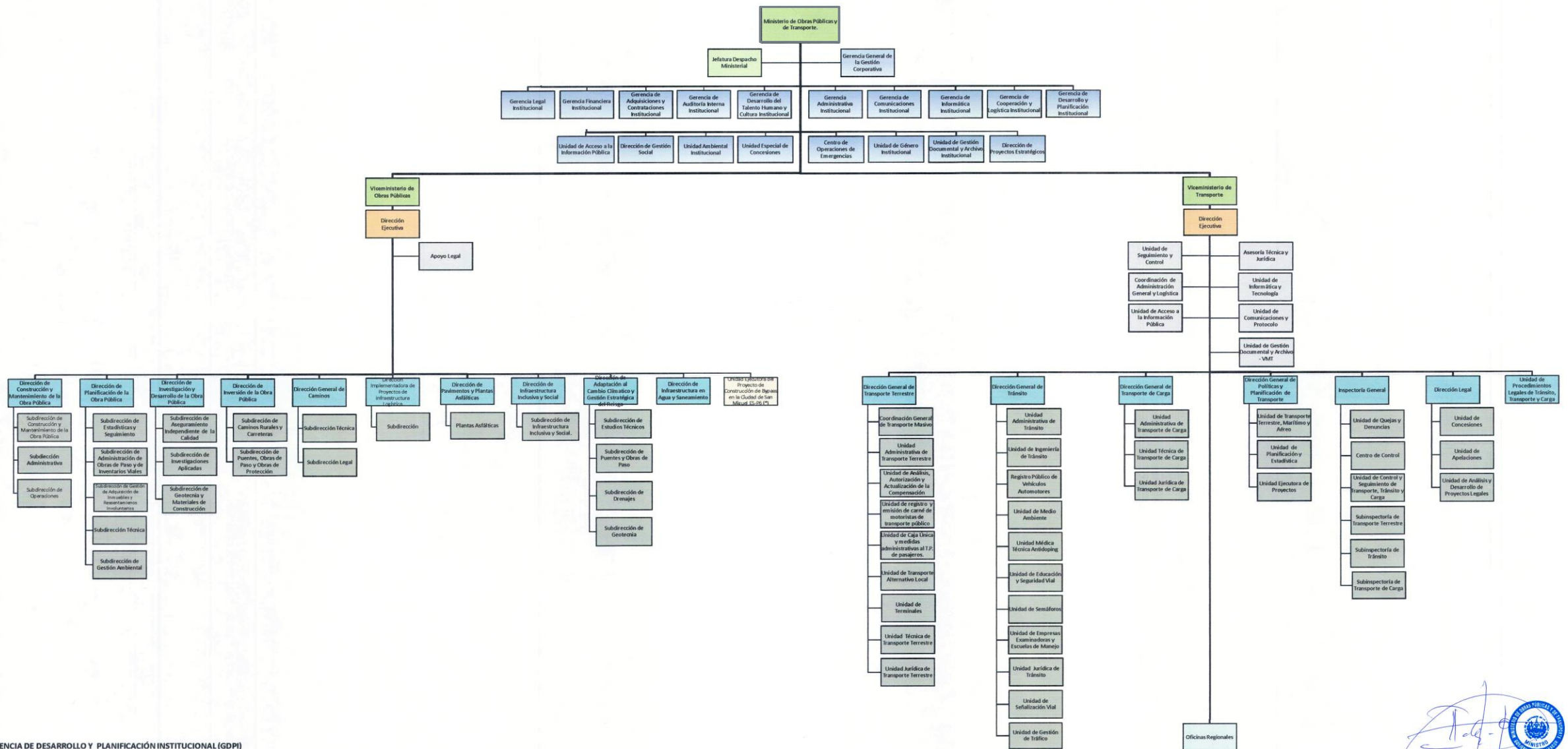




MINISTERIO DE
OBRAS PÚBLICAS
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE



GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (GDPI)
Aprobado: San Salvador, 26 de febrero de 2020
Art. 110 Reglamento Interno y de Funcionamiento del MOPT
JVRR/LHC

(*) La existencia de las Unidades Ejecutoras es temporal, definida por el plazo del convenio de préstamo o donación.

Lic. Edgar Romeo Rodríguez Herrera
Ministro de Obras Públicas y de Transporte

Despacho / Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Competencias y facultades:

- Actuar como medio de comunicación del Órgano Ejecutivo en sus respectivos Ramos;
- Conocer, tramitar y resolver los asuntos de su competencia, excepto aquellos que, por disposición de la *Constitución de la República de El Salvador*, leyes, reglamentos o disposición expresa del Presidente o Presidenta de la República, sean reservados al conocimiento de éste o del Consejo de Ministros,
- Ordenar la ejecución del *Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo*, aprobar y ejecutar los manuales de organización en el ramo respectivo, proponiendo al Presidente o Presidenta de la República la aprobación de los asuntos que por su naturaleza e importancia afectaren la coordinación de las actividades de la Administración Pública;
- Asistir al Presidente o Presidenta de la República y a otros entes del Órgano Ejecutivo, en la formulación de planes de desarrollo de los sectores o regiones que han sido asignados a cada Secretaría de Estado y velar por la ejecución y eficiente funcionamiento de los mismos;
- Integrar el Consejo de Ministros. Esta obligación corresponderá al Viceministro cuando actúe en sustitución del Ministro;
- Asistir a las sesiones de la Asamblea Legislativa, cuando fueren invitados para tratar asuntos relativos a sus Secretarías y especialmente en los casos de interpelación a que se refiere el artículo 165 de la Constitución; en este último caso, podrá solicitarse el envío del expediente respectivo, con una anticipación de veinticuatro horas, por lo menos, a la fecha de la sesión;
- El ministro y los viceministros, para ausentarse del país, deberán contar con la autorización del Presidente de la República;
- Dedicar a sus labores todo el tiempo necesario para cumplir en forma eficiente, absteniéndose de realizar otras actividades que interfieran sus funciones;
- Supervisar y controlar las Instituciones Oficiales Autónomas que por ley están supeditadas a su dependencia e informar al Presidente de la República semestralmente, sobre la situación general de las mismas;
- Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias que se relacionen con el desempeño de sus funciones;
- Asistir al despacho del presidente o presidenta de la república cuando así lo requiera, o bien lo demanden los negocios públicos;
- Intervenir en la formulación y realización de la política nacional en los ramos de su competencia y promover, desarrollar y vigilar su cumplimiento.
- Dar audiencia al público, por lo menos una vez a la semana, fijando para ello el día y hora correspondiente.
- Podrán autorizar a funcionarios o funcionarias de sus respectivos ramos, para que firmen correspondencia corriente y lo mismo aquella que no implique resolución de asuntos de que se traté, así como transcripciones y notificaciones de resoluciones o providencias autorizadas por el titular, debiendo en cada caso, emitir el correspondiente acuerdo.
- Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.
- Los viceministros o viceministras desempeñarán sus respectivas funciones en estrecha coordinación entre sí, y para con el ministro o ministra; les corresponde además, coordinar la ejecución de los programas y actividades de orden técnico y administrativo y político, que competen a las dependencias y unidades administrativas a su cargo y promover la coordinación entre ellos.
- Corresponde a los viceministros o viceministras, presentar al titular del ramo propuestas de proyectos de ley, de tratados, convenios o acuerdos, reglamentos, informes, resoluciones, circulares y demás instrumentos relacionados con su gestión.

Número total de empleados: 9

Mujeres: 8 Hombres: 1

[Volver a Organigrama](#)

Jefatura de Despacho Ministerial

Competencias y facultades:

- Coordinar y apoyar directamente con el ministro o ministra, a los Viceministerios del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, para lograr un trabajo coordinado y de comunicación constante que permitan la atención inmediata de requerimientos dirigidos al despacho ministerial.
- Contribuir a que el ministro o ministra, mantenga una relación coordinada con las instituciones oficiales autónomas adscritas al ministerio, con el propósito de controlar y supervisar el trabajo técnico y acuerdos que se tomen e informar oportunamente al Titular del Ramo de Obras Públicas y de Transporte, para la toma de decisiones eficientes y acertadas.
- Apoyar al ministro o ministra en las tareas de coordinación con otras instituciones del Órgano Ejecutivo, para mantener una relación interinstitucional eficiente y oportuna.
- Apoyar directamente al ministro o ministra y a los viceministros o viceministras, en tareas de diseño, desarrollo e implementación de la estrategia institucional, para que cumplan con su plan operativo anual y se brinden obras de infraestructura y de transporte, de calidad a la población salvadoreña.
- Apoyar de manera principal el trabajo del ministerio con los organismos financieros internacionales y las diversas agencias de cooperación internacional, con el fin de mantener relaciones de cooperación que permitan obtener recursos para la ejecución e implementación de proyectos estratégicos priorizados para el ramo de obras públicas.
- Contribuir en el diseño e implementación de la estrategia Institucional, mediante una adecuada planificación acoplada al Plan Operativo Anual institucional, que permitan definir políticas y lineamientos actualizados relativos a los esquemas de trabajo y planes de contingencia.
- Contribuir a la gestión exitosa de los proyectos estratégicos del ministerio, que permitan su finalización en base a la planificación elaborada y con los recursos asignados
- Dirigir, supervisar y coordinar el trabajo del equipo de Especialistas del Despacho Ministerial, para brindar el soporte necesario en legislación administrativa y de control gubernamental en los diferentes procesos a cargo del ministerio, que influyen en la toma de decisiones del titular.
- Firmar correspondencia corriente y lo mismo aquella que no implique resolución de asuntos de que se trate, que son facultad del titular, con el propósito de dar respuesta ágil y atender requerimientos del ramo.
- Asistir a reuniones con Instituciones Oficiales Autónomas, con el propósito de mantener la representatividad de la institución y atender solicitudes dirigidas a estos entes, que tienen relación directa con el ministerio.
- Atender el llamado del titular en caso de emergencia.

Número total de empleados: 11

Mujeres: 7 **Hombres:** 4

Gerencia General de la Gestión Corporativa del Ramo de Obras Públicas

Competencias y facultades:

- Coordinar las reuniones del Consejo Corporativo del Ministerio, a fin de definir su agenda, establecer la estrategia de trabajo y dar seguimiento eficiente y oportuno a los acuerdos determinados.
- Asistir a las reuniones semanales de los tres Viceministros, con el objeto de **dar** seguimiento a los puntos tratados, para lograr un trabajo coordinado y de comunicación constante que permitan la atención inmediata de requerimientos dirigidos al despacho ministerial.
- Participar, cuando se le requiera en las reuniones de los comités técnicos de los tres Viceministerios de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, a fin de asegurar el apoyo oportuno en asistencia técnica, financiera y logística que requieren las áreas corporativas del ministerio.
- Coordinar el seguimiento a los proyectos de inversión, a fin de mantener actualizado e informado de manera puntual y eficaz a las autoridades del ministerio.
- Definir las tareas de preparación, desarrollo y la implementación de la estrategia institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Plan Quinquenal, el Plan Estratégico y la Política Integrada de Movilidad y Logística, con el objeto de que este apegado en un marco eficiente y con un control riguroso de los recursos.
- Coordinar el trabajo de la Gerencia Financiera Institucional de esta Secretaría de Estado, con el fin de asegurar una gestión financiera eficiente y eficaz con el Ministerio de Hacienda.
- Colaborar en la coordinación del trabajo del equipo Gerencial, de Directores y de Unidades Corporativas del Ministerio, para que realicen el seguimiento a sus planes de trabajo oportunamente.
- Supervisar que las direcciones y gerencias del Ministerio den respuesta oportuna a los requerimientos de información y documentos de las Secretarías de la Presidencia de la Republica de El Salvador, así como de otras instituciones del gobierno central y descentralizado.
- Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad y al Consejo Nacional de Calidad.

Número total de empleados: 1

Mujeres: 0 Hombres: 1

Gerencia Legal Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia Legal Institucional, depende linealmente del ministro o ministra, y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; tiene como objetivo brindar asesoría y asistencia legal que le fuere requerida por el titular del ramo, a efecto de que su actuación se enmarque dentro del aspecto legal que señala la Constitución de la República de El Salvador, las diferentes leyes secundarias, reglamentos y otros instrumentos legales.

La Gerencia Legal Institucional, se encuentra a cargo de un gerente o gerenta, ejerce autoridad lineal sobre el subgerente o subgerenta

Entre las principales funciones tenemos:

- Participar a requerimiento del Despacho Ministerial, en el análisis y formulación de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, resoluciones ministeriales y otras disposiciones y documentos de carácter legal, relacionados con la competencia del ministerio.
- Elaborar los informes, estudios, dictámenes que sean solicitados por titulares del ramo.
- Evacuar las audiencias que se concedan al ministerio en procedimientos judiciales o administrativos.
- Brindar asesoría legal en la interpretación y aplicación de documentos contractuales en proyectos en ejecución, ya ejecutados o por iniciarse en atención a los requerimientos formulados por la Dirección de Inversión de la Obra Pública.
- Tramitar recursos de apelación que le corresponde conocer al señor ministro (Ley de carreteras y Caminos Vecinales y Ley de Urbanismo y Construcción).
- Colaborar con la Fiscalía General de la República, en los casos que tiene interés este ministerio y en los que fuere requerido.
- Revisar convenios interadministrativos entre entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales; velando por que en estos, se garantice el bienestar (alimentación, alojamiento, traslados, entre otros) de los empleados del ministerio que participaran en las actividades pactadas en el documento.
- Elaborar a requerimiento de titulares del ramo, proyectos de correspondencia con contenido jurídico.
- Tramitar los expedientes administrativos, a requerimiento del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, en aplicación de la Ley de Urbanismo y Construcción y del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a parcelaciones y urbanizaciones habitacionales.
- Tramitar oficios provenientes de la Fiscalía General de la República.
- Brindar apoyo técnico legal a las diferentes entidades autónomas vinculadas a esta secretaría de estado, en aquellos asuntos que sean de interés para ambas instituciones.
- Participar a requerimiento de titulares del ramo, en arreglos directos, relacionados con controversias surgidas en la ejecución de los diversos contratos administrativos.
- Participar en el área de su competencia, de la revisión de bases de licitación o de concurso, a solicitud de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- Opinar sobre la legalidad y objetivos contenidos en los estatutos de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, en lo que tiene relación con esta Secretaría de Estado a requerimiento del Ministerio de Gobernación.
- Opinar a requerimiento, sobre la legalidad de convenios a suscribirse con gobiernos o entidades internacionales.
- Representar judicialmente al titular del ramo, viceministros o viceministras del ramo, de acuerdo a sus instrucciones, en juicios de amparos y contenciosos administrativos o de cualquier otra naturaleza.
- Tramitar e iniciar juicios de amparo y contenciosos administrativos, en los que este ministerio tenga interés a requerimiento de titulares del ramo.
- Certificar honestamente documentos auténticos, a requerimiento de las diferentes unidades institucionales, en los casos que legalmente correspondan.
- Autorizar escrituras de compraventa, permutas, poderes, en casos que así fuese requerido.
- Tramitar diligencias notariales de jurisdicción voluntaria, cuando fuere procedente y a requerimiento de la unidad correspondiente.
- Autenticar firmas de funcionarios y funcionarias de este ministerio cuando así fuese requerido.
- Coordinar y colaborar con la Fiscalía General de la República, en el trámite de arbitrajes y juicios de cualquier naturaleza en que el ministerio tenga interés, y que se hubieren trasladado a la Gerencia Legal Institucional para tal efecto.
- Mantener coordinación con las unidades organizativas legales de los viceministerios del ramo, y con la Unidad Técnica de Asesoría Legal de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, respecto de aquellos temas o proyectos estratégicos que así estimen pertinente titulares del ramo.
- Cumplir con lo establecido en el título VI del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Número total de empleados: 23

Mujeres: 11 Hombres: 12

[Volver a Organigrama](#)

Gerencia Financiera Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia Financiera Institucional, depende jerárquicamente del ministro o ministra, y ejerce supervisión directa sobre los departamentos de: Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; Tiene como objetivo: dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero, correspondientes al Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, velando por el cumplimiento de la normativa institucional y la emitida por el Ministerio de Hacienda.

Tiene las siguientes funciones:

- Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
- Desempeñar las funciones que, para las Unidades Financieras Institucionales, establece la *Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado* y su Reglamento.
- Actuar como Secretario del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional.
- Proporcionar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, información presupuestaria para la formulación del programa anual de compras.
- Elaborar y proponer al ministro, los acuerdos, instructivos, guías, circulares y otras disposiciones internas que regulen el proceso administrativo financiero de la Institución.
- Coordinar la elaboración e integración del plan anual operativo de la Gerencia Financiera y dar seguimiento a su ejecución.
- Supervisar las actividades del técnico informático del SAFl, quien es el responsable de administrar la red, aplicaciones, sistemas, respaldos de información, buen uso y mantenimientos de los equipos, conforme a los lineamientos del SAFl, entre otros.
- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por el Señor Ministro, de conformidad con la Ley.

Número total de empleados: 54

Mujeres: 29 **Hombres:** 25

Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), depende linealmente del ministro o ministra, y funcionalmente del Gerente o Gerenta General de la Gestión Corporativa; está a cargo de un gerente o gerenta y tiene como objetivo realizar todas las funciones relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del ministerio, cuenta con las unidades organizativas siguientes: a) Área de Asesoría Legal; b) Área de Contratación de Obras; c) Área de Contratación de Bienes y Servicios. Las unidades citadas dependen jerárquicamente de dicha gerencia, están a cargo de un coordinador o coordinadora, jefe o jefa, según el caso y conformadas por el personal técnico y administrativo necesario.

Tiene las siguientes funciones:

- Dar cumplimiento a la *Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública* en adelante LACAP.
- Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC).
- Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la LACAP, para lo cual llevará el expediente correspondiente.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de gastos de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, correspondiente a las adquisiciones institucionales de cada ejercicio fiscal.
- Coordinar con la Gerencia Financiera Institucional lo concerniente a la programación de las adquisiciones institucionales y a la disponibilidad presupuestaria.
- Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones.
- Elaborar en coordinación con la Gerencia Financiera Institucional, el programa anual de compras, adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios y darle seguimiento a la ejecución del mismo.
- Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo, según aplique.
- Adecuar conjuntamente con la dependencia solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, según el caso.
- Gestionar ante el ministro o ministra la aprobación de las bases de licitación o de concurso y adendas en caso necesario.
- Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva.
- Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.
- Gestionar ante el ministro o ministra la adjudicación de obras, bienes o servicios.
- Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado; así como también a los administradores de contrato.
- Mantener actualizada la información requerida en los módulos del registro y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas.
- Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumente, según informe del administrador del contrato.
- Remitir al Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera Institucional, las garantías para su debida custodia.
- Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución sobre las contrataciones que se realicen.
- Prestar asistencia a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión especial de alto nivel, para el cumplimiento de sus funciones.
- Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros.
- Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta.
- Preparar y enviar informes a entes fiscalizadores cuando se soliciten.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 32

Mujeres: 21 Hombres: 11

Gerencia de Auditoria Interna Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia de Auditoría Interna Institucional (GAI), está a cargo de un gerente o gerenta y depende linealmente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; tiene como objetivo el ejercicio preventivo de la fiscalización contable, financiera y administrativa por medio de la supervisión, verificación, evaluación y análisis permanente de los registros y operaciones contables, financieras y de control que realizan las dependencias del ministerio, con el propósito de sugerir las acciones que sean procedentes para promover un proceso transparente y efectivo de la rendición de cuentas sobre la administración y el uso de sus recursos.

La Gerencia de Auditoría Interna está a cargo de un gerente o gerenta, ejerce coordinación en línea sobre tres Áreas, una por cada viceministerio, las cuales están a cargo de un coordinador o coordinadora, conformadas por el personal técnico y administrativo necesario.

Tiene las funciones siguientes:

- Planificar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual y Estratégico de la Gerencia. El Plan Operativo anual, deberá ser realizado sobre la base de la identificación y análisis de los riesgos a los que esté expuesto el ministerio.
- Enviar copia de su Plan Anual de Trabajo y de los informes de auditorías practicados, de conformidad a la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- Verificar periódicamente o a solicitud del titular, la veracidad de la información y documentación presentada en los informes del avance y seguimiento de las actividades y operaciones realizadas por cada dependencia del ministerio, reportando el resultado de las mismas al titular del ramo.
- Asistir a solicitud del ministro, mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos y contribuir a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos, control y gobierno.
- Definir y mantener por escrito un estatuto en el que se establezca la posición de la función de la Gerencia de Auditoría Interna dentro de la institución, el cual deberá ser aprobado por escrito por el titular del ramo.
- Definir y establecer por escrito, políticas y procedimientos para desarrollar la actividad de auditoría interna.
- Asesorar al ministro, viceministros y demás funcionarios del ramo en los temas de su competencia.
- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de operación, administración e información y de los procedimientos de control interno incorporados a ellos.
- Verificar la confiabilidad de los registros contables de los estados financieros básicos y las notas explicativas sobre los mismos.
- Desarrollar reuniones con el titular y demás personal del ministerio, para identificar áreas críticas a auditar en las dependencias institucionales.
- Desarrollar auditorías a la ejecución presupuestaria, operativas o de gestión y auditorías especiales a las dependencias del ministerio.
- Planificar, coordinar, dirigir y participar en los trabajos de auditoría.
- Organizar los equipos de trabajo y proporcionar los lineamientos a los Coordinadores de Auditoría, para el desarrollo de las auditorías especiales o de aspectos operacionales.
- Verificar la correcta aplicación y cumplimiento de leyes, reglamentos, acuerdos, instructivos, normas y principios contables, a efecto de comprobar el adecuado control y registro de las operaciones.
- Monitorear las modificaciones a las disposiciones legales y normativa financiera que emitan las entidades rectoras, a fin de velar su cumplimiento.
- Participar en la discusión de los borradores de informes de auditoría interna con las unidades institucionales involucradas, a fin de que se efectúen las correcciones pertinentes.
- Participar a requerimiento del titular del ramo, en la verificación de la seguridad y custodia de los activos de la institución y su adecuado registro y control.
- Cumplir con lo establecido en el título quinto del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

Número total de empleados: 16

Mujeres: 8 **Hombres:** 8

[Volver a Organigrama](#)



Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional (GDTHCI), depende linealmente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; tiene como objetivo coordinar activamente la dotación y administración efectiva del talento humano, a través del cual se facilite, integre y se motive hacia una formación y desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas, respondiendo a una cultura institucional que dignifique el trabajo de las y los trabajadores y que promueva un clima laboral favorable con la finalidad de brindar un servicio con calidad, ética y transparencia.

La Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional está a cargo de un gerente o gerenta, ejerce coordinación en línea sobre las unidades organizativas siguientes: 1) Área de Dotación y Administración del Talento Humano; 2) Área de Formación y Desarrollo del Talento Humano, y 3) Área de Bienestar Social.

Las áreas citadas, están a cargo de un coordinador o coordinadora y están conformadas por el personal técnico y administrativo necesario.

Tiene las funciones siguientes:

- Administrar el talento humano y la cultura institucional del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, mediante el desarrollo de los procesos relacionados a la organización del trabajo, gestión del empleo, gestión retributiva, gestión del rendimiento y la gestión del desarrollo y bienestar del talento humano, con el fin de que la institución cuente con personal comprometido a brindar un buen servicio a la ciudadanía.
- Proveer el talento humano requerido por las diferentes unidades organizativas del ministerio, mediante el desarrollo eficiente del proceso de dotación de personal, con el fin de que las unidades organizativas cuenten con el personal idóneo para el desarrollo de sus actividades.
- Determinar y conducir los lineamientos, procedimientos y controles para el reclutamiento, selección, promociones y ascensos por concursos internos o abiertos al público, así como la inducción de personal sujeto a contratación que demanden las unidades organizativas del ministerio.
- Administrar el Sistema de Administración de Puestos de Trabajo y velar por su actualización, de acuerdo a los cambios en la estructura organizativa del ministerio o su orientación estratégica.
- Administrar los procesos de evaluación del desempeño del personal de las dependencias del ministerio, conforme a los procedimientos y métodos establecidos en la normativa institucional vigente.
- Presentar al Despacho Ministerial, mediante informe estadístico, los resultados de la evaluación del desempeño del personal de la institución.
- Administrar los procesos de evaluación del clima organizacional de las dependencias del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, de conformidad a la normativa institucional vigente.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes relacionadas con la administración del Talento Humano, mediante la emisión y control de acuerdos ejecutivos y otros documentos que amparan las acciones de personal.
- Velar que la documentación que ampara las acciones administrativas y sancionatorias se encuentren reguladas mediante la recopilación y archivos de las mismas, con el fin de disponer de expedientes del personal del ministerio, debidamente actualizados.
- Desarrollar el sistema integral de capacitaciones que permita elevar el potencial de conocimientos y habilidades del personal del ministerio, fortaleciendo los niveles gerenciales y técnicos.
- Administrar, coordinar y dirigir los programas, prestaciones, actividades sociales y recreativas relacionadas con el bienestar laboral que el ministerio otorga al personal.
- Coordinar la elaboración, aprobación y seguimiento del Plan Operativo Anual, Presupuesto de Salarios del ministerio, así como, manuales, políticas y procedimientos que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la gerencia.

Número total de empleados: 40

Mujeres: 16 **Hombres:** 24

[Volver a Organigrama](#)



Gerencia Administrativa Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia Administrativa Institucional (GAI), depende linealmente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa, está a cargo de un gerente o gerenta y tiene como objetivo atender las actividades administrativas y de logística del ministerio, está conformada por las unidades de apoyo: 1) Actas, Resoluciones y Acuerdos Ministeriales; 2) Fondo Circulante de la Dirección y Administración; y 3) Fondo de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres (FOPROMID); y las áreas siguientes: 1) Mantenimiento de las Instalaciones; 2) Activos Fijos; 3) Seguridad y Protección de Personalidades; 4) Suministros, 5) Transporte Institucional, y 6) Reproducciones. Las unidades organizativas citadas, están a cargo de un coordinador o coordinadora, con el personal técnico y administrativo necesario.

Tiene las funciones siguientes:

- Planificar y emitir directrices tendientes a garantizar el buen uso de los recursos institucionales.
- Autorizar órdenes de compra a cargo de los contratos administrados por la Gerencia.
- Planificar, revisar y autorizar el pago de servicios básicos y todos aquellos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.
- Coordinar la elaboración y llevar registros de actas, acuerdos ejecutivos y resoluciones ministeriales, así como de los anexos que formen parte de los mismos.
- Supervisar el control de los activos fijos, verificando para tal efecto la documentación de adquisición, asignación y descargo de los mismos de conformidad a la normativa legal.
- Autorizar el uso de vehículos livianos bajo la responsabilidad de la gerencia, de conformidad a la normativa interna.
- Revisar y autorizar el pago de viáticos del personal de la gerencia.
- Coordinar las comisiones de valúo y venta de bienes inservibles y obsoletos propiedad del ministerio, en procesos de permuta o subasta.
- Brindar apoyo logístico al centro de operaciones de emergencia COE-MOPT.
- Autorizar solicitudes del Fondo Circulante de Monto Fijo para subsanar gastos emergentes de la Gerencia Administrativa.
- Autorizar misiones oficiales para uso de vehículo liviano/pesado en horas y días hábiles, para vehículos asignados a la Gerencia Administrativa.
- Realizar visitas de supervisión de planteles.
- Autorizar documentos relacionados a Plan Operativo Anual, seguimiento y actualización de normativas vigentes, procedimientos, planes operativos, entre otros.
- Autorizar información requerida por la OIR.
- Autorizar solicitudes de requerimiento de combustible.
- Participar en las reuniones de la Dirección Superior.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

Número total de empleados: 217

Mujeres: 29 Hombres: 188

[Volver a Organigrama](#)

Gerencia de Comunicaciones Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia de Comunicaciones Institucional, depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; ejerce supervisión directa sobre las unidades organizativas siguientes: 1) Unidad de Apoyo: a) Apoyo Administrativo; 2) Unidades Operativas: a) Area de Audiovisuales; b) Area de Redes Sociales; c) Area de Diseño; y d) Area de Prensa. Tiene como objetivo garantizar que la imagen del ministerio ante la opinión pública sea favorable; así como también el de generar y fortalecer los espacios de comunicación; y proponer al titular del ramo, políticas de información y divulgación permanentes de las actividades que realiza el ministerio.

Tiene las siguientes funciones:

- Proponer la política de comunicación social del ministerio y, una vez aprobada, coordinarla, ejecutarla y evaluar permanentemente sus resultados.
- Mantener comunicación con las entidades relacionadas con el ministerio en lo concerniente a sus intereses.
- Efectuar constante monitoreo de los medios de comunicación a efecto de medir la imagen del ministerio, sobre noticias relacionadas con el quehacer institucional.
- Emitir boletines de prensa, informes para la prensa, editar revistas y otras publicaciones sobre las actividades del ministerio.
- Gestionar y coordinar con los medios de comunicación nacional e internacional, las actividades de prensa, eventos, publicación, publicidad y difusión de la información referente a las políticas, estrategias, programas y proyectos institucionales.
- Coordinar el protocolo, las relaciones públicas, así como las publicaciones y eventos que fortalezcan el proceso de comunicación interna y externa del ministerio.
- Actualizar, custodiar y conservar los registros y archivos de su competencia, tales como publicaciones periodísticos, videográficos y fotográficos del ministerio.
- Cubrir la participación de funcionarios y funcionarias en eventos protocolarios.
- Requerir a las dependencias del ministerio, la información necesaria para la elaboración del proyecto de Memoria Anual de Labores Institucional y someterlo a la aprobación del titular.
- Coordinar el montaje de eventos de inauguraciones, conferencias de prensa y actividades internas; actualizar la página WEB institucional y coordinar la comunicación interna del ministerio.
- Planificar, diseñar y producir campañas de publicidad para el ministerio.
- Apoyar a la Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional, en diferentes actividades internas con el personal.
- Coordinar la publicación de anuncios de obras con los contratistas que ejecutan proyectos del ministerio.
- Coordinar y aprobar la instalación de vallas publicitarias respecto de los proyectos de obras que ejecuta el ministerio mediante contratistas.
- Gestionar ante el titular del ramo, la participación de los mandos medios del ministerio como voceros institucionales.
- Participar como enlace con la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República; y ante los medios de prensa y comunicación.
- Coordinar la logística del titular del ramo, durante visitas a proyectos e inspecciones.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 17

Mujeres: 7 **Hombres:** 10

Gerencia de Informática Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia de Informática Institucional depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; ejerce supervisión directa sobre: 1) **Unidad de Apoyo:** a) Auditoría y Control de Procesos; 2) **Unidades Operativas:** a) Área de Soporte Técnico; b) Área de Desarrollo de Sistemas y Base de Datos; c) Área de Redes y Seguridad; y d) Área de Arquitectura de software y Diseño Web.

Tiene como objetivo: Establecer normas, políticas y metodologías en lo relacionado a tecnología de la información, sistemas computarizados, equipo de cómputo y comunicación electrónica.

Tiene las siguientes funciones:

- Proporcionar procedimientos mecanizados eficaces a las dependencias del ministerio.
- Establecer políticas necesarias para administrar eficientemente los recursos tecnológicos del ministerio.
- Coordinar la administración de los recursos de tecnologías de información del ministerio, para lograr sistemas integrados y eficientes.
- Velar por la legalidad del uso de licencias de software, aplicaciones y otros de la institución.
- Monitorear las tendencias de la tecnología en el área de su competencia, para evaluar su aplicación en la institución.
- Garantizar el buen funcionamiento de los medios de comunicación tecnológica del ministerio.
- Garantizar la integridad, seguridad, operatividad y respaldo de los datos a través de la base de datos institucional.
- Revisar la programación de proyectos de cada responsable y ajustarlos de acuerdo a tiempos y necesidades de la institución.
- Medir el grado de satisfacción respecto de los servicios que proporciona la gerencia.
- Asistir a eventos relacionados con tecnologías de información.
- Participar en reuniones interinstitucionales, para tratar temas relacionados a las políticas del Gobierno Central en lo relativo a sistemas de información.
- Supervisar el cumplimiento del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional de la Gerencia
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 22

Mujeres: 6 Hombres: 16

Gerencia de Cooperación Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia de Cooperación y Logística Institucional depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; ejerce supervisión directa sobre: a) Área de Investigación y formulación de proyectos; b) Área de Seguimiento y Evaluación de los Convenios; y c) Área de Financiamiento Reembolsable;

Tiene como objetivo: Garantizar la gestión de recursos provenientes de diferentes modalidades de cooperación internacional y nacional, reembolsable y no reembolsable, para la implementación de programas y proyectos que respondan a las prioridades estratégicas del Ministerio.

Tiene las siguientes funciones:

- Planificar, dirigir y participar en el diseño y propuesta de lineamientos de política interna de cooperación no reembolsable.
- Asistir al titular del ministerio en materia de cooperación, gestión y negociaciones nacionales e internacionales.
- Gestionar, formular y dar seguimiento a la cooperación no reembolsable nacional e internacional.
- Establecer canales de comunicación efectivos y permanentes con las autoridades y representantes de la cooperación internacional establecida en el país.
- Preparar perfiles de proyectos para ser presentados a las agencias y organismos de cooperación internacional, darle seguimiento a los mismos durante el ciclo, incluyendo el diseño, negociación, firma de convenios, ejecución y evaluación.
- Apoyar el cumplimiento de los proyectos y acuerdos internacionales en los que está involucrado el ministerio.
- Registrar y mantener actualizada la información sobre las prioridades y ámbitos de acción de la cooperación técnica y financiera e informar a las instancias pertinentes, detallando los tipos de cooperación o asistencia técnica directa (cooperación internacional, cooperación no reembolsable y otras modalidades de financiamiento internacional).
- Mantener actualizada la matriz de proyectos de cooperación no reembolsable presentados por el ministerio y sus entidades adscritas a las diversas agencias de cooperación internacional, así como a los diferentes países cooperantes.
- Coordinar, evaluar e informar sobre la negociación de la cooperación no reembolsable con fuentes bilaterales, multilaterales y otras formas de cooperación.
- Planificar y ejecutar acciones de sensibilización a las fuentes cooperantes sobre prioridades políticas y necesidades del país y del ministerio.
- Participar por delegación ministerial en las reuniones y coordinaciones internas y externas, fungiendo como enlace institucional y sectorial.
- Apoyar reuniones, charlas, talleres, seminarios nacionales e internacionales para efectos de negociaciones, gestiones o para divulgar información técnica sobre la información nacional e internacional.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 7

Mujeres: 6 Hombres: 1

Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional

Competencias y facultades:

La Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; ejerce supervisión directa sobre: 1) **Unidad de Apoyo:** a) Coordinación de Desarrollo Institucional; **2) Unidades Operativas:** a) Área de Planificación, b) Área de Desarrollo Institucional, c) Área de Seguimiento Estratégico de Proyectos e Inversión, y d) Área de Gestión de Calidad Institucional.

Tiene como objetivo: Administrar y gestionar los procesos que contribuyan a modernizar la gestión ministerial, coordinar la planificación estratégica y operativa así como el seguimiento de la ejecución, contribuir al lineamiento estratégico de los proyectos de infraestructura, colaborar en la optimización de las actividades ministeriales, como también apoyar la implementación de la Política Integrada de Movilidad y Logística para el Desarrollo Productivo y la Facilitación del Comercio.

Tiene las funciones siguientes:

- Coordinar el proceso de planificación estratégica y operativa institucional.
- Colaborar con la elaboración del plan quinquenal del ministerio.
- Implementar el sistema de información y comunicación, acorde con el plan estratégico institucional y objetivos institucionales.
- Evaluar por lo menos una vez al año, el plan estratégico institucional, para ajustarlo a las políticas de gobierno y garantizar su cumplimiento.
- Identificar y proponer proyectos de reestructuración institucional cuando fuere necesario o le sea requerido.
- Dar opiniones técnicas y/o administrativas de los proyectos implementados en el marco de la modernización institucional.
- Desarrollar actividades para lograr el financiamiento que permita la implementación de proyectos de modernización.
- Apoyar en la formulación de nuevas gestiones de financiamiento para proyectos viales y de mitigación de riesgos con organismos internacionales y nacionales sobre la base de la planificación estratégica institucional y nacional.
- Presentar informes de recomendaciones al titular sobre el análisis de ofertas de financiamiento.
- Preparar y presentar información requerida por el titular para la gestión de préstamos y cooperación.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las condiciones contractuales plasmadas en los convenios de préstamos, donaciones y otros instrumentos financieros, con el propósito de asegurar que los recursos se gestionen atendiendo las prioridades establecidas.
- Colaborar a requerimiento del titular, en el análisis económico del financiamiento de proyectos o programas contemplados en la planificación estratégica.
- Coordinar el seguimiento estratégico de los avances administrativos, financieros y físicos de los proyectos de inversión que desarrolla el ministerio, en sus etapas de pre inversión y ejecución.
- Coordinar con las diferentes unidades, la actualización del reglamento interno institucional.
- Verificar en coordinación con la Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional, que los manuales de organización y de funcionamiento de las unidades estén acordes al reglamento interno y velar por la actualización de los mismos.
- Remitir informes periódicos al titular, sobre la gestión administrativa de su competencia.
- Impulsar lo relacionado a la gestión de la calidad de los principales procesos ministeriales, que conlleve al fortalecimiento y modernización institucional.
- Proponer proyectos que fortalezcan el desempeño institucional y contribuir a su implementación.
- Participar en proyecto que impulsa la Secretaría Técnica de la Presidencia u otras instituciones gubernamentales relacionados con la modernización y desarrollo institucional.
- Colaborar en todas aquellas actividades de su competencia que le sean requeridas por las unidades organizativas del ministerio.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 10

Mujeres: 6 **Hombres:** 4

[Volver a Organigrama](#)

Unidad de Acceso a la Información Pública

Competencias y facultades:

La Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; tiene como objetivo realizar todas las funciones tendientes al trámite, publicación, divulgación y actualización de la información del ministerio, bajo los términos, lineamientos y responsabilidades establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública. Está a cargo del Oficial de Información y Respuesta.

Tiene las funciones siguientes:

- Recolectar, administrar y publicar a través del Portal de Transparencia Institucional la información pública de este ministerio, conforme a la clasificación establecida en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Elaborar semestralmente y por rubros temáticos un índice de información clasificada como reservada, el cual contiene la unidad administrativa que generó la información, la fecha de clasificación, fundamento, plazo de reserva y partes del documento que se reserva (Artículo 22 LAIP)
- Coordinar y vincular oportunamente las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, con los funcionarios y servidores públicos de las diferentes unidades organizativas, a través de los enlaces designados.
- Administrar la ventanilla de orientación, recepción, trámite, control y seguimiento de las solicitudes de información y datos personales que fueren presentadas por los ciudadanos o ciudadanas ante la institución.
- Actualizar de manera periódica el manual de políticas y procedimientos para el acceso a la información y mecanismos para recibir solicitudes, así como promover las medidas necesarias para la formulación y actualización de los procedimientos tendientes a la eficiencia de la gestión de la información.
- Promover una cultura de transparencia, probidad y ética en la institución, a través de la organización de actividades de capacitación y sensibilización dirigida a funcionarios, empleados públicos del ministerio.
- Cumplir con los lineamientos que establezca el Instituto de Acceso a la Información, como ente encargado de velar por la correcta aplicación y cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 51 de la mencionada Ley
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el artículo quinto del presente reglamento.

Número total de empleados: 4

Mujeres: 2 Hombres: 2

Dirección de Gestión Social

Competencias y facultades:

La Dirección de Gestión Social depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; ejerce supervisión directa sobre: a) Coordinación de Gestión Social.

Tiene como objetivo: Promover la gestión social en la obra pública, a través de mecanismos de participación ciudadana y transparencia, que fortalezcan el involucramiento de actores públicos, privados y ciudadanía; la organización y la construcción de un tejido social, para la sostenibilidad de la obra pública y el mejoramiento de la calidad de vida para la población salvadoreña.

Tiene las funciones siguientes:

- Coordinar y facilitar el trabajo con organizaciones comunitarias, gobiernos municipales, dependencias de gobierno, y otros actores locales que demandan la realización de obras públicas.
- Integrar equipos multidisciplinarios de trabajo en lo estratégico con el propósito de asegurar el derecho de la ciudadanía en los procesos y proyectos; internos y externos.
- Planificación, monitoreo, evaluación y sistematización de Planes de gobierno, institucional y operativos; retroalimentándoles desde la perspectiva ciudadana.
- Coordinar y articular mecanismos con las dependencias correspondientes del MOPT para incorporar en los programas de obra por inversión, administración, convenio y otros; la demanda ciudadana.
- Asistir y asesorar al titular del ramo, en la ejecución del programa de gestión social dirigido a los gobiernos locales y asociaciones comunales.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente **reglamento..**

Número total de empleados: 11

Mujeres: 6 **Hombres:** 5

Unidad Ambiental Institucional

Competencias y facultades:

La Unidad Ambiental Institucional depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; tiene como objetivo supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro del ministerio y velar por el cumplimiento de las normas ambientales por parte de la institución, como también asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN)

Tiene las funciones siguientes:

- Coordinar y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la institución;
- Velar por el cumplimiento de las normas ambientales de los programas, proyectos y acciones que la institución desarrolla;
- Apoyar al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) en el control y seguimiento de la Evaluación Ambiental;
- Asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, tanto a nivel gubernamental como municipal;
- Recopilar y sistematizar la información ambiental dentro de la institución y proporcionarla al MARN según los canales que se definan;
- Fomentar programas de promoción de reducción, reutilización y reciclaje de desechos sólidos (3R), compras verdes y ahorro de agua y energético;
- Aquellas otras no contempladas anteriormente, asignadas por el jefe inmediato superior y que sean de su competencia

Número total de empleados: 0

Mujeres: 0 **Hombres:** 0

[Volver a Organigrama](#)

Unidad Especial de Concesiones

Competencias y facultades:

La Unidad Especial de Concesiones depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; tiene como objetivo realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de los procesos de concesión de los que trata la Ley de Concesión de Espacios de Dominio Público Marítimo Terrestre; estará a cargo de un Jefe y para el desarrollo de sus funciones contará con el equipo de personal especializado que se considere necesario

Tiene las funciones siguientes:

- Gestionar oportunamente ante las instancias gubernamentales correspondientes, el Plan general del Gobierno, las políticas y estrategias públicas y los planes de desarrollo existentes, con el fin de contar con la información necesaria para que la comisión nombrada por el Titular se pronuncie sobre la declaratoria de interés nacional del proyecto;
- Proponer y someter a consideración del titular para su nombramiento la conformación de la comisión que analizará el proyecto o proyectos que posean factibilidad técnica y emitir la recomendación respectiva en relación a la declaratoria de interés nacional respectiva.
- Ser parte de la comisión nombrada por el señor ministro, para analizar el proyecto o proyectos que posean factibilidad técnica, y emitir la recomendación respectiva en relación a la declaratoria de interés nacional del proyecto; para tal fin el señor ministro nombrará al jefe de la Unidad.
- Comunicar a la Autoridad Marítima Portuaria, la decisión sobre la declaratoria de interés nacional del proyecto;
- En caso que el proyecto se declare de interés nacional, publicara dicha declaratoria en la página web de la institución;
- Llevar los expedientes correspondientes de cada trámite de los procedimientos de licitación para el otorgamiento de concesiones de espacios de dominio público marítimo terrestre;
- Designar y coordinar el personal idóneo de la Unidad Especial de Concesiones para la elaboración de las bases de licitación;
- Gestionar ante el titular la aprobación de las bases de licitación y adendas en su caso;
- Designar y coordinar el personal idóneo de la Unidad Especial de Concesiones, para realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
- Designar y coordinar el personal idóneo de la Unidad Especial de Concesiones que evaluará las ofertas;
- Gestionar la solicitud, en caso de ser necesario, de colaboración de la Autoridad Marítima Portuaria en la evaluación de cualquier aspecto técnico vinculado con el proyecto de la concesión;
- Gestionar ante el titular la adjudicación de las concesiones, cuando estas procedan;
- Dar cumplimiento a la LCEDPMT en lo que fuere aplicable a este ministerio.
- .

Número total de empleados: xx

Mujeres: xx **Hombres:** xx

Centro de Operaciones de Emergencias

Competencias y facultades:

El Centro de Operaciones de Emergencias del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (COE-MOPT) depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa.

Tiene como objetivo coordinar y ejecutar las acciones necesarias para brindar una oportuna, adecuada, eficaz y eficiente asistencia ante situaciones de calamidad y de emergencia o crisis en ocasión de un hecho de la naturaleza en el territorio nacional, a fin de realizar acciones de evaluación, rehabilitación de la infraestructura pública, así como la de mantener la conectividad para facilitar las acciones de emergencias y la recuperación de las áreas afectadas.

El COE-MOPT se constituye como el organismo de coordinación y control entre las unidades organizativas del ministerio y de las instituciones que conforman la Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura y Servicios Básicos.

Tiene las funciones siguientes:

- Cumplir las disposiciones de la Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres en lo aplicable al ministerio.
- Desarrollar el plan que servirá para desarrollar la logística y operatividad para la atención de las emergencias.
- Elaborar un plan de contingencias del ministerio para la atención de las emergencias.
- Coordinar capacitaciones al personal del ministerio que formará parte del equipo de Centro de Operaciones de Emergencia, cuando éste sea activado.
- Coordinar la Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura y Servicios Básicos, del cual forma parte el ministerio de conformidad a la Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.
- Mantener registro actualizado de los enlaces de las diferentes instituciones que conforman la Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura y Servicios Básicos.
- Asistir a reuniones informativas de la Dirección General de Protección Civil.
- Coordinar la elaboración del plan para la atención de las emergencias de la Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura y Servicios Básicos.
- Mantener comunicación con las dependencias del ministerio y con los enlaces de las instituciones que conforman la Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura y Servicios Básicos, para informar oportunamente sobre la proximidad de un fenómeno hidrometeorológico.
- Activar el Centro de Operaciones de Emergencia del Ministerio, en el momento en que la Dirección General de Protección Civil declare alerta amarilla.
- Participar en las reuniones coordinadas por el Centro de Operaciones de Emergencias de la Dirección General de Protección Civil (COE-DGPC).
- Convocar a las dependencias del ministerio y a los enlaces de las Instituciones que conforman la Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura y Servicios Básico, a efecto de que participen en las labores que realice el COE-MOPTVUDU para atender la emergencia.
- Coordinar la aplicación del plan de logística y operatividad para la atención de una emergencia, con las dependencias del ministerio y con los enlaces de las instituciones que conforman la Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura y Servicios Básicos.
- Formar equipos técnicos durante la emergencia, para la realización de inspecciones a los lugares afectados, así como para la elaboración de los respectivos informes.
- Determinar las áreas prioritarias a ser atendidas de acuerdo al monitoreo del evento y a las indicaciones del titular del ministerio.
- Coordinar la realización de evaluaciones de daños ocasionados por un evento en la infraestructura competencia del ministerio.
- Coordinar y verificar durante un evento el seguimiento a las intervenciones de la Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública.
- Servir de enlace en las actividades que se requiera realizar durante la emergencia por parte del Fondo de Conservación Vial y con las demás Instituciones que integran la Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura y Servicios Básicos.
- Presentar periódicamente al titular de este Ministerio, informes de inspecciones, intervenciones y del desarrollo de la atención a una emergencia, con detalle de cantidad de obras realizadas y los costos incurridos.
- Atender instrucciones emanadas del titular de esta Secretaría de Estado para la atención de una emergencia.
- Levantar el estado de emergencia, cuando sea decretado por la Dirección General de Protección Civil.
- Elaborar en coordinación con las dependencias del ministerio, el informe consolidado sobre la atención de la emergencia de acuerdo a su competencia, y presentar el informe final correspondiente.
- Dar seguimiento a las actividades de rehabilitación de la obra pública competencia del ministerio que hubiere sido afectada durante un evento.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 5

Mujeres: 0 Hombres: 5

[Volver a Organigrama](#)

Unidad de Genero Institucional

Competencias y facultades:

La Unidad de Genero Institucional depende linealmente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; tiene como objetivo promover la igualdad y la no discriminación, con el propósito de avanzar en la transversalización del enfoque de género implementando acciones que favorezcan el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres de la institución.

Tiene las funciones siguientes:

- Facilitar y asesorar la formulación el Plan Institucional de Igualdad y no Discriminación, la Política Institucional de Igualdad y su Plan de Acción.
- Facilitar y asesorar a la Institución para incorporación del principio de igualdad y no discriminación en todo el quehacer institucional.
- Monitorear el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en el Plan Institucional de Igualdad y no discriminación, la Política Institucional de Igualdad y su Plan de Acción y en la Ley de Igualdad, Equidad y no discriminación contra la mujer.
- Facilitar procesos de sensibilización, capacitación y formación del personal institucional en temas relacionados.
- Las funciones que sean necesarias, de acuerdo a sus competencias y mandatos institucionales, de conformidad con las leyes que rigen la materia.
- Facilitar la coordinación del Comité Técnico Institucional.
- Cumplir con lo establecido en el título sexto del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Número total de empleados: 4

Mujeres: 4 **Hombres:** 0

Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional

Competencias y facultades:

La Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional depende jerárquicamente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; ejerce supervisión directa sobre: a) Coordinación del Archivo Central e Histórico; b) Coordinación de Archivo de Gestión y Periféricos; y c) Coordinación de Digitalización y Automatización.

Tiene como objetivo principal velar por el adecuado manejo y resguardo documental en el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, generando e implementando las directrices, normas y herramientas necesarias a través de un sistema integral de gestión documental y de la información que posibilite la disposición y consulta efectiva, a través de los diferentes tipos de archivos (gestión, central e histórico).

Tiene las funciones siguientes:

- Crear un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba con motivo del desempeño de su función, el cual deberá mantener actualizado.
- Promover la creación de normas específicas para instrumentar, legitimar y hacer funcionar los mecanismos necesarios del sistema institucional de archivos.
- Normar y difundir los procesos e instrumentos de gestión documental en la institución.
- Establecer programas de automatización de la consulta de archivos por medios electrónicos.
- Elaborar y poner a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación.
- Capacitar y asesorar al personal de cada unidad organizativa que produce documentos sobre la organización de los mismos.
- Realizar las diferentes técnicas y procesos de acuerdo a los principios de archivista.
- Proponer su profesionalización así como a través de capacitaciones.
- Apoyar junto al Comité Institucional para la selección y eliminación de la documentación, la elaboración de las tablas de plazos y conservación documental de la entidad e institucionalizar su uso.
- Elaborar y difundir el cuadro de clasificación documental de la entidad e institucionalizar su uso.
- Coordinar el Comité Institucional para la selección y eliminación de la documentación de la institución.
- Desarrollar de la forma correcta los procesos de eliminación en el archivo central de la institución.
- Cumplir con lo establecido en el título VI del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Número total de empleados: 9

Mujeres: 3 Hombres: 6

[Volver a Organigrama](#)

Dirección de Proyectos Estratégicos

Competencias y facultades:

La Dirección de Proyectos Estratégicos depende jerárquicamente del Ministro de Obras Públicas y de Transporte; tiene como objetivo: Coordinar la formulación y planificación técnica de aquellos proyectos incluidos en el programa de pre-inversión del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, o asignados por el Órgano Ejecutivo, que por su complejidad o relevancia, sean definidos como de carácter estratégico por el Ministro de Obras Públicas

Tiene las funciones siguientes:

- Coordinar la formulación y planificación técnica de los proyectos incluidos en el programa de pre-inversión del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, que sean definidos de carácter estratégico por los titulares.
- Coordinar la formulación y planificación técnica, a nivel de pre-inversión, de los proyectos definidos por el Órgano Ejecutivo como de carácter estratégico que sean asignados al Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, siguiendo los lineamientos definidos por los titulares.
- Apoyar a las diferentes Direcciones y Gerencias del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, involucradas en los diferentes procesos de pre-inversión y ejecución de proyectos, en el seguimiento del desarrollo de las actividades relacionadas con aquellos proyectos formulados por la Dirección de Proyectos Estratégicos.

Número total de empleados: 0

Mujeres: 0 **Hombres:** 0

Despacho / Viceministerio de Obras Públicas

Competencias y facultades:

El Viceministerio de Obras Públicas, en adelante VMOP, está a cargo de un viceministro o viceministra, ejerce supervisión directa sobre la Dirección Ejecutiva del Viceministerio de Obras Públicas.

Tiene las funciones siguientes:

- Planificar, controlar y evaluar la infraestructura vial del país, así como también la ejecución y conservación de las mismas, de acuerdo a los planes de desarrollo y a las disposiciones legales que regulen su uso.
- Efectuar la conservación y control de toda obra pública que le sea encomendada al ramo, por los otros de la administración central, instituciones oficiales autónomas y municipios.
- Efectuar la investigación, análisis y aprobación de la calidad de materiales utilizados en las construcciones, cuando lo amerite.
- Supervisar toda obra pública que emprenda el Gobierno Central, las instituciones oficiales autónomas y los municipios, cuando sea solicitado.
- Procurar el suministro de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del ramo, así como para la realización de las obras que le hayan sido encomendadas por otras dependencias del Gobierno Central.
- Desarrollar cualquier otra función inherente a la ingeniería y arquitectura que le asigne el Órgano Ejecutivo.
- Las demás atribuciones que se establezcan por Ley o Reglamento.

Número total de empleados: 2

Mujeres: 1 Hombres: 1

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

Competencias y facultades:

La Dirección Ejecutiva del Viceministerio de Obras Públicas, ejerce supervisión directa sobre: a) Apoyo Legal; b) Apoyo Administrativo; c) Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública; d) Dirección de Planificación de la Obra Pública; e) Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública; f) Dirección de Inversión de la Obra Pública; g) Dirección General de Caminos; h) Dirección Implementadora de Proyectos de Infraestructura Logística; i) Dirección de Pavimentos y Plantas Asfálticas; j) Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social; k) Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo; l) Dirección de Infraestructura en Agua y Saneamiento; y m) Unidad Ejecutora del Proyecto de Construcción de Bypass en la Ciudad de San Miguel”..

Tiene las funciones siguientes:

- Participar activamente en la preparación del presupuesto anual del VMOP y monitorear su ejecución.
- Establecer canales de coordinación cuando sea pertinente con las subdirecciones del Viceministerio de Transporte; así como también con la Subdirección Ejecutiva de Gestión Corporativa, especialmente para asegurar que el proceso de inversión en obras públicas se ejecute conforme a la programación anual.
- Participar en las actividades coordinadas por el viceministro o viceministra de obras públicas y dar seguimiento a las instrucciones emitidas por el titular.
- Acompañar al viceministro o viceministra en las visitas técnicas que se realicen a los proyectos que desarrolla el VMOP.
- Dar seguimiento al trabajo de los directores o directoras del viceministerio y contribuir con la evaluación del cumplimiento de las funciones.
- Revisar técnicamente los informes y documentos que las direcciones del VMOP sometan a firma del viceministro y emitir opinión técnica al ser requerida.
- Asumir la responsabilidad de **Representante de la Dirección (RD)** dentro del Subsistema de Gestión de la Calidad del Viceministerio de Obras Públicas.
- Garantizar la adecuada implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Calidad del Viceministerio de Obras Públicas.
- Asegurar una oportuna coordinación con las gerencias y unidades corporativas y con las direcciones del ministerio, a fin de agilizar los trámites pertinentes, especialmente aquellas relacionadas con la inversión pública.
- Apoyar al viceministro o viceministra en impulsar la innovación de planes, programas y proyectos en materia de obra pública.
- Apoyar iniciativas ministeriales, relacionadas con la implementación de estudios, instrumentos o proyectos vinculados a la materia de la obra pública y la inversión en obra pública.
- Coordinar el trabajo del VMOP con otras Instituciones tales como el Ministerio de Hacienda, Presidencia de la República, Ministerio de Gobernación.
- Asistir a reuniones de trabajo del Viceministerio de Obras Públicas con los entes financieros de los convenios de préstamo.
- Asistir a las reuniones convocadas por el titular del ramo, para dar seguimiento y control a la inversión del ministerio.
- Supervisar el manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo del VMOP y dar seguimiento a los recursos disponibles del mismo.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

Número total de empleados: 0

Mujeres: 0 **Hombres:** 0

Apoyo Legal / Viceministerio de Obras Públicas

Competencias y facultades:

La Unidad de Apoyo Legal del Viceministerio de Obras Públicas tiene como objetivo brindar asesoría legal al viceministro o viceministra, a efecto de que su actuación se enmarque dentro del ámbito constitucional, leyes, reglamentos y otros instrumentos legales de su competencia.

La Unidad de Apoyo Legal del VMOP depende jerárquicamente del Viceministerio de Obras Públicas, está a cargo de un responsable y conformada por el personal técnico y administrativo necesario; para el desarrollo de sus funciones en los aspectos estratégicos del viceministerio, deberá coordinarse con la Gerencia Legal Institucional.

Tiene las funciones siguientes:

- Brindar asesoría jurídica oportuna al viceministro o viceministra de Obras Públicas, especialmente en lo relacionado con los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras públicas, ejecución de obras, bienes y servicios de su competencia.
- Participar en reuniones convocadas por el titular del MOPTVDU.
- Coordinar el trabajo con los asesores del titular del ramo, así como con la Dirección General y la Gerencia Legal Institucional.
- Realizar revisión legal y administrativa de los documentos que debe firmar el viceministro o viceministra del ramo y emitir recomendación sobre el tema cuando así corresponda.
- Participación en la discusión y análisis de bases de licitación y otros documentos legales.
- Realizar estudios de diferentes problemas de carácter legal, en especial sobre la interpretación de contratos administrativos, cláusulas contractuales del área de su competencia.
- Participar en los estudios de proyectos de leyes y reglamentos que sean de interés del VMOP.
- Participar en las actuaciones interinstitucionales, que tengan como fin resolver asuntos que competan a la administración pública en el área de viceministerio.
- Brindar la asesoría legal y administrativa en el área competencia del viceministerio que fuere requerida por las direcciones.
- Participar en reuniones de trabajo con los entes financieros de los préstamos internacionales.
- Mantener coordinación con la Gerencia Legal Institucional en aquellos temas o proyectos estratégicos, cuando así lo estimen pertinente el titular del ramo.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: No hay personas contratadas para esta área.

Mujeres: 0 **Hombres:** 0

Funcionario Responsable: No hay persona asignada a este cargo.

Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública

Competencias y facultades:

La Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública tiene como objetivo definir las políticas, estrategias y lineamientos relativos a los esquemas de trabajo y planes de contingencia, que sirvan de insumo para la planificación, programación y ejecución de los proyectos tanto de mantenimiento vial de la red de su competencia, como aquellos asignados por las autoridades correspondientes y aquellos acordados mediante convenio con otras instituciones públicas; sean éstos realizados por administración o por contrato, así como la selección y asignación de prioridades para la atención de vías determinadas por la Dirección de Planificación de la Obra Pública.

La Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública, ejerce coordinación en línea sobre la Subdirección General de Construcción de Mantenimiento de la Obra Pública, la cual está a cargo de un subdirector o subdirectora y está conformada por el personal técnico, especializado y administrativo necesario.

Tiene las funciones siguientes:

- Definir políticas, estrategias y lineamientos relacionados con los esquemas y planes de trabajo que servirán como insumo para la planificación de los proyectos a ser ejecutados por administración;
- Analizar y priorizar la atención de vías determinadas por la Dirección de Planificación de la Obra Pública y las contempladas en convenios con gobiernos locales;
- Formular y ejecutar el programa de mantenimiento de la red vial nacional de su competencia y proyectos de infraestructura;
- Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del plan operativo anual, reorientando y ajustando el presupuesto de la dirección a las necesidades emergentes;
- Apoyar requerimientos de instituciones del gobierno y municipales en el área de su competencia;
- Informar periódicamente a los despachos del ministro y del Viceministro de Obras sobre el desarrollo del plan operativo de ejecución de obras;
- Gestionar los recursos necesarios para la operación de la dirección;
- Coordinar y proporcionar soporte técnico dentro de las áreas de su competencia, durante los eventos de emergencia nacional por desastres naturales, realizando inspecciones técnicas, en zonas afectadas o de riesgo, con el objeto de emitir correspondiente opinión sobre las condiciones de las mismas, todo a requerimientos del COE-MOPTVDU o del titular;
- Coordinar con la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión de Riesgo las inspecciones e intervenciones dentro de las áreas de su competencia;
- Evaluar conjuntamente con la Unidad de Gestión Social la factibilidad de respuesta a las demandas municipales y comunitarias marginadas a la Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública; y
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 493

Mujeres: 23 **Hombres:** 470

[**Volver a Organigrama**](#)

Dirección de Planificación de la Obra Pública

Competencias y facultades:

La Dirección de Planificación de la Obra Pública (DPOP), tiene como objetivo liderar en forma técnica, racional, ordenada y eficiente el proceso de pre inversión, inversión y conservación de las obras viales y de mitigación de riesgo; y brindar una red vial competitiva con una visión estratégica nacional y de integración regional, que coadyuve al desarrollo social y económico del país. Así mismo es la Unidad responsable de obtener el diseño de la obra vial y de mitigación de riesgo de la obra pública encomendada al ramo.

Dicha dirección ejerce coordinación en línea sobre las unidades organizativas siguientes: a) Subdirección de Estadísticas y Seguimiento; b) Subdirección de Administración de Obras de Paso y de Inventarios Viales; c) Subdirección de Gestión de Adquisiciones de Inmuebles y Reasentamientos Involuntarios; d) Subdirección Técnica; y e) Subdirección de Gestión Ambiental. Las unidades organizativas citadas a cargo de un subdirector o subdirectora, jefe o jefa, según el caso, conformadas por el personal técnico especializado y administrativo necesario.

Tiene las siguientes funciones:

- Coordinar la formulación, actualización y seguimiento del programa de inversión de los proyectos de corto, mediano y largo plazo, y por consiguiente el programa de demandas de financiamiento, que permitan el desarrollo anticipado de las acciones para asegurar la continuidad de la gestión de la planificación vial y de obras de mitigación de riesgos.
- Coordinar la planificación técnica de los proyectos asignados al Viceministerio de Obras Públicas siguiendo las líneas estratégicas definidas por la alta dirección, así como la programación y seguimiento del desarrollo de las actividades de pre inversión, inversión y conservación de las obras, con la finalidad de contar con la información que permita medir el nivel de avance periódico para la toma de decisiones.
- Apoyar a la gestión ante los organismos internacionales e instancias nacionales, para la obtención de recursos financieros para la implementación de planes y programas.
- Planificar y coordinar las actividades de formulación y evaluación de los proyectos viales y de obras de mitigación de riesgo, a nivel de perfil, pre factibilidad, factibilidad y diseño, sea por contrato o administración directa, considerando la gestión de riesgo y adaptación al cambio climático.
- Implementar durante la pre inversión y ejecución de los proyectos, las actividades necesarias a fin de dar cumplimiento a las regulaciones y requerimientos ambientales, que garanticen la armonía con el ambiente.
- Coordinar la gestión de la adquisición de derechos de vía para las obras viales y de mitigación de riesgo, así como establecer los mecanismos pertinentes para garantizar el uso apropiado de la franja de derechos de vía, y asegurar la ejecución y el adecuado funcionamiento de dichas obras.
- Administrar los inventarios viales y de obras de paso de la red vial nacional urbana e interurbana competencia del ministerio, incluyendo su actualización, recolección y regulación; así como lo relacionado con los volúmenes y composición del tráfico y de seguridad vial, que permita la toma de decisiones sobre la asignación de recursos para la conservación y mejoramiento de carreteras y puentes.
- Garantizar la aplicación de las normativas técnicas de accesibilidad para personas con discapacidad en los proyectos; así como impulsar su implementación en los escenarios sociales, públicos y privados, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social.
- Generar proyectos integrales, incorporando obras paisajísticas, culturales, sociales y de seguridad vial, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social.
- Establecer y verificar el cumplimiento de los estándares de calidad en los procesos de pre-inversión.
- Administrar el recurso topográfico como herramienta para la elaboración de estudios y diseños, control de calidad en la pre inversión e inversión, generar insumo para realizar procesos de adquisiciones de inmuebles y dar apoyo interinstitucional.
- Investigar y mantener actualizada la base de costos unitarios para establecer los montos de inversión de los proyectos.
- Proporcionar soporte técnico dentro de las áreas de competencia, durante los eventos de emergencia nacional por desastres naturales, realizando inspecciones técnicas, en zonas afectadas o de riesgo, con el objeto de emitir la correspondiente opinión sobre las condiciones de las mismas todo a requerimiento del COE-MOPTVDU o del titular del ramo.

Número total de empleados: 79

Mujeres: 22 Hombres: 57

Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública

Competencias y facultades:

La Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública (DIDOP), tiene como objetivo contribuir en el desarrollo de los proyectos de infraestructura que ejecuta el ministerio, a través del Viceministerio de Obras Públicas (VMOP); por medio de los ejes de acción siguientes: a) Verificación de la calidad de la obra en proyectos de infraestructura; b) Desarrollo de investigaciones aplicadas en el área de infraestructura; y c) Brindar soporte técnico especializado en las áreas de competencia, a requerimiento del titular o de las diferentes direcciones del Viceministerio de Obras Públicas.

La Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública, ejerce coordinación en línea sobre las unidades organizativas siguientes: a) Subdirección de Auditoría de la Calidad; b) Subdirección de Investigación y Desarrollo; y c) Subdirección de Suelos y Materiales. Las unidades organizativas citadas a cargo de un subdirector o subdirectora, conformadas por el personal técnico y administrativo necesario.

Tiene las funciones siguientes:

- Formular el presupuesto institucional, en lo correspondiente a la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública.
- Verificar la calidad de las obras (Aseguramiento Independiente) en proyectos de infraestructura que ejecuta el ministerio, a través del Viceministerio de Obras Públicas (VMOP). El producto de las actividades de aseguramiento independiente, consisten en reportes y/o informes técnicos, los cuales son remitidos a la correspondiente dirección administradora del contrato, la que debe evaluar la información contenida en los mismos, y tomar las decisiones que estimen conveniente.
- Brindar soporte técnico especializado en aquellas actividades de su competencia, cuando el titular o las direcciones del VMOP, así lo requieran.
- Diseñar y verificar la calidad de la mezcla asfáltica en caliente, producida en la planta asfáltica del ministerio, a requerimiento de la Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública.
- Efectuar ensayos no destructivos para evaluar la condición de obras de infraestructura, a requerimiento del titular o de las direcciones del VMOP.
- Monitorear a través de mediciones inclinométricas y del nivel freático, taludes ubicados sobre la carretera CA:1 (zona Los Chorros, km 15.9 y km 16, y zona Curva La Leona, km 53), lo anterior comprende aquellos taludes donde el Ministerio ha instalado equipos para llevar a cabo dicho monitoreo.
- Desarrollar trabajos de investigación aplicada (artículos, boletines, circulares y/o charlas técnicas) en el área de infraestructura.
- Proporcionar soporte técnico dentro de las áreas de competencia, durante los eventos de emergencia nacional por desastres naturales, realizando inspecciones técnicas, en zonas afectadas o de riesgo, con el objeto de emitir la correspondiente opinión sobre las condiciones de las mismas, todo a requerimiento del COE-MOPTVDU o del titular del ramo.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 35

Mujeres: 7 **Hombres:** 28

Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social

Competencias y facultades:

La Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social depende linealmente del ministro o ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; tiene como objetivo incorporar el componente de paisajismo, accesibilidad y seguridad ciclo-peatonal en los proyectos de la obra pública, desde el proceso de conceptualización y gestión, hasta su ejecución final, contribuyendo con ello a mejorar el entorno físico de los proyectos, protegiendo los derechos de vía y conservando espacios abiertos para la mitigación ambiental, todo ello en coordinación con las subdirecciones técnicas del MOPTVDU y el Fondo de Conservación Vial (FOVIAL).

La Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social ejerce autoridad lineal sobre las siguientes áreas: 1.Movilidad Sostenible no Motorizada en la Infraestructura Pública; 2.Accesibilidad Universal en la Infraestructura Pública; y 3.Espacio Público en la Infraestructura Pública; está a cargo de un director o directora y conformada por el personal técnico y administrativo necesario.

Tiene las funciones siguientes:

- Garantizar que la obra que ejecute el ministerio cumpla la normativa técnica de accesibilidad, urbanística, arquitectónica, transporte y comunicaciones.
- Sensibilizar a la población sobre el tema de accesibilidad e inclusión social con la construcción de circuitos accesibles a nivel nacional.
- Incorporar el elemento paisajístico en los proyectos viales, elaborando diseños arquitectónicos y documentación técnica, contribuyendo a la protección y mejoramiento de los derechos de vía.
- Gestionar y celebrar en coordinación con la Gerencia de Cooperación Institucional, convenios de accesibilidad con entidades públicas, autónomas y privadas, para el desarrollo de proyectos de accesibilidad universal y obra cultural propuestos por el ministerio o por la contraparte.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 23

Mujeres: 8 **Hombres:** 15

[**Volver a Organigrama**](#)

Dirección de Adaptación al cambio climático y gestión estratégica del riesgo

Competencias y facultades:

La Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo (DACGER), depende linealmente del ministro ministra y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; tiene como objetivo elaborar estudios técnicos y de investigación para incorporar la gestión del riesgo y la adaptación al cambio climático en la infraestructura pública responsabilidad del ministerio, así como recomendar obras estructurales y no estructurales que busquen tal fin para que sean formuladas y desarrolladas por las entidades correspondientes.

La Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo a cargo de un director o directora, ejerce coordinación en línea sobre las subdirecciones siguientes: a) Estudios Técnicos, b) Puentes y Obras de Paso, c) Drenajes; y d) Geotecnia. Dichas unidades organizativas a cargo de un subdirector o subdirectora y conformadas con el personal técnico, especializado y administrativo necesario.

Tiene las siguientes funciones:

- Impulsar los temas de adaptación al cambio climático y gestión del riesgo dentro del ministerio.
- Realizar estudios e investigaciones sobre las manifestaciones del cambio climático y otras amenazas naturales, en relación a su afectación a la infraestructura pública competencia del ministerio.
- Elaborar diagnósticos técnicos de riesgo y vulnerabilidad ante el cambio climático y los fenómenos naturales para la infraestructura pública competencia del ministerio.
- A partir de los diagnósticos de riesgo y vulnerabilidad, proponer la ejecución de obras de mitigación y/o adaptación en aquella infraestructura identificada como vulnerable ante el cambio climático y fenómenos naturales, que pongan en riesgo la vida de la población y la obra pública competencia del ministerio. Las obras serán formuladas desarrolladas y ejecutadas por las unidades correspondientes del ministerio.
- Generar insumos para la actualización o formulación de normativas técnicas, que permitan reducir la vulnerabilidad y el riesgo ante el cambio climático y los fenómenos naturales de la infraestructura pública competencia de este ministerio, coordinando su adecuación con instituciones públicas y privadas.
- Crear un sistema de evaluación de vulnerabilidad y riesgos de la infraestructura pública competencia del ministerio.
- Identificar y elaborar mapas de vulnerabilidad y de riesgo de la infraestructura pública competencia del ministerio.
- Mantener registros actualizados de los incidentes y daños ocasionados durante los desastres por fenómenos naturales y cambio climático, a la infraestructura pública competencia del ministerio.
- Divulgar los resultados de estudios, conocimientos y experiencias adquiridas en el tema de reforzamiento y adaptación de la infraestructura pública responsabilidad del ministerio, ante los efectos del cambio climático y otras amenazas naturales.
- Participar como enlace interinstitucional en temas relacionados con el cambio climático y la gestión preventiva del riesgo.
- Apoyar al Centro de Operaciones de Emergencia del Ministerio COE-MOPTVDU, incorporándose como apoyo técnico desde el momento en que se decreta alerta amarilla, colaborando con el manejo de la emergencia.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 21

Mujeres: 9 **Hombres:** 12

Dirección de Inversión de la Obra Pública

Competencias y facultades:

La Dirección de Inversión de la Obra Pública (DIOP), tiene como objetivo coordinar, controlar y liquidar la etapa de ejecución de las obras de construcción, reconstrucción y mejoramiento de la red vial nacional y otros que le fueren asignados.

La Dirección de Inversión de la Obra Pública ejerce coordinación en línea sobre las unidades organizativas siguientes: a) Subdirección de Caminos Rurales y Carreteras; y b) Subdirección de Puentes, Obras de Paso y Obras de Protección. Dichas unidades organizativas a cargo de un subdirector o subdirectora, conformadas por el personal especializado técnico y administrativo necesario.

La Dirección de Inversión de la Obra Pública tiene las funciones siguientes:

- Programar, coordinar, controlar y liquidar la etapa de ejecución de las obras de construcción, reconstrucción y rehabilitación que se implementen en la red vial nacional así como otras obras públicas que le sean asignadas.
- Formular el programa anual de inversión de los proyectos en ejecución, así como desarrollar su control, seguimiento y gestión.
- Llevar un registro actualizado del avance de los proyectos, así como de los costos de supervisión y construcción de los mismos.
- Coordinar con los organismos financieros internacionales o nacionales, las diferentes actividades o acciones que permitan la ejecución oportuna de los proyectos.
- Formular los diferentes mecanismos y coordinar las acciones necesarias con otras instancias del sector, que permitan un seguimiento efectivo administrativo y de campo a los proyectos finalizados en período de vigencia de garantías de buena obra.
- Formular y presentar a la Gerencia Financiera Institucional, el presupuesto operativo de la dirección y darle seguimiento, para lo cual contará con el apoyo administrativo y logístico de la Gerencia Administrativa Institucional.
- Apoyar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI) en el proceso de licitación y contratación de los servicios de supervisión y construcción de las obras.
- Apoyar a la Gerencia Legal Institucional en el seguimiento y atención de los procesos legales que pudieren resultar de los contratos de supervisión o contratación de las obras.
- Informar al titular y/o a las entidades correspondientes, ya sea en forma directa o a través de otras instancias de la institución, sobre el desarrollo de las funciones asignadas, o presentar cualquier informe particular que fuere requerido.
- Proporcionar soporte técnico dentro de las áreas de su competencia, durante los eventos de emergencia nacional por desastres naturales, realizando inspecciones técnicas, en zonas afectadas o de riesgo, con el objeto de emitir la correspondiente opinión sobre las condiciones de las mismas, todo a requerimiento del COE-MOPTVDU o del titular del ministerio.
- Autorizar a las subdirecciones, a ejecutar el seguimiento de proyectos.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 15

Mujeres: 3 Hombres: 12

Dirección General de Caminos

Competencias y facultades:

La Dirección General de Caminos depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del Viceministerio de Obras Públicas, ejerce supervisión directa sobre la Subdirección Legal y la Subdirección Técnica.

Tiene como objetivo regular el buen uso de los Derechos de Vía, normado por la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.

Tiene las funciones siguientes:

- Administrar el Derecho de Vía e impulsar el régimen jurídico sobre disposiciones legales que la Ley de Carreteras y Caminos vecinales exige.
- Iniciar los procesos administrativos de forma oficiosa o por denuncia.
- Monitorear a través de las unidades técnicas el buen uso de los derechos de vía de las carreteras construidas, en construcción y por construir.
- Ejecutar el cumplimiento de las resoluciones finales producto de los procesos administrativos evacuados.
- Participar a petición de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones a formar parte de las comisiones de evaluación de ofertas.
- Promover previo inicio de proceso administrativo la remoción de vallas o estructuras ubicadas en el derecho de vía.
- Brindar opinión legal en los diferentes casos que son de competencia de esta Dirección que son solicitados por los diferentes usuarios internos y externos.
- Realizar de manera conjunta con personal especializado de unidades técnicas inspecciones.
- Coordinar procedimientos con la Policía Nacional Civil para ejecutar la remoción de obstáculos que existan en la vía pública.
- Monitorear a distribuidoras empresas de energía eléctrica para que hagan buen uso de los espacios de Derecho de Vía la colocación de postes.
- Analizar y resolver todas las peticiones realizadas por la Fiscalía General de la República, Ministerios, Alcaldías e Instituciones Autónomas que fueren requeridas.
- Realizar los diferentes Estudios Registrales en el Centro Nacional de Registros de los inmuebles para determinar los presuntos infractores a la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.

Número total de empleados: 13

Mujeres: 4 **Hombres:** 9

[**Volver a Organigrama**](#)

Dirección Implementadora de Proyectos de Infraestructura logística

Competencias y facultades:

La Dirección Implementadora de Proyectos de Infraestructura Logística depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del Viceministerio de Obras Públicas y ejerce supervisión directa sobre la Subdirección Implementadora de Proyectos de Infraestructura Logística.

Tiene las siguientes funciones:

- Administrar contratos de servicios de consultoría y de construcción para la ejecución de los estudios y obras de infraestructura.
- Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades de pre inversión e inversión, así como de los objetivos y metas de proyectos de infraestructura que le sean especialmente asignados por el Viceministerio de Obras Públicas.
- Supervisar y monitorear todas las actividades inherentes a los proyectos asignados, para que éstos se sujeten estrictamente a lo establecido en sus respectivos instrumentos de financiamiento y marco normativo relacionado.
- Ejercer el manejo y supervisión de las actividades administrativas y técnicas en las etapas de pre factibilidad, factibilidad, evaluaciones de impacto ambiental, diseño, construcción, administración de garantías y seguimiento a planes de monitoreo y evaluación, relativo a las obras diseñadas y construidas respecto a los proyectos que le sean asignados.
- Mantener una estrecha coordinación con los organismos financieros y otras entidades gubernamentales vinculadas a los proyectos asignados.

Número total de empleados: 21

Mujeres: 8 **Hombres:** 13

[**Volver a Organigrama**](#)

Dirección de Pavimentos y Plantas Asfálticas

Competencias y facultades:

Desarrollar investigaciones técnicas aplicadas, orientadas a mejorar la producción y el control de calidad en las plantas asfálticas del ministerio; así como a identificar o desarrollar otros tipos de mezclas asfálticas o alternativas, mediante las que se contribuya a mejorar el desempeño funcional y estructural de pavimentos.

Tiene las siguientes funciones:

Impulsar la investigación y desarrollo de nuevas técnicas de mezclas asfálticas que sean amigables con el medio ambiente;

Investigar alternativas para desarrollar nuevas técnicas de reciclado de materiales asfálticos que optimicen su uso nuevamente;

Investigar y desarrollar nuevos sistemas de captación de agua que permitan la filtración al manto acuífero de las mismas de una mejor manera;

Desarrollar tecnologías para el mejoramiento de factores de seguridad vial de las carreteras;

Crear las condiciones necesarias para que las plantas asfálticas propiedad de este ministerio, funcionen en optimas condiciones procurando que las mismas produzcan las cantidades de asfalto requeridas por este ministerio:

Implementar políticas de control de calidad en la producción de las plantas asfálticas a fin de procurar ejercer rectoría en dicha materia a nivel nacional.

(Las atribuciones que por medio del Acuerdo de Creación se señalan para la Dirección de Pavimentos y Plantas Asfálticas, tienen carácter enunciativo y no limitativo, por lo que tales atribuciones no excluyan otra que le sean asignadas y que por virtud de ley deben cumplirse)

Número total de empleados: 20

Mujeres: 1 **Hombres:** 19

Unidad Ejecutora de Proyecto construcción By Pass en la Ciudad de San Miguel ES-P6

Competencias y facultades:

Coordinar, gestionar y ejecutar los recursos asignados al Ministerio como Agenda Ejecutora, a través del Viceministerio de Obras Publicas para el (Contrato de Préstamo numero ES-P6.

Tiene las siguientes funciones:

- Administrar la ejecución de proyectos de acuerdo a lo establecido en el contrato de préstamo y los términos y condiciones generales para préstamo japoneses de Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD);
- Mantener los registros para la verificación del avance del proyecto y para reflejar la situación financiera del Contrato de Préstamo;
- Presentar informes de avance de estricto cumplimiento a requerimiento de los titulares del ministerio o de la Agencia Internacional del Japón (JICA);
- Asegurar que la auditoria previa o posterior al proyecto sea realizada por los auditores independientes.

Número total de empleados: No hay empleados nombrados. (En proceso de contratación).

Mujeres: 0 **Hombres:** 0

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN AGUA Y SANEAMIENTO

Competencias y facultades:

La Dirección de Infraestructura en Agua y Saneamiento tiene como objetivo: Planificar y coordinar infraestructuras de perforación de recursos hídricos, mediante una investigación con el equipo especializado con el fin de desarrollar proyectos de infraestructura de agua para la conectividad al sistema de abastecimiento de agua de calidad para el desarrollo económico y social.

Tiene las siguientes funciones:

- Asesorar al señor ministro en la estrategia y la planificación de las obras de Infraestructura de Agua y Saneamiento con el fin de generar acciones efectivas y desarrollar proyectos inherentes al rubro de la obra pública para alcanzar la asignación del presidente de la Republica, en materia de infraestructura en agua y saneamiento.
- Planificar las acciones a realizar por la Dirección, de acuerdo a lo dispuesto en el plan estratégico institucional, plan de gobierno y normativas con el fin de desarrollar proyectos de infraestructura de agua para la conectividad a los sistemas de abastecimiento.
- Coordinar acciones orientadas a la investigación de recursos hídricos con el fin de desarrollar proyectos de infraestructura de agua para la conectividad a los sistemas de abastecimiento
- Coordinar las gestiones para la contratación de obras mediante lo establecido en la Ley LACAP con el fin de desarrollar las obras de infraestructura de agua.
- Coordinar la supervisión de las obras de perforaciones, equipamiento y distribución, mediante el apoyo y asesoría del especialista con el fin que esta obra sea ejecutada de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y contratos.
- Dirigir de acuerdo a lo establecido en los convenios que se suscriban con otras instituciones públicas, privadas y/o comunidades beneficiadas la entrega de pozos, sistemas de conexión de abastecimiento de agua potable y/o saneamiento de agua.
- Elaborar informes ejecutivos al señor ministro sobre las gestiones, avances y obras finalizadas con el fin de mantenerlo informado y el seguimiento correspondiente.
- Atender el llamado de los titulares en caso de emergencia.

Número total de empleados: No hay empleados nombrados. (En proceso de contratación).

Mujeres: 0 **Hombres:** 0

Despacho / Viceministerio de Transporte

Competencias y facultades

El Viceministerio de Transporte, en adelante VMT, depende jerárquicamente del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, está a cargo de un viceministro o viceministra, quien ejerce coordinación en línea sobre las **unidades de apoyo siguientes**: a) Unidad de Apoyo Administrativo; b) Asesoría Técnica y Jurídica; c) Unidad de Administración General y Logística; d) Unidad de Informática y Tecnología; e) Unidad de Acceso a la Información Pública; y f) Unidad de Comunicaciones y Protocolo; y sobre las **unidades operativas siguientes**: a) Dirección General de Transporte Terrestre; b) Dirección General de Tránsito; c) Dirección General de Transporte de Carga; d) Dirección General de Políticas y Planificación de Transporte; e) Inspectoría General; f) Dirección Legal; g) Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga; y h) Oficinas Regionales. Dichas unidades tendrán entre otras, las funciones señaladas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; Ley Especial de Transporte de Carga por Carretera, el Reglamento General de Transporte Terrestre; el Reglamento General de Tránsito, el Reglamento de Transporte de Carga y demás leyes de la materia que resultaren aplicables; así como también las que les asigne el Viceministro o Viceministra del ramo.

Las unidades organizativas antes mencionadas estarán a cargo de directores o directoras, coordinadores o coordinadoras, gerente o gerenta, jefes o jefas, o responsables, según sea el caso; conformadas por el personal técnico y administrativo necesario.

El Viceministerio de Transporte tiene las funciones siguientes:

- Planificar, analizar, coordinar y ejecutar la política del estado en materia de transporte terrestre, aéreo y marítimo.
- Fomentar la creación de organismos o empresas que desarrollen los sistemas de transporte, tomando en cuenta la oferta y la demanda de usuarios.
- Determinar previo estudio las necesidades del transporte terrestre, aéreo y marítimo, recomendando las políticas de importación o producción de equipos que satisfagan o garanticen la oportuna reposición del parque vehicular utilizado en las distintas modalidades del servicio público de transporte. Para el cumplimiento de esta función el viceministerio fijará anualmente las necesidades reales y las prioridades para las distintas modalidades del servicio de acuerdo con los planes previamente establecidos.
- Otorgar y cancelar autorizaciones para utilizar las redes de transporte.
- Otorgar y cancelar autorizaciones para funcionamiento de las empresas de transporte en sus diversas modalidades.
- Establecer y controlar terminales de transporte, puertos y aeropuertos.
- Realizar las acciones necesarias como autoridad máxima en el sector transporte, para garantizar la eficiencia y seguridad en el servicio de transporte terrestre, aéreo y marítimo.
- Calificar la concurrencia de los requisitos exigidos para el goce de los beneficios que el estado otorga a los particulares que presten el servicio de transporte colectivo de pasajeros, en los casos en que procediere el otorgamiento de tales beneficios. Dicha calificación será realizada por el VMT a través de los órganos correspondientes en el área de transporte.
- Velar por que los vehículos conducidos o que transporten personas con discapacidad cuenten con una identificación y autorización para el transporte y estacionamiento, de conformidad a la Ley de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Garantizar la movilidad y seguridad en el transporte público, para lo cual deberá establecer normas técnicas congruentes a las necesidades de las personas con discapacidad.
- Acondicionar los sistemas de señalización y orientación de espacio físico, de conformidad a la Ley de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Las demás atribuciones que se establezcan en las leyes aplicables y sus reglamentos

Número total de empleados: 4

Mujeres: 2 **Hombres:** 2

[Volver a Organigrama](#)

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

Competencias y facultades:

La Dirección Ejecutiva del Viceministerio de Transporte, depende jerárquicamente del Viceministerio de Transporte, ejerce supervisión directa sobre: 1) **unidades de apoyo:** a) Unidad de Seguimiento y Control; b) Asesoría Técnica y jurídica; c) Coordinación de Administración General y Logística; d) Unidad de Informática y Tecnología; e) Unidad de Acceso a la Información Pública; f) Unidad de Comunicaciones y Protocolo; y g) Unidad de Gestión Documental y Archivo del Viceministerio de Transporte. 2) **unidades operativas:** a) Dirección General de Transporte Terrestre; b) Dirección General de Tránsito; c) Dirección General de Transporte de Carga; d) Dirección General de Políticas y Planificación de Transporte; e) Inspectoría General; f) Dirección Legal; g) Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga; y h) Oficinas Regionales. Dichas unidades tendrán entre otras, las funciones señaladas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; Ley Especial de Transporte de Carga por Carretera, el Reglamento General de Transporte Terrestre; el Reglamento General de Tránsito, el Reglamento de Transporte de Carga y demás leyes de la materia que resultaren aplicables; así como también las que les asigne el Viceministro o Viceministra del ramo.

La Dirección Ejecutiva tiene como objetivo: Brindar apoyo al Despacho del Viceministerio de Transporte y en lo relativo a rectorar y gestionar el transporte terrestre, marítimo y aéreo; mediante la aplicación del marco legal vigente, con el fin de desarrollar un sistema de transporte moderno, seguro, accesible, funcional, eficiente y amigable con el medio ambiente.

Tiene las siguientes funciones

- Dictar disposiciones de carácter interno que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del Viceministerio de Transporte.
- Establecer procesos administrativos para el cumplimiento de los objetivos, políticas, normas, programas y proyectos relacionados con las acciones y servicios que realiza el Viceministerio de Transporte, de acuerdo a las estrategias diseñadas por el Ministerio de Obras Públicas.
- Evaluar constantemente las actividades realizadas y el desempeño de cada una de las Direcciones del Viceministerio de Transporte.
- Suscribir comunicaciones y documentos oficiales de la institución según se le requiera.
- Presentar a consideración al Ministro de Obras Públicas y de Transporte para su posterior aprobación de Planes de Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las normas y pautas establecidas por el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.
- Velar por el buen funcionamiento de los Órganos de Ejecución y Órganos de Asesoramiento del Viceministerio de Transporte.
- Coordinar y supervisar la labor del personal de Asesoramiento y de Ejecución del Viceministerio de Transporte.
- Establecer lineamientos, estrategias, objetivos y metas para el buen funcionamiento de la Institución.
- Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los planes estratégicos y operativos, programas y proyectos del Viceministerio de Transporte.
- Realizar otras funciones asignadas por los Titulares

Número total de empleados: 0

Mujeres: 0 Hombres: 0

[Volver a Organigrama](#)

Unidad de seguimiento y control

Competencias y facultades:

velar por el correcto cumplimiento de los procesos administrativos establecidos para cada unidad organizativa del viceministerio y de establecer procesos de mejora.

Tiene las siguientes funciones:

- Supervisar la ejecución de las tareas desarrolladas en las unidades organizativas del viceministerio garantizando que se enmarquen en la ley y cumplan con los objetivos establecidos con eficiencia, eficacia y calidad;
- Determinar procesos de mejora continua, presentando propuesta al viceministro o viceministra;
- Dar seguimiento a los procesos de mejora continua implementados en el viceministerio;
- Trabajar conjuntamente con la Dirección General de Políticas y Planificación del Transporte y la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional para implementar programas o proyectos que incorporen sistemas de gestión de calidad según se establezca en los planes de trabajo del ministerio;
- Realizar informes al viceministro o viceministra de las observaciones encontradas y en su caso coordinar con la Gerencia de Auditoría Interna Institucional;
- Coordinar la formulación de los procesos y procedimientos de cada una de las unidades institucionales;
- Elaboración y presentación del informe final de implementación y seguimiento de cada uno de los procesos y procedimientos institucionales;
- Proponer nuevas modalidades organizativas que propicien el ahorro de tiempo en las tareas, para realizar con eficiencia y eficacia la misión institucional;
- Cumplir con el estándar organizacional siguiendo las orientaciones que se dictan en materia de procesos, procedimientos y normativas asociadas para el cumplimiento de la legislación nacional;
- Cooperar en la realización de estudios tendientes a adecuar la estructura organizativa del VMT para el cumplimiento de sus funciones;
- Cooperar en la dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades inherentes a la planificación del VMT; y
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

Número total de empleados: 0

Mujeres: 0 Hombres: 0

[Volver a Organigrama](#)

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LOGÍSTICA

Competencias y facultades:

La Coordinación de Administración General y Logística depende Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y ejerce supervisión directa sobre las unidades organizativas siguientes: a) Área de Atención al Usuario; b) Área de Almacén y Suministros; c) Área de Transporte; d) Área de Servicios Generales; e) Área de Colecturía; f) Área de Fondo Circulante; y g) Área de Clínica Empresarial.

Para el desarrollo de sus funciones coordinará con las Unidades Corporativas del Ministerio.

Tiene como objetivo: atender las actividades administrativas y de logística del Viceministerio de Transporte, en coordinación con la Gerencia Administrativa Institucional.

La Unidad de Administración General y Logística tiene las funciones siguientes:

- Garantizar la buena atención a los usuarios de los servicios que presta la institución.
- Resguardar y controlar el suministro de materiales de oficina y demás servicios a las diferentes unidades y direcciones del VMT.
- Resguardar y controlar el recurso de combustible, así como coordinar con el Área de Transporte Institucional, lo relacionado con el mantenimiento de la flota vehicular del Viceministerio de Transporte.
- Coordinar el mantenimiento de las instalaciones del Viceministerio de Transporte.
- Desarrollar las actividades necesarias que permitan el buen funcionamiento de la institución, a fin de brindar el mejor servicio a los usuarios.
- Coordinar y dar respuesta inmediata a las necesidades de compra de materiales y cancelación de servicios a proveedores de acuerdo al marco legal.
- Administrar y dar seguimiento a los recursos disponibles del Fondo Circulante de Monto Fijo del VMT.
- Coordinar la atención médica brindada por la Clínica Empresarial VMT a través de jornadas educativas en salud y campañas de medicina preventiva que ésta realiza en conjunto con las instituciones públicas y privadas.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 5

Mujeres: 3 **Hombres:** 2

Unidad de Acceso a la Información Pública

(Depende Jerárquicamente del Despacho del Viceministerio de Transporte, es una unidad independiente de la UAIP Corporativa del MOP.)

Competencias y facultades:

La Unidad de Acceso a la Información Pública del VMT le corresponden ejecutar aquellas actividades que permitan el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la transparencia, el derecho de acceso a la información, el derecho a la participación ciudadana, y las obligaciones de rendición de cuentas, y de otros mecanismos que fortalezcan las relaciones con la ciudadanía a fin de erradicar todo acto de corrupción y contribuir a la mejoras de la calidad de los servicios públicos otorgados.

Tiene las funciones siguientes:

- Atención a la ciudadana con respeto, amabilidad y responsabilidad, basados en el principio de igualdad ante la Ley.
- Recopilación y difusión de la información oficiosa, así como gestionar que las unidades responsables las actualicen periódicamente.
- Garantizar la protección de datos personales, y su actualización cuando el titular de los datos así lo requiera o entregarlos, si así lo solicita.
- Informar a la ciudadanía sobre sus derechos y deberes en relación al acceso a la información pública, así como los procedimientos a seguir para acceder a la misma.
- Obligación de los enlaces institucionales a recibir, interpretar y dar una respuesta pronta garantizando con ello, que dichas peticiones se cumplan satisfactoriamente y en los plazos establecidos por la ley para que el oficial de información brinde una respuesta rápida, oportuna y de calidad.
- Emitir resolución oportunamente, sobre los motivos por los cuales no se le entrega en forma total o parcial la información al ciudadano.
- Asistir en la búsqueda de información, elaboración de solicitudes y en la orientación sobre las unidades pertenecientes al Viceministerio de Transporte que pudieran tener información que solicita la ciudadanía.
- Recibir, evaluar, clasificar, seleccionar, solventar y re direccionar las solicitudes ciudadanas de información.
- Dar a conocer la normativa respecto a los precios de reproducción de la información solicitada y de las circunstancias en las que se puede exigir el pago,
- Dar el mantenimiento y actualización de los mecanismos de participación ciudadana, impulsando la cultura de participación en foros electrónicos de opinión.
- Recibir, evaluar, clasificar, seleccionar y canalizar reclamos, quejas o avisos ciudadanos, trasladando la información a la unidad correspondiente y las quejas o avisos ciudadanos que posiblemente sean constitutivos de infracciones o violaciones a disposiciones legales o a las políticas institucionales serán enviadas al Comité de Transparencia Institucional, esto en el caso que tenga implicaciones legales.
- Llevar un registro de las quejas, denuncias y reclamos atendidos y resueltos, además de informar al interesado sobre la solución de sus quejas y denuncias y verificar si las mismas son satisfactorias.
- Dar respuesta pronta, oportuna y eficaz a todos aquellos trámites y solicitudes que ingresen a cualquier dirección, área o unidad del Viceministerio de Transporte.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 1

Mujeres 1 **Hombres:** 0

Asesoría técnica y Jurídica

Competencias y facultades:

Asesoría Técnica y Jurídica tiene por objetivo emitir insumos técnicos y jurídicos al viceministro o viceministra que conlleven al mejoramiento de los servicios que presta el Viceministerio, realizando funciones de planificación, modernización y acompañamiento en la ejecución de estrategias que den como resultado el mejoramiento de los servicios de transporte en el país con la coordinación de las diferentes direcciones que componen el viceministerio.

Las funciones de la Asesoría Técnica y Jurídica son las siguientes:

- Planificar el desarrollo de actividades clave por medio de la coordinación continua con las diferentes direcciones y unidades.
- Analizar problemáticas sectoriales para encontrar una solución apropiada de los problemas que se presentan.
- Velar por el adecuado funcionamiento institucional, proponiendo alternativas de mejora continua, coordinando el desarrollo y la planificación de las políticas tecnológicas a implementar.
- Definir necesidades y emitir opiniones técnicas y jurídicas, para apoyar el proceso de toma de decisiones a nivel institucional.
- Colaborar con el desarrollo de los planes operativos de la institución, a través de la coordinación con las unidades responsables de la elaboración del presupuesto.
- Dar seguimiento a proyectos de cooperación internacional, con el propósito de garantizar el cumplimiento de estos, de acuerdo a la normativa establecida.
- Dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional, proponiendo acciones correctivas, en el caso de necesitarlas.
- Proponer proyectos de solución de las problemáticas específicas a las que se enfrenta el viceministro o viceministra, apoyando la coordinación interinstitucional con otras dependencias de gobierno.
- Emitir insumos técnicos y jurídicos en materia de elaboración de proyectos de reformas a las diversas normativas que regula las competencias de la institución.
- Realizar análisis técnicos requeridos en la ejecución de los distintos proyectos que tiene en marcha el Viceministerio.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

Número total de empleados: 0

Mujeres: 0 **Hombres:** 0

[Volver a Organigrama](#)

Unidad de Informática y tecnología

Competencias y facultades:

Tiene como objetivo: brindar apoyo informático y soporte técnico en el momento oportuno, a las diferentes unidades organizativas del Viceministerio de Transporte, así como la implementación de sistemas tecnológicos que ayuden al mejor desempeño de las funciones encomendadas a cada una de ellas.

La Unidad de Informática y Tecnología realizará las funciones que expresamente le asigne el viceministro o viceministra de transporte, debiendo mantener para el desarrollo de sus funciones coordinación permanentemente con la Gerencia de Informática Institucional. Así mismo deberá cumplir con lo establecido en el título quinto del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Número total de empleados: 7

Mujeres: 0 **Hombres:** 7

[Volver a Organigrama](#)

Unidad de comunicaciones y protocolo

Competencias y facultades:

Tiene como objetivo: generar y fortalecer los espacios de comunicación interna y externa del viceministerio, vigilando que la imagen de éste ante la opinión pública sea favorable, proponiendo políticas de información y divulgación permanentes de las actividades que realiza el viceministerio.

Tiene las siguientes funciones:

- Realizar las funciones que expresamente le asigne el viceministro o viceministra de transporte, debiendo mantener coordinación permanentemente con la Gerencia de Comunicaciones Institucional para el desarrollo de sus funciones.
- Organizar y realizar todo tipo de eventos relacionados con la institución,
- Diseñar estrategias de comunicación que genere impacto social en los diversos públicos.
- Realizar campañas publicitarias sobre seguridad vial.
- Mantener en buen estado las relaciones públicas con los distintos sectores y dar información y atención al usuario a través del centro de llamadas institucional.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

Número total de empleados: 9

Mujeres: 3 **Hombres:** 6

Unidad de gestión documental y archivo VMT

Competencias y facultades:

La Unidad de Gestión Documental y Archivo depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y funcionalmente de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional.

Tiene como objetivo: organizar, conservar, administrar y proteger el patrimonio documental del Viceministerio de Transporte en forma eficiente y eficaz, fomentando la transparencia y el acceso a la información pública.

Para el desarrollo de sus funciones mantendrá coordinación con la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional y en lo relacionado a sus competencia, aplicará la normativa general definida en los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y sus actualizaciones, así como el marco normativo institucional emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional;

Tiene las siguientes funciones:

- Realizar funciones relacionadas a la gestión documental y archivo, siguiendo las indicaciones establecidas por la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional del MOPT.
- Cumplir con lo establecido en el título quinto del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

Número total de empleados: 6

Mujeres: 5 Hombres: 1

[Volver a Organigrama](#)

Dirección General de Transporte Terrestre

Competencias y facultades:

- La Dirección General de Transporte Terrestre depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y ejerce supervisión directa sobre: a) Coordinación General de Transporte Masivo; b) Unidad Administrativa de Transporte Terrestre; c) Unidad de Análisis, Autorización y Actualización de la Compensación; d) Unidad de Registro y emisión de Carné de Motoristas de Transporte Público de Pasajeros; e) Unidad de Caja Única y Medidas Administrativas al Transporte Público de Pasajeros; f) Unidad de Transporte Alternativo Local; g) Unidad de Terminales; h) Unidad Técnica de Transporte Terrestre; i) Unidad Jurídica de Transporte Terrestre.
- Tiene como objetivo: velar por la adecuada aplicación y cumplimiento de las normas en materia de transporte terrestre, establecido en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento General de Transporte Terrestre y demás leyes o normativas que resultaren aplicables.
- Tiene las funciones siguientes:
- Supervisar y coordinar las actividades de sus unidades internas para el correcto, efectivo y oportuno funcionamiento de la Dirección General de Transporte Terrestre.
- Resolver sobre las diferentes solicitudes relacionadas al Transporte Terrestre, permisos de operación o explotación para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros en sus diferentes tipos y modalidades, así como sus modificaciones a las condiciones autorizadas, a través de los procedimientos legales establecidos;
- Proponer políticas tarifarias o regulaciones del transporte público de pasajeros en sus diferentes tipos y modalidades de conformidad a los estudios técnicos, tarifarios y/o socioeconómicos efectuados por la unidad que establece la normativa aplicable a la materia;
- Implementar las políticas sobre el transporte público de pasajeros en sus distintos servicios;
- Proponer y oficializarla creación de rutas y tarifas, según la clase de servicio autorizado; con base a los respectivos estudios técnicos realizados o avalados por las unidades correspondientes de conformidad con la Ley;
- Ejecutar el desarrollo de la normativa general para el funcionamiento, control y condiciones de seguridad de todos los vehículos destinados al transporte público de pasajeros;
- Aplicar sanciones según lo establezca la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, aquellas otras leyes que expresamente lo facultan para ello o las derivadas al incumplimiento en las condiciones de permisos o autorizaciones emitidos para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros en sus distintos tipos y modalidades;
- Fijar las regulaciones y control de las metas, paradas y puntos de retorno del Transporte Público de Pasajeros que se establezcan en el tipo colectivo;
- Proponer a las entidades encargadas del desarrollo urbano, los requisitos mínimos de diseño y funcionamiento en terminales, de conformidad a estudios técnicos de la unidad técnica correspondiente que señala el reglamento de la materia y de los inspectores de tránsito;
- Autorizar la prestación de servicios de las terminales;
- Regular y ordenar todos los informes relativos al transporte terrestre, a través de un sistema de archivo que permita su consulta interna con la mayor expedición posible; para tal efecto se llevará un sistema automatizado;
- Implementar y programar planes de emergencia para atender a la población en situaciones especiales, según la calificación de urgencia;
- Proponer al VMT los requisitos mínimos de diseño y funcionamiento de metas, paradas y punto de retorno de conformidad a estudios técnicos;
- Elaborar instructivos y manuales necesarios que permitan el buen funcionamiento de la dirección, los cuales deberán ser autorizados por el Viceministro o Viceministra de Transporte;
- Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual de la Dirección, así como la memoria de labores de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, leyes aplicables y sus reformas;
- Supervisar, autorizar y controlar por medio de la unidad correspondiente el sistema de trámite de registro y emisión de carnet a los motoristas de transporte público de pasajeros;
- Dar cumplimiento en lo aplicable a las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento General de Transporte Terrestre, la Ley transitoria para la estabilización de las tarifas del servicio público de transporte colectivo de pasajeros, y su Reglamento; y demás leyes aplicables; y
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

Número total de empleados: 37

Mujeres: 15 Hombres: 22

[Volver a Organigrama](#)

Dirección General de Transito

Competencias y facultades:

La Dirección General de Tránsito depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y ejerce supervisión directa sobre: a) Unidad Administrativa de Tránsito; b) Unidad de Ingeniería de Tránsito; c) Registro Público de Vehículos Automotores; d) Unidad de Medio Ambiente; e) Unidad Médica Técnica Antidoping; f) Unidad de Educación y Seguridad Vial; g) Unidad de Semáforos; h) Unidad de Empresas Examinadoras y Escuelas de Manejo; i) Unidad Jurídica de Tránsito; j) Unidad de Señalización Vial, y k) Unidad de Gestión de Tráfico, quién ejerce supervisión directa sobre la Coordinación Operativa y la Coordinación Administrativa; la Coordinación Operativa ejerce supervisión directa sobre: Área de Supervisión, Área de Gestores de Tráfico, Área de Servicios de Grúa, y Área de Monitoreo Motorizado.

Tiene como objetivo: velar por la adecuada aplicación y cumplimiento de las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial.

Tiene las funciones siguientes:

- Supervisar y coordinar las actividades de sus unidades internas para el correcto, efectivo y oportuno funcionamiento de la Dirección General de Tránsito;
- Verificar a través de la Unidad de Medio Ambiente que los vehículos cumplan con las normas mínimas de circulación;
- Regular a través del Registro Público de Vehículos Automotores la matrícula de los vehículos;
- Regular a través de Unidad de Señalización Vial y la Unidad de Vías Públicas, la circulación vehicular y establecer la velocidad máxima y mínima para las vías;
- Establecer un sistema de seguridad vial con las diferentes unidades que conforman la Dirección General para la circulación de los vehículos, así como el diseño y desarrollo de normas de conducción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial;
- Establecer a través de la Unidad de Señalización Vial, la señalización de la red vial a nivel nacional;
- Llevar estadísticas de accidentes de tránsito a través de la dependencia correspondiente de Tránsito de la Policía Nacional Civil;
- Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual de la Dirección, así como la memoria de labores de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, leyes aplicables y sus reformas;
- Exigir de acuerdo a la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial la práctica de prueba de emisión de gases a vehículos automotores a través de la Unidad de Medio Ambiente;
- Autorizar, supervisar y controlar a las Escuelas de Manejo, Empresas Examinadoras y a todas aquellas entidades vinculadas con los procesos de enseñanza/aprendizaje, evaluación y profesionalización de la conducción de vehículos automotores;
- Autorizar a los centros que imparten los Cursos Reeducción y Sensibilización Vial;
- Autorizar y extender las Licencias de Conducir y las Tarjetas de Circulación;
- Otorgar autorizaciones para el uso de vías públicas;
- Supervisar y controlar el sistema de trámites de Licencias de Conducir, así como la idoneidad de los conductores para obtenerlas a través de las empresas autorizadas;
- Coordinar con las empresas públicas y privadas programas educativos de seguridad vial
- Administrar a través del encargado de Educación Vial, el Parque de Educación Vial;
- Extender las placas de identificación vehicular;
- Coordinar con la Subdirección de Tránsito de la Policía Nacional Civil, actividades referentes a la circulación vehicular;
- Dar cumplimiento en lo aplicable a las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial y sus respectivos Reglamentos; Ley de Identificación de Seriales de Vehículos su Reglamento y demás cuerpos normativos vinculados con la materia; y
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento

Número total de empleados: 143

Mujeres: 20 **Hombres:** 123

[Volver a Organigrama](#)

Dirección General de transporte de carga

Competencias y facultades:

- La Dirección General de Transporte de Carga depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y ejerce supervisión directa sobre las unidades organizativas siguientes: a) Unidad Administrativa de Transporte de Carga; b) Unidad Técnica de Transporte de Carga; y c) Unidad Jurídica de Transporte de Carga.
-
- Tiene como objetivo: Regular y controlar las actividades del transporte de carga de conformidad con la Ley Especial de Transporte de Carga por Carretera y demás disposiciones legales aplicables.
-
- Tiene las funciones siguientes:
-
- Supervisar y coordinar las actividades de sus unidades internas para el correcto, efectivo y oportuno funcionamiento de la Dirección General de Transporte de Carga;
- Proponer, para la aprobación del VMT, planes, programas y las políticas sobre transporte de carga que permitan, lograr un eficiente servicio, de acuerdo con la Ley Especial de Transporte de Carga por Carretera y su Reglamento en coordinación con el sector;
- Definir las políticas y regulación del transporte de carga por carretera, de mercancías y materiales peligrosos, perecederos y maquinarias especiales;
- Estudiar, supervisar y evaluar el transporte de carga por carretera;
- Establecer rutas, horarios y especificaciones del transporte de carga por carretera, con el objeto de mejorar el ordenamiento vehicular, conservar la red vial y preservar el medio ambiente, a excepción de las rutas y plazos fiscales, los cuales serán regulados por la legislación aduanera correspondiente;
- Ordenar la circulación y el estacionamiento de vehículos de carga, dimensiones y demás características relacionadas con los mismos, a fin de evitar daños y perjuicios a las personas, los bienes y a la infraestructura vial, salvo las zonas primarias bajo el control aduanero en las cuales dicho ordenamiento será establecido en forma coordinada con la Dirección General de Aduanas;
- Establecer zonas y horarios de carga y descarga;
- Establecer la señalización de carácter informativa que defina las rutas para el transporte de carga por carretera;
- Fijar el establecimiento de las terminales de carga, a excepción de las rutas y plazos fiscales, los cuales serán regulados por la legislación aduanera correspondiente;
- Ejecutar acciones de control encaminadas a verificar el cumplimiento de esta Ley, su reglamento y demás normativa aplicable;
- Concertar con las personas legalmente constituidas, prestadoras del referido servicio, mecanismos de consulta que coadyuven a la planeación y coordinación del transporte de carga por carretera, procurando para tal efecto incorporar a las autoridades competentes;
- Proponer planes y proyectos para el desarrollo del sector y de la Dirección;
- Dirigir el trabajo de la Dirección a fin de cumplir con las metas y objetivos planteados;
- Cumplir con las funciones y atribuciones que la ley otorga a la Dirección, así como verificar el cumplimiento de la ley por parte del sector;
- Realizar coordinaciones con otras instituciones a fin de garantizar el trabajo de la Dirección;
- Coordinar el Consejo Superior de Transporte de Carga;
- Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual de la Dirección, así como la memoria de labores de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, leyes aplicables y sus reformas;
- Cumplir con la Ley Especial de Transporte de Carga por Carretera en el área de su competencia;
- Otras atribuciones que sean encomendadas por las autoridades respectivas; y
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento

Número total de empleados: 27

Mujeres7 **Hombres:** 20

[Volver a Organigrama](#)

Dirección general de políticas y planificación de transporte

Competencias y facultades:

La Dirección General de Política y Planificación de Transporte depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y ejerce supervisión directa sobre las unidades organizativas siguientes: a) Unidad de Transporte Terrestre, Marítimo y Aéreo; b) Unidad de Planificación y Estadística Unidad; y c) Ejecutora de Proyectos.

Tiene como objetivo: Planificar, analizar, coordinar y ejecutar la política del estado en materia de transporte terrestre, marítimo y aéreo; mediante la adecuada aplicación y cumplimiento de las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento General de Transporte, el Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, y demás leyes afines.

Tiene las funciones siguientes:

-
- Supervisar y coordinar las actividades de sus unidades internas para el correcto, efectivo y oportuno funcionamiento de la Dirección General de Política y Planificación de Transporte;
- Proponer al VMT las políticas sobre transporte terrestre, transporte de carga y tránsito a ser implementadas para lograr un eficiente servicio de transporte terrestre, a excepción del régimen ferroviario, de acuerdo con la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Reglamento General de Transporte Terrestre, el Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, Ley Especial de Transporte de Carga por Carretera y su Reglamento y demás leyes afines basándose en los estudios técnicos realizados;
- Proponer políticas sobre transporte marítimo y aéreo a ser implementadas promoviendo avances hacia una conectividad multimodal basada en los estudios técnicos realizados por las unidades que para tal efecto señala el reglamento de la materia;
- Participar en la definición de las políticas, planificación indicativa, tarifas y regulación del transporte marítimo y aéreo;
- Ejercer un control de las políticas y la planificación emitidas por el VMT en cuanto al transporte terrestre, marítimo y aéreo;
- Consolidar, analizar y presentar resultados estadísticos en las áreas de transporte colectivo público de pasajero y de carga, tránsito y seguridad vial, con el objeto de integrar los datos mínimos indispensables que deberán proporcionar los inspectores, la comunidad y la Policía Nacional Civil, a fin de utilizarlos adecuadamente en los estudios técnicos, cuando así lo requieran las autoridades y demás usuarios;
- Desarrollar la Planificación Estrategia Institucional del VMT para las áreas de Transporte Terrestre, Carga, Tránsito y Seguridad Vial, con el objeto de establecer los mecanismos de control, seguimiento y monitoreo a través de los Planes Operativos Anuales y Trimestrales;
- Desarrollar el Sistema de Planificación Estratégica Integrado del desarrollo vial del territorio, en el marco de los planes maestros de movilidad y logística nacional, regional, los planes de desarrollo urbano y políticas de uso del suelo;
- Elaborar la memoria anual de labores del VMT, así como los informes de rendición de cuentas y otros que expresamente le asigne el viceministro;
- Coordinar con las distintas unidades organizativas para la elaboración los diseños, normas, manuales y demás instrumentos de planificación estratégica que garanticen la calidad de los resultados operativos del VMT;
- Coordinar la formulación e integración de los planes y presupuestos de cada una de las unidades institucionales del VMT;
- Desarrollar perfiles de proyectos para desarrollar la modernización del sistema de transporte terrestre, de carga y tránsito en general y aquellos otros proyectos similares o complementarios que de conformidad con la ley le correspondan al VMT;
- Dar cumplimiento en lo aplicable a las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento General de Transporte Terrestre y Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial; y
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

Número total de empleados: 0

Mujeres: 0 Hombres: 0

[Volver a Organigrama](#)

Inspectoría general

Competencias y facultades:

La Inspectoría General tiene como objetivo controlar, supervisar y dar seguimiento a la prestación del servicio público de transporte terrestre y tránsito en La Inspectoría General depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y ejerce supervisión directa sobre las siguientes unidades organizativas: a) Unidad de Quejas y Denuncias; b) Centro de Control; c) Unidad de Control y Seguimiento de Transporte, Tránsito y Carga; d) Sub inspectoría de Transporte Terrestre; e) Sub inspectoría de Tránsito; y f) Sub inspectoría de Transporte de Carga.

Tiene como objeto: controlar, supervisar y dar seguimiento a la prestación del servicio público de transporte terrestre, transporte de carga y tránsito en sus distintas modalidades de conformidad, de conformidad con las leyes, reglamentos respectivos y demás directrices que expresamente le determine el viceministro o viceministra del ramo.

Tiene las funciones siguientes:

- Supervisar y coordinar las actividades de sus unidades internas para el correcto, efectivo y oportuno funcionamiento de la Inspectoría General;
- Recibir y procesar las quejas, denuncias y comunicaciones de instituciones públicas o privadas, así como de particulares, relativas al funcionamiento de los servicios públicos de transporte terrestre y sobre el comportamiento vial del transporte de carga;
- Ejercer supervisión en forma aleatoria en la ejecución de los planes operativos autorizados por la Dirección General de Transporte Terrestre para cada una de las rutas;
- Ejercer supervisión en la ejecución de los planes operativos de la Dirección General de Tránsito;
- Ejercer supervisión en la ejecución de los planes operativos de la Dirección General de Transporte de Carga;
- Requerir información y documentación a los concesionarios y permisionarios del transporte colectivo, selectivo y unitario de pasajeros y de tránsito relacionados con la prestación del servicio público de transporte;
- Verificar el cumplimiento de lo plasmado en la normativa legal en lo que le corresponda, así como lo establecido en los términos contractuales de las concesiones y autorizaciones a terceros y que presten el servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades;
- Brindar apoyo operativo en los diferentes procesos que al respecto le requieran las distintas direcciones y unidades del VMT;
- Realizar inspecciones, verificar procesos, dar y gestionar apoyo a los diferentes planes que se ejecuten para la erradicación de la competencia desleal e ilegal en el transporte colectivo y selectivo de pasajeros, todo de conformidad con la planificación oportunamente aprobada por el viceministro o viceministra de transporte;
- Diseñar y ejecutar las diferentes herramientas de supervisión y control del servicio público de transporte, y de tránsito utilizando la tecnología adecuada para mejorar dichos procesos;
- Elaborar los informes y recomendaciones que amerite su actividad inspectora y de control, que coadyuven a mejorar el servicio público de transporte terrestre, y el desplazamiento seguro del transporte de carga y transporte particular, así como aquellos otros que expresamente le requiera el viceministro o viceministra de transporte;
- Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual de la Inspectoría General, así como la memoria de labores de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, leyes aplicables y sus reformas;
- Velar porque en la Inspectoría General se mantenga el registro y archivo de expedientes ordenados y actualizados para un mejor control y ubicación de los mismos, a través de la unidad o personal que se designe para tal efecto;
- Implementar y programar planes de emergencia dentro de las potencias establecidas, para atender a la población en situaciones especiales;
- La Inspectoría General deberá diseñar la planificación respectiva, la cual, previa ejecución, deberá someter al conocimiento y aprobación del viceministro o viceministra de transporte, debiendo considerar especialmente en dicha planificación, la supervisión de aquellas rutas en las que la prestación del servicio público sea prestado por diversos concesionarios;
- Apoyar a las delegaciones de la Inspectoría General que se encuentran en las Oficinas Regionales del VMT, para ejercer el control y supervisión de la prestación del servicio público de transporte Terrestre, transporte de carga y tránsito en sus distintas modalidades;
- Dar cumplimiento en lo aplicable a las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Ley especial de Transporte de Carga por Carretera y sus respectivos reglamentos, así como cualquier otra legislación que vincule al Viceministerio;
- Atender el llamado del titular de la institución cuando sea requerido; y
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

Número total de empleados: 17

Mujeres: 3 **Hombres:** 14

[Volver a Organigrama](#)

Dirección legal

Competencias y facultades:

- La Dirección Legal del Viceministerio de Transporte depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y ejerce supervisión directa sobre las unidades organizativas siguientes: a) Unidad de Concesiones; b) Unidad de Apelaciones; c) Unidad de Análisis y Desarrollo de Proyectos Legales.
-
- Tiene como objetivo: brindar asesoría y asistencia legal a el viceministro o viceministra y a las distintas unidades organizativas del VMT a efecto de que su actuación se enmarque dentro del ámbito constitucional, legal, reglamentario y de cualquier otro instrumento legal aplicable en el área de su competencia;
-
- Tiene las funciones siguientes:
-
- Supervisar y coordinar las actividades de sus unidades internas para el correcto, efectivo y oportuno funcionamiento de la Dirección Legal;
- Garantizar el debido proceso al administrado mediante la aplicación efectiva de los procedimientos cuya competencia son de esta Dirección;
- Garantizar la seguridad jurídica de los usuarios, permisionarios y/o concesionarios del servicio público de transporte público de pasajeros, en los procedimientos establecidos de la Dirección;
- Salvaguardar el derecho de petición y respuesta del administrado;
- Brindar asesoría y asistencia técnico jurídica efectiva y oportuna al viceministro o viceministra y a las unidades organizativas de éste VMT, pudiendo ser a través de la emisión de opiniones legales;
- Analizar y elaborar anteproyectos de resoluciones y contratos respecto de las solicitudes para la prestación de los distintos servicios públicos de transporte cuando expresamente lo autorice el viceministro o viceministra del ramo;
- Mantener una base de datos actualizada de la legislación relacionada con las funciones del VMT;
- Coordinar con las diferentes autoridades, los proyectos de reformas de ley relacionadas con el transporte aéreo, marítimo y terrestre; y demás leyes y reglamentos relacionados con las potestades del VMT;
- Servir como área de solución alternativa de conflictos en temas relacionados con el transporte;
- Establecer lineamientos legales de carácter general que deberán ser aplicados por las distintas direcciones y unidades organizativas del VMT, con el fin de lograr la armonización jurídica en las resoluciones que tales direcciones y unidades emitan;
- Mantener coordinación permanente con la Gerencia Legal Institucional respecto de aquellos temas o proyectos estratégicos que así lo estime pertinente el ministro o ministra del ramo o el viceministro o viceministra de transporte;
- Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual de la Dirección, así como la memoria de labores de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, leyes aplicables y sus reformas;
- Velar porque se mantenga el registro y archivo de expedientes ordenados y actualizados para un mejor control y ubicación de los mismos, a través de la unidad o personal que se designe para tal efecto; y
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento

Número total de empleados: 2

Mujeres: 1 **Hombres:** 1

[Volver a Organigrama](#)

Unidad de procedimientos legales de tránsito, transporte y carga

La Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga, depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva. Tiene como objetivo: dar respuesta oportuna, conforme a lo establecido en la ley, a los procesos de inconformidad recibidos.

Tiene las funciones siguientes:

-
- Supervisar y coordinar las actividades de sus unidades internas para el correcto, efectivo y oportuno funcionamiento de la Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga;
- Realizar las funciones que expresamente le señala la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y sus respectivos reglamentos, específicamente las referidas al proceso de inconformidad;
- Realizar la recepción y admisión de los escritos de inconformidad;
- Señalar y celebrar audiencias relacionadas al proceso de inconformidad establecido en la ley;
- Elaborar y emitir resoluciones conforme a lo establecido en la ley, en referencia al proceso de inconformidad;
- Realizar las notificaciones de las resoluciones del proceso de inconformidad;
- Realizar las modificaciones en sistema del estado de las esquelas de infracción;
- Llevar ordenadamente el archivo de las esquelas de infracción, realizando el resguardo físico de las esquelas en original;
- Mantener coordinación permanente con la Dirección Legal respecto de aquellos temas o proyectos estratégicos que así lo estime el viceministro o viceministra de transporte;
- Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual de la Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga, así como la memoria de labores de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, leyes aplicables y sus reformas;
- Velar porque se mantenga el registro y archivo de expedientes ordenados y actualizados para un mejor control y ubicación de los mismos, a través de la unidad o personal que se designe para tal efecto;
- Atender el llamado del titular de la institución cuando sea requerido; y
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

Número total de empleados: 12

Mujeres: 7 **Hombres:** 5

Oficinas regionales VMT

Las Oficinas Regionales dependen jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del Viceministerio de Transporte y ejercen supervisión directa sobre: 1) Unidad de Apoyo: a) Unidad de Administración; 2) Unidades Operativas: a) Unidad de Atención al Usuario; b) Unidad de Ingeniería de Tránsito; c) Unidad de Inspectoría; y d) Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga.

Las Oficinas Regionales tendrán su sede en las ciudades de Santa Ana y San Miguel. Tienen como objetivo: Rectorar y gestionar el transporte terrestre de la zona regional, bajo los lineamientos del Despacho del Viceministerio de Transporte y mediante la aplicación del marco legal vigente, con el fin de desarrollar un sistema de transporte moderno, seguro, accesible, funcional, eficiente y amigable con el medio ambiente.

Tienen las siguientes funciones:

- Administrar, coordinar y ejecutar el presupuesto de la Oficina Regional; en las Unidades Organizativas de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- Coordinar, planificar y ejecutar con la Unidad Técnica de Planificación, todos los presupuestos de ordenamiento y estudio de tránsito y transporte en la Zona Oriental / Occidental.
- Coordinar y ejecutar controles de operativos antidoping en la Zona Oriental / Occidental, para transporte de carga, colectivo y particular.
- Representar en todos los eventos del Viceministerio de Transporte, a la Zona Oriental / Occidental.
- Analizar solicitudes de usuarios, para cierre de calles, túmulos y desfiles; con el propósito de tener una base para aprobar o denegar dichas solicitudes.
- Planificar, organizar y realizar en conjunto con las diferentes unidades de la Delegación; diferentes campañas de educación vial.
- Coordinar actividades de proyección social con otras instituciones de Gobierno, autónomas y empresa privada.
- Coordinar junto a la Policía Nacional Civil (PNC), operativos de control y supervisión de tránsito.
- Formulación y análisis del presupuesto anual de la Oficina Regional.
- Formulación y análisis de propuesta de proyectos anuales.
- Coordinación y apoyo en casos de emergencia a comités de protección civil de toda la Zona Oriental / Occidental
- Atender el llamado de los titulares en los casos de emergencia.
- Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.
- Ejecutar las funciones que se definan en los correspondientes instructivos bajo los lineamientos y directrices de trabajo determinados por las direcciones del Viceministerio.

Número total de empleados: 50

Mujeres:18 **Hombres:** 32

[Volver a Organigrama](#)