propias de su cargo en el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 12.- El Profesional está obligado a responder respecto a las observaciones hechas por los representantes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de notificación realizada en la Bitácora o mediante el envío de nota a la dirección que reportó el Profesional al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. Funcionarios de la fiscalía y miembros del Colegio Federado, debidamente acreditados y autorizados al efecto, en funciones propias de su cargo y en estricto acatamiento a disposiciones emanadas de la aplicación de la Ley Orgánica y de sus Reglamentos, tendrán acceso y deberán dejar constancia escrita de su visita y de sus observaciones específicas, en aquellos aspectos vinculantes y relativos al ejercicio profesional y que tengan que ver con la responsabilidad adquirida por el profesional responsable.

Artículo 13.- Solo las personas señaladas en los artículos 9,10, 11 y 12 de este Reglamento Especial y para los fines y propósitos indicados, podrán consignar las observaciones pertinentes a su gestión. El Profesional responsable de la Bitácora está en la obligación de vigilar que solamente las personas indicadas en este artículo utilicen la Bitácora.

## **IV**

### **DE LA FINALIZACION DEL CUADERNO DE BITÁCORA**

Artículo 14.- A más tardar treinta días naturales después de terminada la obra o de practicarse el cierre correspondiente, el Profesional Responsable debe presentar el original del Cuaderno de Bitácora en las oficinas del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica para el registro de su finalización. El Profesional Responsable conservará por un período no menor de cinco años el original del Cuaderno de Bitácora y deberá presentarlo al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos cuando sea requerido para ello en un plazo que no debe de exceder de diez días hábiles. Cualquier persona legitimada como parte interesada, tendrá acceso al estudio del Cuaderno de Bitácora en presencia de un funcionario del Colegio Federado y no se permitirá su salida salvo disposición expresa de autoridad competente, que para ello deberá hacer la solicitud por escrito al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.

Artículo 15.- Si el Profesional responsable no presenta el Cuaderno de Bitácora conforme con lo dispuesto en el artículo anterior, no podrá inscribir nuevos Contratos; y si fuere del caso estaría expuesto a otras medidas disciplinarias que el Colegio considere procedentes.

En caso de suspenderse la obra, el Profesional Responsable deberá custodiar la Bitácora e informarlo a la División de Fiscalía y Tasación del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

## **V**

### **DE LAS ANOTACIONES**

Artículo 16.- Se da libertad completa al Profesional Responsable para incluir los aspectos que considere de trascendencia en el Cuaderno de Bitácora. No obstante, deberá dedicar el tiempo necesario para describir con claridad todas las fases principales del proyecto de construcción a su cargo. El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, considera esta actividad como un elemento vital en las labores propias de la dirección o inspección de la obra y debe cumplirse con gran esmero.

Artículo 17.- Las anotaciones en el Cuaderno de Bitácora se deberán iniciar con una leyenda que incluya entre otros aspectos los siguientes: fecha en que comienza la construcción, nombre y firma de los profesionales que participarán en la obra indicando cuál de ellos participa como Profesional Responsable, nombre del

personal principal encargado de la obra con indicación de su respectiva posición, etc. Si durante el proceso de construcción se produjeran cambios en cuanto al personal indicado, tales cambios deben ser consignados en la Bitácora de Obra por el Profesional Responsable. Si el Profesional Responsable cambia, deberá anotarse en la Bitácora e inscribir el nuevo contrato en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Artículo 18.- Todas las anotaciones en el Cuaderno de Bitácora deberán indicar la fecha en que se hacen, al inicio de las mismas y finalizar cada anotación con la firma del profesional y número de carné. Además se considera obligatorio por parte del Profesional Responsable dejar constancia o descripción de por lo menos los siguientes aspectos o incidentes si se presentaran:

- a) Constancia de que se respetaron los retiros municipales y estatales.
- b) Normas municipales sobre el uso de zonas comunales.
- c) Descripción de las clases de suelos encontrados, en relación con el tipo de la obra (cimientos, muros, rellenos, presas, pavimentos, etc.).
- ch) Constancia de la calidad de los materiales utilizados.
- d) Resultados de las pruebas realizadas con los materiales de construcción, procesados o sin procesar, que se utilicen (bloques, maderas, tuberías, acero, agregados, cemento Portland o asfáltico, concreto, etc.). La descripción puede ser omitida, pero en todo caso debe darse las referencias del laboratorio que realizó las pruebas donde obran los resultados para la consulta específica.
- e) Descripción de los métodos constructivos empleados.
- f) Modificaciones, variaciones, ampliaciones o cambios que se produzcan en los planos y especificaciones originales conforme se describe en los Artículos 9 y 10. Si las modificaciones superan un 10% tanto en el monto tasado o en el área de construcción aprobada, los planos deberán ser presentados nuevamente en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, para tasar los cambios realizados, adicionales a lo aprobado originalmente.
- g) Constancia de que se realizaron las pruebas hidrostáticas de presión en las tuberías que conforman el sistema mecánico.
- h) Constancia de la medición de aislamiento, resistencia a tierra de los sistemas eléctricos.

Artículo 19.- Las anotaciones del Cuaderno de Bitácora deberán concluir con las siguientes indicaciones:

- a) Fecha de conclusión.
- b) Constancia de habersele entregado al propietario un juego de planos conteniendo todos los cambios efectuados durante la construcción, de tal forma que los mismos reflejen el estado final de la obra.
- c) Deberá dar constancia del correcto funcionamiento en todos los equipos y sistemas electromecánicos, que forman parte de la obra.
- ch) Área o características principales de la construcción y su costo final.

Artículo 20.- Se establece el Cupón de Registro de la Bitácora de Obra que será cancelado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica junto con la inscripción de los contratos de consultoría de la siguiente manera: pagará quince céntimos por cada mil colones del monto del valor tasado.

Artículo 21.- El Profesional Responsable en su primera visita de inspección deberá de anotar en el Cuaderno de Bitácora, el número de permiso de construcción de la municipalidad.

Artículo 22.- El número oficial de Bitácora será el mismo del contrato de consultoría y del plano constructivo. En caso de requerirse Bitácoras adicionales para el mismo proyecto, se numerarán las Bitácoras restantes con el mismo número de la primera, agregándole: guión uno, guión dos, etc; para obtener una Bitácora adicional bastará la presentación de la Bitácora llena en la Oficina de Tasación donde se anotará el número de la anterior, cancelando el costo de la misma.

Artículo 23.- En caso de extravío de la Bitácora se procederá de la siguiente forma:

- a) Si es antes del inicio de la obra, el Profesional solicitará al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, la sustitución de la Bitácora previo pago del valor de la Bitácora, más el 50% de lo pagado originalmente por concepto de Cupón de Registro. Además se pagará la publicación en La Gaceta. La Bitácora se numerará como copia adicional según corresponda.
- b) Si es durante el proceso constructivo, o bien, al final del mismo, el Profesional solicitará al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica la sustitución, adjuntando fotocopia con su firma, de los folios en su poder.

Deberá pagar el valor de la Bitácora más el 50% de lo pagado originalmente por concepto del Cupón de Registro, y además pagar también la publicación en La Gaceta. La Bitácora se numerará como copia adicional según corresponda.

La Bitácora será entregada al profesional en ambos casos en forma inmediata, una vez cumplidos los requisitos anteriormente solicitados.

Aprobado por la Junta Directiva General de sesión N° 66-91-G.E. del 23 de julio de 1991.

Rige a los treinta días de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

(Este Reglamento deroga el aprobado por la Junta Directiva General de sesión 49-88-G.E. del 18 de octubre de 1988).

PUBLICADO EN LA GACETA N° 201 DEL MARTES 22 DE OCTUBRE DE 1991.

# **ANEXO No. 2**

## ANEXO N° 2

# COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE COSTA RICA CUADERNO DE BITÁCORA DE OBRA

PROYECTO \_\_\_\_\_

UBICACIÓN \_\_\_\_\_

PROFESIONAL RESPONSABLE: 1. CONTRATISTA 2. - M.O.P.T 3- CONSULTOR

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

<p>TRAMITE DE INSCRIPCIÓN Adquirido el _____ de _____ De 20 _____</p> <p>_____ SELLO</p> <p>FIRMA AUTORIZADA</p>	<p>TRAMITE DE REGISTRO</p> <p># de contrato _____</p> <p>_____</p> <p>Fecha _____</p> <p>SELLO Y FIRMA</p>
--	--



# **ANEXO No. 3**

## **Anexo N° 3**

### **A- INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

1. DATOS GENERALES
  - a) Proyecto
  - b) Licitación
  - c) Financiamiento y monto del contrato
  - d) Contratista
  - e) Longitud de Proyecto y/o principales trabajos a realizar
  - f) Plazo contractual
2. PERSONAL TÉCNICO
  - a) Jefe de proyecto
  - b) Jefe de Obras por Contrato y/o Coordinador
  - c) Director Técnico
  - d) Ingeniero Residente
3. FECHAS IMPORTANTES
  - a) Apertura de ofertas
  - b) Adjudicación
  - c) Firma del contrato
  - d) Inicio de labores
  - e) Vencimiento de bono de garantía

## **B- INFORMACIÓN TÉCNICA**

- A. Tipo de trabajo Construcción
  - Mejoramiento
  - Rehabilitación
- B. Tránsito promedio diario
- C. Porcentaje de vehículos pesados
- D. Velocidad de diseño
- E. Tipo de terreno
  - Montañoso
  - Ondulado
  - Plano
- F. Ancho de calzada
- G. Derecho de vía
- H. Radio mínimo
- I. Gradiente máxima
- J. Espesor de subbase
- K. Espesor y tipo de base
- L. Espesor y tipo de pavimento
- M. Período de diseño de pavimento
- N. Refuerzos al pavimento (sellos, carpetas) cada año
- O. Avenida de diseño para drenajes
- P. Normas para diseño
- Q. Capacidad de las estructuras
- R. Tipo de puente
- S. Ancho de puentes
- T. Longitud de puentes
- U. Cantidad de puentes de drenaje mayor
- V. Observaciones de importancia general
- W. Cambios en los datos anteriores