



MINISTERIO DE
OBRAS PÚBLICAS
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA DE TRANSPORTE MASIVO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

San Salvador, 27 de enero de 2023

INDICE

INTRODUCCION	2
OBJETIVOS DEL MANUAL	3
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	4
ÁREA DE INGENIERIA Y SISTEMAS DE TRANSPORTE.	5
GTM-AIST-001 E1.- Gestión de solicitudes de contratación de consultorías.....	6
GTM-AIST-002-E1.- Gestión de monitoreo, evaluación y seguimiento de impacto de los proyectos y programas.....	11
GTM-AIST-003-E1.- Seguimiento ambiental de proyectos de transporte masivo, en ejecución.	16
ÁREA DE PLANIFICACION DE TRANSPORTE MASIVO	21
GTM-APT-001 E1.- Elaboración de diagnósticos para realizar proyectos de transporte masivo.	22
GTM-APT-002 E1 Conceptualización de proyectos.	26
ÁREA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	30
GTM-AFS-001 E1.- Seguimiento, administración y logística.	31
GTM-AFS-002- E1.- Elaboración del Plan Operativo Anual (POA).....	37
GTM-UFS-003 E1 Procedimiento para la elaboración de Informes de Ejecución de proyectos, acciones, matriz de riesgo, Memoria de labores. (Cuando se requiera de forma mensual, trimestral o Anual).....	42
VIGENCIA	46

INTRODUCCION

La Gerencia de Transporte Masivo (GTM), con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 131 y 135, de las **Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**, publicadas en el Diario Oficial No. 228, tomo No. 437, de fecha 02 de diciembre de 2022; los cuales mencionan: Art. 131.- “Las Políticas y procedimientos de las principales actividades que se realizan en las unidades organizativas de la institución, se establecen en un Manual de Políticas y Procedimientos, que deberá ser elaborado por las jefaturas de todos los niveles y sometido a revisión de la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional”; Art. 133.- “Las unidades organizativas deberán mantener actualizados sus procedimientos; por lo que, serán revisados por lo menos cada tres años, o con una periodicidad menor cuando las circunstancias lo ameriten”.

En tal sentido, la Gerencia de Transporte Masivo, ha elaborado el presente Manual de Políticas y Procedimientos que tiene como fin documentar las actividades de control establecidas por esta gerencia.

El Manual de Políticas y Procedimientos es un documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de cada una de las áreas que conforman la gerencia, las cuales son: Unidad de Ingeniería y Sistemas de Transporte; Unidad de Planificación de Transporte Masivo; y la Unidad de Formulación y Seguimiento.

La consecución de estas actividades, se desarrolla en diferentes fases o etapas sucesivas, que al ser desarrolladas de forma estandarizada y adecuadamente, contribuyen al uso eficiente de los recursos, se evitan improvisaciones y se aumenta la concretización de los objetivos de la Gerencia.

Estas fases se encuentran descritas en el presente documento, como también mediante una representación gráfica en flujogramas que permite identificar cada fase de manera específica.

OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo general:

Describir la manera de desarrollar las principales funciones que se realizan en la Gerencia de Transporte Masivo, mediante una descripción detallada de la secuencia de pasos y los responsables de realizarlos, cumpliendo con el marco legal vigente; con el fin de garantizar el cumplimiento de metas en el tiempo oportuno.

Objetivos específicos:

- 1) Ser un documento de consulta para el personal de la Gerencia de Transporte Masivo, sobre la forma de desarrollar una actividad.
- 2) Facilitar la inducción al personal que se integre a la Gerencia de Transporte Masivo.
- 3) Estandarizar la forma de desarrollar las principales actividades que se realizan en la Gerencia de Transporte Masivo.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

ÁREA DE INGENIERIA Y SISTEMAS DE TRANSPORTE.

Unidades Corporativas Gerencia de Transporte Masivo	Código: GTM-AIST- 001
	Edición: E-1

GTM-AIST-001 E1.- Gestión de solicitudes de contratación de consultorías.

	Elaborador por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Ing. Donat Renato Cortez Merino.	Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos	Ing. Jonathan Alvarado.
Cargo	Especialista.	Técnico	Gerente de Transporte Masivo.
Firma			
Fecha	16 de noviembre de 2022	23 de noviembre de 2022	30 de noviembre de 2022
Sello			

Los firmantes se comprometen a divulgar el procedimiento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo, como también a mantenerlo actualizado, todo cambio o mejora, se hará del conocimiento a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Encro de 2025, o cuando sea necesario.
-------------------------------	--

I. Registro de versiones.

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios.
30-11-2022	Ing. Jonathan Alvarado.	Procedimiento inicial.

II. Objetivo del Procedimiento:

Describir los pasos a seguir para iniciar los procesos de contratación, a través de los diferentes métodos exigidos por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), para la construcción y/o supervisión de los proyectos contemplados en la Ley de Presupuesto del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT), así como también la contratación de consultorías, adquisición de mobiliario, equipo, servicios y capacitaciones; que estén incluidos como fortalecimiento en los convenios de préstamo o de cooperación.

III. Riesgos relacionados al Procedimiento:

- Que el monto aprobado para la(s) consultoría(s) sea inferior al solicitado.
- Que no existan ofertas de parte de los consultores debido al poco presupuesto asignado y detallado en los términos de referencia de la(s) referida(s) consultoría(s).
- Términos de referencia sean confusos, incompletos, etc.
- Que la Gerencia Financiera Institucional, no proporcione oportunamente la disponibilidad de fondos.

IV. Límites del procedimiento:

El procedimiento para la gestión de contratación que realiza la Gerencia de Transporte Masivo (GTM), inicia con el requerimiento e inclusión de su respectivo presupuesto en el plan anual de compras del MOPT, y finaliza con la recepción, finalización y liquidación del respectivo contrato y/u orden de compra.

En este procedimiento se debe generar como producto una solicitud de la cual se pueda obtener la información explicativa en cuanto obras a realizar, ubicación, plazo para su ejecución, costo o disponibilidad financiera, fuente de financiamiento, nombre del técnico responsable del proyecto para las consultas necesarias previas o durante el proceso de contratación.

V. Base legal:

- Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT).
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPT.
- Políticas de organismos financieros, según el caso.

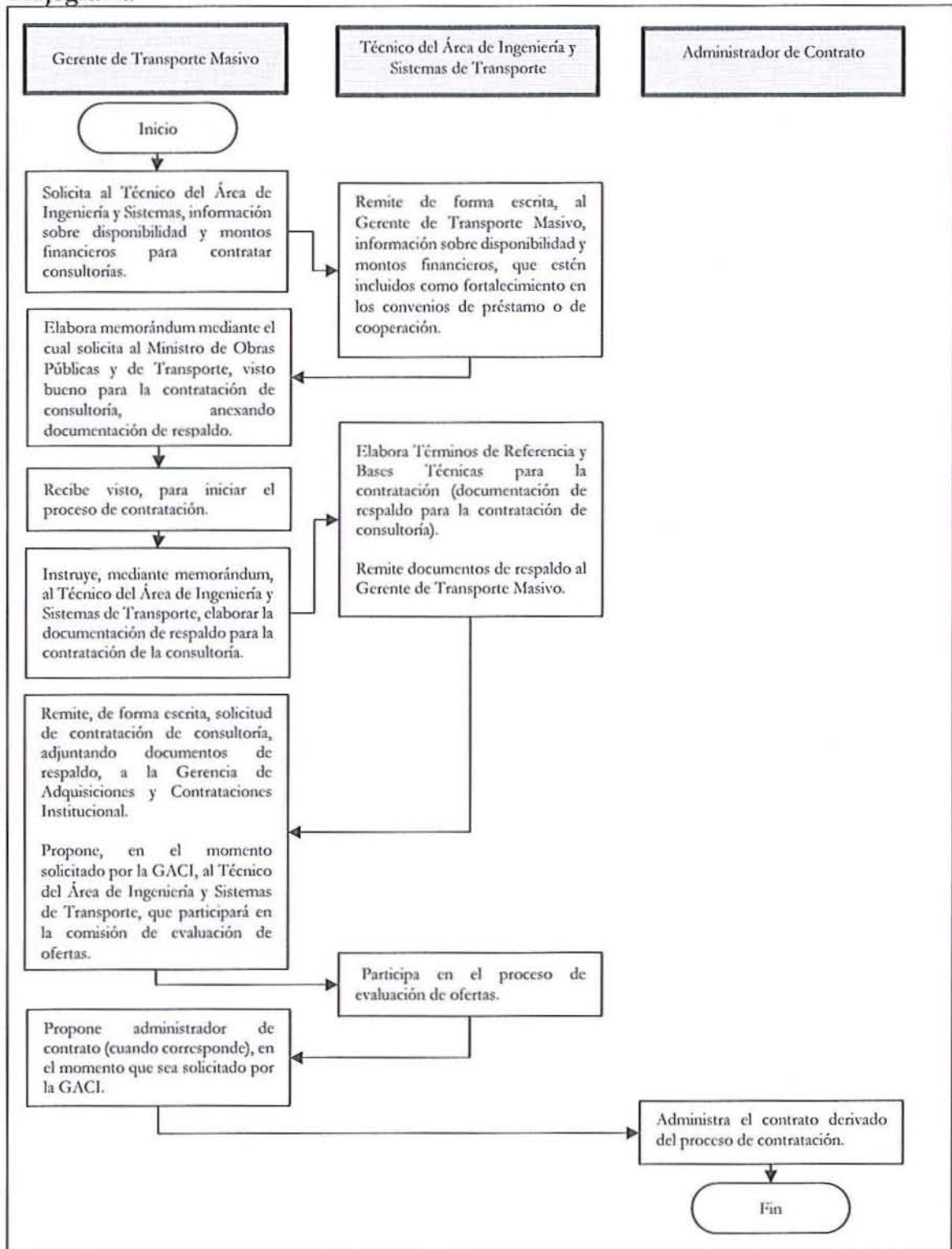
VI. Políticas:

- Para contratar una consultoría es necesario justificar la necesidad de las mismas y obtener el respectivo visto bueno y autorización del titular del MOPT.
- Cumplimiento a las políticas establecidas en los convenios de préstamo o de cooperación.
- Los montos consignados en la solicitud de contratación no deben sobrepasar los techos asignados en la Ley de Presupuesto.

VII. Descripción del procedimiento.

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Gerente de Transporte Masivo.	1.1	Solicita al Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas, información sobre disponibilidad y montos financieros para contratar consultorías.
Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte.	1.2	Remite de forma escrita, al Gerente de Transporte Masivo, información sobre disponibilidad y montos financieros, que estén incluidos como fortalecimiento en los convenios de préstamo o de cooperación.
Gerente de Transporte Masivo.	1.3	Elabora memorándum mediante el cual solicita al Ministro de Obras Públicas y de Transporte, visto bueno para la contratación de consultoría, anexando documentación de respaldo.
Gerente de Transporte Masivo.	1.4	Recibe visto, para iniciar el proceso de contratación.
Gerente de Transporte Masivo.	1.5	Instruye, mediante memorándum, al Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte, elaborar la documentación de respaldo para la contratación de la consultoría.
Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte.	1.6	Elabora Términos de Referencia y Bases Técnicas para la contratación (documentación de respaldo para la contratación de consultoría). Remite documentos de respaldo al Gerente de Transporte Masivo.
Gerente de Transporte Masivo.	1.7	Remite, de forma escrita, solicitud de contratación de consultoría, adjuntando documentos de respaldo, a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. Propone, en el momento solicitado por la GACI, al Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte, que participará en la comisión de evaluación de ofertas.
Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte.	1.8	Participa en el proceso de evaluación de ofertas.
Gerente de Transporte Masivo.	1.9	Propone administrador de contrato (cuando corresponde), en el momento que sea solicitado por la GACI.
Administrador de contrato.	1.10	Administra el contrato derivado del proceso de contratación.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

VIII. Flujograma



IX. Definiciones:

- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública.
- GFI: Gerencia Financiera Institucional.
- UIST: Unidad de Ingeniería y Sistemas de Transporte.
- GACI: Gerencia de Adquisiciones y contrataciones Institucional.
- TITULARES: El Ministro y Viceministros.
- TDR: Términos de Referencia.
- LACAP: Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública.
- RELACAP: Reglamento a la Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública.



Unidades Corporativas Gerencia de Transporte Masivo	Código: GTM-AIST- 002
	Edición: E-1

GTM-AIST-002-E1.- Gestión de monitoreo, evaluación y seguimiento de impacto de los proyectos y programas.

	Elaborador por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Ing. Donat Renato Cortez Merino	Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos	Ing. Jonathan Alvarado
Cargo	Especialista	Técnico	Gerente de Transporte Masivo
Firma			
Fecha	16 de noviembre de 2022	23 de noviembre de 2022	30 de noviembre de 2022
Sello			
Los firmantes se comprometen a divulgar el procedimiento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo, como también a mantenerlo actualizado, todo cambio o mejora, se hará del conocimiento a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.			

Fecha de la próxima revisión:	Enero de 2025, o cuando sea necesario.
-------------------------------	--

I. Registro de versiones.

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios.
30-11-2022	Ing. Jonathan Alvarado	Procedimiento inicial.

II. Objetivo del Procedimiento:

Brindar los pasos a seguir para gestionar la evaluación de la ejecución y el impacto de los Proyectos de Transporte Masivo, conforme a los requerimientos (técnicos, administrativos, financieros) establecidos en los convenios de préstamos y/o de cooperación.

III. Riesgos relacionados al Procedimiento:

- Tiempo prolongado en las gestiones por parte de los involucrados.
- Declaratoria de desierto en los procesos de contratación enviados a la GACI.
- Falta de financiamiento para la evaluación de impacto de los proyectos de transporte masivo.

IV. Límites del procedimiento:

El procedimiento inicia desde la elaboración de los documentos respectivos de gestión, y finaliza con la aprobación por parte de la Gerencia de Transporte Masivo y posterior remisión a la entidad responsable.

V. Base legal:

- Ley del presupuesto.
- Políticas de los organismos financieros.
- LACAP y su Reglamento.
- Convenios de préstamos.

VI. Políticas:

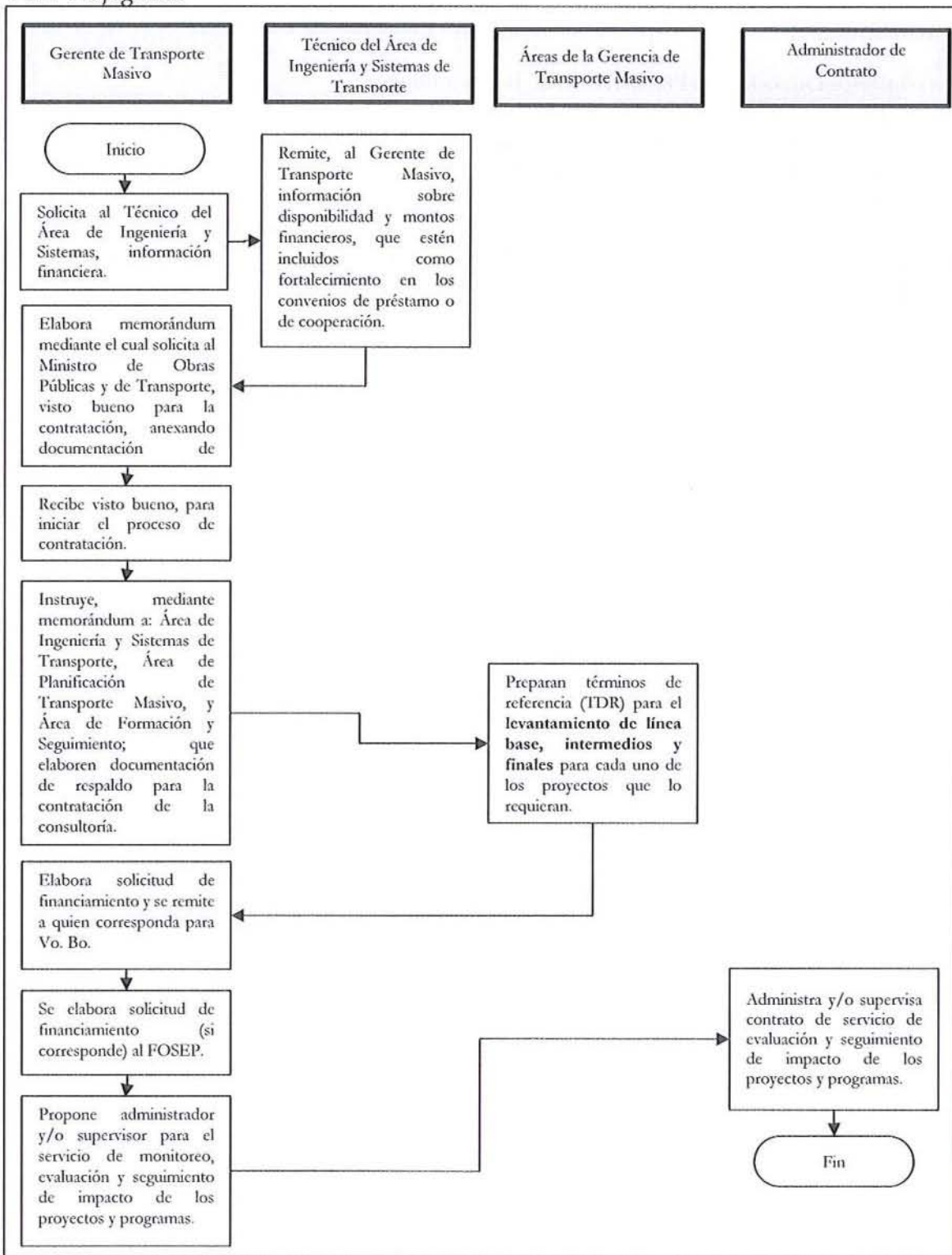
Cumplimiento de políticas establecidas en los convenios de préstamos o de cooperación.

VII. Descripción del procedimiento.

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Gerente de Transporte Masivo.	2.1	Solicita al Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas, información financiera.
Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte.	2.2	Remite, al Gerente de Transporte Masivo, información sobre disponibilidad y montos financieros, que estén incluidos como fortalecimiento en los convenios de préstamo o de cooperación.
Gerente de Transporte Masivo.	2.3	Elabora memorándum mediante el cual solicita al Ministro de Obras Públicas y de Transporte, visto bueno para la contratación, anexando documentación de respaldo.
Gerente de Transporte Masivo.	2.4	Recibe visto bueno, para iniciar el proceso de contratación.

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Gerente de Transporte Masivo.	2.5	Instruye, mediante memorándum a técnicos de: Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte, Área de Planificación de Transporte Masivo, y Área de Formación y Seguimiento; que elaboren documentación de respaldo para la contratación de la consultoría.
Técnicos de: Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte, Área de Planificación de Transporte Masivo, y Área de Formación y Seguimiento.	2.6	Preparan términos de referencia (TDR) para el levantamiento de línea base, intermedios y finales para cada uno de los proyectos que lo requieran.
Gerente de Transporte Masivo.	2.7	Elabora solicitud de financiamiento y se remite a quien corresponda para Vo. Bo.
Gerente de Transporte Masivo.	2.8	Se elabora solicitud de financiamiento (si corresponde) al FOSEP.
Gerente de Transporte Masivo.	2.9	Propone administrador y/o supervisor para el servicio de monitoreo, evaluación y seguimiento de impacto de los proyectos y programas .
Administrador.	2.10	Administra y/o supervisa contrato de servicio de evaluación y seguimiento de impacto de los proyectos y programas.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VIII. Flujograma



IX. Definiciones:

- DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública.
- GFI: Gerencia Financiera Institucional.
- GACI: Gerencia de Adquisiciones y contrataciones Institucional.
- TITULARES: El Ministro y Viceministros.
- TDR: Términos de Referencia.
- LACAP: Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública.
- RELACAP: Reglamento a la Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública.
- FOSEP: Fondo Salvadoreño para estudios de pre-inversión.

Unidades Corporativas Gerencia de Transporte Masivo	Código: GTM-AIST- 003
	Edición: E-1

GTM-AIST-003-E1.- Seguimiento ambiental de proyectos de transporte masivo, en ejecución.

	Elaborador por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Ing. Donat Renato Cortez Merino	Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos	Ing. Jonathan Alvarado
Cargo	Especialista	Técnico	Gerente de Transporte Masivo
Firma			
Fecha	16 de noviembre de 2022	23 de noviembre de 2022	30 de noviembre de 2022
Sello			
Los firmantes se comprometen a divulgar el procedimiento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo, como también a mantenerlo actualizado, todo cambio o mejora, se hará del conocimiento a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.			

Fecha de la próxima revisión:	Enero de 2025, o cuando sea necesario.
-------------------------------	--

I. Registro de versiones.

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios.
30-11-2022	Ing. Jonathan Alvarado	Procedimiento inicial.

II. Objetivo del Procedimiento:

Brindar los pasos a seguir por la Gerencia de Transporte Masivo, para realizar las gestiones para la contratación y su posterior administración de contratos para realizar el seguimiento ambiental de proyectos de transporte masivo, con el fin de garantizar en dichos proyectos, la incorporación de los componentes ambientales, como el cumplimiento de permisos, resoluciones y programas de manejo ambiental y social.

III. Riesgos relacionados al Procedimiento:

- Cambios en el diseño o alcances del proyecto durante los procesos constructivos.
- Incumplimiento del contrato de construcción, lo que conlleva a rescindir dicho contrato.
- Eventualidad a causa de fenómenos naturales.

IV. Límites del procedimiento:

El procedimiento inicia cuando el Gerente de Transporte Masivo, solicita al Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte, la formulación de las condiciones técnicas del proyecto; y finaliza cuando el Administrador del Contrato elabora acta de recepción a entera satisfacción del cumplimiento de las condiciones contractuales, por parte del contratista.

V. Base legal:

- Ley de medio ambiente.
- Reglamento General de la Ley de Medio Ambiente.
- Permiso ambiental y sus modificaciones (si las hubiere).
- Resoluciones ambientales.
- Programas de manejo ambiental.
- Reglamento Interno y de Funcionamiento del MOPT.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPT.

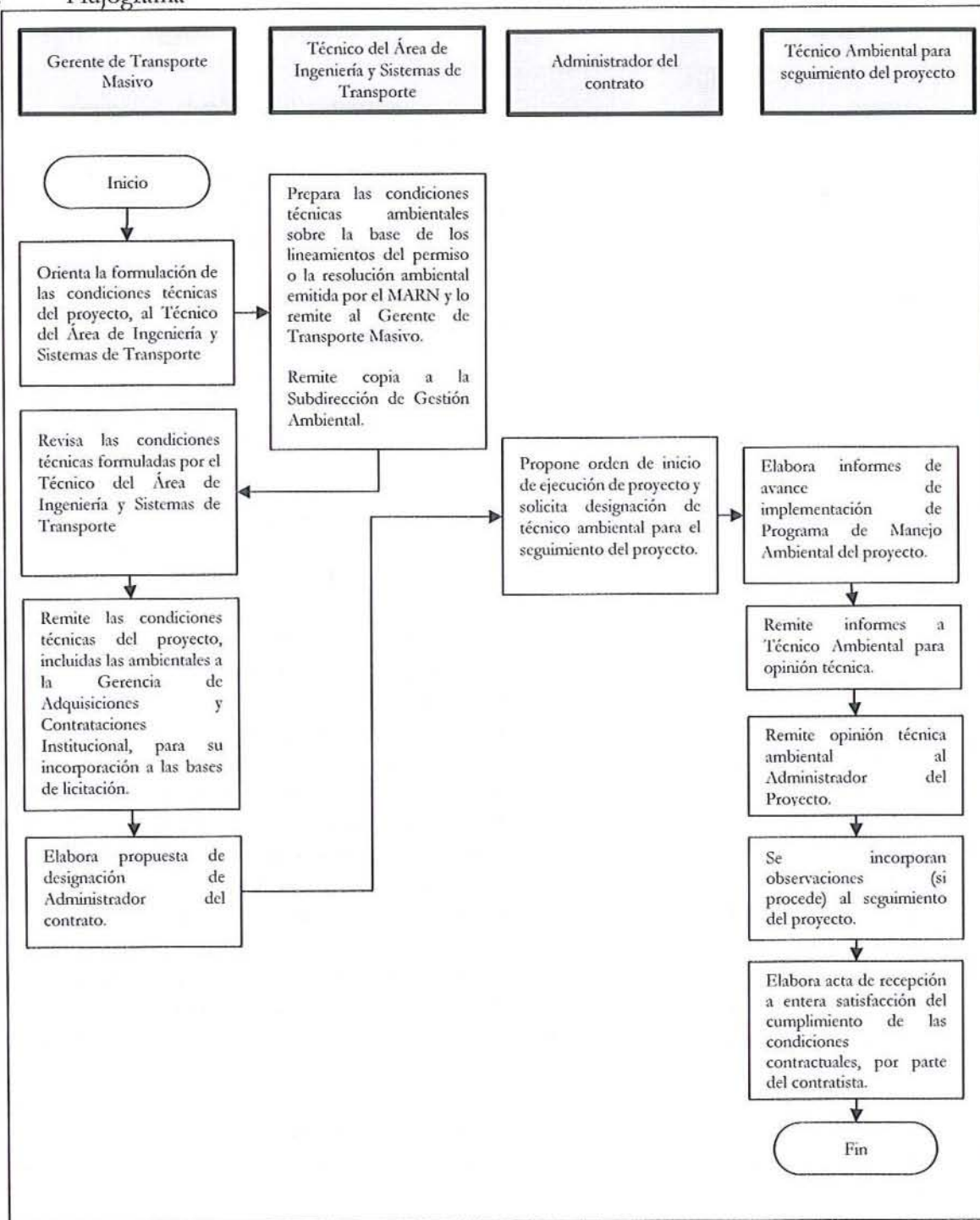
VI. Políticas:

- Para realizar el seguimiento ambiental de los proyectos, será necesario contar con los Programas de manejo Ambiental (PMA) y los Programas de Gestión Social (PGS) elaborados o actualizados por el contratista, quien deberá presentarlos al supervisor para su evaluación y aprobación, y este remitirlo al administrador del proyecto para que sea enviado a la Dirección de Planificación de la Obra Pública, para su revisión y el seguimiento correspondiente.
- Previo a la entrega del proyecto por parte del contratista, la Dirección de Planificación de la Obra Pública, a través de la Subgerencia de Gestión Ambiental, realizará una inspección al proyecto, con el objeto de verificar el cumplimiento de todas las condiciones ambientales y sociales definidas en el permiso o resoluciones ambientales emitidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) y por ende las establecidas en los programas de Manejo Ambiental y de Gestión Social de los proyectos.

VII. Descripción del procedimiento.

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Gerente de Transporte Masivo.	3.1	Solicita la formulación de las condiciones técnicas ambientales del proyecto, al Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte.
Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte.	3.2	Prepara las condiciones técnicas ambientales sobre la base de los lineamientos del permiso o la resolución ambiental emitida por el MARN y lo remite al Gerente de Transporte Masivo.
Gerente de Transporte Masivo.	3.3	Revisa las condiciones técnicas formuladas por el Técnico del Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte.
Gerente de Transporte Masivo.	3.4	Remite las condiciones técnicas del proyecto, incluidas las ambientales a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para su incorporación a las bases de licitación. Remite copia a la Subdirección de Gestión Ambiental, de la Dirección de Planificación de la Obra Pública.
Gerente de Transporte Masivo.	3.5	Elabora propuesta de designación de Administrador del contrato y la remite a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
Administrador de Contrato.	3.6	Propone orden de inicio de ejecución de proyecto y solicita designación de técnico ambiental para el seguimiento del proyecto.
Técnico ambiental para el seguimiento del proyecto.	3.7	Elabora informes de avance de implementación de Programa de Manejo Ambiental del proyecto.
Técnico ambiental para el seguimiento del proyecto.	3.8	Remite informes al Subdirector de la Gestión Ambiental, para opinión técnica.
Técnico ambiental para el seguimiento del proyecto.	3.9	Remite opinión técnica ambiental al Administrador del Proyecto.
Técnico ambiental para el seguimiento del proyecto.	3.10	Se incorporan observaciones (si procede) al seguimiento del proyecto.
Administrador de Contrato.	3.11	Elabora acta de recepción a entera satisfacción del cumplimiento de las condiciones contractuales, por parte del contratista.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VIII. Flujograma



IX. Definiciones:

DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública.



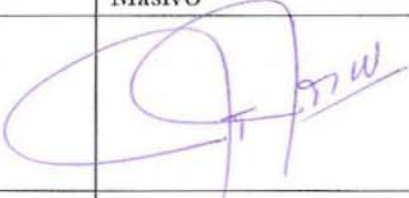

SGA: Subdirección de Gestión Ambiental.

DGS: Dirección de Gestión Social.

ÁREA DE PLANIFICACION DE TRANSPORTE MASIVO

Unidades Corporativas Gerencia de Transporte Masivo	Código: GTM-APTM- 001
	Edición: E-1

GTM-APTM-001 E1.- Elaboración de diagnósticos para realizar proyectos de transporte masivo.

	Elaborador por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Ing. Donat Renato Cortez Merino	Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos	Ing. Jonathan Alvarado
Cargo	Especialista	Técnico	Gerente de Transporte Masivo
Firma			
Fecha	16 de noviembre de 2022	23 de noviembre de 2022	30 de noviembre de 2022
Sello			
Los firmantes se comprometen a divulgar el procedimiento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo, como también a mantenerlo actualizado, todo cambio o mejora, se hará del conocimiento a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.			

Fecha de la próxima revisión:	Octubre de 2025, o cuando sea necesario
-------------------------------	---

I.Registro de versiones.

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios.
30/11/2022	Ing. Jonathan Alvarado	Procedimiento inicial

II. Objetivo del Procedimiento:

Brindar los pasos a seguir para identificar la oportunidad de realizar proyectos de transporte masivo a nivel nacional, en base a las necesidades actuales o futuras que determine el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, en concepto de obra pública, con base en planes estratégicos de desarrollo y el plan quinquenal vigente.

III. Riesgos relacionados al Procedimiento:

- No contar con el recurso o personal para poder identificar y priorizar los posibles proyectos a ejecutar.
- Que la información con que cuente este ministerio para realizar el análisis de factibilidad de los proyectos, se encuentre desactualizados u obsoleta.
- Que los tiempos que se otorguen a los técnicos para realizar el análisis de factibilidad no sean adecuados o dentro de los parámetros históricos razonables.

IV. Límites del procedimiento:

El procedimiento inicia cuando el Gerente de Transporte Masivo, recibe de instrucciones de realizar estudios de factibilidad para realizar un proyecto de transporte masivo, y finaliza cuando el informe técnico a solicitante.

V. Base legal:

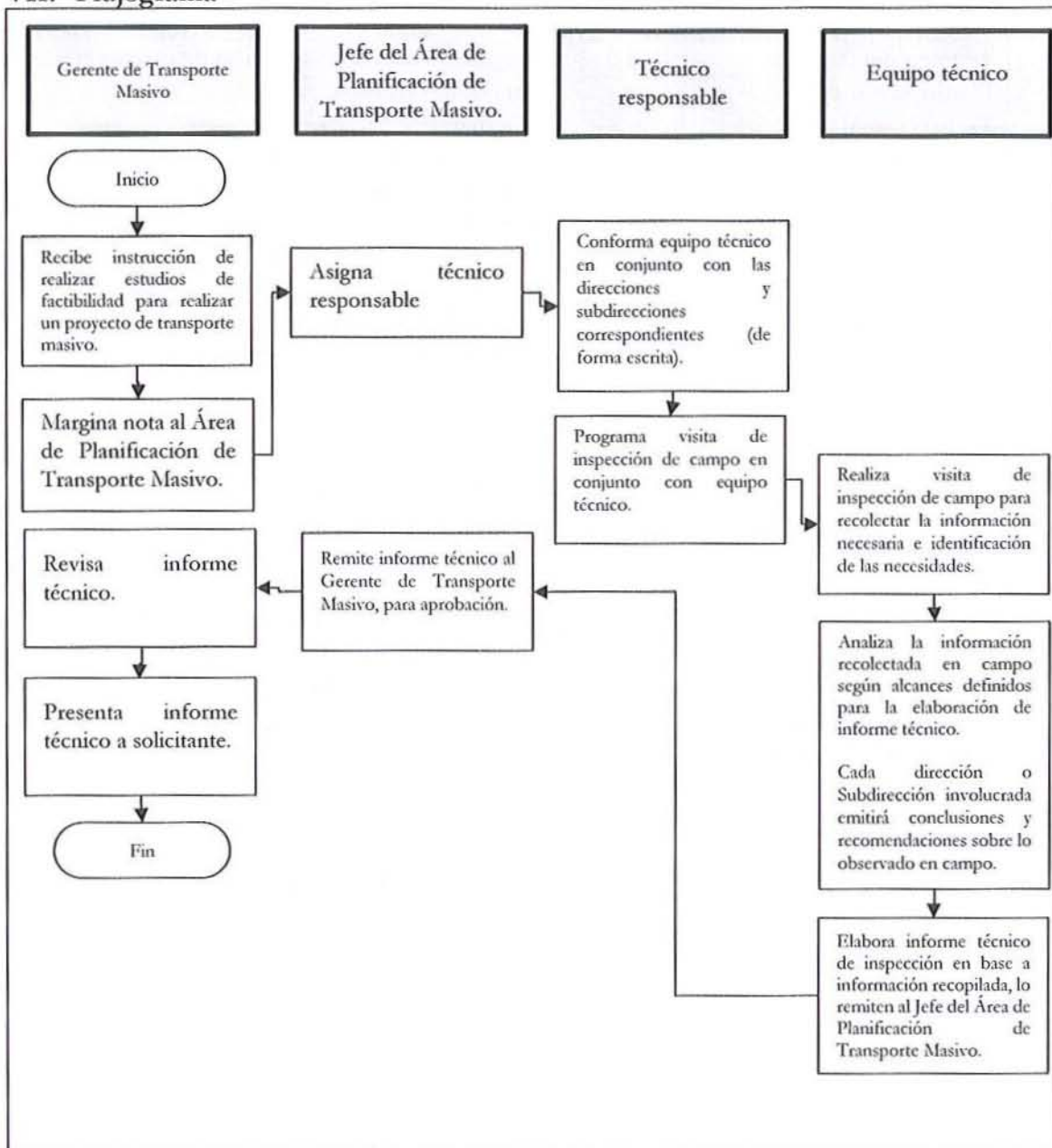
- Procedimientos internos de la Gerencia de Transporte Masivo.
- Plan estratégico institucional.

VI. Descripción del procedimiento.

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Gerente de Transporte Masivo	4.1	Recibe de instrucciones de realizar estudios de factibilidad para realizar un proyecto de transporte masivo.
Gerente de Transporte Masivo	4.2	Margina nota al Área de Planificación de Transporte Masivo.
Jefe del Área de Planificación de Transporte Masivo.	4.3	Asigna técnico responsable.
		INSPECCIÓN DE CAMPO
Técnico del Área de Planificación de Transporte Masivo	4.4	Conforma equipo técnico en conjunto con las direcciones y subdirecciones correspondientes (de forma escrita).

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Técnico del Área de Planificación de Transporte Masivo	4.5	Programa visita de inspección de campo en conjunto con equipo técnico.
Equipo técnico	4.6	Realiza visita de inspección de campo para recolectar la información necesaria e identificación de las necesidades.
		ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN.
Equipo técnico	4.7	Analiza la información recolectada en campo según alcances definidos para la elaboración de informe técnico. Cada dirección o Subdirección involucrada emitirá conclusiones y recomendaciones sobre lo observado en campo.
Técnico asignado	4.8	Elabora informe técnico de inspección en base a información recopilada, lo remiten al Jefe del Área de Planificación de Transporte Masivo.
Jefe del Área de Planificación de Transporte Masivo.	4.9	Remite informe técnico al Gerente de Transporte Masivo, para aprobación.
Gerente de Transporte Masivo	4.10	Revisa informe técnico.
Gerente de Transporte Masivo	4.11	Presenta informe técnico a solicitante.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VII. Flujoograma



VIII. Definiciones:

GTM: Gerencia de Transporte Masivo.

UPTM: Unidad de Planificación de Transporte Masivo.





DPOP: Dirección de Planificación de la obra Pública.

SGAIRI: Subdirección de Gestión de Adquisiciones de inmuebles y Reasentamientos Involuntarios.

SGA: Subdirección de la gestión Ambiental.

Unidades Corporativas Gerencia de Transporte Masivo	Código: GTM-APTM-002
	Edición: E-1

GTM-APTM-002 E1 Conceptualización de proyectos.

	Elaborador por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Ing. Donat Renato Cortez Merino	Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos	Ing. Jonathan Alvarado
Cargo	Especialista	Técnico	Gerente de Transporte Masivo
Firma			
Fecha	16 de noviembre de 2022	23 de noviembre de 2022	30 de noviembre de 2022
Sello			
Los firmantes se comprometen a divulgar el procedimiento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo, como también a mantenerlo actualizado, todo cambio o mejora, se hará del conocimiento a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.			

Fecha de la próxima revisión:	Octubre de 2025, o cuando sea necesario
-------------------------------	---

I. Registro de versiones.

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios.
30-11-2022	Ing. Jonathan Alvarado	Procedimiento inicial

II. Objetivo del Procedimiento:

Brindar los pasos a seguir por la Gerencia de Transporte Masivo, para elaborar un perfil técnico, que contenga la ubicación, objetivos, descripción del problema y de las obras a realizar, presupuesto e indicadores económicos que permitan al Ministerio de Hacienda conocer el proyecto y el impacto que tendrá en la población y si éste cumple con los requisitos mínimos para la formulación de proyectos de inversión pública, establecidos en la normativa vigente, así mismo verificar que la información correspondiente se encuentre actualizada en el sistema de información.

III. Riesgos relacionados al Procedimiento:

- No contar oportunamente con un documento redactado con claridad, que establezca todos los alcances necesarios para realizar el proyecto en la etapa en la que se encuentre (diseño o ejecución), con la calidad e información requerida para la toma de decisiones o la ejecución de una obra pública.

IV. Límites del procedimiento:

El procedimiento inicia cuando el Gerente de Transporte Masivo emite instrucción al Jefe de Área de Planificación de Transporte Masivo, de elaborar el perfil técnico de un proyecto específico; dicha instrucción la acompaña del respectivo informe de diagnóstico elaborado previamente indicando también, la modalidad del proyecto, ya que de esto depende el tipo de opinión técnica a solicitar, en base al siguiente detalle:

- Opinión Técnica Diseño.
- Opinión Técnica Diseño y Construcción.
- Opinión Técnica Ejecución (vía contratación).
- Opinión Técnica Ejecución (Vía administración).

En algunos casos se requerirá del aporte de otros técnicos especializados en cada una de las disciplinas de la ingeniería según el tipo de proyecto a realizar, y finaliza cuando el Gerente de Transporte Masivo, aprueba el **perfil técnico** y lo remite a la instancia respectiva.

V. Base legal:

- Ley del presupuesto anual.
- Reglamentos y normas institucionales.

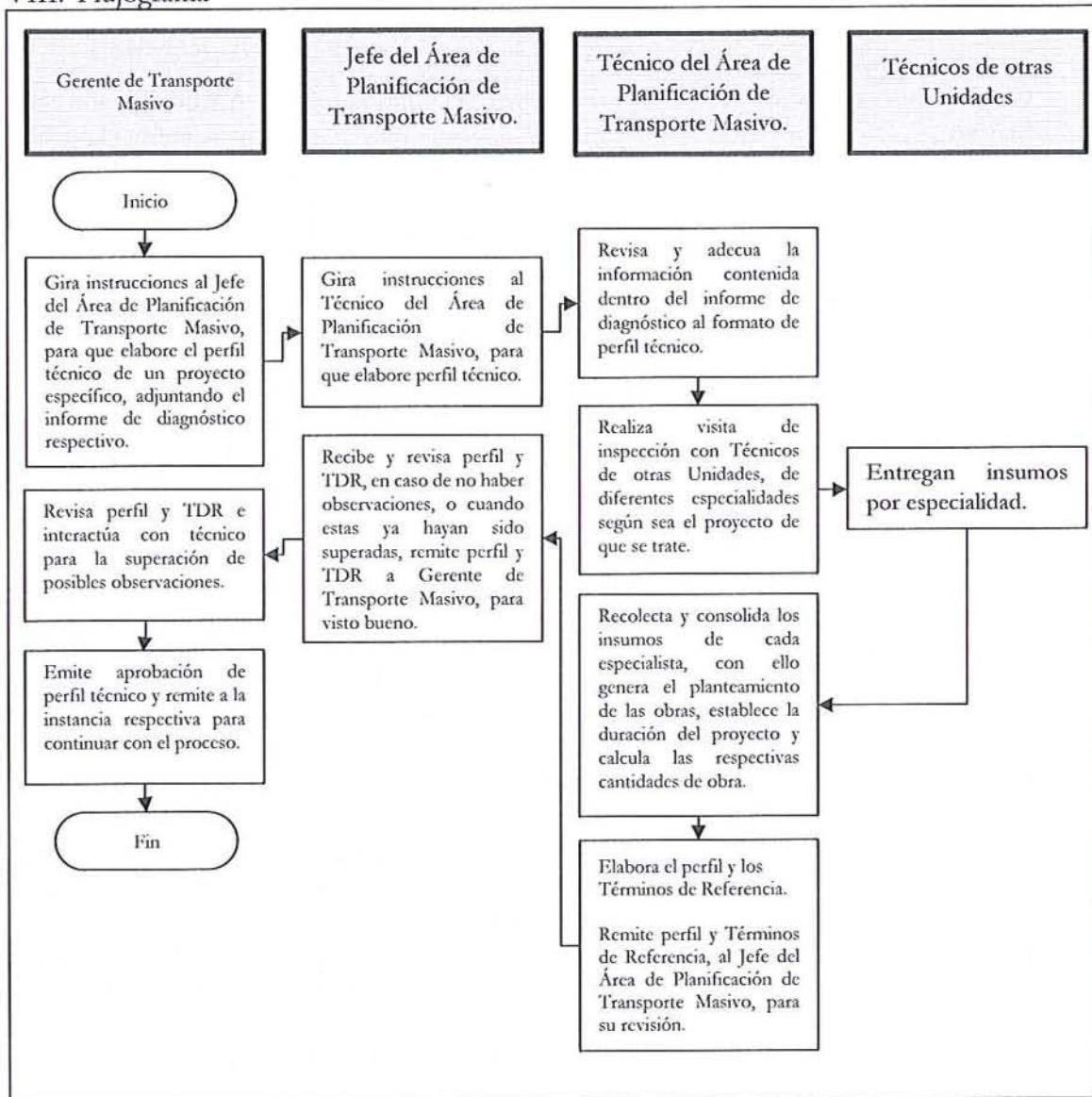
VI. Políticas:

- El perfil técnico, no se iniciará hasta contar con todos los insumos de cada uno de los técnicos especialistas.

VII. Descripción del procedimiento.

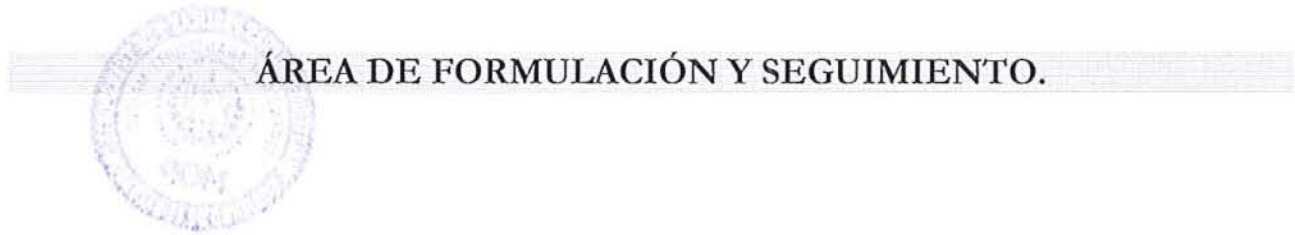
Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Gerente de Transporte Masivo	5.1	Gira instrucciones al Jefe del Área de Planificación de Transporte Masivo, para que elabore el perfil técnico de un proyecto específico, adjuntando el informe de diagnóstico respectivo.
Jefe del Área de Planificación de Transporte Masivo.	5.2	Gira instrucciones al Técnico del Área de Planificación de Transporte Masivo, para que elabore perfil técnico.
Técnico del Área de Planificación de Transporte Masivo.	5.3	Revisa y adecua la información contenida dentro del informe de diagnóstico al formato de perfil técnico.
Técnico del Área de Planificación de Transporte Masivo.	5.4	Realiza visita de inspección con técnicos de otras unidades organizativas, de diferentes especialidades en el área de ingeniería, según sea el proyecto de que se trate.
Técnicos de otras unidades Organizativas.	5.5	Entregan insumos por especialidad, al Técnico del Área de Planificación de Transporte Masivo.
Técnico del Área de Planificación de Transporte Masivo.	5.6	Recolecta y consolida los insumos de cada especialista, con ello genera el planteamiento de las obras, establece la duración del proyecto y calcula las respectivas cantidades de obra.
Técnico del Área de Planificación de Transporte Masivo.	5.7	Elabora el perfil técnico y los términos de referencia. Remite perfil técnico y términos de referencia, al Jefe del Área de Planificación de Transporte Masivo, para su revisión.
Jefe del Área de Planificación de Transporte Masivo.	5.8	Recibe y revisa perfil y términos de referencia, en caso de no haber observaciones, o cuando estas ya hayan sido superadas, remite perfil y términos de referencia a Gerente de Transporte Masivo, para visto bueno.
Gerente de Transporte Masivo.	5.9	Revisa perfil técnico y términos e interactúa con técnico para la superación de posibles observaciones.
Gerente de Transporte Masivo.	5.10	Aprueba el perfil técnico y lo remite a la instancia respectiva para continuar con el proceso.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VIII. Flujograma



IX. Definiciones:

- GTM: Gerencia de Transporte Masivo.
- UPTM: Unidad de Planificación de Transporte Masivo.
- DPOP: Dirección de Planificación de la obra Pública.



ÁREA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Unidades Corporativas Gerencia de Transporte Masivo	Código: GTM-AFS-001
	Edición: E-1

GTM-AFS-001 E1.- Seguimiento, administración y logística.

	Elaborador por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Ing. Donat Renato Cortez Merino	Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos.	Ing. Jonathan Alvarado.
Cargo	Especialista	Técnico.	Gerente de Transporte Masivo.
Firma			
Fecha	16 de noviembre de 2022	23 de noviembre de 2022	30 de noviembre de 2022
Sello			
Los firmantes se comprometen a divulgar el procedimiento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo, como también a mantenerlo actualizado, todo cambio o mejora, se hará del conocimiento a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.			

Fecha de la próxima revisión:	Octubre de 2025, o cuando sea necesario.
-------------------------------	--

I. Registro de versiones.

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios.
30/11/2022	Ing. Jonathan Alvarado	Procedimiento inicial.

II. Objetivo del Procedimiento:

Brindar los pasos que deberá seguir cada una de las unidades organizativas de la Gerencia de Transporte Masivo para solicitar, hacer uso y liquidar los diferentes insumos y servicios institucionales.

III. Riesgos relacionados al Procedimiento:

- Generar y tramitar solicitudes de manera extemporánea.
- Elaborar y remitir liquidaciones de manera extemporánea.

IV. Límites del procedimiento:

El procedimiento inicia cuando el Jefe del Área de Formulación y Seguimiento, consulta con las diferentes unidades organizativas que componen la Gerencia de Transporte Masivo, sobre las necesidades de insumos y servicios a requerir para el mes siguiente, y finaliza cuando distribuye insumos a cada unidad organizativa de acuerdo a requerimiento.

V. Base legal:

- Reglamento Interno y de funcionamiento del MOPT.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPT.

VI. Políticas:

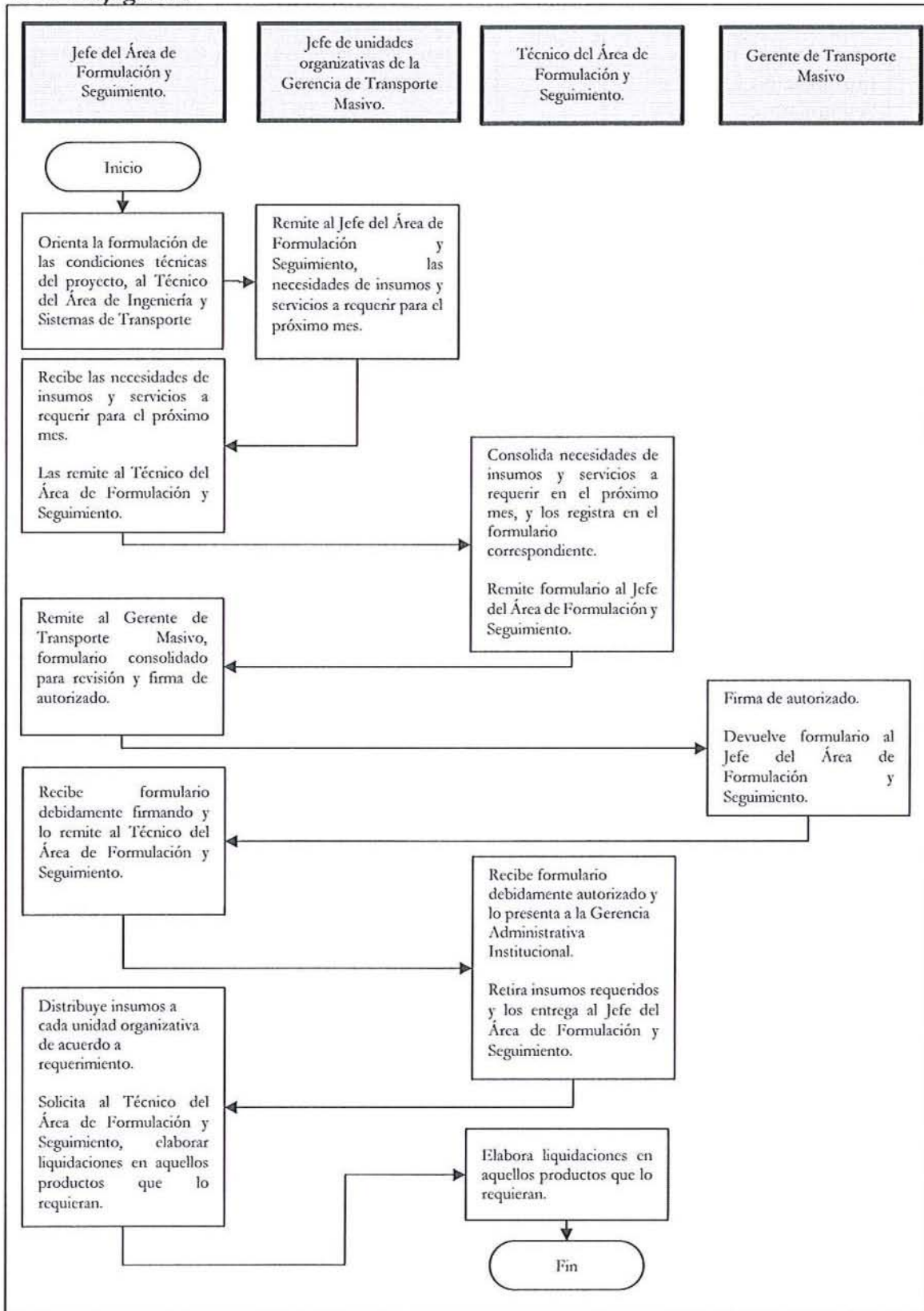
- El Área de Formulación y Seguimiento, será la responsable de recibir, administrar y liquidar las solicitudes de insumos y servicios solicitados por la Gerencia.
- Los insumos serán requeridos mensualmente.
- El servicio de transporte se realizará de acuerdo a programación semanal.

VII. Descripción del procedimiento.

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.	6.1	Consulta con las diferentes unidades organizativas que componen la Gerencia de Transporte Masivo, sobre las necesidades de insumos y servicios a requerir para el mes siguiente.
Jefes de unidades organizativas de la Gerencia de Transporte Masivo.	6.2	Remiten al Jefe del Área de Formulación y Seguimiento, las necesidades de insumos y servicios a requerir para el próximo mes.
Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.	6.3	Recibe las necesidades de insumos y servicios a requerir para el próximo mes. Las remite al Técnico del Área de Formulación y Seguimiento.
Técnico del Área de Formulación y Seguimiento.	6.4	Consolida necesidades de insumos y servicios a requerir en el próximo mes, y los registra en el formulario correspondiente. Remite formulario al Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.
Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.	6.5	Remite al Gerente de Transporte Masivo, formulario consolidado para revisión y firma de autorizado.
Gerente de Transporte Masivo	6.6	Firma de autorizado el formulario consolidado. Devuelve formulario al Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.
Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.	6.7	Recibe formulario debidamente firmando y lo remite al Técnico del Área de Formulación y Seguimiento.
Técnico del Área de Formulación y Seguimiento.	6.8	Recibe formulario debidamente autorizado y lo presenta a la Gerencia Administrativa Institucional. Retira insumos requeridos y los entrega al Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.
Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.	6.10	Distribuye insumos a cada unidad organizativa de acuerdo a requerimiento. Solicita al Técnico del Área de Formulación y Seguimiento, elaborar liquidaciones en aquellos productos que lo requieran.

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Técnico del Área de Formulación y Seguimiento.	6.11	Elabora liquidaciones en aquellos productos que lo requieran.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VIII. Flujograma



IX. Definiciones

GTM: Gerencia de Transporte Masivo.

UIST: Unidad de Ingeniería y Sistemas de Transporte.

UPTM: Unidad de Planificación de Transporte Masivo.

UFS: Unidad de Formulación y Seguimiento.

GAI: Gerencia Administrativa Institucional.



Unidades Corporativas Gerencia de Transporte Masivo	Código: GTM-AFS- 002 Edición: E-1
--	--------------------------------------

GTM-AFS-002- E1.- Elaboración del Plan Operativo Anual (POA).

	Elaborador por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Ing. Donat Renato Cortez Merino	Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos.	Ing. Jonathan Alvarado.
Cargo	Especialista	Técnico.	Gerente de Transporte Masivo.
Firma			
Fecha	16 de noviembre de 2022	23 de noviembre de 2022	30 de noviembre de 2022
Sello			

Los firmantes se comprometen a divulgar el procedimiento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo, como también a mantenerlo actualizado, todo cambio o mejora, se hará del conocimiento a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Octubre de 2025, o cuando sea necesario.
-------------------------------	--

I. Registro de versiones.

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios.
30-11-2022	Ing. Jonathan Alvarado	Procedimiento inicial.

II. Objetivo del Procedimiento:

Describir los pasos a seguir para elaborar el Plan Operativo Anual, que recopila las acciones bajo la responsabilidad de las diferentes unidades organizativas que integran la Gerencia de Transporte Masivo (GTM) a realizar durante el año, cuyo objetivo es la autoevaluación trimestral del seguimiento o el avance programado de las mismas, para ir enfocando esfuerzos o ajustes para el cumplimiento anual de lo programado.

III. Riesgos relacionados al Procedimiento:

- Cambios en las políticas de inversión de los proyectos, debido a la intensificación de daños, que obligan a cambios en el presupuesto asignado.

IV. Límites del procedimiento

El procedimiento inicia cuando el Gerente de Transporte Masivo solicita al Área de Formulación y Seguimiento, iniciar la formulación del Plan Operativo Anual, el cual en este momento ha sido requerido por normativa de parte de la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional; y finaliza cuando el Jefe del Área de Formulación y Seguimiento remite el Plan Operativo Anual y la Matriz de Proyectos de forma física y digital a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.

V. Base legal

- Plan Estratégico Institucional
- Normas técnicas de control interno específicas del MOPT.

VI. Políticas:

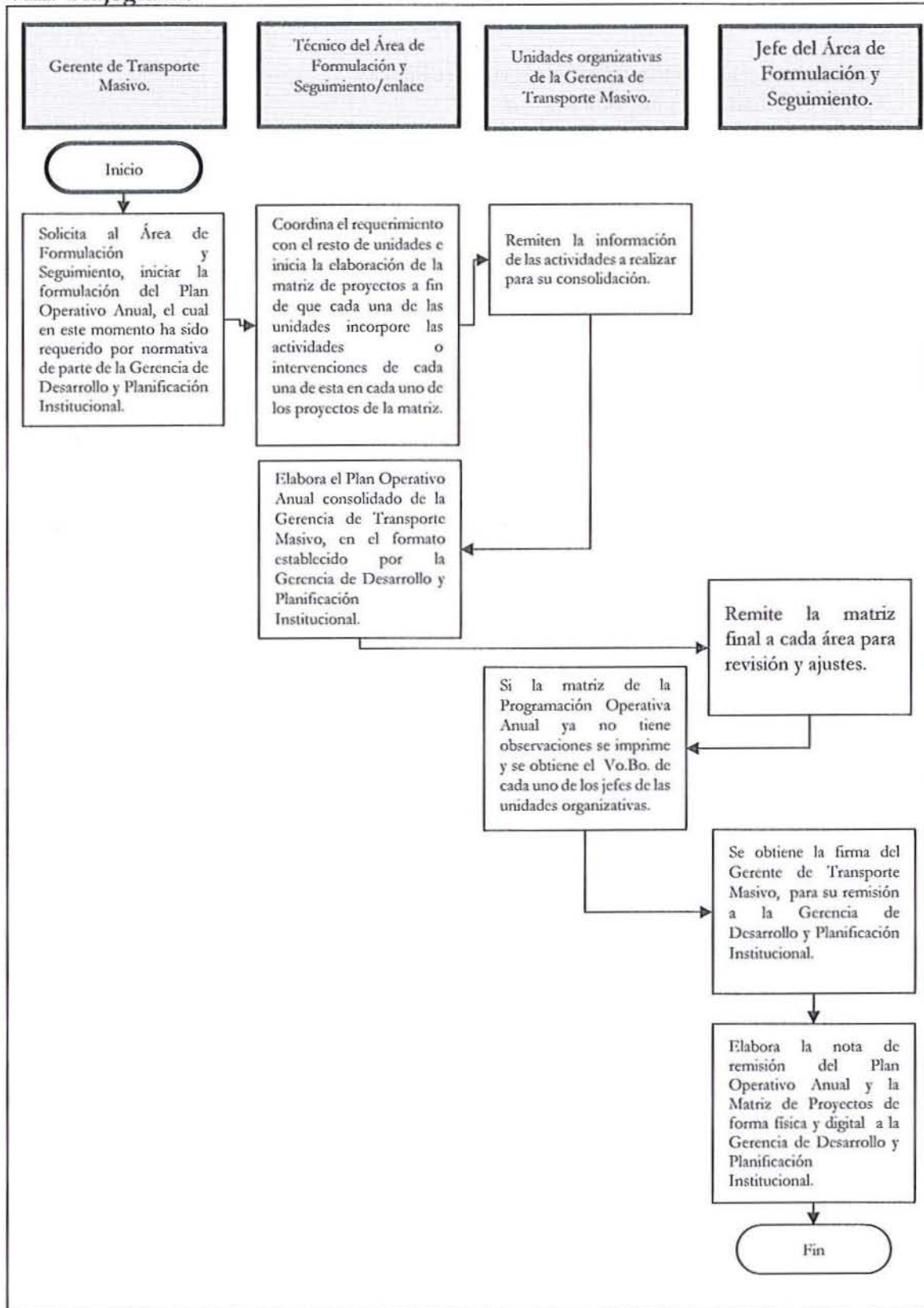
- La elaboración del Plan Operativo Anual está basado en primer lugar, en el Plan Estratégico Institucional, que vincula algunos de sus objetivos estratégicos y sus resultados al propósito de implementar un sistema de transporte masivo de pasajeros; ejecutar infraestructura para la implementación del sistema de Transporte Masivo y al diseño de estrategia de articulación de rutas multimodales para el desarrollo del transporte masivo de pasajeros.

VII. Descripción del procedimiento

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Gerente de Transporte Masivo.	7.1	Solicita al Área de Formulación y Seguimiento, iniciar la formulación del Plan Operativo Anual, el cual en este momento ha sido requerido por normativa de parte de la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.
Técnico del Área de Formulación y Seguimiento/enlace	7.2	Coordina el requerimiento con el resto de unidades e inicia la elaboración de la matriz de proyectos a fin de que cada una de las unidades incorpore las actividades o intervenciones de cada una de esta en cada uno de los proyectos de la matriz.

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Unidades organizativas de la Gerencia de Transporte Masivo.	7.3	Remiten la información de las actividades a realizar para su consolidación.
Técnico del Área de Formulación y Seguimiento/enlace	7.4	Elabora el Plan Operativo Anual consolidado de la Gerencia de Transporte Masivo, en el formato establecido por la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.
Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.	7.5	Remite la matriz final a cada área para revisión y ajustes.
Jefes de Áreas.	7.6	Si la matriz de la Programación Operativa Anual ya no tiene observaciones se imprime y se obtiene el Vo.Bo. de cada uno de los jefes de las unidades organizativas.
Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.	7.7	Obtiene la firma del Gerente de Transporte Masivo, para su remisión a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.
Jefe del Área de Formulación y Seguimiento.	7.8	Elabora la nota de remisión del Plan Operativo Anual y la Matriz de Proyectos de forma física y digital a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VIII. Flujograma



IX. Definiciones

DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública.

GTM: Gerencia de Transporte Masivo.

UFS: Unidad de Formulación y Seguimiento.

Unidades Corporativas Gerencia de Transporte Masivo	Código: GTM-UFS- 003
	Edición: E-1

GTM-UFS-003 E1 Procedimiento para la elaboración de Informes de Ejecución de proyectos, acciones, matriz de riesgo, Memoria de labores. (Cuando se requiera de forma mensual, trimestral o Anual)

	Elaborador por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Ing. Donat Renato Cortez Merino	Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos.	Ing. Jonathan Alvarado.
Cargo	Especialista	Técnico.	Gerente de Transporte Masivo.
Firma			
Fecha	16 de noviembre de 2022	23 de noviembre de 2022	30 de noviembre de 2022
Sello			
Los firmantes se comprometen a divulgar el procedimiento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo, como también a mantenerlo actualizado, todo cambio o mejora, se hará del conocimiento a la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.			

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2024 o cuando sea requerido.
-------------------------------	---

I. Registro de versiones

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios.
30-11-2022	Ing. Jonathan Alvarado	Octubre de 2025, o cuando sea necesario.

I. Objetivo del Procedimiento:

Dar seguimiento y documentar los procesos de ejecución de los proyectos y acciones, y generar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de informes, matriz de riesgo, Memoria de labores, recibidas desde las instancias correspondientes.

II. Riesgos relacionados al Procedimiento

No contar con la información oportuna por parte de las áreas ejecutoras (Área de Ingeniería y Sistemas de Transporte, Área de Planificación del Transporte Masivo y la Área de Formulación y Seguimiento).

III. Límites del procedimiento

Este procedimiento inicia con el requerimiento de información recibido en la Gerencia de Transporte Masivo y trasladado a las unidades organizativas encargadas de la administración y ejecución de los proyectos y acciones, y prosigue con la obtención de información física y digital con la cual se procede a elaborar los informes requeridos; posteriormente se revisa por parte de la gerencia para luego trasladarlo en tiempo a las unidades o direcciones solicitantes.

IV. Base legal:

Normativa interna del MOPT.

V. Políticas:

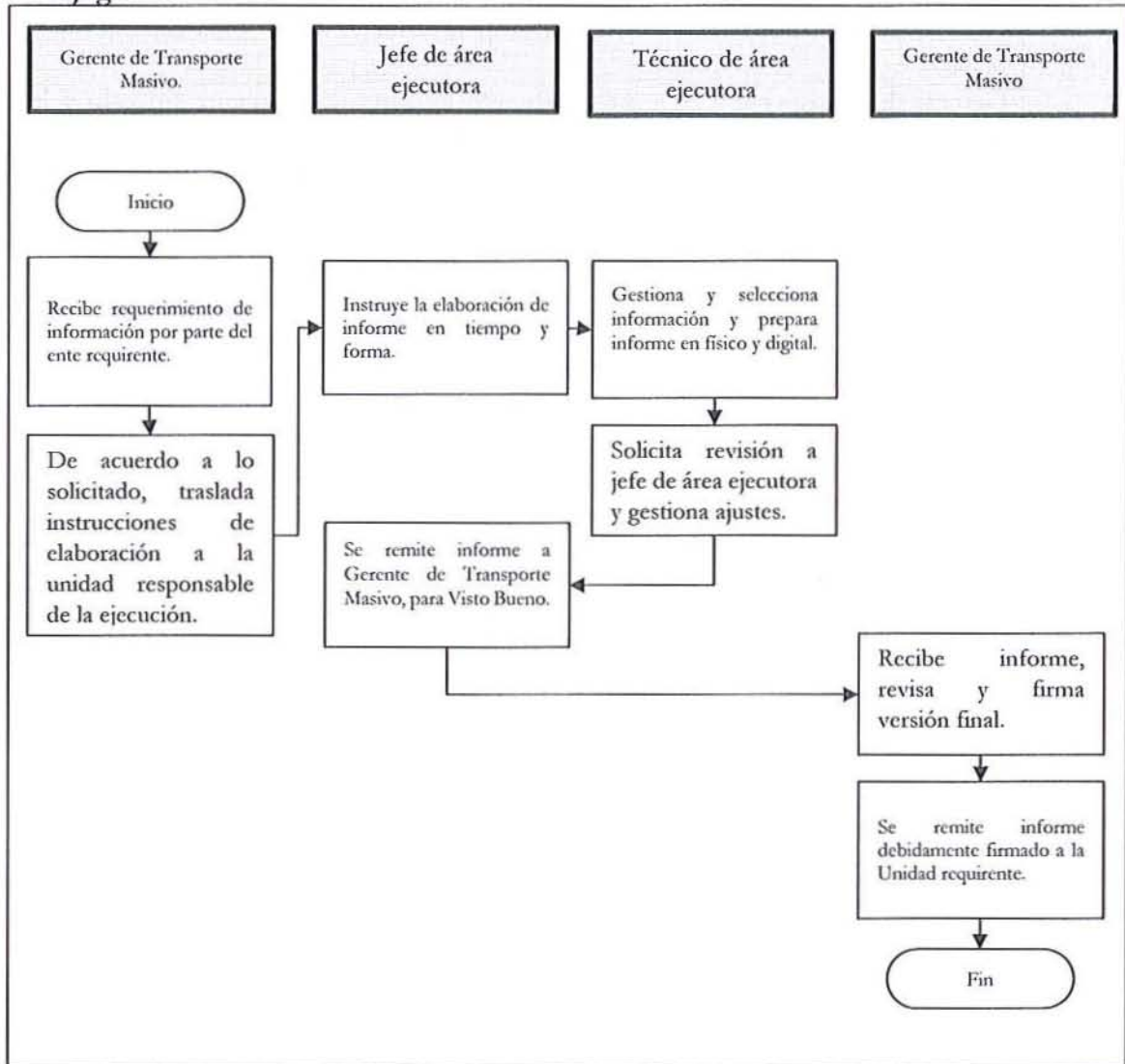
Para iniciar el seguimiento de la inversión se requiere contar con la aprobación de la Ley de Presupuesto del correspondiente año fiscal y el avance físico de los proyectos en porcentaje.

VI. Descripción del procedimiento

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Gerente de Transporte Masivo.	8.1	Recibe requerimiento de información por parte del ente requirente.
Gerente de Transporte Masivo.	8.2	De acuerdo a lo solicitado se traslada instrucciones de elaboración a la unidad responsable de la ejecución.
Jefe de área ejecutora.	8.3	Instruye la elaboración de informe en tiempo y forma.
Técnico de área ejecutora.	8.4	Gestiona y selecciona información y prepara informe en físico y digital.
Técnico de área ejecutora.	8.5	Solicita revisión a jefe de área ejecutora y gestiona ajustes.
Jefe de área ejecutora.	8.6	Se remite informe a Gerente de Transporte Masivo, para Visto Bueno.

Responsable de la actividad	Paso no.	Descripción de la actividad
Gerente de Transporte Masivo.	8.7	Recibe informe, revisa y firma versión final.
Gerente de Transporte Masivo.	8.8	Remite informe debidamente firmado a la Unidad requirente.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VII. Flujograma



VIII. Definiciones

GTM: Gerencia de Transporte Masivo
GDPI: Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional.
DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública.
GFI: Gerencia Financiera Institucional.

VIGENCIA

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

San Salvador, 27 de enero de 2023

APROBADO


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

