



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE**

**REGLAMENTO INTERNO Y DE FUNCIONAMIENTO**

Responsables de redacción:  Jenny Virginia Ruíz Ramos Leonel Hernández Cruz	Responsable de revisión: <u>Libro Primero</u> <b>Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas</b> Gerente de Desarrollo y Planificación Institucional <u>Libro Segundo</u> <b>Licda. Andrea Raquel Silva Salgado</b> Gerente de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional.
--	---

San Salvador, 17 de noviembre de 2021

## TÍTULO SEGUNDO

### UNIDADES CORPORATIVAS

#### CAPÍTULO I

#### GERENCIA GENERAL DE LA GESTIÓN CORPORATIVA

**Art. 8** La Gerencia General de la Gestión Corporativa, depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, ejerce supervisión directa: a) Sobre un **Equipo de Especialistas** en diferentes áreas de especialización, tales como: Legal, Auditoría Gubernamental y Control, Gestión de Financiamiento, Control Interno, Elaboración de informes y documentos corporativos y otras que fueren necesarias; el trabajo que realice el equipo de especialistas es coordinado por el **Jefe de Especialistas**; b) Sobre la Unidad de Seguimiento; además ejerce autoridad funcional sobre las Unidades Corporativas.

Tiene como objetivo garantizar el trabajo coordinado entre las Unidades Corporativas del ministerio.

Tiene las funciones siguientes:

1. 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.
2. Asistir a las reuniones semanales de los viceministerios, 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.
3. Participar, cuando se le requiera en las reuniones de los comités técnicos de los Viceministerios de Obras Públicas y de Transporte; a fin de asegurar el apoyo oportuno en asistencia técnica, financiera y logística que requieren las áreas corporativas del ministerio.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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;
8. 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 República de El Salvador, así como de otras instituciones del gobierno central y descentralizado.
9. 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.
10. Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad y al Consejo Nacional de Calidad.
11. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

8. Activar el Centro de Operaciones de Emergencia del Ministerio, en el momento en que la Dirección General de Protección Civil declare alerta amarilla o superior.
9. Participar en las reuniones coordinadas por el Centro de Operaciones de Emergencias de la Dirección General de Protección Civil (COE-DGPC).
  10. 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-MOPT para atender la emergencia.
  11. 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.
  12. Formar equipos técnicos durante la emergencia, para la realización de inspecciones a los lugares afectados, así como para la elaboración de los respectivos informes.
  13. Determinar las áreas prioritarias a ser atendidas de acuerdo al monitoreo del evento y a las indicaciones del titular del ministerio.
  14. Coordinar la realización de evaluaciones de daños ocasionados por un evento en la infraestructura competencia del ministerio.
  15. Coordinar y verificar durante un evento el seguimiento a las intervenciones de la Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública.
  16. 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.
  17. 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.
  18. Atender instrucciones emanadas del titular de esta Secretaría de Estado para la atención de una emergencia.
  19. Levantar el estado de emergencia, cuando sea decretado por la Dirección Ejecutiva de Protección Civil.
  20. 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.
  21. Dar seguimiento a las actividades de rehabilitación de la obra pública competencia del ministerio que hubiere sido afectada durante un evento (fenómeno hidrometeorológico, sismos, erupción volcánica y otros).
  22. Recibir y autorizar las solicitudes de requerimientos de adquisiciones de bienes, servicios y obras a cargo del Fondo de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres (FOPROMID).
  23. Monitorear y dar seguimiento a eventos emergentes relacionados a la conectividad vial reportados en los diferentes canales de comunicación con los que cuenta el Ministerio.
  24. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

## CAPÍTULO XVII

### GERENCIA DE GÉNERO INSTITUCIONAL

**Art. 27** La Gerencia de Género, depende jerárquicamente del Despacho Ministerial y funcionalmente de la Gerencia General de la Gestión Corporativa, ejerce supervisión directa sobre la **Unidad de Género**; 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:

1. Facilitar y asesorar, la Política Igualdad y Equidad de Género y su plan de acción.
2. Facilitar y asesorar a las dependencias de la institución para la incorporación del principio de igualdad y no discriminación en todo el que hacer institucional.
3. Asesorar y monitorear el cumplimiento de los compromisos institucionales de la Política de Igualdad y Equidad de Género y su plan de acción dando cumplimiento a la normativa nacional e internacional que rigen la materia.
4. Implementar y ejecutar campañas de prevención y erradicación de la violencia hacia las mujeres.
5. Velar por el cumplimiento de la normativa a favor de los derechos humanos de las mujeres en lugares o situaciones donde se prestan los servicios del ministerio.
6. Velar por el cumplimiento y seguimiento al protocolo de atención para mujeres y personas vulnerables o vulneradas víctimas de violencia.
7. Cumplir con las funciones que sean necesarias, de acuerdo a sus competencias y mandatos institucionales, de conformidad con las leyes que rigen la materia.
8. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título quinto del presente reglamento.

## **UNIDAD DE GÉNERO**

La Unidad de Género depende jerárquicamente de la Gerencia de Género; tiene como objetivo, planificar, velar, ejecutar y dar seguimiento a la transversalización del enfoque de género y promover acciones que generen una cultura de igualdad y prevención de violencia hacia las mujeres a nivel institucional, como en la población donde se ejecutan proyectos del ministerio, de acuerdo a las funciones de la Gerencia de Género Institucional.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL**

**Art. 28** La Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional depende jerárquicamente del Despacho Ministerial y funcionalmente de la Gerencia 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:

## CAPÍTULO VII

### ASPECTOS GENERALES

**Art. 111** Los casos no previstos en este reglamento quedarán sujetos a las leyes especiales que los regulen en lo que fueren aplicables.

**Art. 112** El presente reglamento podrá modificarse, en función de que la organización garantice el cumplimiento de misión, visión y los objetivos institucionales.

**Art. 113** Ordenase a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional para que elabore la **representación gráfica** de la estructura organizativa descrita en el presente reglamento (organigrama institucional), y la someta a aprobación del titular.

**Art. 114** Ordenase a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional para que elabore el **Manual de Organización Institucional**, conforme a la estructura organizativa que define el presente reglamento, y se someta a aprobación del titular.

#### DEROGATORIA:

**Art. 115** Déjense sin efecto el acuerdo ministerial número 264 de fecha 26 de febrero de 2020, mediante el cual el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Obras Públicas y de Transporte, emitió el *Reglamento Interno y de Funcionamiento*.

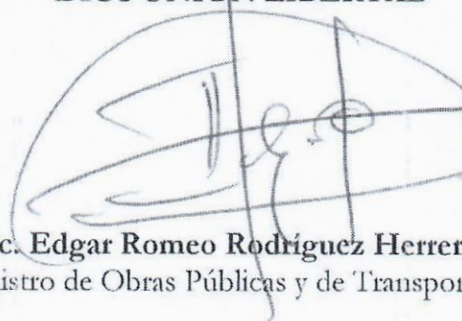
**Art. 116** Déjense sin efecto los acuerdos ministeriales relacionados en el Romano III de los considerandos del presente acuerdo, en lo concerniente a modificaciones a la estructura organizativa del ministerio, quedando vigentes los demás conceptos vertidos en los mismos, los cuales se ratifican en todas sus partes en lo aplicable.

#### VIGENCIA:

**Art. 117** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

#### COMUNÍQUESE.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



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

