## 1.3 VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

**SITUACIÓN JERARQUICA:**

**DESPACHO VICEMINISTRO DE TRANSPORTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | * 1. Despacho Viceministro de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano. |
| Supervisa a: | **Unidades de apoyo siguientes**:  1.3.01 Unidad de Seguimiento y Control  1.3.02 Unidad de Gestión Documental y Archivo-VMT.  1.3.1 Asesoría Técnica y Jurídica;  1.3.2 Unidad de Administración General y Logística;  1.3.3 Unidad de Informática y Tecnología;  1.3.4 Unidad de Acceso a la Información Pública; y  1.3.5 Unidad de Comunicaciones y Protocolo;  **Unidades operativas siguientes:**  1.3.6 Dirección General de Transporte Terrestre;  1.3.7 Dirección General de Tránsito;  1.3.8 Dirección General de Transporte de Carga;  1.3.9 Dirección General de Políticas y Planificación de Transporte;  1.3.10 Inspectoría General;  1.3.11 Dirección Legal;  1.3.12 Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga; y  1.3.13 Oficinas Regionales. |

**N° Total de Empleados: 6**

**Mujeres: 3 Hombres: 3**

**Funcionario Responsable: Lic. Nelson Napoleón Rodríguez García.**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Planificar, analizar, coordinar y ejecutar la política del estado en materia de transporte terrestre, aéreo y marítimo.
3. Fomentar la creación de organismos o empresas que desarrollen los sistemas de transporte, tomando en cuenta la oferta y la demanda de usuarios.
4. 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.
5. Otorgar y cancelar autorizaciones para utilizar las redes de transporte.
6. Otorgar y cancelar autorizaciones para funcionamiento de las empresas de transporte en sus diversas modalidades.
7. Establecer y controlar terminales de transporte, puertos y aeropuertos.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Acondicionar los sistemas de señalización y orientación de espacio físico, de conformidad a la Ley de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
13. Las demás atribuciones que se establezcan en las leyes aplicables y sus reglamentos.
14. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.01 UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y CONTROL**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Plaza vacante.**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. 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.
3. Determinar procesos de mejora continua, presentando propuesta al viceministro o viceministra.
4. Dar seguimiento a los procesos de mejora continua implementados en el viceministerio.
5. Trabajar conjuntamente con la Dirección General de Políticas y Planificación del Transporte y la Gerencia de Desarrollo Institucional para implementar programas o proyectos que incorporen sistemas de gestión de calidad según se establezca en los planes de trabajo del ministerio.
6. Realizar informes al viceministro o viceministra de las observaciones encontradas y en su caso coordinar con la Gerencia de Auditoría Interna Institucional.
7. Coordinar la formulación de los procesos y procedimientos de cada una de las unidades institucionales.
8. Elaboración y presentación del informe final de implementación y seguimiento de cada uno de los procesos y procedimientos institucionales.
9. Proponer nuevas modalidades organizativas que propicien el ahorro de tiempo en las tareas, para realizar con eficiencia y eficacia la misión institucional.
10. 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.
11. Cooperar en la realización de estudios tendientes a adecuar la estructura organizativa del VMT para el cumplimiento de sus funciones.
12. Cooperar en la dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades inherentes a la planificación del VMT.
13. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.
14. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.02 UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO-VMT**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 3**

**Mujeres: 3 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Lic. Juliana Alicia Rivera López**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Realizar funciones relacionadas a la gestión documental y archivo, siguiendo las indicaciones establecidas por la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional del MOPTVDU.
3. Cumplir con lo establecido en el titulo VI del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.
4. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**
   * 1. **ASESORIA TECNICA Y JURIDICA**
5. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 1**

**Mujeres: 0 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Lic. Luis Alonso Escamilla**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Emitir insumos técnicos y jurídicos al viceministro o viceministra que conlleven al mejoramiento de los servicios que presta el Viceministerio de Transporte, 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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Planificar el desarrollo de actividades clave por medio de la coordinación continua con las diferentes direcciones y unidades.
3. Analizar problemáticas sectoriales para encontrar una solución apropiada de los problemas que se presentan.
4. Velar por el adecuado funcionamiento institucional, proponiendo alternativas de mejora continua, coordinando el desarrollo y la planificación de las políticas tecnológicas a implementar.
5. Definir necesidades y emitir opiniones técnicas y jurídicas, para apoyar el proceso de toma de decisiones a nivel institucional.
6. 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.
7. Dar seguimiento a proyectos de cooperación internacional, con el propósito de garantizar el cumplimiento de estos, de acuerdo a la normativa establecida.
8. Dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional, proponiendo acciones correctivas, en el caso de necesitarlas.
9. 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.
10. Emitir insumos técnicos y jurídicos en materia de elaboración de proyectos de reformas a las diversas normativas que regula las competencias de la institución.
11. Realizar análisis técnicos requeridos en la ejecución de los distintos proyectos que tiene en marcha el Viceministerio.
12. 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.
13. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**
    * 1. **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LOGÍSTICA**
14. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | 1.3.2.1 Área de Atención al Usuario;  1.3.2.2 Área de Almacén y Suministros;  1.3.2.3 Área de Transporte;  1.3.2.4 Área de Servicios Generales; y  1.3.2.5 Área Fondo Circulante.  1.3.2.6 Área de Colecturía.  1.3.2.7 Área de Clínica Empresaria. |

**N° Total de Empleados: 5**

**Mujeres: 3 Hombres: 2**

**Funcionario Responsable: Sr. Juan Antonio Guevara Aguilar**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Atender las actividades administrativas y de logística del Viceministerio de Transporte, en coordinación con la Gerencia Administrativa Institucional.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Garantizar la buena atención a los usuarios de los servicios que presta la institución.
3. Resguardar y controlar el suministro de materiales de oficina y demás servicios a las diferentes unidades y direcciones del VMT.
4. 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.
5. Coordinar el mantenimiento de las instalaciones del Viceministerio de Transporte.
6. Desarrollar las actividades necesarias que permitan el buen funcionamiento de la institución, a fin de brindar el mejor servicio a los usuarios.
7. Coordinar y dar respuesta inmediata a las necesidades de compra de materiales y cancelación de servicios a proveedores de acuerdo al marco legal.
8. Administrar y dar seguimiento a los recursos disponibles del Fondo Circulante de Monto Fijo del VMT.
9. 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 instituciones públicas y privadas.
10. 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.
11. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.2.1 ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.2 Unidad de Administración General y Logística. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 9**

**Mujeres: 4 Hombres: 5**

**Funcionario Responsable: Lic. Cindy Beatriz Torres de Ayala**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar atención esmerada al usuario en las instalaciones del Viceministerio de Transporte.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Garantizar el funcionamiento eficiente de la unidad.
3. Recibir los diferentes trámites que ingresan los usuarios, con el propósito de revisarlos y remitir los expedientes a las áreas correspondientes.
4. Verificar y solventar problemas de usuarios en relación al correcto ingreso de trámites y orientación sobre el proceso a realizar.
5. Notificar a los usuarios de las resoluciones o respuestas emitidas por las direcciones o unidades.
6. Elaborar instructivo relacionados con procesos y trámites a seguir por parte de los usuarios.
7. Comunicar a las unidades regionales del VMT, los trámites y procesos a seguir para la atención al usuario, a efecto de unificar las actividades y servicios a nivel nacional.
8. Brindar la información requerida por los usuarios, en relación a los diferentes procesos que efectúa el viceministerio, garantizando en todo momento el respeto de los derechos del usuario.
9. Supervisar que en las oficinas regionales del VMT la atención al usuario se brinde adecuadamente siguiendo el reglamento y las normas establecidas por el Viceministerio de Transporte.
10. Elaborar planes de acción en forma conjunta con las demás unidades organizativas del VMT, respecto de los temas relacionados con el servicio interno y externo que presta el viceministerio.
11. 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.
12. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.2.2 ÁREA DE ALMACÉN Y SUMINISTRO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.2 Unidad de Administración General y Logística. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 1**

**Mujeres: 1 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Lic. Marta Alicia Melgar Flores**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar el resguardo de los materiales diversos para el suministro de las unidades organizativas del VMT, como también el control de los máximos y mínimos a fin de tener las existencias necesarias.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Realizar entrega de materiales y útiles de oficina a las diferentes unidades que lo solicitan, de tal manera que se lleve un efectivo control de los materiales utilizados.
3. Coordinar, la compra de materiales y útiles de oficina.
4. Llevar a cabo el manejo y un eficiente control de los inventarios de materiales y útiles de oficina.
5. Elaborar los listados de inventarios; así como la revisión física de este cada mes, para garantizar el adecuado uso de los recursos.
6. Elaborar cuadro de proyección de consumo de materiales, que sirve de base para la elaboración del presupuesto de materiales y útiles de oficina.
7. 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.
8. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.2.3 ÁREA DE TRANSPORTE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.2 Unidad de Administración General y Logística. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 5**

**Mujeres: 0 Hombres: 5**

**Funcionario Responsable: Sr. Carlos Alfredo Carrillo Barrera**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Administrar la flota vehicular asignada al Viceministerio de Transporte, así como el suministro de combustible.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Realizar entrega de cupones de combustible a las diferentes unidades que tienen asignados vehículos para el desarrollo de sus actividades, tomando en consideración el recorrido y la misión a desarrollar.
3. Coordinar con la Gerencia Administrativa Institucional del ministerio, la entrega de cupones para la flota de vehículos del VMT de manera mensual.
4. Coordinar con el Área de Transporte Institucional, el ingreso de vehículos para su respectivo mantenimiento de acuerdo a lo programado.
5. Llevar un eficiente control de los cupones de combustible, evitando el mal uso de los recursos.
6. Llevar un eficiente control de las rutinas de mantenimiento de la flota vehicular.
7. Elaborar cuadros estadísticos que permita medir el gasto y el rendimiento mensual de cada vehículo.
8. Elaborar reporte de liquidaciones de cupones, los cuales serán enviados al Área de Transporte Institucional.
9. 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.
10. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.2.4 ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.2 Unidad de Administración General y Logística. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 10**

**Mujeres: 2 Hombres: 8**

**Funcionario Responsable: Plaza Vacante**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar que las instalaciones del Viceministerio de Transporte se mantengan en condiciones de funcionamiento, a fin de albergar al personal de la institución, así como para los ciudadanos que la visitan.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Supervisar los trabajos de limpieza y jardinería en las instalaciones del VMT y mantener las mismas en mejores condiciones tanto para el personal de la institución, así como para los ciudadanos o ciudadanas que hacen uso de los servicios que brinda la institución.
3. Atender a las empresas que proporcionan los servicios de desodorantes ambientales y mantenimiento de equipos preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, electricidad, fontanería y demás servicios relacionados.
4. Apoyar el movimiento y traslado de mobiliario y equipo de oficina.
5. Efectuar revisiones permanentes de las instalaciones y sistemas (electricidad, telefonía, agua potable, ventilación de oficinas); para constatar el estado físico y tomar las medidas preventivas y/o correctivas que fueren necesarias.
6. 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.
7. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.2.5 AREA DEL FONDO CIRCULANTE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.2 Unidad de Administración General y Logística. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 1**

**Mujeres: 1 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Lic. Berta Alicia Rodezno Escobar**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Administrar el efectivo asignado al Fondo Circulante de Monto Fijo del Viceministerio de Transporte, a fin de garantizar la existencia de recursos para realizar gastos emergentes, cuando las diferentes unidades organizativas lo requieran.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Administrar, controlar y custodiar el efectivo y documentación que es de competencia del Fondo Circulante de Monto Fijo, para realizar los gastos emergentes del Viceministerio de Transporte.
3. Manejar el efectivo, facturas, chequeras.
4. Elaboración de pólizas para trámite de reintegro de efectivo que son presentadas al Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera Institucional.
5. Llevar un control efectivo y eficiente de los registro de libro de banco.
6. Revisar hojas de viáticos y elaboración de planillas, las cuales son presentadas a la Gerencia Financiera Institucional.
7. Manejar la banca electrónica.
8. Manejar cuadros estadísticos de los gastos emergentes realizados mensualmente.
9. 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.
10. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.2.6 AREA DE COLECTURÍA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.2 Unidad de Administración General y Logística. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 2**

**Mujeres: 2 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Juan Antonio Guevara Aguilar (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar un servicio eficiente a los usuarios y usuarias que soliciten el servicio en la Colecturía Auxiliar, mediante una atención esmerada, con el fin de obtener mayores ingresos, como también tener un control preciso de los ingresos por rubro.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Brindar atención esmerada y con la debida cortesía a todos los usuarios y usuarias que soliciten servicios en la Colecturía Auxiliar.
3. Elaboración de Facturas y Comprobantes de Crédito Fiscal, por cada uno de los trámites recibidos en la colecturía auxiliar.
4. Elaborar Corte de Caja.
5. Elaborar y enviar remesas de ingresos, el siguiente día hábil.
6. Elaboración y envío de Reporte de Ingresos diarios al Departamento de Tesorería;
7. Coordinar con el Departamento de Tesorería a fin de realizar las funciones que le corresponden;
8. Efectuar el control de ingresos por rubro;
9. Efectuar el control de existencias de facturas y Comprobantes de Crédito Fiscal;
10. Generar reportes de ventas, a fin de llevar mejores controles estadísticos; y,
11. 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.
12. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.2.7 AREA DE CLÍNICA EMPRESARIAL**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.2 Unidad de Administración General y Logística. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 2**

**Mujeres: 2 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Dra. Rosa Elia Martínez Quintanilla**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar que los empleados y empleadas del Viceministerio de Transporte reciban la atención médica de manera oportuna, cuando sea requerida.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Brindar atención médica a los empleados, promoviendo el bienestar social de los trabajadores y trabajadoras.
3. Mantener coordinación permanente con la Unidad de Bienestar Social, a fin de implementar jornadas institucionales educativas en salud y campañas de medicina preventiva.
4. Administrar, controlar y custodiar el equipo, insumos e instrumentos de uso médicos que le sean entregados para realizar sus funciones.
5. Mantener registro y estadísticas de los empleados y empleadas que reciben asistencia médica y/o programas de atención médica preventiva.
6. Elaborar informes epidemiológicos de las enfermedades más frecuentes de los empleados y empleadas, para reforzar medidas preventivas.
7. Elaborar y enviar al ISSS el informe mensual de consultas realizadas y reporte de accidentes de trabajo.
8. Emitir referencias médicas, para enviar a pacientes a la especialidad que éstos necesiten y darle el seguimiento respectivo.
9. 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.
10. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.3 UNIDAD DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 6**

**Mujeres: 0 Hombres: 6**

**Funcionario Responsable: Ing. Tomás Willian Vaquerano**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**

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 VI del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano

1. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.4 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL VMT**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 1**

**Mujeres: 1 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Lic. Karen Vanessa Alvarenga Rivas (Ad Honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Atención a la ciudadana con respeto, amabilidad y responsabilidad, basados en el principio de igualdad ante la Ley.
3. Recopilación y difusión de la información oficiosa, así como gestionar que las unidades responsables las actualicen periódicamente.
4. Garantizar la protección de datos personales, y su actualización cuando el titular de los datos así lo requiera o entregarlos, si así lo solicita.
5. 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.
6. 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.
7. Emitir resolución oportunamente, sobre los motivos por los cuales no se le entrega en forma total o parcial la información al ciudadano.
8. 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.
9. Recibir, evaluar, clasificar, seleccionar, solventar y re direccionar las solicitudes ciudadanas de información.
10. 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,
11. Dar el mantenimiento y actualización de los mecanismos de participación ciudadana, impulsando la cultura de participación en foros electrónicos de opinión.
12. 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.
13. 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.
14. Dar respuesta pronta, oportuna y eficaz a todos aquellos trámites y solicitudes que ingresen a cualquier dirección, área o unidad del Viceministerio de Transporte.
15. 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.
16. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.5 UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 4**

**Mujeres: 2 Hombres: 2**

**Funcionario Responsable: Lic. Tránsito Daniel Romero Hernández**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. 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.
3. Organizar y realizar todo tipo de eventos relacionados con la institución,
4. Diseñar estrategias de comunicación que genere impacto social en los diversos públicos.
5. Realizar campañas publicitarias sobre seguridad vial.
6. 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.
7. 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.
8. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6 DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | * + - 1. Coordinación General de Transporte Masivo.       2. Unidad Administrativa de Transporte Terrestre;       3. Unidad de Análisis, Autorización y Actualización de la Compensación;       4. Unidad de Carnetización de Conductores;       5. Unidad de Caja Única;       6. Unidad de Transporte Alternativo Local;       7. Unidad de Terminales;       8. Unidad Técnica de Transporte Terrestre; y       9. Unidad Jurídica de Transporte Terrestre; |

**N° Total de Empleados: 3**

**Mujeres: 2 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Ing. Agro. Gaspar Armando Portillo Benitez**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Velar por la adecuada aplicación y cumplimiento de las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento General de Transporte Terrestre y demás leyes que resultaren aplicables.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Participar en la definición de las políticas, tarifas y regulaciones del transporte público y selectivo de pasajeros en sus diferentes modalidades y de especialidad de conformidad a los estudios técnicos tarifarios, socioeconómicos efectuado por la unidad que establece el reglamento de la materia.
3. Proponer y oficializar la 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.
4. 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 y de especialidad.
5. Aplicar sanciones según lo establezca la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y aquellas otras leyes que expresamente lo faculten para ello.
6. Fijar las regulaciones y control de las metas, paradas y puntos de retorno del Transporte Colectivo, que se establezcan.
7. 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.
8. Autorizar la prestación de servicios de las terminales.
9. Regular y ordenar todos los informes relativos al transporte terrestre, por un sistema de archivo que permita su consulta con la mayor expedición posible; para tal efecto se llevará un sistema automatizado.
10. Implementar y programar planes de emergencia para atender a la población en situaciones especiales, según la calificación de urgencia determinada por la dirección general.
11. Proponer al Viceministerio de Transporte los requisitos mínimos de diseño y funcionamiento de metas, paradas y punto de retorno de conformidad a estudios técnicos de ingeniería de transporte o ingeniería de tránsito.
12. 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.
13. Supervisar, autorizar y controlar el sistema de trámite de Carnetización de conductores.
14. Autorizar la prestación de los servicios de transporte selectivo de pasajeros en sus diferentes modalidades, servicio de transporte de oferta libre en sus diferentes modalidades y servicio de transporte alternativo local.
15. 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 y demás leyes aplicables.
16. 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.
17. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.1 COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPORTE MASIVO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Dirección General de Transporte Terrestre. |
| Supervisa a: | 1.3.6.1.1 Área de Control de Operaciones;  1.3.6.1.2 Área de Infraestructura; y,  1.3.6.1.3 Área Medioambiental;  1.3.6.1.4 Área del Sistema Integrado de Transporte del Área Metropolitana de San Salvador (SITRAMSS) |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Lic. Luis Alonso Escamilla (Ad-honoren)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Coordinar y controlar la implementación y funcionamiento de los Sistemas Integrados de Transporte Masivo a nivel nacional, velando por el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento General de Transporte Terrestre y demás leyes que resultaren aplicables.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Supervisar las operaciones de los servicios de transporte público masivo de pasajeros a nivel nacional, velando por el buen funcionamiento de cada uno de los componentes de los Sistemas Integrados de Transporte Masivo.
3. Realizar la fiscalización de la operación diaria, mensual y anual respectivas velando que el servicio en las modalidades autorizadas en cada uno de los Sistema Integrado de Transporte no sea interrumpido y se realice según lo autorizado por la Dirección General de Transporte Terrestre.
4. Efectuar un control de la calidad de los servicios de transporte ejecutando a través de diversos mecanismos de consulta ciudadana, el monitoreo y medición a través de encuestas, focusgroup, página web oficial, redes sociales y demás instrumentos a fin de generar propuestas de mejoras a la viceministra o viceministro por medio de Director General de Transporte Terrestre.
5. Mantener coordinación constante con la Dirección General de Políticas y Planificación de Transporte, a fin de planificar y diseñar a nivel conceptual las nuevas etapas de ampliación de los Sistemas Integrados de Transporte Masivo implementados o a implementar, de acuerdo a los planes maestros que se tengan al efecto.
6. Velar por la legalidad, operación y sustentabilidad de los diferentes sistemas integrados de transporte masivo, procurando la integración entre ellos y su conexión multimodal.
7. Las demás contempladas en la legislación en materia de transporte y de más leyes aplicables.
8. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido.
9. Demás funciones que la Dirección designe; y
10. 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.
11. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.1.1 ÁREA DE CONTROL DE OPERACIONES.**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6.1 Coordinación General de Transporte Masivo. |
| Supervisa a: | No tiene Unidades Organizativas a su cargo.; |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Plaza Vacante**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Evaluar, supervisar y fiscalizar la operación de los sistemas de transporte implementados por cada tipo de servicio, mediante una adecuada fiscalización de las operaciones, con el fin de garantizar una eficiente gestión del sistema.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Evaluar, supervisar y fiscalizar la operación de los sistemas de transporte implementados por cada tipo de servicio.
3. Supervisar y fiscalizar a través del Centro de Control las operaciones diarias de los operadores.
4. Aprobar la planeación y programación de la operación así como en los procesos correctivos de la misma a través del Centro de Control.
5. Realizar la fiscalización de las operaciones de recaudo.
6. Supervisar la correcta gestión de la información al usuario.
7. Realizar monitoreo a la plataforma informática de los sistema de transporte integrados implementados.
8. Realizar la supervisión del mantenimiento del sistema y plataforma tecnológica.
9. Realizar informes de recomendación de las mejoras a incorporar a la plataforma tecnológica de los sistemas de transporte masivo implementados.
10. Evaluar y supervisar la programación de la operación de los servicios implementados.
11. Realizar evaluaciones de cumplimiento del plan general operativo autorizado a fin de realizar informes de incumplimiento para el inicio de procesos administrativos sancionatorios ante autoridad competente.
12. Coordinar con la Inspectoría General del Viceministerio de Transporte la evaluación periódica de las condiciones de los vehículos con los cuales prestan el servicio y la operación del servicio en campo.
13. Registrar en bitácora el control de operaciones de manera diaria, y realizar reporte mensual de la operación en cada uno de los sistemas de transporte masivo implementados.
14. Atender el llamado del jefe inmediato superior cuando sea requerido.
15. Demás funciones que la Coordinación General de Transporte Masivo designe.
16. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.1.2 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA.**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6.1 Coordinación General de Transporte Masivo. |
| Supervisa a: | No tiene Unidades Organizativas a su cargo.; |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Plaza Vacante**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Velar por el mantenimiento adecuado de la infraestructura vinculada a los sistemas de transporte masivo implementados, siendo estos los carriles segregados o exclusivos, estaciones, paradas, terminales de integración de servicios, puntos de trasbordo, patios y talleres, entre otros, mediante una programación de mantenimiento de cada uno de los componente del sistema, garantizando la efectividad y eficiencia de la operación.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Velar por el mantenimiento adecuado de la infraestructura vinculada a los sistemas de transporte masivo implementados, siendo estos los carriles segregados o exclusivos, estaciones, paradas, terminales de integración de servicios, puntos de trasbordo, patios y talleres, entre otros.
3. Coordinar y programar el mantenimiento de cada una de los componentes del sistema con las entidades públicas o privadas según correspondan en cada sistema de transporte masivo implementado, garantizando la efectividad y eficiencia de la operación.
4. Realizar evaluaciones periódicas que garanticen el cumplimiento de las condiciones de higiene, limpieza, y comodidad de la infraestructura vinculada a los sistemas de transporte masivo implementados, emitiendo los informes correspondientes a fin de iniciar los procesos correctivos o sancionatorios ante la autoridad competente.
5. Gestionar y planificar la implementación de mejoras a la infraestructura de los componentes físicos de los sistemas de transporte masivos en coordinación con instituciones públicas y privadas correspondientes a fin de mejorar la eficiencia de los servicios brindados en los sistemas de transporte masivo implementados.
6. Atender el llamado del jefe inmediato superior cuando sea requerido.
7. Demás funciones que la Coordinación General de Transporte Masivo designe.
8. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.1.3 ÁREA MEDIOAMBIENTAL.**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6.1 Coordinación General de Transporte Masivo. |
| Supervisa a: | No tiene Unidades Organizativas a su cargo. |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Plaza Vacante**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Verificar que los sistemas de transporte masivo implementado o a implementar cumplan los estándares medioambientales establecidos en la ley y/o en las cláusulas contractuales, con el fin de garantizar el cumplimiento al marco legal vigente.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Realiza el control y seguimiento de los proyectos o programas sostenibles implementados en los sistemas de transporte masivos.
3. Verificar que los sistemas de transporte masivo implementado o a implementar cumplan los estándares medioambientales establecidos en la ley y/o en las cláusulas contractuales.
4. Monitorear los resultados de los estudios o evaluaciones medioambientales realizados en cada uno de los componentes de los sistemas de transporte masivo implementados, relacionados con la calidad del aire, niveles de ruido, uso eficiente del recurso hídrico o métodos de vertimientos, calidad de combustibles, uso eficiente de la energía, manejo integral de residuos sólidos, entre otros.
5. Realizar informes de seguimiento y control.
6. Velar por  el cumplimiento de las medidas ambientales establecidas en los estudios de impacto ambiental vinculantes.
7. Atender el llamado del jefe inmediato superior cuando sea requerido.
8. Demás funciones que la Coordinación General de Transporte Masivo designe.
9. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.1.4 ÁREA DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR (SITRAMSS)**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6.1 Coordinación General de Transporte Masivo. |
| Supervisa a: | 1.3.6.1.4.1 Centro de Control de Terminal de Integración de Soyapango.  1.3.6.1.4.2 Operaciones de Terminal de Integración de Soyapango.  1.3.6.1.4.3 Administración y Mantenimiento de la Terminal de Integración de Soyapango. |

**N° Total de Empleados: 4**

**Mujeres: 2 Hombres: 2**

**Funcionario Responsable: Ing. Claudia Verónica Zamora de Cea**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Velar por el funcionamiento y operación del Sistema de Buses de Transporte Rápido en el Área Metropolitana de San Salvador, en cuanto a los componentes de terminales integradas y estaciones de trasbordo.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Administrar a las y los servidores públicos de la terminal y controlar a la o las compañías de servicios contratadas para el buen funcionamiento de la terminal de integración de Soyapango y estaciones de trasbordo del SITRAMSS, a fin de garantizar la satisfacción de los usuarios que hacen uso del sistema.
3. Coordinar y mantener permanente comunicación con los responsables de las operaciones del sistema de transporte en la terminal a efecto de proveer al usuario del sistema la comodidad en tiempo oportuno.
4. Controlar los locales comerciales y/ de servicio a efecto de hacer cumplir las disposiciones emitidas por la normativa y la administración de la terminal de integración de Soyapango.
5. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento, mantenimiento de toda la infraestructura, instalaciones, los bienes y el entorno de la terminal con el fin de brindar al usuario la comodidad y libre desplazamiento hacia la plataforma de abordaje y desabordaje de los autobuses.
6. Presentar informes a quien corresponda y cuando sea solicitado, sobre las estadísticas en la operación del sistema a efecto de evaluar las incidencias acaecidas en ese periodo para que el superior competente, a partir de la información presentada, tome las acciones pertinentes en pro del buen servicio al usuario del sistema integrado de transporte.
7. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas dadas en coordinación con el Viceministerio de Transporte, con el propósito de propiciar una cultura vial, tanto a usuarios como a operadores del sistema.
8. Dar cumplimiento en lo aplicable a las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial y sus respectivos reglamentos;
9. Atender el llamado del jefe inmediato superior cuando sea requerido.
10. Demás funciones que la Coordinación General de Transporte Masivo designe.

**NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.2 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6 Dirección General de Transporte Terrestre. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 1**

**Mujeres: 1 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Lic. Maximino Antonio Guardado (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar apoyo de carácter administrativo a la Dirección General de Transporte Terrestre.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
   1. Efectuar las cargas al sistema de las diferentes resoluciones emitidas por la dirección general.
   2. Llevar los registros estadísticos de las líneas y rutas cargadas al sistema, así como de todas aquellas modificaciones que se hicieren a las mismas.
   3. Llevar el registro y control de los expedientes de líneas y rutas resueltos por la dirección general.
   4. Organizar y archivar la correspondencia asignada al señor Director General de Transporte.
   5. Atender el llamado del titular de la institución cuando sea requerido.
   6. Realizar las demás funciones que el director designe, y
   7. 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.
2. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.3 UNIDAD DE ANÁLISIS, AUTORIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA COMPENSACIÓN**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6 Dirección General de Transporte Terrestre. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 11**

**Mujeres: 9 Hombres: 2**

**Funcionario Responsable: Lic. Osvaldo Adiél Pleitéz Murcia (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Cumplir la aplicación correcta de la Ley Transitoria para la Estabilización de las Tarifas del Servicio Público de Transporte Colectivo de Pasajeros, y sus reformas vigentes, así como velar por el cumplimiento de su respectivo Reglamento.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Tramitar el pago de compensación de diesel a los empresarios del transporte colectivo.
3. Realizar las prevenciones por falta de requisitos en la documentación presentada dentro del proceso de pago de compensación de diesel a los empresarios del transporte colectivo.
4. Generar pre planillas de pago de aquellas unidades que hubieren prestado el servicio en el mes respectivo.
5. Verificar y aprobar las planillas de pago de compensación de diesel.
6. Actualización de sistema y archivo que se genere mensualmente.
7. Dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente que regula el pago de los beneficios de compensación a diesel a los empresarios del transporte colectivo.
8. Atender el llamado del titular de la institución cuando sea requerido.
9. Demás funciones que la dirección designe; y
10. 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.
11. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.4 UNIDAD DE CARNETIZACIÓN DE CONDUCTORES**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6 Dirección General de Transporte Terrestre. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 6**

**Mujeres: 5 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Lic. Osvaldo Adiel Pleitez Murcia**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos para la emisión de carnés de identificación de motoristas, así como de llevar el registro de los motoristas carnetizados en los diferentes rubros de transporte.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**

1) Emitir los diferentes carnés de identificación de motoristas.

1. Elaborar el registro de motoristas carnetizados en sus diferentes rubros de transporte.
2. Organizar y archivar el registro de motoristas carnetizados.
3. 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.
4. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.5 UNIDAD DE CAJA ÚNICA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6 Dirección General de Transporte Terrestre. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 4**

**Mujeres: 2 Hombres: 2**

**Funcionario Responsable: Lic. Evelyn Roxana Carranza de Nolasco**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Llevar un registro actualizado de los prestatarios del Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros, que adopten el sistema de caja única de conformidad a lo establecido en la Ley. Así mismo, es la responsable de iniciar y ejecutar los procesos administrativos de suspensión del goce del beneficio de la compensación al diesel

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Asesorar a los prestatarios del servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros, a efecto de que estos operen en sus rutas de forma organizada bajo el sistema de Caja Única, de conformidad a la Ley.
3. Ejecutar trámites de certificaciones de inscripción de las unidades que estén operando en el sistema de caja única, así como también: constancias de cambios de Presidente de Caja Única, des inscripciones e incorporaciones al sistema de Caja Única.
4. Ejecutar los procesos administrativos de suspensión del goce del beneficio de la compensación al diesel de los prestatarios del transporte colectivo, elaborando el proyecto de resolución correspondiente, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente que regula la materia.
5. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido.
6. Demás funciones que la dirección designe; y
7. 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.
8. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.6 UNIDAD DE TRANSPORTE ALTERNATIVO LOCAL**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6 Dirección General de Transporte Terrestre. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar que la documentación presentada por los solicitantes de autorización de transporte alternativo local, cumplan con los requisitos legales.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Recibir y analizar las solicitudes de transporte alternativo local.
3. Verificar que los expedientes cumplan con los requisitos legales para la autorización del servicio.
4. Elaborar las resoluciones para denegar o aprobar los permisos correspondientes de conformidad a los estudios técnicos.
5. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido.
6. Demás funciones que la dirección designe; y
7. 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.
8. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.7 UNIDAD DE TERMINALES**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6. Dirección General de Transporte Terrestre. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 1**

**Mujeres: 1 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Ing. Claudia Roxana Franco Castillo (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Vigilar el buen funcionamiento de las diferentes terminales de transporte colectivo público de pasajeros y del transporte de carga, así como verificar que las solicitudes de nuevas terminales cumplan con los requisitos establecidos en la Ley General de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Elaborar y actualizar el registro de las diferentes terminales del transporte colectivo público de pasajeros y del transporte de carga.
3. Vigilar el buen funcionamiento de cada una de las terminales autorizadas.
4. Organizar, controlar y ordenar la operatividad de cada una de las terminales autorizadas.
5. Verificar las diferentes solicitudes de requerimiento de nuevas terminales aplicando los requisitos establecidos en la Ley General de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
6. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido.
7. Demás funciones que la dirección designe; y
8. 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.
9. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.8 UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6 Dirección General de Transporte Terrestre. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 14**

**Mujeres: 1 Hombres: 13**

**Funcionario Responsable: Arq. Blanca Erlinda Lovo Zelaya**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Dar apoyo técnico a la Dirección General de Transporte Terrestre a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales emanadas de la Ley de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial y su respectivo Reglamento General de Transporte.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
   1. Revisar e inspeccionar solicitudes a modificaciones de condiciones de líneas o rutas.
   2. Verificar y actualizar las bases de datos sobre las rutas y unidades del transporte en general.
   3. Elaborar informes técnicos como resultado de inspecciones y trabajo de campo.
   4. Realizar estudios de demanda con el objeto de reordenar el servicio de transporte público y aumentar la cobertura del mismo según sea indicado por la Dirección General.
   5. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido.
   6. Demás funciones que la dirección designe; y
   7. 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.
2. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.6.9 UNIDAD JURDICA DE TRANSPORTE TERRESTRE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.6 Dirección General de Transporte Terrestre. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 8**

**Mujeres: 5 Hombres: 3**

**Funcionario Responsable: Lic. Maximino Antonio Guardado (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar asesoramiento jurídico de las disposiciones legales emanadas de la Ley de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial y su respectivo Reglamento General de Transporte, a las diferentes unidades que componen la Dirección General de Transporte Terrestre.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Dar apoyo legal a las unidades de la Dirección General de Transporte Terrestre que lo requieran.
3. Elaborar respuesta a los informes solicitados por cualquier institución en los procesos promovidos en contra de los actos emitidos por la Dirección General de Transporte Terrestre.
4. Elaborar respuesta en relación a las opiniones legales que las diferentes entidades estatales requieran.
5. Emitir resoluciones en base a los expedientes presentados por los usuarios los cuales se relacionan a las solicitudes dirigidas a la Dirección General de Transporte Terrestre.
6. Emitir proyectos de resoluciones dictadas por el Director General de Transporte Terrestre, cuando éste así lo indique.
7. Diligenciar procesos sancionatorios por incumplimientos a la Ley.
8. Garantizar que los procesos y respuestas se emitan dentro de la legalidad y debido proceso.
9. Mantener coordinación permanente con la Dirección Legal respecto de aquellos temas o proyectos estratégicos que así lo estime el viceministro o viceministra de transporte.
10. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido.
11. Demás funciones que la Dirección designe; y
12. 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.
13. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7 DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | * + 1. 1.3.7.1 Unidad de Ingeniería de Tránsito;     2. 1.3.7.2 Registro Público de Vehículos Automotores;     3. 1.3.7.3 Unidad de Medio Ambiente;     4. 1.3.7.4 Unidad Médica Técnica Antidoping;     5. 1.3.7.5 Unidad de Educación y Seguridad Vial;     6. 1.3.7.6 Unidad de Semáforos;     7. 1.3.7.7 Unidad de Empresas Examinadoras y Escuelas de Manejo;     8. 1.3.7.8 Unidad Jurídica de Tránsito;     9. 1.3.7.9 Unidad de Señalización Vial; y     10. 1.3.7.10 Unidad de Gestión de Tráfico |

**N° Total de Empleados: 3**

**Mujeres: 2 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Lic. Edwin Ernesto Flores Sánchez**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Verificar a través de la Unidad de Medio Ambiente que los vehículos cumplan con las normas mínimas de circulación;
3. Regular a través del Registro Público de Vehículos Automotores la matrícula de los vehículos;
4. 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;
5. 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;
6. Establecer a través de la Unidad de Señalización Vial, la señalización de la red vial a nivel nacional;
7. Llevar estadísticas de accidentes de tránsito a través de la Subdirección de Tránsito de la Policía Nacional Civil;
8. Exigir de acuerdo a la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial la emisión de gases a todos los vehículos automotores a través de la Unidad de Medio Ambiente;
9. Autorizar a los centros que imparten los Cursos Reeducación y Sensibilización Vial;
10. Autorizar y extender las Licencias de Conducir y las Tarjetas de Circulación;
11. Otorgar autorizaciones para el uso de vías públicas.
12. Supervisar y controlar el sistema de trámites de Licencias de Conducir, así como también la idoneidad de los conductores para obtenerlas a través de las empresas autorizadas;
13. Coordinar con las empresas públicas y privadas programas educativos de seguridad vial
14. Administrar a través del encargado de Educación Vial, el Parque de Educación Vial;
15. Extender las placas de identificación vehicular;
16. Coordinar con la Subdirección de Tránsito de la Policía Nacional Civil, actividades referentes a la circulación vehicular;
17. 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 y su Reglamento; y
18. 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.
19. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.1 UNIDAD DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | Área de Vías Públicas |

**N° Total de Empleados: 5**

**Mujeres: 1 Hombres: 4**

**Funcionario Responsable: Arq. José Efraín Guerrero Mendoza (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar apoyo técnico, logístico, administrativo y humano en cuanto a los requerimientos realizados ante la Dirección General de Tránsito a efecto de dar cumplimiento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Brindar apoyo técnico, logístico, administrativo y humano al servicio de cualquier eventualidad de emergencias o proyecto que compete a la Dirección General de Tránsito y a otras unidades internas del Viceministerio de Transporte como también a instancias externas.
3. Otorgar autorizaciones para el uso de vías públicas
4. Elaboración de planos de gestión de tráfico y rutas alternas;
5. Coordinar con todas las instituciones en proyectos de la vía pública; y
6. 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.
7. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.2 REGISTRO PÚBLICO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | Unidad de Decomisos. |

**N° Total de Empleados: 5**

**Mujeres: 1 Hombres: 4**

**Funcionario Responsable: Lic. Ivan Ernesto Rodríguez Portillo**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Llevar el registro actualizado de los vehículos automotores inscritos, verificando la legalidad de la documentación presentada para tal efecto, debiendo cumplir lo establecido en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Verificar que el personal del registro cumpla con las funciones asignadas: recepción de solicitudes y documentos, procesamiento y despacho de las resoluciones elaboradas;
3. Verificar que SERTRACEN, cumpla con lo establecido en el contrato de concesión, en relación a la inscripción de vehículos y los diferentes procedimientos para tal efecto.
4. Revisar y resolver los casos con problemas que envía SERTRACEN al registro de vehículos, para brindar alternativas legales a los casos presentados;
5. Resolver cada caso que SERTRACEN envía al registro, cuando éstos poseen inconsistencias por situaciones jurídicas o administrativas;
6. Emitir opinión sobre los diferentes casos consultados por las direcciones del Viceministerio de Transporte, Inspectoría General y otras unidades que la requieran, sobre vehículos automotores inscritos en el registro.
7. Autorizar la entrega de tarjetas de circulación y placas a vehículos con restricciones judiciales o administrativas solicitados al registro, para cumplir con los requisitos de circulación vehicular;
8. Proporcionar datos estadísticos relacionados al parque vehicular, a personas o instituciones que lo requieran, tanto internas como externas;
9. Autorizar la entrega de tarjetas de circulación y placas a vehículos con restricciones judiciales o administrativas, siempre y cuando haya una orden por escrito por parte de la institución que impuso la anotación preventiva;
10. Proporcionar información, certificaciones extractadas y literales, sobre el padrón de vehículos, solicitadas por la ciudadanía y por las instituciones del Estado;
11. Resolver cada una de las solicitudes que ingresen al registro, ya sea vía sistema o por correspondencia;
12. Poner a disposición de la Fiscalía General de la República, todos aquellos documentos o tarjetas de circulación, que la ciudadanía anexa en las solicitudes y que pudieran adolecer de alguna ilegalidad, a efecto que se inicie la investigación y se deduzcan las responsabilidades correspondientes;
13. Recibir de SERTRACEN, S.A. DE C.V., las placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir, permisos de líneas de transporte público y declaraciones de mercancía, que han sido decomisadas por parte de la Policía Nacional Civil y remitidas a SERTRACEN;
14. Entregar placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir, permisos de líneas de transporte público y declaraciones de mercancía, a los propietarios que hayan cancelado las multas adeudadas;
15. Desactivar las alertas de restricción, por los cursos de reeducación vial por acumulación de faltas;
16. Activar y desactivar anotaciones preventivas a las licencias de conducir o a personas, siempre y cuando haya una orden de carácter administrativa o judicial.
17. Elaborar el plan de trabajo de la unidad;
18. 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; y
19. Demás funciones que la dirección designe.
20. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.3 UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

N**° Total de Empleados: 5**

**Mujeres:0 Hombres: 5**

**Funcionario Responsable: Lic. César Ulises Córdova (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar apoyo a la Dirección General de Tránsito en lo relacionado al cumplimiento de la normativa medio ambiental y a los planes de control a centros y talleres autorizados.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Realizar controles de emisiones de gases al parque vehicular en carretera.
3. Elaboración de hojas de características para realizar emisiones de gases.
4. Supervisar las actividades de los centros de control de emisiones de gases autorizados por el VMT.
5. Supervisar las actividades de los talleres de revisiones mecánicas vehicular autorizados por el VMT.
6. Seguimiento administrativo de entrega de talonarios de esquelas a la Subdirección de Tránsito Terrestre de la PNC;
7. Verificación del uso de talonarios de esquelas por medio del sistema arteria de la PNC;
8. Elaboración del Plan de Trabajo de la Unidad Medio Ambiental;
9. Apoyo a la Dirección General de Transito en relación a auditorias relacionadas con la Unidad Medio Ambiental;
10. Otras actividades que la Dirección General de Transito designe; y
11. 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.
12. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.4 UNIDAD MÉDICA TECNICA ANTIDOPING**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 10**

**Mujeres: 4 Hombres: 6**

**Funcionario Responsable: Dra. Heidy Lissette López de Torres**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Contribuir a garantizar la seguridad vial a través de controles antidoping para transporte colectivo, carga y particular.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Establecer la programación de los controles antidoping para transporte colectivo, carga y particular, a fin de examinar el estado de los conductores;
3. Coordinar las actividades tanto administrativas como operativas a realizar por el personal dentro de la Unidad, con los controles antidoping, para que cumplan sus funciones;
4. Coordinar con la PNC la instalación de los controles antidoping en las carreteras, para llevar a cabo las actividades planificadas;
5. Presentar a la Dirección General de Transito, informe de las actividades realizadas con los controles antidoping mensualmente para ser difundidas en los medios de comunicación a través de la unidad de Comunicaciones y Protocolo;
6. Verificar que los equipos de laboratorio de la unidad, se encuentren en buen estado, para mantener la confiabilidad de los resultados;
7. Realizar trámites administrativos, financieros en el VMT, para el buen funcionamiento de la unidad y demás actividades que la dirección designe;
8. Analizar muestras biológicas para determinar consumo de drogas en los conductores que son detectados positivos en los controles antidoping en carretera;
9. Programar controles antidoping para temporadas de vacaciones, para garantizar la seguridad en conductores;
10. Elaborar informe de estadísticas de accidentes de tránsito producidos por alcohol y drogas;
11. Realizar pruebas antidoping cuando empresas o instituciones lo solicitan;
12. Elaborar el plan de trabajo de la unidad;
13. Demás funciones que la dirección designe; y
14. 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.
15. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.5 UNIDAD DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 9**

**Mujeres: 3 Hombres: 6**

**Funcionario Responsable: Lic. Liliana Jeaneth Ancheta (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar orientación de educación y seguridad vial a instituciones públicas y privadas orientada a la prevención de accidentes.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Planificar y ejecutar los planes y proyectos de educación Vial;
3. Coordinar las actividades relativas a la educación y seguridad vial;
4. Impartir clases de educación vial a los alumnos y alumnas de los centros escolares públicos y privados que nos visitan durante el año escolar previa programación;
5. Coordinar de forma eficiente el desarrollo de las actividades de la unidad y la ejecución de los proyectos educativos para el logro de las metas;
6. Coordinar con las instituciones públicas o privadas talleres de educación vial, en caminadas a la prevención de accidentes de tránsito;
7. Impartir capacitaciones al personal del MOPTVDU, en apoyo al área de Capacitación y Desarrollo de la Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional;
8. Implementar parques viales móviles, al interior del país según solicitud de los centros educativos;
9. Apoyar ferias de educación vial, desarrolladas por directores y comités departamentales del país;
10. Apoyar a la Dirección General de Tránsito en lo relativo a la seguridad vial;
11. Elaborar el plan de trabajo de la unidad;
12. Demás funciones que la dirección designe; y
13. 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.
14. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.6 UNIDAD DE SEMÁFOROS**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 11**

**Mujeres: 0 Hombres: 11**

**Funcionario Responsable: Ing. Víctor Manuel Rodas**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Optimizar el funcionamiento operativo y funcional de la red semafórica a nivel nacional.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Coordinar las actividades de la Unidad a efecto de identificar lo prioritario;
3. Planificar los turnos de trabajo, así como la asignación de tareas de la unidad;
4. Brindar atención técnica oportuna ante las fallas de la red de semáforos;
5. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento de la red semafórica a nivel nacional,
6. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de monitoreo y control del tráfico;
7. Elaborar informes de respuesta a requerimientos que fueren realizados tanto por unidades del VMT, así como por usuarios;
8. Programar los tiempos de verde en las intersecciones semafóricas, para la puesta en marcha en intersecciones que lo requieran;
9. Actualizar la programación de los tiempos de verde en los semáforos que lo ameriten, para optimizar la circulación vehicular en los cruces semafóricos;
10. Evaluar estudios o peticiones de nuevas instalaciones semafóricas;
11. Gestionar la aprobación de propuestas de mejoramiento o fortalecimiento del sistema semafórico;
12. Elaborar el plan de trabajo de la unidad;
13. Demás funciones que la dirección designe.
14. 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.
15. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.7 UNIDAD DE EMPRESAS EXAMINADORAS Y ESCUELAS DE MANEJO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 10**

**Mujeres: 2 Hombres: 8**

**Funcionario Responsable: Ing. Lorena Beatriz Cruz de Salazar**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar que las empresas examinadores, escuelas de manejo y centros de reeducación vial, cumplan con la normativa legal vigente.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Empresas Examinadoras y Escuelas de Manejo;
3. Elaborar informes estadísticos de las evaluaciones teóricas;
4. Ejecutar el proceso administrativo para emitir licencias de conducir;
5. Realizar reevaluación de los exámenes teóricos y prácticos;
6. Supervisar a las empresas examinadoras, escuelas de manejo y centros de reeducación vial, con la colaboración de la unidad que la Dirección General de Tránsito designe en coordinación con Inspectoría General del Viceministerio;
7. Realizar proceso para carnetización de Instructores de manejo;
8. Demás funciones que la Dirección designe; y
9. 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.
10. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.8 UNIDAD JURIDICA DE TRANSITO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | Área de Seriales. |

**N° Total de Empleados: 9**

**Mujeres: 5 Hombres: 4**

**Funcionario Responsable: Lic. Ana María Ramírez Aguirre**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar apoyo jurídico a todas las unidades de la Dirección General de Tránsito, así mismo representarla en todas aquellas actividades legales que lo requiera.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Ingreso vía sistema, análisis y resolución de los procesos de remarcación;
3. Análisis y contestación de oficios a instituciones públicas y personas particulares;
4. Asesoría y apoyo a las unidades de esta Dirección;
5. Dar respuesta y diligenciamiento a los procesos iniciados en contra de la Dirección General de Tránsito por cualquier institución;
6. Mantener coordinación permanente con la Dirección Legal respecto de aquellos temas o proyectos estratégicos que así lo estime conveniente el viceministro o viceministra de transporte.
7. Elaborar el plan de trabajo de la unidad;
8. Demás funciones que la Dirección designe; y
9. 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.
10. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.9 UNIDAD DE SEÑALIZACIÓN VIAL**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Arq. José Efrain Guerrero Mendoza (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Gestionar una adecuada señalización vial a nivel nacional, establecer el sistema vial, como la jerarquía vial para el área urbana y rural, planificar y diseñar sistemas de señalización vial.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Realizar inspecciones de campo y evaluación de colocación de señalización en las carreteras y municipios, basados en criterios técnicos con el objetivo de determinar su factibilidad;
3. Administrar el contrato de señalización vial a nivel nacional;
4. Supervisar la empresa ejecutora del contrato de señalización vial con el objetivo de verificar si está cumpliendo con los requisitos normados por el Viceministerio de Transporte;
5. Elaboración de planos referentes a señalización vial;
6. Elaborar estudios técnicos de señalización para optimizar el uso de red vial, establecer la prioridad de paso en las intersecciones, definir espacios de estacionamiento e informar a los conductores sobre el trazado de la vía, destino, sitios de interés y servicios públicos;
7. Elaborar el plan de trabajo de la unidad;
8. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.
9. Demás funciones que la Dirección designe.
10. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.7.10 UNIDAD DE GESTIÓN DE TRÁFICO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.7 Dirección General de Tránsito. |
| Supervisa a: | 1.3.7.10.1 Área de Supervisión.  1.3.7.10.2 Área de Gestores de Tráfico.  1.3.7.10.3 Área de Servicios de Grúa.  1.3.7.10.4 Área de Monitoreo Motorizado. |

**N° Total de Empleados: 83**

**Mujeres: 2 Hombres: 81**

**Funcionario Responsable: Lic. Héctor David Gálvez Jovel**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar la fluidez del tráfico vehicular en las zonas de mayor tránsito, y estará conformado por un jefe de la unidad y el personal necesario.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
   1. Elaboración de Planes de Trabajo
   2. Elaboración de programaciones de Trabajo
   3. Supervisar en campo del desarrollo de las actividades realizadas por los Gestores de Tráfico
   4. Representar a la Unidad en las reuniones internas o externas
   5. Monitoreo del congestionamiento vehicular
   6. Elaboración y remisión de informes de Trabajo
   7. Elaboración de propuestas de estrategias de ordenamiento y regulación del tráfico
   8. Elaboración de diagnósticos, análisis y propuesta sobre los puntos críticos de congestionamiento vehicular, y de todos aquellos elementos que generen tráfico vehicular
   9. Realizar coordinaciones de trabajo con la División de Tránsito Terrestre de la Policía Nacional Civil
   10. Realizar coordinaciones de trabajo con otras unidades de la Dirección
   11. Gestión de recursos materiales y tecnológicos para el funcionamiento de la Unidad
   12. Realizar Inspecciones a solicitud de la Dirección
   13. Elaboración y desarrollo de campañas para evitar la accidentalidad y mejorar la fluidez vehicular
   14. Realizar coordinaciones de trabajo inmediatas por cierres de calles y eventos que generen congestionamiento
   15. Capacitar al personal de instituciones públicas y/o privadas en la función de gestión de tráfico y coordinar las actividades de éstos
   16. Coordinar actividades de capacitación en gestión de tráfico con la División de Tránsito de la Policía Nacional Civil
   17. Otras actividades que la Dirección establezca
   18. Elaborar el plan de trabajo de la unidad
   19. Demás funciones que la Dirección designe

Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del presente reglamento.

1. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.8 DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE DE CARGA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | * + - 1. Unidad Jurídica de Transporte de Carga;       2. Unidad Administrativa de Transporte de Carga.; y       3. Unidad Técnica de Transporte de Carga |

**N° Total de Empleados: 2**

**Mujeres: 1 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Lic. Oscar Armando Rodríguez Campos**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Proponer, para la aprobación del Viceministerio de Transporte, 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;
3. Definir las políticas y regulación del transporte de carga por carretera, de mercancías, materiales peligrosos, perecederos y maquinarias especiales;
4. Estudiar, supervisar y evaluar el transporte de carga por carretera;
5. 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;
6. 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;
7. Establecer zonas y horarios de carga y descarga;
8. Establecer la señalización de carácter informativo que defina las rutas para el transporte de carga por carretera;
9. 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; 9)Ejecutar acciones de control encaminadas a verificar el cumplimiento de esta Ley, su reglamento y demás normativa aplicable;
10. 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;
11. Proponer planes y proyectos para el desarrollo del sector y de la Dirección;
12. Dirigir el trabajo de la Dirección a fin de cumplir con las metas y objetivos planteados;
13. Cumplir con las funciones y atribuciones que la ley otorga a la Direcciona si como verificar el cumplimiento de la ley por parte del sector;
14. Realizar coordinaciones con otras instituciones a fin de garantizar el trabajo de la Dirección.
15. Coordinar el Consejo Superior de Transporte de Carga;
16. Cumplir con lo establecido en el título VI del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio;
17. Cumplir con la Ley Especial de Transporte de Carga por Carretera en el área de su competencia; y
18. Otras atribuciones que sean encomendadas por las autoridades respectivas.
19. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.8.1 UNIDAD JURIDICA DE TRANSPORTE DE CARGA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.8 Dirección General de Transporte de Carga. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 5**

**Mujeres: 4 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Lic. Victor Manuel Palma Chamul**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar apoyo jurídico a todas las unidades de la Dirección General de Transporte de Carga, así mismo representarla en todas aquellas actividades legales que lo requiera.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Elaborar resoluciones para autorizaciones de zonas y horarios para carga y descarga;
3. Elaborar las resoluciones de autorización de para rutas e itinerarios para el transporte de carga;
4. Brindar asesoría en la elaboración de instructivos, reformas a ley y reglamento relacionados al transporte de carga;
5. Elaboración de resoluciones de autorización para operación de terminales de carga;
6. Elaborar resoluciones de imposición de sanciones en los casos que demanda la ley;
7. Elaborar resolución de prevención en los casos que en las solicitudes de capacidades no cumplan con las dimensiones legisladas;
8. Elaborar resoluciones de denegatorias cuando no cumplen con los requisitos exigidos por ley en las solicitudes de capacidades;
9. Elaborar las resoluciones de prevención en los trámites de registro de empresas cuando las solicitudes presentan inconsistencia;
10. Elaborar las resoluciones de prevención de solicitudes de permisos para transportar cargas mayores a las permitidas, cuando las unidades no cumplen con el número de ejes para el tipo de carga o falta documentación;
11. Elaborar las resoluciones de prevenciones de solicitudes para transportar materiales peligrosos cuando no cumplan con los requisitos exigidos por la ley y reglamento;
12. Mantener coordinación permanente con la Dirección Legal respecto de aquellos temas o proyectos estratégicos que así lo estime el viceministro o viceministra de transporte;
13. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido;
14. Demás funciones que la dirección designe; y
15. 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.
16. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.8.2 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE DE CARGA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.8 Dirección General de Transporte de Carga. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 3**

**Mujeres: 1 Hombres: 2**

**Funcionario Responsable: Lic. Israel Balmore Lorenzana Martínez**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar apoyo de carácter administrativo a la Dirección General de Transporte de Carga.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Recibir y dar seguimiento a los expedientes que ingresan a la dirección, con el fin de distribuirlos correctamente para dar respuesta a los usuarios;
3. Mantener el archivo de expedientes ordenados y actualizados para un mejor control y ubicación de los mismos ;
4. Revisar las solicitudes que ingresan a la unidad y que cuenten con los requisitos completos con el fin de resolver al usuario correctamente;
5. Elaboración y manejo de las estadísticas del trabajo que realiza la dirección;
6. Realizar carga de datos al sistema SERTRACEN, de los tramites de constancias de capacidad y modificaciones físicas de los vehículos de transporte de carga;
7. Análisis y revisión de solicitudes de Registro de empresas y/o personas naturales del transporte de carga y alimentación del sistema;
8. Revisión, análisis y elaboración de permisos para transportar materiales peligrosos;
9. Revisión y elaboración de permisos para transportar cargas mayores a las permitidas;
10. Manejo de combustible, vehículos y requisiciones de materiales para la dirección;
11. Alimentar la base de datos del registro de transportistas de carga a nivel nacional, con la finalidad de establecer política para el sector de transporte de carga;
12. Recibir, procesar y almacenar datos de carga por vehículo, placa, origen, destino, país, empresa, peso por eje, para la elaboración de estadística;
13. Elaboración del Plan Operativo Anual;
14. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido;
15. Demás funciones que la dirección designe; y
16. 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.
17. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.8.3 UNIDAD TECNICA DE TRANSPORTE DE CARGA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.8 Dirección General de Transporte de Carga. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 12**

**Mujeres: 0 Hombres: 12**

**Funcionario Responsable: Lic. Joel Omar Pacheco Alvarado**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar apoyo de carácter técnico a la Dirección General de Transporte de Carga, mediante inspección, supervisión y elaboración de inspecciones técnicas, con el fin de contribuir a regular y controlar las actividades de transporte de carga de conformidad con la Ley Especial de Transporte de Carga por Carretera y demás disposiciones aplicables.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Inspección, supervisión y elaboración de opinión técnica de creación de rutas para el transporte de materiales peligrosos, cargas mayores a las permitidas, productos de recolección agrícola y transporte de carga en general, terminales de carga, zonas y horarios para carga y descarga;
3. Realizar el pesaje, o revisión del vehículo según el caso para la elaboración de opinión técnica de constancias de capacidad y modificación física;
4. Realizar y supervisar los controles de carga en carreteras a nivel nacional.
5. Formular los planes de trabajo de la dirección;
6. Realizar estudios de origen y destino de los vehículos de carga;
7. Ejecutar los planes de trabajo de la dirección;
8. Formular los Aspectos técnicos de los terminales de referencia;
9. Coordinar con instituciones del sector público, privado y gremiales del sector;
10. Manejo del control informático de pesaje;
11. Manejo del control informático de las estaciones de conteo;
12. Realizar inspecciones de pesos y medidas contribuyendo a brindar pronta respuesta a los usuarios, a fin de cumplir con reglamento de transporte;
13. Participar en la elaboración de estrategias para el control de carga a fin de contar con resultados favorables, disponer de documentación actualizada que sirve como herramienta de trabajo;
14. Proponer plan estratégico relacionado al control de carga por medio de sistemas de básculas pesa camiones que contribuya como una herramienta para minimizar el sobrepeso;
15. Control y evaluación del sistema nacional de básculas verificando el trabajo de campo de los técnicos de básculas;
16. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido;
17. Demás funciones que la Dirección designe; y
18. 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.
19. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.9 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | * + - 1. Unidad de Transporte Terrestre, Marítimo y Aéreo;       2. Unidad Ejecutora de Proyectos, y       3. Unidad de Planificación. |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres:0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Lic. José Danilo Escobar Miranda (Ad Honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Proponer al Viceministerio de Transporte las políticas sobre transporte terrestre 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, basándose en los estudios técnicos realizados.
3. Proponer al VMT las políticas sobre transporte sub sectorial marítimo y aéreo a ser implementadas para lograr un eficiente servicio de transporte, basándose en los estudios técnicos realizados por las unidades que para tal efecto señala el reglamento de la materia.
4. Participar en la definición de las políticas, planificación indicativa, tarifas y regulación del transporte marítimo y aéreo.
5. Ejercer un control de las políticas y la planificación emitidas por el VMT en cuanto al transporte terrestre, marítimo y aéreo.
6. Llevar estadísticas del movimiento de transporte colectivo público de pasajeros y de carga, especificando por separado las estadísticas de los diferentes tipos de transporte terrestre, recopilando 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.
7. Elaborar la memoria anual de labores del VMT, así como los informes de rendición de cuentas y otros que expresamente le asigne el viceministro.
8. Elaborar los diseños, normas, manuales y demás instrumentos técnicos que faciliten la operatividad administrativa del VMT.
9. Coordinar la formulación de los planes y presupuestos de cada una de las unidades institucionales del VMT.
10. Desarrollar los proyectos de modernización del sistema de transporte colectivo público de pasajeros y aquellos otros proyectos similares o complementarios que de conformidad con la ley le correspondan al VMT.
11. 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.
12. 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.
13. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.9.1 UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE, MARÍTIMO Y AÉREO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.9 Dirección General de Política y Planificación de Transporte. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Plaza Vacante**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Elaborar anteproyectos de política de estado en materia de transporte marítimo portuario y aéreo, y proponerlos al Viceministro de Transporte.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Planificar, analizar y proponer al Viceministro de Transporte la política del Estado en materia de transporte marítimo y portuario.
3. Realizar estudios sobre el transporte terrestre, marítimo y aéreo con el fin de mejorar y hacer más efectivos dichos servicios.
4. Todas aquellas que le sean asignadas por el Viceministro de Transporte.
5. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el titulo sexto del Reglamento Interno.
6. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.9.2 UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.9 Dirección General de Política y Planificación de Transporte. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 3**

**Mujeres:2 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Lic. José Danilo Escobar Miranda (Ad- Honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Coordinar los proyectos a ser ejecutados por el Viceministerio de Transporte, como también brindar acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los contratos de obras, bienes y servicios.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Ejercer las funciones de planificación, coordinación, administración, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos a ser ejecutados por el VMT;
3. Brindar acompañamiento y dar seguimiento a la ejecución de los contratos de obras, bienes y servicios y autorizar las correspondientes liquidaciones cuando fuere facultado para ello.
4. Llevar registros y realizar el seguimiento del avance de las obras que sean de su competencia.
5. Articular la ejecución de los proyectos que le sean encomendados con la Gerencia Financiera Institucional (GFI) del MOPTVDU a fin de gestionar el manejo financiero de éstos.
6. Ejecutar las actividades y tareas relacionadas con los proyectos en coordinación con las diferentes dependencias del VMT que participan en todo el proceso (presupuesto, pago, contabilidad, rendición de cuentas, etc.).
7. Llevar a cabo los procedimientos y sistemas que viabilicen el registro de los compromisos y las transacciones financieras en el momento de su concurrencia.
8. Formular y aplicar planes de contingencia para superar problemas durante la ejecución de los proyectos.
9. Ejecutar y supervisar el plan de ejecución de los proyectos, sus planes operativos anuales, cronogramas de actividades, presupuestos y las reprogramaciones de estos instrumentos, así como sus estados financieros.
10. Elaborar planes de trabajo para la administración y ejecución de los proyectos.
11. Verificar que los proyectos se ejecute dentro de los plazos, las normas y las condiciones contractuales.
12. Implementación de las actividades correspondientes a cada nivel y fase de los proyectos.
13. Elaborar los informes técnicos de seguimiento vinculados con la ejecución de los proyectos que incluyan indicadores de desempeño, intercambio de experiencias y lecciones aprendidas en el proceso de desarrollo de capacidades.
14. Comunicar a la dirección sobre los avances de los proyectos que se encontrare ejecutando el VMT.
15. Mantener las relaciones de rutina de los proyectos con los organismos cooperantes y financiadores.
16. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en título sexto del Reglamento Interno.
17. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.9.3 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.9 Dirección General de Política y Planificación de Transporte. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

N**° Total de Empleados: 0**

**Mujeres:0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Lic. José Danilo Escobar Miranda (Ad- Honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Elaborar planes de largo, mediano y corto plazo del Viceministerio de Transporte, mediante la aplicación del marco legal y orientaciones estratégicas emanadas de la superioridad, con el fin de dar cumplimiento al marco legal vigente y alcanzar un sistema de transporte moderno, inclusivo y amigable al medio ambiente.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Formular las políticas sobre transporte terrestre de acuerdo con la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Reglamento General de Transporte Terrestre, basándose en los estudios técnicos correspondientes.
3. Elaborar los planes de largo, mediado y corto plazo del VMT, de acuerdo con los lineamientos que le dicte el Viceministro de Transporte.
4. Apoyar en el proceso de formulación, control y evaluación del presupuesto del VMT.
5. Control y seguimiento de las estadísticas del movimiento de transporte colectivo público de pasajeros y de carga, especificando por separado las estadísticas de las diferentes tipos de transporte terrestre, recopilando 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.
6. Procesar y utilizar la información contenida en documentos, informes de investigación y evaluación, internos y externos, útiles a las funciones de planificación.
7. Recopilar, procesar y redactar la Memoria Anual de Labores del VMT.
8. Mantener una comunicación efectiva con las diferentes direcciones y unidades del VMT.
9. Elaborar la planificación de estudios organizacionales en cada uno de las unidades del viceministerio
10. Identificar los proyectos de pre inversión que determinen incidencias en los planes estratégicos relativos a la organización.
11. Recopilar, recolectar y procesar información administrativa y estadística para el uso adecuado de la información pública, que propicie el funcionamiento institucional.
12. Analizar información relacionada a las modalidades de transporte, a fin de seguir nuevos mecanismos que aseguren el funcionamiento institucional
13. 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.
14. Elaborar los diseños, normas, manuales y demás instrumentos técnicos que faciliten la operatividad administrativa del VMT.
15. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el título sexto del Reglamento Interno.
16. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.10 INSPECTORIA GENERAL**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | 1.3.10.1 Unidad de Quejas y Denuncias;  1.3.10.2 Unidad de Centro de Control;  1.3.10.3 Unidad de Control y Seguimiento de Transporte, Tránsito y Carga.  1.3.10.4 Sub-inspectoría de Transporte Terrestre;  1.3.10.5 Sub-inspectoría de Tránsito.  1.3.10.6 Sub-inspectoría de Transporte de Carga |

**N° Total de Empleados: 2**

**Mujeres: 1 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Lic. Carlos Maximiliano Castillo Recinos**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

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

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. 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.
3. 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.
4. Ejercer supervisión en la ejecución de los planes operativos de la Dirección General de Tránsito.
5. Ejercer supervisión en la ejecución de los planes operativos de la Dirección General de Transporte de Carga.
6. Requerir información y documentación a los concesionarios y permisionarios del transporte colectivo, selectivo y unitario de pasajeros y de transito relacionados con la prestación del servicio público de transporte.
7. Verificar el cumplimiento de lo plasmado en la normativa legal en lo que le corresponda, así como lo fijado en los términos contractuales de las concesiones y autorizaciones a terceros y que presten el servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades.
8. Brindar apoyo operativo en los diferentes procesos que al respecto le requieran las distintas direcciones y unidades del VMT.
9. 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.
10. Diseñar y ejecutar las diferentes herramientas de supervisión y control del servicio público de transporte, y de transito utilizando la tecnología adecuada para mejorar dichos procesos.
11. 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.
12. Implementar y programar planes de emergencia dentro de las políticas establecidas, para atender a la población en situaciones especiales.
13. 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.
14. Apoyar a las oficinas regionales del VMT para ejercer el control y supervisión de los servicios prestados.
15. 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.
16. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido;
17. 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.
18. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.10.1 UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.10 Inspectoría General. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 2**

**Mujeres: 1 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Licda. Claudia Maribel Germán (Ad-honorem)**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Recibir quejas, denuncias y comunicaciones relativas al funcionamiento de los servicios públicos de transporte y de tránsito, a fin de brindar una respuesta ágil y oportuna.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Recibir las quejas, denuncias y comunicaciones de instituciones públicas o privadas, así como de particulares, relativas al funcionamiento de los servicios públicos de transporte y de tránsito.
3. Definir y establecer los mecanismos adecuados a través de los cuales se brinde respuesta ágil y oportuna al usuario o denunciante, relativas al funcionamiento de los servicios prestados por el transporte colectivo público de pasajeros y de tránsito, conforme al procedimiento establecido en las leyes y reglamentos vigentes.
4. 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.
5. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.10.2 UNIDAD CENTRO DE CONTROL**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.10 Inspectoría General. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Plaza Vacante**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Control de las actividades operativas del nuevo sistema de recaudo automatizado, garantizando la transparencia del sistema de recaudo, y fiscalizando las operaciones del centro de operaciones de cada uno de los operadores de recaudo autorizados, y el cumplimiento del plan general operativo autorizado por parte de los prestatarios de transporte, está coordinado por el Inspector General y tendrá a su cargo un responsable del control y un responsable de procesos.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Realiza la validación y uso de las tarjetas de recaudo electrónico en las unidades o vehículos de transporte de acuerdo al pliego tarifario autorizado.
3. Supervisa el proceso operativo y sus transacciones de los operadores de recaudo garantizando que cumplan con lo establecido en la ley.
4. Emitir recomendaciones para solicitar a los empresarios de transporte las mejoras a la plataforma tecnológica del Centro de Control a fin de garantizar una mejor fiscalización, a través de los accesos de información necesarios que permitan la planeación y control del sistema de recaudo y de operación del servicio de transporte.
5. Llevar registros estadísticos de todas las operaciones controladas y de los procesos ejecutados.
6. Llevar control sobre el cumplimiento de plan general operativo autorizado, emitiendo informes de incumplimiento respectivos a fin de iniciar los procesos administrativos sancionatorios correspondientes ante la Dirección competente.
7. Implementar herramientas de control y seguimiento a fin de mejorar los procesos de fiscalización.
8. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido.
9. 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.
10. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.10.3 UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TRANSPORTE, TRANSITO Y CARGA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.10 Inspectoría General. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 2**

**Mujeres: 0 Hombres: 2**

**Funcionario Responsable: Lic. José Wilber Molina**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar que las opiniones y criterios de los casos que se ventilan en el Viceministerio, sean emitidos de acuerdo a la normativa legal vigente.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Analizar las inspecciones de funcionamiento de caja única, unidades accidentadas, quemadas, entre otros.
3. Definir, establecer y garantizar que las opiniones y criterios  respecto de los casos que se ventilan en el viceministerio, sean  emitidos de acuerdo a la  normativa de transporte terrestre, transitó y seguridad vial y demás leyes afines.
4. Llevar control estadístico y de funcionamiento de Inspectoría general.
5. Llevar registro y coordinación de las capacitaciones institucionales.
6. 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.
7. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.10.4 SUB-INSPECTORIA DE TRANSPORTE TERRESTRE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.10 Inspectoría General. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 7**

**Mujeres: 1 Hombres: 6**

**Funcionario Responsable: Lic. José Mauricio Chavez Aguilar**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transporte terrestre, a efecto de que los prestatarios del servicio de transporte colectivo público de pasajeros brinden un servicio acorde a las necesidades que presentan los usuarios.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Planificar, coordinar, elaborar,  informar y dar seguimiento a las actividades programadas de acuerdo a lo estipulado en  planes ordinarios y contingenciales que se desarrollan.
3. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transporte terrestre, a efecto de salvaguardar la transparencia e imparcialidad institucional.
4. Garantizar que los prestatarios del servicio de transporte colectivo público de pasajeros brinden un servicio acorde  a las necesidades que presentan los usuarios.
5. Atender el llamado del titular de la institución cuando sea requerido
6. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el titulo sexto del presente reglamento.
7. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.10.5 SUB-INSPECTORIA DE TRANSITO**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.10 Inspectoría General. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 6**

**Mujeres:1 Hombres: 5**

**Funcionario Responsable: Lic. Marta Recinos**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de tránsito y seguridad vial, a efecto de que los servicios prestados por los permisionarios, concesionarios y personas naturales, este acorde a los requisitos exigidos y que el usuario obtenga la atención pertinente.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Planificar, coordinar, elaborar,  informar y dar seguimiento a las actividades programadas de acuerdo a lo estipulado en  planes ordinarios y contingenciales que desarrolla la unidad.
3. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de tránsito y seguridad vial, a efecto de salvaguardar la transparencia e imparcialidad y anticorrupción.
4. Garantizar que los servicios autorizados por la Dirección General de Transito a favor de personas naturales o jurídicas, sea a través de Convenio, Concesión o cualquier otra figura legal, brinden el servicio acorde a los requisitos exigidos en la normativa correspondiente de que el usuario obtenga la una buena atención.
5. Atender el llamado del titular de la institución cuando sea requerido
6. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en el titulo sexto del presente reglamento.
7. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.10.6 SUB-INSPECTORIA DE TRANSPORTE DE CARGA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.10 Inspectoría General. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 0**

**Mujeres: 0 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Plaza Vacante**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transporte de carga, a efecto de que los servicios prestados por los permisionarios, concesionarios y personas naturales, este acorde a los requisitos exigidos y que el usuario obtenga la atención pertinente.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Planificar, coordinar, elaborar,  informar y dar seguimiento a las actividades programadas de acuerdo a lo estipulado en  planes ordinarios y contingenciales que desarrolla la unidad.
3. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transporte de carga por carretera
4. Garantizar que las autorizaciones emitidas por la Dirección General de Transporte de Carga a favor de personas naturales o jurídicas, sean ejecutadas según la normativa correspondiente y den cumplimiento a lo establecido en las resoluciones emitidas por la Autoridad.
5. Atender el llamado del titular de la institución cuando sea requerido
6. Cumplir en lo aplicable con lo establecido en título sexto del presente reglamento.
7. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.11 DIRECIÓN LEGAL DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte. |
| Supervisa a: | 1.3.11.1 Unidad de Convenios;  1.3.11.2 Unidad de Apelaciones;  1.3.11.3 Unidad de Análisis y Desarrollo de Proyectos Legales. |

N° Total de Empleados: 2

Mujeres: 1 Hombres: 1

Funcionario Responsable: Lic. José Danilo Escobar Miranda

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Brindar asesoría y asistencia legal al 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.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Asesorar y emitir opiniones legales al viceministro o viceministra, y a las diferentes direcciones y unidades del VMT cuando le sean requeridas.
3. 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.
4. Mantener una base de datos actualizada de la legislación relacionada con las funciones del Viceministerio de Transporte.
5. 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.
6. Servir como área de solución alternativa de conflictos en temas relacionados con el transporte.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.11.1 UNIDAD DE CONVENIOS**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.311 Dirección Legal. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 4**

**Mujeres: 3 Hombres: 1**

**Funcionario Responsable: Licda. Alba Lissette Sánchez Urrutia**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar que las solicitudes relacionadas con los contratos o convenios de concesión relacionados con los servicios de transporte público de pasajeros, cumplan con la normativa legal vigente.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Analizar las solicitudes relacionadas con los contratos o convenios de concesión relacionados con los servicios de transporte público de pasajeros.
3. Elaborar anteproyectos de resoluciones y contratos respecto de las solicitudes para la prestación de los distintos servicios públicos de transporte cuando expresamente se le designen.
4. Notificar las resoluciones de las solicitudes presentadas ante el viceministro o viceministra del ramo relacionadas con concesión de servicios públicos colectivos de pasajeros.
5. Elaboración de autos de los procesos desarrollados con relación a los servicios de transporte públicos colectivos de pasajeros.
6. 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.
7. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.11.2 UNIDAD DE APELACIONES**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.11 Dirección Legal. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 1**

**Mujeres: 1 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Licda. Patricia Ivonne Domínguez**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar que los recursos de apelación dirigidos al Viceministro de Transporte, sean tramitados en apego a la legislación vigente aplicable.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Realizar la tramitación de los recursos de apelación respecto de las resoluciones emitidas por parte de la Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito Transporte y Carga, la cual se encuentra establecida en la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.
3. Realizar la tramitación de apelación en los casos de remarcación establecidos en la Ley de Identificación de seriales de vehículos.
4. Elaboración de las resoluciones de las diferentes apelaciones que se presenten.
5. Tomar audiencias e incorporar a los procesos las pruebas que se presentaren en el mismo.
6. Cargar resoluciones al sistema informático.
7. Notificar las resoluciones correspondientes a los ciudadanos o ciudadanas que hubieren recurrido ante viceministro o viceministra del ramo.
8. Elaborar reportes estadísticos respecto de las faltas incurridas por los infractores a fin de determinar las de mayor reincidencia.
9. Resguardar el archivo correspondiente a las apelaciones.
10. 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.
11. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.11.3 UNIDAD DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3.11 Dirección Legal. |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 1**

**Mujeres: 1 Hombres: 0**

**Funcionario Responsable: Licda. Beira Xiomara Arteaga García**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Dar apoyo legal en los proyectos de reformas de ley relacionadas con el transporte aéreo, marítimo y terrestre que permitan brindar con mayor efectividad los servicios que corresponden al Viceministerio de Transporte conforme a las potestades legales conferidas.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. Mantener una base de datos actualizada de la legislación relacionada con las funciones del Viceministerio de Transporte.
3. Cooperar en los proyectos de reformas de ley relacionadas con el transporte aéreo, marítimo y terrestre; y demás leyes y reglamentos relacionados con las potestades del Viceministerio de Transporte.
4. Coordinar cuando le fuere requerido la solución alternativa de conflictos en temas relacionados con el transporte.
5. 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.
6. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.12 UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y CARGA**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3 Despacho Viceministro de Transporte |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**N° Total de Empleados: 11**

**Mujeres: 5 Hombres: 6**

**Funcionario Responsable: Lic. Ricardo Alfredo Ardon Guardado**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Dar respuesta oportuna, conforme a lo establecido en la ley, a los procesos de inconformidad recibidos.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**
2. 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;
3. Realizar la recepción y admisión de los escritos de inconformidad;
4. Señalar y celebrar audiencias relacionadas al proceso de inconformidad establecido en la ley;
5. Elaborar y emitir resoluciones conforme a lo establecido en la ley, en referencia al proceso de inconformidad;
6. Realizar las notificaciones de las resoluciones del proceso de inconformidad;
7. Realizar las modificaciones en sistema del estado de las esquelas de infracción;
8. Llevar ordenadamente el archivo de las esquelas de infracción, realizando el resguardo físico de las esquelas en original;
9. Mantener coordinación permanente con la Dirección Legal respecto de aquellos temas o proyectos estratégicos que así lo estime el viceministro o viceministra de transporte;
10. Atender el llamado del titular de la Institución cuando sea requerido; y
11. 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.
12. **NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

**1.3.13 OFICINAS REGIONALES**

1. **SITUACIÓN JERARQUICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Depende de: | 1.3. Despacho Viceministro de Transporte |
| Supervisa a: | No tiene unidades organizativas bajo su cargo. |

**SANTA ANA:**

**N° Total de Empleados: 17**

**Mujeres: 9 Hombres: 8**

**Funcionario Responsable: Lic. Douglas Edgardo Trujillo Rodríguez**

**SAN MIGUEL:**

**N° Total de Empleados: 17**

**Mujeres: 5 Hombres: 12**

**Funcionario Responsable: Ing. José Leonel Díaz Díaz**

1. **OBJETIVO DE LA UNIDAD:**

Garantizar la desconcentración de los servicios de transporte a que se refieren las normas operativas del transporte público de pasajeros en general, establecidas en las disposiciones legales correspondientes.

1. **PRINCIPALES FUNCIONES:**

Las Oficinas Regionales con sede en las ciudades de Santa Ana y San Miguel, ejercerán las funciones que le definirá el Viceministerio de Transporte a través de instructivos; además deberán 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.