



REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DEL MOP

Acuerdo Ministerial 58
Registro Oficial Suplemento 320 de 19-nov-1993
Ultima modificación: 07-nov-2003
Estado: Vigente

EL MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

Considerando:

Que la Estructura Orgánica del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ha sufrido una serie de modificaciones que se hallan contenidas en numerosos documentos y que es necesario efectuar otras para su mejor funcionamiento.

Que la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo de la Presidencia de la República, ha emitido informe favorable mediante oficio No. 93-519-SENDA-DINADI de 12 de agosto de 1993.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley.

Acuerda:

Expedir el nuevo Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

TITULO I OBJETIVOS

Art. 1.- El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, es el Organismo encargado de propender a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Fomentar el desarrollo económico y social del país, mediante la ejecución de obras de infraestructura vial y de comunicaciones.
- b) Coadyuvar a la integración económica del país, mediante la conexión de las zonas de producción con los centros de consumo.
- c) Propender a un desarrollo armónico de la vialidad y las comunicaciones del país considerando las disponibilidades financieras y las necesidades de los diversos sectores de la economía, establecidas en el Plan de Desarrollo.

TITULO II ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I NIVELES ADMINISTRATIVOS

Art. 2.- Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones esta integrado por los siguientes niveles administrativos:

- a. Ejecutivo
- b. Asesor
- c. De apoyo
- d. Operativo.

CAPITULO II

NIVEL EJECUTIVO

Art. 3.- El nivel ejecutivo constituye la máxima autoridad del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones que planifica, dirige, ejecuta y supervisa los programas de trabajo de la Institución.

Esta conformado por las siguientes Unidades:

- a) Despacho del Ministro
- b) Subsecretario de Obras Pública.

CAPITULO III NIVEL ASESOR

Art. 4.- El nivel asesor esta constituido por las unidades técnico - consultivas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. Sus actividades son coordinadas por los organismos de nivel ejecutivo, quienes aprueban, modifican o rechazan los trabajos presentados por las unidades asesoras.

Este nivel se integra por las siguientes unidades administrativas:

1. Consejo Consultivo, conformado de la siguiente manera:
 - a. Ministro, quien lo presidirá.
 - b. Subsecretario, quien asumirá la presidencia por delegación o ausencia del Ministro.
 - c. Director General de Obras Públicas
 - d. Directores del Ministerio;
 - e. Auditor General del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con voz informativa.

En casos de necesidad, se convocará a participar en el Consejo Consultivo a otros funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

El Director de Planificación, actuará como Secretario de este Organismo.

2. Comité de Contrataciones
3. Auditoría Interna
4. Dirección de Planificación, con los siguientes Departamentos:
 - a. Planeamiento
 - b. Programación
 - c. Evaluación
 - d. Estadística
 - e. Desarrollo Institucional
 - f. Seguridad Nacional y Asuntos Internacionales
5. Dirección de Asesoría Jurídica, con los siguientes Departamentos:
 - a. Estudios Jurídicos
 - b. Patrocinio Legal
 - c. Contratación
 - d. Dirección de Comunicación Social.

CAPITULO IV NIVEL DE APOYO

Art. 5.- El nivel de apoyo es el que desarrolla las actividades administrativas y financieras,

permitiendo el normal funcionamiento de los otros niveles del Ministerio.

Esta integrado por las siguientes Unidades:

1. Dirección Administrativa, con los siguientes Departamentos:

- a. Servicios Generales
- b. Adquisiciones
- c. Control de Bienes
- d. Publicaciones

2. Dirección Financiera, con los siguientes Departamentos:

- a. Presupuesto
- b. Contabilidad
- c. Administración de Caja

3. Dirección de Informática, con los siguientes Departamentos:

- a. Análisis y Desarrollo de Sistemas
- b. Producción

4. Dirección de Recursos Humanos, con los siguientes Departamentos:

- a. Administración del Sistema
- b. Bienestar Social e Higiene del Trabajo.
- c. Capacitación.

CAPITULO V NIVEL OPERATIVO

Art. 6.- El nivel operativo es el que materializa los planes, programas y proyectos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

Esta integrado por las siguientes Unidades:

A.- DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS, conformada por:

1. Juzgado de Caminos

2. Dirección de Licitaciones, con los siguientes Departamentos:

- a. Costos
- b. Documentos Precontractuales

3. Dirección de Créditos, con los siguientes Departamentos:

- a. Administración de Préstamos
- b. Coordinación de Créditos

4. Dirección de Estudios, con los siguientes Departamentos:

- a. Factibilidad
- b. Proyectos Viales
- c. Diseño Vial
- d. Estructuras
- e. Geotecnia

f. Impactos Ambientales

5. Dirección de Construcciones, con las siguientes Departamentos:

- a. Vialidad
- b. Obras Civiles.

6. Dirección de Mantenimiento Vial, con los siguientes Departamentos:

- a. Operaciones
- b. Mantenimiento y Mejoramiento Vial
- c. Equipos
- d. Pesos, Medidas y Peaje

7. Subsecretarías Zonales, cada una integrada por los siguientes departamentos:

- a. Asesoría Jurídica
- b. Administrativo y Financiero
- c. Estudios
- d. Construcciones
- e. Mantenimiento Vial

8. Subdirecciones de Obras Públicas Zonales, cada una integrada por los siguientes departamentos:

- a. Asesoría Jurídica
- b. Administrativo y Financiero
- c. Estudios
- d. Construcciones
- e. Mantenimiento Vial

B.- LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES, según disposiciones de Ley son:

- 1. Empresa Nacional de Ferrocarriles del Estado (ENFE)
- 2. Empresa Nacional de Correos.

TITULO III JURISDICCION ZONAL

Art. 7.- El Ministerio de Obras Públicas para la ejecución de sus programas en las diferentes provincias del país, cuenta en su organización interna con 4 Subsecretarías y 17 Direcciones Provinciales. Cada una con Jurisdicción Provincial:

DENOMINACION SEDE PROVINCIAS

Subsecretaría Portoviejo Manabí
Subsecretaría Guayaquil Guayas
Subsecretaría Cuenca Azuay
Subsecretaría Puyo Pastaza
Dirección Provincial Esmeraldas Esmeraldas
Dirección Provincial Babahoyo Los Ríos
Dirección Provincial Machala El Oro
Dirección Provincial Tulcán Carchi
Dirección Provincial Ibarra Imbabura
Dirección Provincial Latacunga Cotopaxi
Dirección Provincial Ambato Tungurahua



Dirección Provincial Riobamba Chimborazo
Dirección Provincial Guaranda Bolívar
Dirección Provincial Azogues Cañar
Dirección Provincial Loja Loja
Dirección Provincial Nueva Loja
(Lago Agrio) Sucumbíos
Dirección Provincial Tena Napo
Dirección Provincial Macas Morona S.
Dirección Provincial Francisco de
Orellana Orellana
Dirección Provincial Zamora Zamora Ch.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 30, publicado en Registro Oficial 961 de 6 de Junio de 1996 .

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial 183 de 29 de Octubre de 1997 .

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 88, publicado en Registro Oficial 206 de 7 de Noviembre del 2003 .

Art. 7-A.- Las actividades y funciones que viene realizando la Dirección Provincial de Pichincha, serán ejecutadas por la Administración Central.

Nota: Artículo dado por Acuerdo Ministerial No. 88, publicado en Registro Oficial 206 de 7 de Noviembre del 2003 .

Art. 7-B.- Las obligaciones contractuales que se encontraren vigentes dentro de la jurisdicción provincial de Pichincha, serán asumidas por la Administración Central, bajo la supervisión del Director Administrativo hasta la conclusión del plazo estipulado.

Nota: Artículo dado por Acuerdo Ministerial No. 88, publicado en Registro Oficial 206 de 7 de Noviembre del 2003 .

Art. 7-C.- Los servidores pertenecientes a la dirección que se suprime en virtud del presente acuerdo ministerial, se pondrán a disposición de la Unidad de Recursos Humanos, para los fines legales pertinentes.

Nota: Artículo dado por Acuerdo Ministerial No. 88, publicado en Registro Oficial 206 de 7 de Noviembre del 2003 .

TITULO IV FUNCIONES

CAPITULO I FUNCIONES DEL NIVEL EJECUTIVO

MINISTRO

Art. 8.- Son funciones del Ministro:

- a. Orientar, dirigir y controlar todas las funciones y actividades del Ministerio.
- b. Cumplir y hacer cumplir las Leyes de la República y los reglamentos del Ministerio.
- c. Representar legal y oficialmente al Ministerio.
- d. Formular y dirigir las políticas de vialidad transporte terrestre y correos, de acuerdo con los planes de desarrollo del país;



- e. Velar por el cumplimiento de las obligaciones que los organismos nacionales y seccionales tienen, en el campo de vialidad, transporte terrestre y correos.
- f. Presentar al Gobierno Nacional los proyectos de leyes, acuerdos y otros que a su juicio sean necesarios para atender los requerimientos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- g. Orientar el estudio de la proforma presupuestaria del Ministerio, de las entidades adscritas y aprobarlas.
- h. Presentar al Presidente de la República el informe de labores del Portafolio y otros que le fueran requeridos.
- i. Delegar atribuciones a los funcionarios y empleados cuando estime conveniente.
- j. Nombrar y remover al personal del Ministerio y de los otros organismos adscritos, de acuerdo con las necesidades de servicio y de conformidad con las leyes y reglamentos.
- k. Suscribir los contratos del Ministerio, así como los convenios tanto nacionales como internacionales que tengan que ver con los programas de vialidad, transporte terrestre, correos y otros a su cargo.
- l. Presidir los directorios de organismos que la ley establece por sí mismo o por su delegado.
- m. Autorizar el gasto público del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, de conformidad a la ley.
- n. Nombrar representantes ante los organismos nacionales e internacionales, en que el Ministerio debe estar representado.
- nn. Autorizar las informaciones que el Ministerio proporcione a la opinión pública.
- o. Ejercer las demás funciones que le compete de conformidad con la Constitución, leyes, reglamentos y las asignadas por el Presidente Constitucional de la República.

SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Art. 9.- Sus funciones son:

- a. Dirigir y controlar las actividades de los niveles: Asesor, Operativo y de Apoyo del Ministerio.
- b. Establecer las políticas que orienten las actividades de este Portafolio.
- c. Autorizar las informaciones que el Ministerio proporcione a la opinión pública, a través de los medios de difusión.
- d. Suscribir la correspondencia del Ministerio, excepto la que se reserve el Ministro.
- e. Representar al Ministro en caso de ausencia o delegación;
- f. Autorizar la documentación oficial, de conformidad con la ley y en los demás casos que le delegare el Ministro;
- g. Colaborar con el Ministro en el cumplimiento de sus funciones.
- h. Ejercer las demás funciones contempladas en leyes, reglamentos y las asignadas por el Ministro.

CAPITULO II

FUNCIONES DEL NIVEL ASESOR

CONSEJO CONSULTIVO

Art. 10.- Sus funciones son:

- a. Coordinar las actividades de las diferentes Direcciones.
- b. Analizar y evaluar el desenvolvimiento administrativo, financiero y técnico de las diferentes dependencias del Ministerio y recomendar soluciones a los problemas que se susciten.
- c. Conocer y analizar la proforma presupuestaria del Ministerio para recomendar su aprobación.
- d. Asesorar al Ministro, Subsecretario y demás Ejecutivos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, sobre aspectos que sean sometidos a su consideración.

COMITE DE CONTRATACIONES

Art. 11.- La integración y funciones del Comité de Contrataciones son las establecidas en las respectivas leyes y reglamentos que lo rigen.

AUDITORIA INTERNA

Art. 12.- Sus funciones son:

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas.
- b. Prestar asesoramiento en las áreas de su competencia al Ministro, Subsecretario, Dirección General de Obras Públicas y más Direcciones del Ministerio de Obras Públicas, con la finalidad de mejorar el estándar de gestión de la Institución.
- c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y las demás regulaciones de la Auditoría Gubernamental.
- d. Elaborar el plan anual de trabajo y poner en conocimiento de la Contraloría General del Estado, para efectos de coordinación y control.
- e. Realizar auditorías operativas y exámenes especiales a las áreas operacionales y financieras del Ministerio, de acuerdo a las políticas y normas técnicas de auditoría gubernamental y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General del Estado.
- f. Analizar los procesos, revisando con posterioridad a las operaciones efectuadas en el Ministerio, comprobando su legalidad, conveniencia, veracidad y conformidad con las políticas, planes y programas vigentes.
- g. Presentar al Ministro de Obras Públicas, Subsecretario, Directores y funcionarios responsables del área objeto de estudio, los informes de auditoría y exámenes especiales practicados, incluyendo comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la eficiencia, efectividad y economía de las actividades del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- h. Prestar a los auditores externos la colaboración que soliciten, incluyendo aquella sobre las auditorías y exámenes efectuados y documentación sustentoria.
- i. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos.
- j. Cumplir con las demás funciones y disposiciones previstas en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, leyes, reglamentos vigentes y las asignaciones por el Ministro.

DIRECCION DE PLANIFICACION

Art. 13.- Sus funciones son:

- a. Asesorar al Ministro, Subsecretarios de Obras Públicas y demás ejecutivos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos institucionales.
- b. Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los departamentos de la Dirección.
- c. Establecer lineamientos para formular planes operativos anuales en coordinación con cada una de las Direcciones, siguiendo las políticas institucionales.
- d. Asesorar y proporcionar metodologías y/o procedimientos para la elaboración de planes, programas y proyectos, de las diferentes Unidades Administrativas.
- e. Desarrollar, implantar y administrar el sistema de Planificación Institucional del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, de acuerdo a las políticas, metas y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo.
- f. Dirigir, coordinar y consolidar la programación técnica y presupuestaria anual de la Institución.
- g. Establecer y dirigir sistemas de seguimiento y evaluación de resultados sobre planes, programas y proyectos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- h. Coordinar, evaluar y replantear la ejecución de las políticas, planes y proyectos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en forma periódica.
- i. Determinar y dirigir los sistemas de información estadística, así como datos específicos del sector vial.
- j. Asesorar y dirigir estudios sobre Desarrollo Institucional.
- k. Planificar y organizar los asuntos relacionados a Defensa Civil, Movilización y Seguridad Nacional

que son de competencia del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

l. Coordinar y asesorar en asuntos internacionales y de integración concernientes al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

m. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos del Ministerio y de la Dirección en particular.

n. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Ministro y Subsecretario.

Departamento de Planeamiento.

Art. 14.- Sus funciones son:

a. Diseñar y aplicar metodologías, sistemas e instrumentos de planificación.

b. Recopilar, procesar y analizar la información de las Unidades de la institución para elaborar el Plan Institucional.

c. Levantar y mantener actualizado el inventario vial del país, con sus datos de tráfico respectivos.

d. Efectuar estudios de prefactibilidad de los proyectos viales, determinando entre otros factores la tasa interna de retorno, la relación beneficio - costo, los excedentes productivos y los beneficios sociales.

e. Realizar estudios de financiamiento para la ejecución de los planes del Ministerio, identificando las fuentes internas y externas de recursos en coordinación con la Dirección de Créditos.

f. Analizar, jerarquizar y seleccionar proyectos propuestos en base a su mayor prefactibilidad técnico - económica y poner a consideración del Director de Planificación para la determinación de prioridades.

g. Elaborar y actualizar los planes de vialidad y transporte terrestre, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo del País.

h. Realizar los estudios, análisis y cálculos de carácter económico y entregar los datos técnicos que solicitan otras Direcciones del Ministerio de Obras Públicas.

i. Realizar el seguimiento de las diversas instancias de la planificación de los proyectos viales para verificar o reformular las metas y objetivos, en coordinación con las Direcciones Técnicas.

j. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Planificación.

Departamento de Programación

Art. 15.- Sus funciones son:

a. Elaborar los programas en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas y reprogramar la ejecución de los proyectos de acuerdo al flujo económico y avance de obras parciales.

b. Suministrar cuadros y detalles presupuestarios a los otros departamentos de la Dirección de Planificación, a la Dirección Financiera y demás Unidades Operativas del Ministerio, sobre los proyectos de ejecución.

c. Analizar los programas en ejecución y sugerir los cambios necesarios en las asignaciones, para la realización de las diferentes obras, cuando fuere del caso.

d. Coordinar con el Departamento de Evaluación sobre los avances físicos y económicos de los proyectos en ejecución.

e. Participar en la estructuración del presupuesto institucional conjuntamente con la Dirección Financiera y las demás Unidades del Ministerio.

f. Proporcionar a la Dirección de Asesoría Jurídica los datos técnicos de soporte para la elaboración de convenios interinstitucionales.

g. Receptar la información técnica de las otras unidades del Ministerio y del sector público y encuadrarlas dentro de la programación institucional.

h. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Planificación.

Departamento de Evaluación



Art. 16.- Sus funciones son:

- a. Efectuar el control de los planes, programas y proyectos en sus diversas etapas, en coordinación con las Direcciones del Ministerio.
- b. Analizar programas de inversión y sugerir los cambios necesarios en las asignaciones para la realización de las diferentes obras, cuando fuere del caso.
- c. Preparar las evaluaciones e informes sobre los avances físicos, económicos y financieros de los proyectos a cargo del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- d. Elaborar y desarrollar metodologías y sistemas de evaluación y control de proyectos en ejecución.
- e. Evaluar el presupuesto vigente en coordinación con la Dirección Financiera, identificando el flujo de recursos y los desembolsos efectuados.
- f. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignaciones por el Director de Planificación.

Departamento de Estadística

Art. 17.- Sus funciones son:

- a. Preparar acciones de recopilación, análisis y elaboración de datos relacionados con las actividades del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- b. Planificar, ejecutar y procesar encuestas.
- c. Recopilar, procesar, analizar datos estadísticos viales y de transporte para información y toma de decisiones, acorde al Programa Nacional de Estadística.
- d. Coordinar la publicación y distribución de las estadísticas del Ministerio, de acuerdo a políticas y necesidades institucionales.
- e. Organizar, conformar y mantener un banco de datos sobre aspectos de vialidad y transporte.
- f. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Planificación.

Departamento de Desarrollo Institucional.

Art. 18.- Sus funciones son:

- a. Realizar estudios e investigaciones con la finalidad de desarrollar la capacidad institucional.
- b. Participar en la formulación de planes y programas del área administrativa, en coordinación con las Unidades respectivas.
- c. Elaborar y proponer políticas, metodologías y normas administrativas para el Desarrollo Institucional.
- d. Realizar estudios sobre la estructura orgánica y funcional de la institución, de acuerdo a los requerimientos institucionales.
- e. Elaborar y actualizar los reglamentos y manuales que garanticen las operaciones de la organización administrativas, en coordinación con las unidades respectivas y presentarlos para su aprobación a las autoridades correspondientes.
- f. Efectuar periódicamente evaluaciones de reglamentos, manuales e instructivos sobre materia administrativa que se apliquen en el Ministerio y recomendar alternativas para su mejor desenvolvimiento.
- g. Coordinar con la Dirección de Informática para la sistematización de procedimientos el Ministerio.
- h. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Planificación.

Departamento de Seguridad Nacional y Asuntos Internacionales

Art. 19.- Sus funciones son:

- a. Elaborar el Plan del Ministerio sobre Defensa Civil, Movilización y Seguridad, en coordinación con la Secretaría Nacional del Consejo de Seguridad Nacional.
- b. Elaborar planes de prevención para afrontar situaciones emergentes producidas por efectos de los desastres naturales.



- c. Elaborar el plan de Autoprotección Corporativa del Ministerio de Obras Públicas, determinando acciones y responsabilidades a las brigadas conformadas para el efecto a nivel nacional.
- d. Realizar planes de capacitación, concientización y motivación dirigidos a todos los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas, referentes a desastres, autoprotección y normas de seguridad específicas.
- e. Actuar como ente de coordinación entre el Ministerio, los organismos internacionales y regionales de integración, en asuntos relacionados con la vialidad y el transporte terrestre internacional.
- f. Elaborar memorias e informes de los eventos internacionales de vialidad y transporte que se efectúen y sean de interés del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- g. Preparar alternativas de propuestas sobre cooperación técnica de carácter internacional, en asuntos de competencia del Ministerio.
- h. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Planificación.

DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

Art. 20.- Sus funciones son:

- a. Asesorar al Ministro y Subsecretario, en aspectos de orden jurídico y legal;
- b. Programas, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con estudios jurídicos, patrocinio legal y contrataciones del Ministerio.
- c. Supervisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, decretos, instructivos, normas y documentos jurídicos que deban ser aprobados por el Ministro.
- d. Dirigir los trámites legales, judiciales y extrajudiciales en que el Ministerio tuviere parte o interés.
- e. Intervenir de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública en los procesos de contratación que realice el Ministerio.
- f. Emitir criterios jurídicos y legales en asuntos de competencia del Ministerio, que deban ser conocidos y resueltos por el Ministerio y Subsecretario, así como de las Entidades Adscritas.
- g. Controlar los aspectos legales y el cumplimiento de los contratos firmados por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- h. Disponer la recopilación y actualización de la legislación relacionada con la Entidad.
- i. Sugerir reformas y nuevas disposiciones legales o reglamentarias.
- j. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos de la Dirección.
- k. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Ministro y Subsecretario.

Departamento de Estudios Jurídicos

Art. 21.- Sus funciones son:

- a. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdos, reglamentos, normas y demás documentos que deban ser emitidos por el Ministerio; así como efectuar el análisis y observaciones sobre proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, e instructivos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, de sus entidades adscritas o provenientes de otras instituciones, coordinando con las Unidades respectivas de la Institución.
- b. Recopilar y facilitar la legislación relacionada con el Ministerio y demás leyes conexas a todas y cada una de las Unidades Administrativas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- c. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director de Asesoría Jurídica.

Departamento de Patrocinio Legal

Art. 22.- Sus funciones son:

- a. Programar, ejecutar y coordinar las gestiones pertinentes a los trámites legales, judiciales y



extrajudiciales del Ministerio.

- b. Asesorar a cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Ministerio en los trámites legales.
- c. Presentar informes de las investigaciones efectuadas, a las diferentes autoridades.
- d. Dirigir y supervisar las actividades de los trámites contenciosos y trámites de jurisdicción voluntaria.
- e. Intervenir en los procesos judiciales hasta su conclusión conforme a las leyes pertinentes.
- f. Participar en las diligencias judiciales y extrajudiciales de competencia del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y coordinar las acciones e instancias de acuerdo a las leyes.
- g. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director de Asesoría Jurídica.

Departamento de Contratación

Art. 23.- Sus funciones son:

- a. Programar, efectuar y coordinar las actividades sobre contratos administrativos, licitados, concursados de consultoría y misceláneos.
- b. Elaborar y revisar los proyectos de contratos y convenios requeridos por el Ministerio, informar sobre los mismos y proponer modificaciones.
- c. Revisar los documentos habilitantes previa a la suscripción de los contratos y convenios y solicitar los informes de ley respectivos.
- d. Promover y supervisar el procedimiento previo a la celebración de los contratos y convenios observando el cumplimiento de todas las disposiciones legales.
- e. Supervisar el legal cumplimiento de los contratos celebrados y sugerir oportunamente las acciones a tomarse por mora e incumplimiento.
- f. Revisar las actas de entrega - recepción o de liquidación final de los contratos y convenios y recomendar las correcciones que sean del caso, en coordinación con las Unidades respectivas.
- g. Emitir informes sobre los proyectos de convenios provenientes de las Unidades del Ministerio.
- h. Prestar asesoramiento en materia de contratación pública a todas las instancias administrativas.
- i. Elaborar la nómina de contratistas que han incumplido contratos con el Estado, así como aquéllos que han dejado de constar en el Registro de incumplimientos y coordinar con las Unidades respectivas.
- j. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director de Asesoría Jurídica.

DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL

Art. 24.- Sus funciones son:

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de Comunicación Social de la institución.
- b. Asesorar al Ministro, Subsecretario y más funcionarios del Ministerio de Obras Públicas, en aspectos de comunicación social y promover la política ministerial proyectándola hacia la Institución y la opinión pública.
- c. Sistematizar la información del Ministerio.
- d. Elaborar boletines informativos para los medios de comunicación colectiva.
- e. Supervisar, editar documentales fílmicos para uso interno y de los medios de comunicación.
- f. Coordinar los actos protocolarios, sociales, culturales y deportivos organizados por el Ministerio.
- g. Difundir y coordinar las actividades de relaciones públicas en los certámenes nacionales e internacionales, tales como: Seminarios, conferencias, simposiums y otros eventos organizados por el Ministerio.
- h. Coordinar las acciones del Ministerio con los medios de información social.
- i. Analizar e informar al Ministro, Subsecretario y demás ejecutivos sobre noticias y comentarios divulgados en relación con las actividades del Ministerio.
- j. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos



informáticos de la Dirección.

k. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Ministro y Subsecretario.

CAPITULO III

FUNCIONES DEL NIVEL DE APOYO

DIRECCION ADMINISTRATIVA

Art. 25.- Sus funciones son:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de índole administrativa asignadas a la Dirección.
- b. Asesorar al Ministro, Subsecretario y demás funcionarios del Ministerio de Obras Públicas en aspectos administrativos.
- c. Establecer las políticas que orienten las actividades administrativas del Ministerio.
- d. Dirigir las actividades relacionadas con el trámite de documentos y el Archivo Central.
- e. Dirigir y controlar las actividades de adquisiciones y control de bienes.
- f. Dirigir y coordinar la impresión de publicaciones y más documentos de la Entidad.
- g. Coordinar y dirigir la prestación de los servicios generales para el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.
- h. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos del Ministerio y de la Dirección en particular.
- i. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignaciones por el Ministro y Subsecretario.

Departamento de Servicios Generales

Art. 26.- Sus funciones son:

- a. Programar, ejecutar y supervisar actividades relacionadas con el trámite de documentos, archivos, copiadoras, microfilm, biblioteca, radio comunicaciones, transporte y servicios generales.
- b. Administrar técnicamente la documentación y archivo central del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones;
- c. Organizar y administrar técnicamente la biblioteca de la institución y emitir informes de las obras existentes para conocimiento y consulta de funcionarios y empleados del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- d. Prestar servicios de radiocomunicaciones del Ministerio.
- e. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos sobre el uso y control de los vehículos livianos de administración central.
- f. Preparar la documentación de pólizas de seguros de los vehículos livianos y supervisar el cumplimiento de sus cláusulas.
- g. Realizar el mantenimiento de edificios, equipos, e instalaciones.
- h. Administrar los servicios de vigilancia y conserjería y presentar informes periódicos.
- i. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director Administrativo.

Departamento de Adquisiciones

Art. 27.- Sus funciones son:

- a. Ejecutar el plan de adquisiciones de bienes de acuerdo al monto establecido en el Reglamento de Adquisiciones, previa autorización de las autoridades competentes.
- b. Verificar que los bienes, suministros y materiales adquiridos por el Ministerio de Obras Públicas, sean entregados por los proveedores según las condiciones contratadas.
- c. Coordinar el abastecimiento oportuno de bienes a todas las dependencias del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, conjuntamente con el Departamento de Control de Bienes.



- d. Realizar los trámites de importación pertinentes y su liquidación respectiva.
- e. Elaborar y/o actualizar el inventario de proveedores de acuerdo a normas y reglamentos establecidos.
- f. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director Administrativo.

Departamento de Control de Bienes

Art. 28.- Sus funciones son:

- a. Programar, organizar, ejecutar y controlar el funcionamiento de los almacenes de la Administración Central del Ministerio de Obras Públicas.
- b. Elaborar el Plan Anual de compras de bienes, suministros, materiales y activos fijos en coordinación con las unidades de la Institución.
- c. Intervenir en las recepciones de suministros, materiales y activos fijos adquiridos por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, de acuerdo con los documentos que avalizan la adquisición o trámite y custodiarlos.
- d. Entregar los bienes, suministros y materiales a las unidades respectivas de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- e. Determinar los límites máximos y mínimos de existencia e informar al Director Administrativo, para tramitar su oportuna reposición.
- f. Efectuar los ingresos y egresos de bienes.
- g. Llevar estadísticas de consumo de bienes que utiliza el Ministerio de Obras Públicas.
- h. Presentar al Director Administrativo, informes sobre bienes obsoletos para los trámites establecidos en las normas legales.
- i. Mantener registros actualizados de los bienes tomando en cuenta sus características y control oportuno de uso, disposición y consumo.
- j. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director Administrativo.

Departamento de Publicaciones

Art. 29.- Sus funciones son:

- a. Revisar y diagramar las publicaciones y otros documentos a imprimirse.
- b. Efectuar la impresión de publicaciones y otros documentos del Ministerio.
- c. Asesorar técnicamente en materia de equipos, máquinas, materiales, etc., que se requieran para las publicaciones.
- d. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director Administrativo.

DIRECCION FINANCIERA

Art. 30.- Sus funciones son:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema financiero del Ministerio, asegurando el correcto funcionamiento del área a su cargo, de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes.
- b. Establecer procedimientos específicos de control interno, para la buena marcha de los procesos financieros y velar por el fiel cumplimiento en el área de su competencia.
- c. Asesorar el Nivel Ejecutivo del Ministerio en materia financiera y a las diferentes Unidades Administrativas Zonales en la adopción del sistema de administración financiera.
- d. Dirigir y controlar que el Ministerio adopte el sistema contable y presentar informes financieros requeridos por el Nivel Ejecutivo, Entidades y Unidades de Control, Ministerio de Finanzas y el CONADE.
- e. Organizar, dirigir y coordinar el sistema de contabilidad del Ministerio, de conformidad con las normas, reglamentos y técnicas vigentes.
- f. Coordinar con la Dirección de Planificación en la elaboración de la Proforma Presupuestaria del



Ministerio y en el trámite de las reformas al Presupuesto aprobado, conforme a las disposiciones de las Leyes Orgánica de Administración Financiera y Control; y, de Presupuestos del Sector Público.

- g. Supervisar el funcionamiento oportuno de los sistemas de contabilidad, presupuesto y administración de caja.
- h. Mantener inventarios de los activos fijos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, de acuerdo a las normas y disposiciones legales pertinentes.
- i. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos de la Dirección.
- j. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Ministro y Subsecretario.

Departamento de Presupuesto

Art. 31.- Sus funciones son:

- a. Programar el proceso de la ejecución presupuestaria de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público.
- b. Preparar la proforma presupuestaria del Ministerio, sobre la base de las políticas del Gobierno Nacional y planes de acción de la Institución, en coordinación con la Dirección de Planificación.
- c. Asesorar sobre los procedimientos de ejecución presupuestaria a las distintas Unidades y zonas, a nivel nacional.
- d. Realizar los trámites pertinentes para la oportuna movilización de fondos de acuerdo a las partidas constantes en el presupuesto y a los Programas Institucionales.
- e. Recomendar al Director Financiero acciones sobre reformas presupuestarias.
- f. Elaborar la liquidación del presupuesto de cada ejercicio económico.
- g. Preparar periódicamente los informes sobre la situación presupuestaria para conocimiento de las autoridades del Ministerio como también para las Entidades de Control.
- h. Evaluar los desembolsos del gasto corriente y las inversiones, de acuerdo al avance físico de las obras y ejecución efectiva del egreso.
- i. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director Financiero.

Departamento de Contabilidad

Art. 32.- Sus funciones son:

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y mantener actualizado el Sistema de Contabilidad Gubernamental, en forma integrada a nivel nacional, de conformidad a las disposiciones legales y normas técnicas correspondientes.
- b. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades financieras zonales, la Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas y Crédito Público y otros Organismos del Estado.
- c. Ejercer el control contable de las actividades financieras a nivel nacional.
- d. Organizar y mantener el sistema que permita el control de las disposiciones constantes en el Reglamento de Bienes del Sector Público y más leyes.
- e. Asesorar a las unidades financieras de las zonas sobre el movimiento operacional y registros que deben mantener, de conformidad a los manuales y normas legales establecidas.
- f. Llevar registros contables de conformidad a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental.
- g. Ejecutar el control previo al compromiso, gasto y desembolso.
- h. Registrar las garantías que amparan los procesos de contratación.
- i. Registrar las operaciones financieras que provengan del presupuesto del Estado, préstamos o convenios de carácter nacional e internacional, con el objeto de preparar la información que permita establecer su situación financiera, los resultados de sus operaciones y los cambios experimentados en sus patrimonios; así como realizar los estados financieros y más informaciones requeridas por autoridades de la institución, organismos internacionales, sujetos a leyes y disposiciones de las Entidades de Control.



- j. Presentar la información financiera en forma periódica para conocimiento de las autoridades y organismos de control nacionales e internacionales.
- k. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director Financiero.

Departamento de Administración de Caja

Art. 33.- Sus funciones son:

- a. Organizar, supervisar y responsabilizarse por el sistema de recaudación, recepción y custodia de los fondos, valores y títulos a favor del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- b. Recaudar valores de la Entidad.
- c. Depositar diariamente en la cuenta corriente única los ingresos recibidos.
- d. Enviar al Departamento de Contabilidad los comprobantes de ingreso y de pago para su registro, adjuntando un resumen diario de su movimiento.
- e. Efectuar los pagos a los beneficiarios, verificando que el control previo al desembolso haya sido cumplido y que la documentación este completa antes de autorizarlos.
- f. Cumplir las demás funciones que le asigne el Director Financiero.

DIRECCION DE INFORMATICA

Art. 34.- Sus funciones son:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar planes de informática de conformidad con los objetivos y políticas que persigue la Institución;
- b. Asesorar y proporcionar el soporte necesario a las diferentes unidades de la Institución, en los campos de su competencia.
- c. Efectuar estudios sobre sistematización y normatividad informática del Ministerio.
- d. Proporcionar información a los ejecutivos para la toma de decisiones.
- e. Realizar el análisis de diseño de sistemas informáticos.
- f. Dirigir y coordinar los sistemas informáticos y de computo de acuerdo con las técnicas modernas de operación;
- g. Definir las especificaciones técnicas de los equipos hardware, software, comunicaciones y materiales requeridos para el desarrollo e implementación del Plan Informático del Ministerio.
- h. Recomendar la adquisición de equipos periféricos, de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas del Ministerio.
- i. Recomendar la adquisición de sistemas o programas de aplicación (software) para las diferentes unidades del Ministerio de Obras Públicas o desarrollarlos en la Dirección.
- j. Administrar los recursos informáticos a cargo de la Dirección y controlar la utilización de los equipos descentralizados.
- k. Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos y sus costos.
- l. Difundir las técnicas, paquetes y programas de usuario final y colaborar en el entrenamiento para la utilización de los mismos.
- m. Diseñar, implementar y mantener de conformidad con las normas pertinentes, los sistemas de control físico y lógico referente a: Seguridad, integridad, custodia y utilización de los recursos informáticos.
- n. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Ministro y Subsecretario.

Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas

Art. 35.- Sus funciones son:

- a. Desarrollar, documentar, implementar y mantener los sistemas informáticos de acuerdo a los objetivos prioridades y normas establecidas.
- b. Definir de acuerdo con los planes, proyectos y acuerdos del Comité de Informática, los sistemas,



- subsistemas y aplicaciones computarizados, considerando los requerimientos de la institución.
- c. Controlar el desarrollo de los proyectos informáticos para su oportuno reporte a la Dirección, informando las desviaciones, sus posibles causas y las medidas correctivas.
 - d. Mantener y controlar un inventario actualizado del software y hardware del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
 - e. Definir normas para la elaboración de reglamentos, procedimientos e instructivos informáticos del Ministerio.
 - f. Normar la utilización de los equipos de procesamiento de datos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
 - g. Asesorar a las Direcciones del Ministerio en el establecimiento de necesidades de análisis y desarrollo de sistemas de información.
 - h. Coordinar con las áreas del Ministerio el desarrollo e implementación de la documentación y el mantenimiento de los sistemas de información.
 - i. Analizar y desarrollar los sistemas de información del Ministerio de acuerdo con los objetivos y prioridades establecidas.
 - j. Definir el modelo conceptual de la base de datos previo al diseño de la misma.
 - k. Diseñar, implantar y mantener las estructuras de base de datos.
 - l. Coordinar con el Departamento de Producción y los usuarios, la puesta en marcha de aplicaciones sobre bases de datos físicos.
 - m. Documentar y evaluar en coordinación directa con las respectivas unidades usuarias las nuevas aplicaciones y sistemas en función de los requerimientos de las dependencias de la Institución.
 - n. Estudiar la forma de enlazar los sistemas técnicos que se vayan desarrollando o se encuentren implantados en los microcomputadores del Ministerio, manteniendo el criterio de desconcentración operativa.
 - nn. Realizar estudios orientados a la extracción de datos de los sistemas desarrollados y en desarrollo, para generar sistemas de información.
 - o. Coordinar con el Departamento de Capacitación las acciones de capacitación, entrenamiento y divulgación en relación con la Informática.
 - p. Analizar y evaluar la productividad de los recursos de computación instalados en la Entidad y sugerir la adopción de medidas para su mejor utilización.
 - q. Participar en la selección, evaluación y clasificación de los nuevos recursos de software de base que consideren oportunos incorporar al hardware existente.
 - r. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Informática.

Departamento de Producción

Art. 36.- Sus funciones son:

- a. Administrar los recursos computacionales y de comunicaciones bajo su responsabilidad.
- b. Participar en la implantación de sistemas de información computarizados y de medidas de seguridad.
- c. Recibir los nuevos sistemas y las actualizaciones, asignar los recursos necesarios y ponerlos en producción, con base en las normas y procedimientos establecidos.
- d. Programar y supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de computación, teleproceso y auxiliares.
- e. Participar en la selección, adquisición, instalación y mantenimiento de los recursos computacionales del Ministerio de Obras Públicas;
- f. Controlar y evaluar el cumplimiento de los diferentes contratos para la provisión y mantenimiento de bienes y servicios relacionados con el área.
- g. Generar información estadística para establecer ajustes a los programas de mantenimiento de equipos.
- h. Estudiar e implementar alternativas de optimización de la utilización de equipos de computación, teleproceso y transmisión de datos.
- i. Participar en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de computación e instalaciones del Ministerio.
- j. Entrenar al personal y al usuario en acciones de emergencia que tiendan a minimizar la



interrupción en la ejecución de los procesos.

k. Administrar y custodiar los dispositivos de almacenamiento de datos y responder por su utilización.

l. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Informática.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Art. 37.- Sus funciones son:

a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, de conformidad con los objetivos y políticas de la Institución.

b. Asesorar al Ministro, Subsecretario y demás funcionarios del Ministerio de Obras Públicas en aspectos relacionados con la administración de recursos humanos.

c. Aplicar y mantener actualizado el sistema de clasificación de puestos y la escala de remuneraciones en coordinación con la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo (SENDA).

d. Efectuar el reclutamiento, selección y evaluación de personal conforme a la delegación pertinente.

e. Dirigir y controlar el desarrollo de programas de capacitación y entrenamiento, para los servidores del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

f. Desarrollar programas de bienestar social.

g. Dirigir las relaciones laborales con las diferentes organizaciones clasistas y administrar los contratos colectivos, a fin de armonizar la consecución de los objetivos del Ministerio.

h. Disponer el trámite de estímulos y sanciones de conformidad con la reglamentación pertinente.

i. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos de la Dirección.

j. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes reglamentos y las asignadas por el Ministro y Subsecretario.

Departamento de Administración del Sistema

Art. 38.- Sus funciones son:

a. Elaborar, aplicar y mantener actualizado el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos y la Escala de Remuneraciones y poner a consideración de la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo.

b. Efectuar evaluaciones de trabajo, entrevistas y otras acciones para efectos de Clasificación y Reclasificación de Puestos.

c. Efectuar el reclutamiento, selección y evaluación de personal para nombramiento, jornal o contrato, incluyendo la investigación, análisis y conformación de un registro de elegibles, conforme a la delegación pertinente.

d. Calificar las ofertas de servicios, efectuar concursos y mantener listas de elegibles para llenar vacantes existentes.

e. Efectuar los trámites pertinentes sobre reclutamiento, selección y evaluación de personal de acuerdo a normas técnicas y coordinar con la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo.

f. Efectuar evaluaciones periódicas para promoción y otros movimientos de personal.

g. Elaborar y tramitar los nombramientos y contratos.

h. Controlar la asistencia, tramitar solicitudes de vacaciones, licencias, permisos, horas extras, comisiones de servicio y demás acciones del personal del Ministerio.

i. Revisar los documentos necesarios para tiempo de servicio, subsidios y otros beneficios del personal de la Institución.

j. Tramitar los estímulos y sanciones de acuerdo a normas y reglamentos vigentes.

k. Preparar las estadísticas del personal del Ministerio.

l. Organizar y mantener actualizado los registros, expedientes, tarjeteros y el archivo del departamento.

m. Elaborar conjuntamente con la Dirección Financiera los proyectos de Distributivos de Sueldos del Ministerio de Obras Públicas.

n. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director de Recursos Humanos.



Departamento de Bienestar Social e Higiene del Trabajo

Art. 39.- Sus funciones son:

- a. Planificar y ejecutar programas de servicio social para el personal que labora en el Ministerio.
- b. Efectuar los trámites relacionados con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, sobre entradas y salidas de empleados y trabajadores.
- c. Coordinar con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y otros organismos en lo referente a jubilaciones, préstamos, seguros contra accidentes de trabajo, enfermedades y otras prestaciones.
- d. Elaborar planes de servicio médico y odontológico a nivel central y zonal.
- e. Coordinar las actividades del Centro de Recreación Infantil del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- f. Elaborar planes de seguridad e higiene del trabajo para el personal del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- g. Elaborar manuales e instructivos sobre seguridad e higiene del trabajo.
- h. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Recursos Humanos.

Departamento de Capacitación

Art. 40.- Sus funciones son:

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de capacitación y entrenamiento, de conformidad con los objetivos, necesidades y políticas de la Institución.
- b. Elaborar el Plan Anual de Capacitación y Entrenamiento y presentar al Director de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.
- c. Asesorar en materia de capacitación y entrenamiento a las diferentes Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- d. Integrar el Comité de Calificación y Selección de candidatos a cursos de capacitación y entrenamiento dentro y fuera del país.
- e. Diseñar y aplicar sistemas técnicos de evaluación y seguimiento de los eventos de capacitación y entrenamiento.
- f. Promover y difundir los eventos de capacitación en coordinación con las diferentes unidades.
- g. Recopilar y revisar la documentación para que el Comité de Capacitación seleccione a los aspirantes.
- h. Seleccionar el material didáctico que se requiere para la realización de cursos, seminarios, paneles, etc. y coordinar su impresión con la Dirección Administrativa.
- i. Ejecutar cursos, seminarios, talleres, etc., para capacitar al personal de las diferentes Unidades del Ministerio.
- j. Elaborar un reglamento interno para eventos de capacitación y entrenamiento.
- k. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Recursos Humanos.

CAPITULO IV

FUNCIONES DEL NIVEL OPERATIVO

DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS

Art. 41.- Sus funciones son:

- a. Hacer los estudios y formular las especificaciones técnicas, planos y presupuestos de las obras viales a cargo del Gobierno, ya se trate de su construcción, ensanchamiento, mejoramiento o rectificación.
- b. Estudiar los proyectos y presupuestos que se presentaren al Ministerio, para la construcción, ensanchamiento, mejoramiento o rectificación de caminos.
- c. Controlar la correcta ejecución de los proyectos aprobados.
- d. Vigilar y fiscalizar la inversión de todos los fondos destinados a las obras viales del país, sin



perjuicio de la intervención de la Contraloría General de la Nación.

- e. Formular las bases de licitación para las obras relativas a los caminos que el Gobierno resolviere ejecutarlas por contrato.
- f. Conocer y aprobar las bases de licitación para las obras relativas a caminos públicos formuladas por los Consejos Provinciales y demás entidades.
- g. Velar por la buena conservación de los caminos públicos y exigir a las autoridades el debido mantenimiento de las vías a su cargo.
- h. Imponer multas a los infractores de la Ley de caminos o sus reglamentos.
- i. Suscribir los contratos para cuya celebración le hubiere delegado el Ministro de Obras Públicas.
- j. Ordenar las ocupaciones relativas a los caminos a cargo del Ministerio de Obras Públicas así como las que fueren solicitadas por los particulares.
- k. Asesorar a la Junta Nacional y a las Comisiones Provinciales de Tránsito para las reglamentaciones del tránsito por los caminos.
- l. Clasificar los caminos y determinar sus especificaciones.
- m. Determinar los pesos, tamaños y demás características de los vehículos que puedan transitar por los caminos carrozables, de acuerdo con la clasificación y construcción de los mismos.
- n. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de estudios, construcciones y mantenimiento vial.
- nn. Ejecutar las políticas emanadas por las autoridades superiores sobre obras viales del Ministerio.
- o. Asesorar al Ministro, Subsecretario y demás funcionarios, sobre aspectos relacionados con las actividades técnicas de la Institución.
- p. Dirigir, coordinar y controlar las relaciones entre el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y los organismos de crédito nacionales e internacionales que financien los proyectos de la Institución.
- q. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que los organismos nacionales y seccionales tiene en el campo de la vialidad.
- r. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos de la Dirección.
- s. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Ministro y Subsecretario.

Juzgado de Caminos

Art. 42.- Sus funciones son:

- a. Tramitar y resolver los asuntos judiciales que conforme a la Ley le competen, especialmente los relativos a la aplicación de la Ley de Caminos y sus reglamentos.
- b. Asesorar en legislación vial a los funcionarios del Ministerio y particularmente al Director General de Obras Públicas, Subdirectores, Supervisores, así como a las entidades del sector público que lo requieran.
- c. Supervisar y controlar la aplicación de la Ley de Caminos y sus reglamentos por parte de las Asesorías Jurídicas Zonales.
- d. Promover y difundir la legislación vial mediante publicaciones, seminarios y conferencias, etc.
- e. Llevar un registro especializado de los asuntos que se tramiten en el Juzgado.
- f. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director General de Obras Públicas.

DIRECCION DE LICITACIONES

Art. 43.- Sus funciones son:

- a. Programar, organizar, coordinar y controlar las actividades de elaboración de costos, documentos precontractuales y bases para las licitaciones y concursos en el Ministerio.
- b. Dirigir la actualización de las normas y especificaciones técnicas que rigen las actividades de la Dirección General de Obras Públicas.
- c. Coordinar con las direcciones responsables sobre la documentación pertinente para la preparación de las bases y documentos precontractuales.



- d. Coordinar con los Comités de Contratación las acciones durante los procesos precontractuales.
- e. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos de la Dirección.
- f. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director General de Obras Públicas.

Departamento de Costos

Art. 44.- Sus funciones son:

- a. Elaborar registros actualizados sobre costos de equipos de construcción, mano de obra, materiales y en general de todos los insumos que intervienen en las obras a cargo del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- b. Establecer, metodologías para estimar costos de construcciones, mantenimiento y consultoría.
- c. Elaborar y proporcionar a las diferentes direcciones, los precios unitarios y presupuestos de acuerdo a sus requerimientos.
- d. Elaborar presupuestos referenciales, cronogramas y valores estimados para los proyectos a ser licitados y concursados por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- e. Aplicar las fórmulas de reajuste de precios y cuadrillas tipo para los contratos suscritos por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, de conformidad a lo estipulado en la Ley.
- f. Analizar las especificaciones técnicas de tipo internacional, sobre aspectos de vialidad y realizar ajustes de acuerdo a las condiciones nacionales.
- g. Preparar y revisar las especificaciones técnicas que deben incluirse en los documentos precontractuales en coordinación con las demás Direcciones.
- h. Estudiar y formular normas y especificaciones técnicas para la ejecución y mantenimiento de las obras contratadas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- i. Elaborar manuales de Normas y especificaciones técnicas orientadas a la ejecución, mantenimiento y consultoría de obra pública a cargo del Ministerio.
- j. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Licitaciones.

Departamento de Documentos Precontractuales

Art. 45.- Sus funciones son:

- a. Preparar los documentos respectivos.
- b. Preparar la documentación para la precalificación y selección de firmas consultoras en coordinación con las Direcciones.
- c. Cumplir con los procesos precontractuales previa coordinación con los Comités de Contratación.
- d. Elaborar y presentar para la aprobación de los Comités de Contratación los documentos precontractuales para licitaciones y concursos.
- e. Realizar el seguimiento de los procesos precontractuales hasta la adjudicación de los contratos.
- f. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director de Licitaciones.

DIRECCION DE CREDITOS

Art. 46.- Sus funciones son:

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las relaciones entre el Ministerio de Obras Públicas y los organismos de créditos nacionales e internacionales que financian las obras a cargo de este portafolio.
- b. Coordinar con la Dirección de Planificación la posibilidad de financiamiento de obras para el Ministerio.
- c. Tramitar la concesión de préstamos para el financiamiento de proyectos a cargo del Ministerio de Obras Públicas, ante los organismos de crédito nacionales e internacionales en coordinación con la Dirección General de Obras Públicas.



- d. Coordinar y preparar conjuntamente con las misiones de análisis las condiciones de los préstamos que serán otorgados y poner a consideración de las autoridades superiores.
- e. Asesorar a las autoridades del Ministerio en la consecución de préstamos nacionales e internacionales sujetándose a normas, leyes y reglamentos vigentes.
- f. Coordinar con la Dirección de Licitaciones en la preparación de las bases de licitaciones y concursos para los proyectos que se financian con préstamos nacionales e internacionales.
- g. Previa delegación del Ministro y del Director General de Obras Públicas, participar en la negociación de los préstamos como paso previo a la suscripción de los mismos.
- h. Coordinar con las Unidades de la institución cuyas funciones guarden relación con los trámites y condiciones de los préstamos a fin de que cumplan con la debida oportunidad.
- i. Verificar que las cláusulas contractuales entre el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y los organismos de Crédito nacionales e internacionales no lesionen normas, leyes y reglamentos vigentes en el país.
- j. Coordinar y mantener relación funcional con la Dirección Financiera, demás Unidades de la institución y otros organismos del Estado, con el objeto de consolidar la información referente a los préstamos nacionales e internacionales.
- k. Presentar a los organismos de crédito los informes periódicos y los informes de evaluación "ex - post" sobre los resultados de los programas.
- l. Coordinar las actividades de asistencia técnica relacionadas con los préstamos.
- m. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos de la Dirección.
- n. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos, convenios, contratos y las asignadas por el Director General de Obras Públicas.

Departamento de Administración de Préstamos

Art. 47.- Sus funciones son:

- a. Buscar fuentes de financiamiento de organismos nacionales e internacionales para ejecución de proyectos prioritarios determinados y analizados conjuntamente con la Dirección de Planificación.
- b. Preparar la documentación necesaria para el trámite de los préstamos.
- c. Coordinar y preparar conjuntamente con las misiones de análisis las condiciones de los préstamos.
- d. Analizar las cláusulas contractuales entre el Ministerio de Obras Públicas y los organismos de crédito nacionales e internacionales sujetándose a las normas, leyes y reglamentos vigentes en el país.
- e. Preparar los informes periódicos y los informes de evaluación "ex - post" sobre los resultados de los programas, coordinando con las diferentes unidades administrativas del Ministerio.
- f. Participar en las Comisiones Técnicas de análisis de ofertas y en las negociaciones de contratos de consultoría, previa delegación.
- g. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Créditos.

Departamento de Coordinación de Créditos.

Art. 48.- Sus funciones son:

- a. Coordinar con la Dirección de Licitaciones y las diferentes unidades de la institución, la preparación de los documentos precontractuales para los proyectos que se financien con préstamos nacionales e internacionales.
- b. Coordinar con las unidades de la institución, cuyas funciones guarden relación con los trámites y condiciones de los préstamos, a fin de que cumplan con la debida oportunidad.
- c. Coordinar con la Dirección Financiera la oportuna asignación de fondos de la contraparte local para una efectiva ejecución de las obras.
- d. Coordinar las actividades de asistencia técnica relacionadas con los préstamos.
- e. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Créditos.

DIRECCION DE ESTUDIOS

Art. 49.- Sus funciones son:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar estudios de factibilidad, proyectos viales, diseño vial, estructuras, geotecnia e impactos ambientales que se realicen por contrato y por administración directa.
- b. Coordinar con la Dirección de Licitaciones la información necesaria para la preparación de las bases de contratación.
- c. Supervisar, revisar, aprobar y recibir los proyectos de estudios contratados por el Ministerio de Obras Públicas y tramitar las solicitudes de pago respectivas.
- d. Supervisar y aprobar los estudios viales realizados por entidades de nivel central o seccional y los contratos realizados con terceros por dichas instituciones.
- e. Representar al Ministerio de Obras Públicas ante las firmas consultoras durante la ejecución de los estudios contratados e intervenir en la recepción de los mismos.
- f. Representar al Ministerio de Obras Públicas ante organismos nacionales e internacionales en asuntos relativos a estudios viales.
- g. Prestar asesoramiento técnico a las diferentes direcciones del Ministerio de Obras Públicas y a otras instituciones seccionales y regionales del país.
- h. Participar en comisiones técnicas designadas por las autoridades del Ministerio de Obras Públicas para el análisis técnico.
- i. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos de la Dirección.
- j. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director General de Obras Públicas.

Departamento de Factibilidad

Art. 50.- Sus funciones son:

- a. Programar los estudios de factibilidad de proyectos viales a realizarse en forma anual.
- b. Supervisar y fiscalizar la ejecución de estudios de factibilidad de proyectos viales del Ministerio de Obras Públicas.
- c. Elaborar la información necesaria para realizar los estudios de factibilidad.
- d. Revisar y aprobar memorias, informes, planos y más documentos técnicos que presenten las firmas consultoras, como resultado de los estudios de factibilidad ejecutados por contrato.
- e. Velar por el estricto cumplimiento de las metodologías, especificaciones y normas técnicas en la ejecución de los estudios de factibilidad contratados.
- f. Recomendar prioridades para la ejecución de los proyectos que permitan ampliar la red vial nacional.
- g. Realizar contajes de tráfico en la red vial del país y mantener un banco actualizado de datos, los mismos que serán publicados periódicamente en coordinación con la Dirección Administrativa.
- h. Realizar y actualizar el inventario vial en las áreas de influencia de los proyectos, cuyos estudios se ejecuten.
- i. Desarrollar metodologías para realizar la evaluación técnica económica de los proyectos y elaborar los estudios de factibilidad por administración directa.
- j. Coordinar las actividades de su competencia con las unidades respectivas.
- k. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Estudios.

Departamento de Proyectos Viales

Art. 51.- Sus funciones son:

- a. Supervisar y coordinar los proyectos viales que se ejecuten por contrato y administración directa.
- b. Preparar términos de referencia y bases para la precalificación, calificación y selección de firmas consultoras, interesadas en la ejecución de proyectos viales.



- c. Tramitar planillas de pago de los proyectos viales contratados, incluyendo el cálculo de reajuste de precios y comprobando el estricto cumplimiento de cada una de las cláusulas de los contratos para ejecución de estudios de proyectos viales.
- d. Preparar, compilar y ordenar todos los documentos técnicos que son el resultado de los estudios para su utilización posterior en la construcción de las obras programadas.
- e. Calcular, verificar y actualizar las cantidades de obra de los proyectos viales.
- f. Coordinar con las Subsecretarías y Direcciones Provinciales las actividades de responsabilidad de la Dirección de Estudios.
- g. Realizar la recepción provisional y definitiva de los proyectos contratados, luego de la legalización de planos y documentos, previa delegación del Director de Estudios.
- h. Revisar y aprobar los informes finales de ingeniería y otros inherentes al proyecto vial en las diferentes etapas del estudio.
- i. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Estudios.

Nota: Literal f), reformado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

Departamento de Diseño Vial

Art. 52.- Sus funciones son:

- a. Intervenir en la selección y aprobar la ruta de los proyectos que se ejecuten por contrato con firmas consultoras y entidades del sector público, o los que se realicen por administración directa.
- b. Revisar y aprobar el diseño geométrico y estudio definitivo de los proyectos viales, sean realizados por contrato o por administración directa, en base a planos, anteproyectos, libretas, informes y más documentos necesarios.
- c. Llevar un control detallado del estado de revisión y supervisión de todo proyecto, coordinando las acciones necesarias con otros Departamento de la Dirección de Estudios.
- d. Emitir los informes pertinentes a todas las revisiones que se ejecuten y participar su resultado al Director de Estudios.
- e. Sugerir a la Dirección de Estudios las modificaciones dentro de la ejecución de un proyecto.
- f. Elaborar y/o revisar los planos topográficos y de los proyectos diseñados y calculados por administración directa y por contrato.
- g. Participar en comisiones técnicas designadas por las autoridades superiores del Ministerio de Obras Públicas, para el análisis de ofertas técnico - económicas en la ejecución de estudios.
- h. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Estudios.

Departamento de Estructuras

Art. 53.- Sus funciones son:

- a. Programar y elaborar proyectos estructurales por administración directa.
- b. Definir el emplazamiento de las estructuras y analizar las alternativas de anteproyectos para el cruce de ríos, esteros, viaductos, etc.
- c. Analizar, revisar y definir anteproyectos y proyectos estructurales contratados.
- d. Participar conjuntamente con el Departamento de Diseño Vial en la localización de estructuras al momento del trazado de la vía.
- e. Revisar y aprobar los estudios hidrológicos e hidráulicos para obras de arte mayor por contrato.
- f. Elaborar los estudios hidrológicos e hidráulicos para obras de arte mayor por administración directa.
- g. Coordinar con las Direcciones Técnicas de Construcciones y Mantenimiento Vial en aspectos relacionados con estructuras.
- h. Integrar comisiones técnicas para calificación de firmas consultoras y constructoras, recepción de obras y otras relacionadas con proyectos viales.
- i. Revisar y actualizar normas para el cálculo, diseño y construcción de proyectos estructurales.
- j. Elaborar y actualizar planes estructurales de proyectos por administración directa y revisar los

planos estructurales realizados por contrato.

k. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Estudios.

Departamento de Geotecnia

Art. 54.- Sus funciones son:

- a. Ejecutar el estudio de suelos para diseño de cimentaciones de obras civiles y pavimentos.
- b. Realizar estudios para repavimentación y/o reparación de carreteras, ya sea por métodos destructivos o no destructivos.
- c. Realizar la calificación de fuentes de materiales, señalando usos y forma de explotación.
- d. Controlar la calidad de materiales y el proceso constructivo de una obra.
- e. Asesorar en soluciones a problemas geotécnicos para estabilizar taludes, protección de cimentación y reparar obras civiles en general.
- f. Analizar estudios investigativos, utilizando productos nuevos o métodos modernos que permitan obtener resultados óptimos en construcción.
- g. Efectuar estudios geológicos y geofísicos para vías, cimentaciones y estabilidad de taludes.
- h. Diseñar y controlar la voladura de rocas, construcciones de túneles y otras subterráneas con fines viales y de obras civiles.
- i. Preparar la información necesaria para la realización de estudios geológicos, geotécnicos y geofísicos para proyectos viales.
- j. Supervisar los estudios geotécnicos que se ejecuten por contrato.
- k. Participar en comisiones técnicas designadas por las autoridades del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- l. Coordinar las actividades de su competencia con las respectivas unidades.
- m. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Estudios.

Departamento de Impactos Ambientales

Art. 55.- Sus funciones son:

- a. Establecer normas y emitir informes de calificación de impactos ambientales.
- b. Analizar las implicaciones ambientales, ecológicas y de conservación para la región donde se ejecuten los proyectos y presentar alternativas de solución.
- c. Prevenir, controlar y/o mitigar los impactos negativos identificados en los diferentes proyectos y diseñar las medidas necesarias.
- d. Realizar la supervisión ambiental en cada una de las obras que se encuentren en ejecución y presentar informes sobre los rubros y especificaciones ambientales determinadas en los contratos, en coordinación con la Dirección de Construcciones.
- e. Coordinar sus actividades con las unidades del Ministerio.
- f. Capacitar en aspectos de protección, mitigación y preservación ambiental al personal del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones en coordinación con el Departamento de Capacitación.
- g. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Estudios.

DIRECCION DE CONSTRUCCIONES

Art. 56.- Sus funciones son:

- a. Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de fiscalización vial o de otras obras civiles.
- b. Dirigir y controlar los estudios de Arquitectura y Obras Civiles.
- c. Supervisar y fiscalizar la construcción de carreteras, caminos vecinales, puentes y otras obras civiles.
- d. Administrar los contratos para la construcción de carreteras, caminos vecinales, puentes y otras obras civiles y controlar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo.
- e. Realizar las recepciones parciales y definitivas de los trabajos realizados por los contratistas para el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.



- f. Aprobar las planillas de trabajo realizadas por los contratistas.
- g. Aprobar el informe final de cada uno de los proyectos ejecutados.
- h. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos de la Dirección.
- i. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director General de Obras Públicas.

Departamento de Vialidad

Art. 57.- Sus funciones son:

- a. Supervisar y fiscalizar la construcción de carreteras de los proyectos por contrato que construya el Ministerio.
- b. Coordinar con los Subsecretarios y Subdirectores Zonales las actividades de supervisión vial.
- c. Supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los contratos y registrar el avance de las obras.
- d. Ejecutar y controlar los cronogramas de trabajo aprobados por la Dirección y revisar las planillas de trabajo.
- e. Intervenir en el trámite de las recepciones provisionales, definitivas y liquidaciones de las obras contratadas por el Ministerio.
- f. Revisar los informes presentados a través de las Subsecretarías y Direcciones Provinciales de los proyectos ejecutados.
- g. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Construcciones.

Nota: Literal f. reformado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

Departamento de Obras Civiles

Art. 58.- Sus funciones son:

- a. Realizar estudios de arquitectura por administración directa y efectuar el seguimiento, aprobación y recepción de los estudios de arquitectura y de obras civiles a ser ejecutados por contrato.
- b. Supervisar, revisar y fiscalizar las actividades relacionadas con proyectos de construcción de obras civiles.
- c. Presentar a la Dirección de Construcciones, los ajustes que sean necesarios a los programas de construcción de obras civiles.
- d. Verificar que las planillas de los contratistas estén de conformidad con los trabajos realizados.
- e. Elaborar informes sobre cumplimiento de especificaciones técnicas determinadas en los contratos y registrar el avance de las obras.
- f. Participar en las recepciones provisionales y definitivas de las obras civiles.
- g. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Construcciones.

DIRECCION DE MANTENIMIENTO VIAL

Art. 59.- Sus funciones son:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de mantenimiento y mejoramiento vial.
- b. Dirigir y controlar el cumplimiento de los Programas de trabajo en las obras a cargo de la Dirección.
- c. Dirigir y coordinar la supervisión y fiscalización de las obras de mantenimiento por contrato y aprobar las respectivas planillas.
- d. Representar al Ministerio ante las firmas constructoras en el proceso de los trabajos y en las recepciones.
- e. Dirigir y controlar la realización del inventario para el mantenimiento vial.



- f. Dirigir y controlar la distribución, mantenimiento y reparación de maquinaria y vehículos.
- g. Dirigir y coordinar las actividades de pesos, medidas y peaje a nivel nacional.
- h. Dirigir y supervisar las actividades, relacionadas con el registro nacional de equipos y maquinaria.
- i. Enviar a la Dirección de Licitaciones la información necesaria para la preparación de las bases de Contratación.
- j. Programar la adquisición oportuna de equipos y materiales necesarios para el mantenimiento vial.
- k. Coordinar la realización de cursos de capacitación y entrenamiento para el personal con la Dirección de Recursos Humanos.
- l. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación, administración y utilización de los recursos informáticos de la Dirección.
- m. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director General de Obras Públicas.

Departamento de Operaciones

Art. 60.- Sus funciones son:

- a. Programar y priorizar la ejecución de los proyectos de mantenimiento de carreteras en la red fundamental y caminos vecinales del país, a cargo del Ministerio.
- b. Determinar anualmente los recursos que son necesarios para los mantenimientos de la red vial a cargo del Ministerio.
- c. Efectuar el ajuste de los programas de mantenimiento vial de acuerdo a las disponibilidades y asignaciones presupuestarias.
- d. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de mantenimiento y presentar informes periódicos.
- e. Elaborar cuadros estadísticos de proyección de costos de mantenimiento de carreteras y equipo mecánico, en coordinación con la Dirección de Planificación.
- f. Registrar el avance de los contratos de Mantenimiento Vial.
- g. Elaborar y/o mantener actualizado el inventario de la red vial para mantenimiento a cargo del Ministerio de Obras Públicas, incluyendo puentes y señalización vial.
- h. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Mantenimiento Vial.

Departamento de Mantenimiento y Mejoramiento Vial

Art. 61.- Sus funciones son:

- a. Ejecutar por administración directa, supervisar y fiscalizar los contratos de mantenimiento vial que se requieren en las carreteras y caminos vecinales a cargo del Ministerio.
- b. Supervisar la ejecución de los trabajos asfálticos, sellos, doble tratamiento superficial, base y carpeta asfáltica.
- c. Supervisar la ejecución de los trabajos de mantenimiento vial, estructural, señalización y seguridad.
- d. Controlar la ejecución de los programas de trabajo y reajustarlos semestralmente, en coordinación con el Departamento de Operaciones.
- e. Analizar los informes sobre el avance de los trabajos programados, y coordinar con el Departamento de Operaciones.
- f. Establecer el avance de los contratos, revisar las planillas de trabajo, órdenes de cambio, convenios y contratos complementarios.
- g. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas en los trabajos de mantenimiento realizados por administración directa y/o por contrato.
- h. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Mantenimiento Vial.

Departamento de Equipos

Art. 62.- Sus funciones son:



- a. Efectuar estudios sobre necesidad de equipos y maquinaria y recomendar programas de reemplazo, en coordinación con el Departamento de Mantenimiento y Mejoramiento Vial.
- b. Programar y ejecutar el mantenimiento de la maquinaria, equipo caminero, vehículos y herramientas, con el objeto de satisfacer las necesidades de uso del Ministerio de Obras Públicas.
- c. Levantar el inventario de equipos y establecer costos de operación y mantenimiento.
- d. Establecer índices estadísticos de consumo de combustibles, lubricantes, llantas y preparar informes periódicos.
- e. Analizar costos de adquisición en maquinaria caminera y de repuestos y coordinar con las unidades respectivas.
- f. Analizar y determinar las tarifas de alquiler de equipos y presentar a consideración de la Dirección de Construcciones.
- g. y h. Nota: Literales omitidos en la secuencia del texto.
- i. Participar en la recepción, traspasos y donaciones de equipos, maquinaria y vehículos de conformidad con las leyes pertinentes.
- j. Programar y organizar el equipamiento de los talleres a nivel nacional.
- k. Programar la inscripción y registro a nivel nacional de equipos utilizados en la construcción de obras de acuerdo a normas vigentes.
- l. Analizar y solicitar la baja o remate de equipo en línea muerta y la chatarra de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- m. Elaborar el plan de necesidades del Departamento y presentarlos para la aprobación de la Dirección de Mantenimiento Vial.
- n. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Mantenimiento Vial.

Departamento de Pesos, Medidas y Peaje

Art. 63.- Sus funciones son:

- a. Revisar los documentos para las autorizaciones previas a la importación de vehículos de carga con capacidad superior a 3 toneladas y presentar para su otorgamiento a las autoridades competentes.
- b. Coordinar acciones relacionadas con pesos y medidas de los vehículos de carga para que la producción y ensamblaje nacional se sujeten a las normas establecidas.
- c. Revisar los vehículos de carga para que se otorguen los certificados de operación como requisitos para la matriculación y presentar para la autorización del Director respectivo.
- d. Preparar permisos especiales de circulación para vehículos con carga especial y presentarlos al Director para el trámite correspondiente.
- e. Aplicar las sanciones establecidas en la Ley de Caminos y su Reglamento.
- f. Recopilar, procesar y analizar la información de transporte de carga y elaborar estadísticas.
- g. Coordinar con las autoridades a nivel nacional y provincial de tránsito y fronterizas, el cumplimiento de las normas sobre pesos y medidas.
- h. Diseñar y aplicar el sistema de control de pesos y medidas.
- i. Llevar registros de vehículos con capacidad de carga de 3 toneladas en adelante.
- j. Determinar y administrar las estaciones de pesaje y sus equipos.
- k. Llevar el control de los valores que ingresan por sanciones en la operación del sistema de pesaje, cumpliendo de acuerdo a las leyes y reglamentos pertinentes.
- l. Planificar el diseño físico y operativo de las estaciones de peaje y determinar la instalación de las estaciones de peaje.
- m. Administrar el sistema de peaje en todo el país de acuerdo a su competencia.
- n. Realizar estudios sobre flujo vehicular y vida útil de los proyectos de vialidad para establecer tasas de peaje.
- nn. Cumplir las demás funciones asignadas por el Director de Mantenimiento Vial.

SUBSECRETARIAS Y DIRECCIONES PROVINCIALES

Art. 64.- El Despacho de las Subsecretarías y Direcciones Provinciales administrarán el macroproceso: Dirección de la gestión administrativa y técnica, en su ámbito, con los siguientes



procesos:

PROCESOS GOBERNANTES

- Aprobar y legalizar los informes técnicos, administrativos, financieros, el Plan Operativo Anual y acciones de personal dentro del ámbito de sus competencias, en cumplimiento de las delegaciones respectivas.

ACTIVIDADES:

- Receptar los informes elaborados por los funcionarios.
- Revisar y analizar los informes y documentación.
- Aprobar el informe y/o acciones de personal.

- Legalizar los contratos de conformidad a la reglamentación interna vigente.

ACTIVIDADES:

- Revisar los documentos precontractuales y del contrato.
- Legalizar los contratos.

- Autorizar las adquisiciones de conformidad a la reglamentación interna vigente.

ACTIVIDADES:

- Revisar los cuadros comparativos de oferentes.
- Legalizar los contratos.
- Autorizar la adquisición al oferente ganador.

ASESORIA JURIDICA (SUBSECRETARIAS)

La Asesoría Jurídica, administrará el macroproceso;
Asesoramiento en asuntos legales con los siguientes procesos:

PROCESOS HABILITANTES

- Elaborar, revisar los convenios y contratos; y revisar los reglamentos.

ACTIVIDADES:

- Revisar y analizar los documentos habilitantes.
- Recopilar la documentación necesaria, de conformidad con las leyes.
- Elaborar y/o revisar los convenios, contratos y reglamentos.
- Tramitar asuntos judiciales.

ACTIVIDADES:

- Tramitar juicios por disposición de la autoridad.
- Firmar escritos por delegación de la autoridad.
- Ejecutar los trámites de acuerdo a procedimientos legales establecidos.
- Elaborar y presentar informes legales.

ACTIVIDADES:

- Elaborar informes jurídicos por disposición de la autoridad.
- Analizar los pedidos.



- Recolectar la información de respaldo.
- Elaborar y suscribir informes.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

Art. 64-A.- Estructura de Posición de las Subsecretarías y Direcciones Provinciales.

La aplicación del presente artículo estará en función de la programación operativa anual presentada por los subsecretarios y directores provinciales y aprobada por el Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones, en lo que tiene relación al número de puestos por cada una de las clases de puestos contenidos en los siguientes cuadros A y B.

A) Subsecretarías Provinciales

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DISTRIBUCION DEL RECURSO HUMANO POR SUBSECRETARIAS
PROVINCIALES MANABI - GUAYAS - AZUAY - PASTAZA

PERSONAL A PERSONAL A JORNAL
NOMBRAMIENTO

Despacho Subsecretario Operador de carga frontal
Subsecretario Operador de retroexcavadora
Secretaria Operador de motoniveladora
Conserje Operador de tractor
Asistente (Ing. Civil) Operador de trituradora
Operador de rodillo

Asesoría Jurídica Ayudante de máquina
Doctor en Leyes Despachador de materiales
Asistente de Abogacía Chofer de primera
Secretaria Jefe de taller
Mecánico

Administrativo - financiero Ayudante de mecánica
Jefe Administrativo Financiero Soldador
Contador Lubricador
Guardalmacén Cocinero
Pagador Guardián
Auxiliar de Contabilidad Radiotelegrafista
Analista de Recursos Humanos Capataz
Trabajadora Social Peón
Medico Cadenero
Odontólogo Electricista
Auxiliar de Servicios Médicos
Oficinista
Coordinador Informático
Analista de Presupuesto

Unidad Técnica de OO.PP.
Ing. Civil (Coord. Técnico)
Ingenieros Civiles
Topógrafo
Técnico en Laboratorio
Inspector de Obras Públicas



B) Direcciones Provinciales

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DISTRIBUCION DEL RECURSO HUMANO POR DIRECCIONES
PROVINCIALES ESMERALDAS - LOS RIOS - EL ORO -
CARCHI - IMBABURA - PICHINCHA - COTOPAXI -
TUNGURAHUA - CHIMBORAZO - BOLIVAR CAÑAR - LOJA -
SUCUMBIOS - NAPO - MORONA SANTIAGO - ZAMORA

PERSONAL A PERSONAL A JORNAL NOMBRAMIENTO

Despacho Dirección Provincial Operador de cargadora frontal
Director Provincial Operador de retroexcavadora
Secretaria Operador de motoniveladora
Conserje Operador de tractor
Operador de trituradora

Administrativo - Financiero Operador de rodillo
Jefe Administrativo Financiero Ayudante de máquina
Contador Despachador de materiales
Guardalmacén Chofer de primera
Pagador Jefe de taller
Auxiliar de Contabilidad Mecánico
Analista Recursos Humanos Ayudante de mecánica
Trabajadora Social Soldador
Médico Lubricador
Odontólogo Cocinero
Auxiliar de Serv. Médicos Guardián
Oficinista Radiotelegrafista
Informático Capataz
Peón
Unidad Técnica de OO.PP. Cadenero
Ing. Civil (Coordinador Técnico) Electricista
Ingenieros Civiles
Topógrafo
Laboratorista
Inspector de Obras Públicas

Nota: Artículo dado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

Departamento de Asesoría Jurídica

Art. 65.- Sus funciones son:

- a. Asesorar en materia legal al Subsecretario Zonal y al resto de unidades administrativas de la zona.
- b. Elaborar y revisar convenios, contratos y reglamentos que deba efectuar en razón de la delegación pertinente.
- c. Llevar a cabo la defensa de las controversias judiciales y extrajudiciales de su competencia.
- d. Tramitar los asuntos judiciales o extrajudiciales relativos a la aplicación de la Ley de Caminos y sus reglamentos determinados para su jurisdicción.
- e. Elaborar y/o revisar los convenios y contratos de acuerdo a su competencia.
- f. Sustanciar los sumarios administrativos en el área de su competencia y presentar informes pertinentes para que continúe el trámite.



- g. Organizar y mantener actualizado el archivo de la legislación del Ministerio y de los procesos legales.
- h. Cumplir las demás funciones que señalan las leyes, reglamentos y las asignadas por el Subsecretario de Obras Públicas Zonal.

UNIDAD ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

Art. 66.- El área Administrativa - Financiera, responsable del macroproceso; Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros con los procesos:

Financiero

- Contabilidad

ACTIVIDADES:

- Efectuar el control previo y el registro contable de los hechos económicos.
- Administrar el rol de pagos.
- Elaborar y presentar los balances financieros.

- Presupuesto

ACTIVIDADES:

- Valorar la planificación operativa de conformidad con las disponibilidades fijadas por la Dirección Financiera.
- Evaluar la ejecución presupuestaria de conformidad con los objetivos establecidos en el plan.
- Elaborar y presentar los ajustes presupuestarios de la Subsecretaría o Dirección Provincial.
- Presentar los informes de la gestión presupuestaria.
- Evaluar los desembolsos de inversiones, de acuerdo al avance físico de las obras y ejecución efectiva de los egresos.

- Administración de Caja

ACTIVIDADES:

- Firmar los cheques en forma conjunta con la autoridad.
- Efectuar pagos en efectivo.
- Llevar registro actualizado del flujo de caja.
- Llenar el formulario de impuestos retenidos y su cancelación.
- Recaudar valores de la entidad.
- Depositar diariamente en la cuenta corriente única los ingresos recibidos.
- Coordinar las gestiones pertinentes sobre transferencias de recursos financieros a la Subsecretaría o Dirección Provincial.

- Recursos Humanos
- Selección

ACTIVIDADES:

- Convocar a concurso de merecimientos y oposición.
- Recepcionar las carpetas de aspirantes.
- Enviar las carpetas a la matriz de aspirantes a seleccionar.
- Administrar las leyes de escalafón.

- Capacitación

ACTIVIDADES:

- Determinar las áreas de mejoría y necesidades de capacitación en función de la eficiencia de los procesos y envío a la matriz.
- Ejecutar y evaluar el plan de capacitación.
- Evaluación

ACTIVIDADES:

- Aplicar el subsistema de la calificación de servicios y evaluación del desempeño del recurso humano.
- Elaborar y presentar los informes.
- Movimientos y licencias de personal

ACTIVIDADES:

- Receptar las solicitudes de movimientos de personal y/o licencias.
- Revisar y analizar los pedidos.
- Elaborar las acciones de personal.
- Bienestar Social

ACTIVIDADES:

- Aplicar en cada jurisdicción planes y programas de bienestar social para el personal.

Administrativo

- Servicios Institucionales

ACTIVIDADES:

- Controlar y actualizar los inventarios de Activos Fijos institucionales.
- Controlar y mantener un sistema de documentación y archivo.
- Elaborar y ejecutar el plan anual de adquisiciones.
- Proveer los servicios de radio - comunicación, publicaciones, transporte, mantenimiento de edificios, equipos e instalaciones, vigilancia, conserjería y servicios informáticos.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS

Art. 67.- La Unidad de Obras Públicas es responsable del macroproceso programación, supervisión, fiscalización de estudios, construcciones y mantenimiento vial (incluida su ejecución), con los siguientes procesos:

PROCESOS CREADORES DE VALOR

- Elaborar el Plan Operativo Anual

ACTIVIDADES:



- Actualizar el inventario vial provincial y medir el estado de cada tramo de la red.
- Detectar las necesidades en el ámbito de su jurisdicción
- Priorizar las necesidades.
- Elaborar el plan anual.
- Administrar los contratos de ejecución y/o fiscalización de estudios, de obras y/o mantenimiento vial.

ACTIVIDADES:

- Coordinar con el nivel central la contratación de obras viales.
 - Supervisar y fiscalizar los trabajos que se ejecuten de acuerdo con las especificaciones técnicas, con el personal y maquinaria necesarios.
 - Elaborar los ajustes necesarios a los programas y obras que se ejecuten y de considerarlo pertinente y legal, proceder a la terminación anticipada del contrato, dentro de sus competencias.
 - Evaluar el avance de obra acorde con el cronograma valorado de trabajos y presentación de informes.
- Elaborar las planillas

ACTIVIDADES:

- Inspeccionar los trabajos realizados.
 - Determinar el avance de obra.
 - Elaborar las planillas de pago por trabajos ejecutados en la realización de estudios, construcciones y mantenimiento vial.
 - Elaborar los informes para efectuar pagos a los contratistas.
- Receptar de manera provisional y definitiva los estudios y obras viales

ACTIVIDADES:

- Revisar y analizar la documentación y obra ejecutada.
 - Elaborar y firmar el acta de entrega - recepción.
 - Realizar informes.
- Dar asistencia técnica a gobiernos seccionales

ACTIVIDADES:

- Analizar los pedidos.
- Determinar los recursos necesarios y disponibles.
- Efectuar reuniones de coordinación.
- Elaborar los convenios.
- Realizar convenios.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS

Art. 68.- La Unidad de Obras Públicas es responsable del macroproceso programación, supervisión, fiscalización de estudios, construcciones y mantenimiento vial (incluida su ejecución), con los siguientes procesos:

Nota: Para los procesos creadores de valor, refiérase al Art. 67.



Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS

Art. 69.- La Unidad de Obras Públicas es responsable del macroproceso programación, supervisión, fiscalización de estudios, construcciones y mantenimiento vial (incluida su ejecución), con los siguientes procesos:

Nota: Para los procesos creadores de valor, refiérase al Art. 67.

Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

SUBSECRETARIAS Y DIRECCIONES PROVINCIALES

Art. 70.- El Despacho de las Subsecretarías y Direcciones Provinciales administrarán el macroproceso. Dirección de la gestión administrativa y técnica, en su ámbito, con los siguientes procesos:

Nota: Para ver los procesos gobernantes referirse al Art. 64.

Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

Art. 70-A.- Las funciones de las Zonas IX y X, que se crean serán las mismas que constan en el Art. 70 del Reglamento Orgánico Funcional vigente; y, los Departamentos de Apoyo y Técnicos con los que contarán y sus respectivas funciones serán las determinadas en los Arts.: 71, 72, 73, 74 y 75 del texto reglamentario citado.

Nota: Artículo dado por Acuerdo Ministerial No. 30, publicado en Registro Oficial 961 de 6 de Junio de 1996 .

Art. 70-B.- La implementación de las Subdirecciones Zonales que se crean, se hará con los recursos humanos, materiales y financieros existentes en las mismas zonas.

Nota: Artículo dado por Acuerdo Ministerial No. 30, publicado en Registro Oficial 961 de 6 de Junio de 1996 .

Departamento de Asesoría Jurídica

Art. 71.- Sus funciones son:

- a. Asesorar en materia legal al Subdirector Zonal y al resto de unidades administrativas de la Zona.
- b. Elaborar y revisar convenios, contratos y reglamentos que deba efectuar en razón de la delegación pertinente.
- c. Llevar a cabo la defensa de las controversias judiciales y extrajudiciales de su competencia.
- d. Tramitar los asuntos judiciales o extrajudiciales relativos a la aplicación de la Ley de Caminos y sus reglamentos determinados para su jurisdicción.
- e. Elaborar y/o revisar los convenios y contratos de acuerdo a su competencia.
- f. Sustanciar los sumarios administrativos en el área de su competencia y presentar informes pertinentes para que continúe el trámite.
- g. Organizar y mantener actualizado el archivo de la Legislación del Ministerio y de los procesos legales.
- h. Cumplir las demás funciones que señalan las Leyes, reglamentos y las asignadas por el Subdirector de Obras Públicas Zonal.



Nota: Las funciones de las Zonas IX y X, que se crean serán las mismas que constan en el Art. 70 del Reglamento Orgánico Funcional vigente; y, los Departamentos de Apoyo y Técnicos con los que contarán y sus respectivas funciones serán las determinadas en los Arts.: 71, 72, 73, 74 y 75 del texto reglamentario citado. Dado por Acuerdo Ministerial No. 30, publicado en Registro Oficial 961 de 6 de Junio de 1996 .

Departamento Administrativo y Financiero

Art. 72.- Sus funciones son:

- a. Establecer mecanismos de aplicación de los sistemas de contabilidad, pagaduría, abastecimiento, administrativos y de recursos humanos.
- b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que rigen para la administración pública.
- c. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y las demás normas en materia de administración de personal, relaciones laborales, bienestar social e higiene del trabajo.
- d. Efectuar las gestiones para provisión de fondos de las diferentes Unidades de la Zona, de conformidad con los programas de trabajo y las asignaciones correspondientes.
- e. Elaborar, revisar y legalizar los comprobantes de pago y más documentos que sean de su competencia.
- f. Elaborar, revisar y aprobar los balances con los respectivos registros que determine el Departamento de Contabilidad.
- g. Ejecutar pagos por obligaciones contraídas por la Institución hasta el monto de su competencia.
- h. Realizar las actividades de adquisiciones y control de bienes.
- i. Elaborar informes sobre el movimiento de caja y abastecimientos para la Dirección Financiera y Unidades pertinentes.
- j. Coordinar con las unidades zonales de la Subdirección, aspectos administrativos y financieros.
- k. Organizar las actividades de transporte, publicaciones y servicios generales de la Subdirección.
- l. Cumplir las demás funciones asignadas por el Subdirector de Obras Públicas Zonal.

Nota: Las funciones de las Zonas IX y X, que se crean serán las mismas que constan en el Art. 70 del Reglamento Orgánico Funcional vigente; y, los Departamentos de Apoyo y Técnicos con los que contarán y sus respectivas funciones serán las determinadas en los Arts.: 71, 72, 73, 74 y 75 del texto reglamentario citado. Dado por Acuerdo Ministerial No. 30, publicado en Registro Oficial 961 de 6 de Junio de 1996 .

Departamento de Estudios

Art. 73.- Sus funciones son:

- a. Revisar y supervisar los proyectos de estudios que realizan los contratistas y emitir el informe respectivo.
- b. Realizar estudios por administración directa y presentar informes.
- c. Revisar y aprobar los estudios geotécnicos de su competencia.
- d. Participar en la recepción provisional y definitiva de los estudios que le han sido encomendados.
- e. Efectuar el control de calidad de las obras de mantenimiento vial que se ejecuten por administración directa y por contrato.
- f. Realizar trabajos solicitados por los departamentos de Mantenimiento Vial y Construcciones para determinar la calidad de materiales a utilizarse en las obras de infraestructura.
- g. Analizar y asesorar las acciones en materia de geotecnia para la estabilidad de taludes y reparación de obras civiles en general.
- h. Coordinar acciones técnicas con los diferentes departamentos de la Subdirección para que se cumpla la Ley de Caminos y sus reglamentos.
- i. Coordinar actividades con las unidades de la Subdirección.
- j. Cumplir las demás funciones asignadas por el Subdirector de Obras Públicas Zonal.



Nota: Las funciones de las Zonas IX y X, que se crean serán las mismas que constan en el Art. 70 del Reglamento Orgánico Funcional vigente; y, los Departamentos de Apoyo y Técnicos con los que contarán y sus respectivas funciones serán las determinadas en los Arts.: 71, 72, 73, 74 y 75 del texto reglamentario citado. Dado por Acuerdo Ministerial No. 30, publicado en Registro Oficial 961 de 6 de Junio de 1996 .

Departamento de Construcciones

Art. 74.- Sus funciones son:

- a. Supervisar y fiscalizar la construcción de carreteras, caminos vecinales y puentes por contrato.
- b. Realizar ajustes necesarios a los programas que se ejecuten.
- c. Participar en las recepciones provisional y definitiva de obras, previa delegación.
- d. Elaborar los programas de trabajo y controlar su ejecución.
- e. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales y documentos de respaldo al contrato celebrado.
- f. Supervisar que los trabajos contratados se ejecuten de acuerdo con las especificaciones técnicas, con el personal y maquinaria necesarios.
- g. Controlar la calidad de los materiales a utilizarse en la obra, de acuerdo con las especificaciones de construcción.
- h. Controlar el avance de obra acorde con el cronograma valorado de trabajo y presentar informes.
- i. Analizar las fuentes de explotación de los materiales aptos para su uso en coordinación con los otros departamentos y presentar informes pertinentes.
- j. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Caminos y la explotación de canteras.
- k. Elaborar informes para efectuar pagos a los contratistas.
- l. Llevar un libro de obra y planos finales de construcción y presentar a sus inmediatos superiores.
- m. Mantener estrecha colaboración y coordinación con las autoridades seccionales.
- n. Coordinar las actividades técnicas y administrativas con las Unidades de la Subdirección.
- nn. Cumplir las demás funciones asignadas por el Subdirector de Obras Públicas Zonal.

Nota: Las funciones de las Zonas IX y X, que se crean serán las mismas que constan en el Art. 70 del Reglamento Orgánico Funcional vigente; y, los Departamentos de Apoyo y Técnicos con los que contarán y sus respectivas funciones serán las determinadas en los Arts.: 71, 72, 73, 74 y 75 del texto reglamentario citado. Dado por Acuerdo Ministerial No. 30, publicado en Registro Oficial 961 de 6 de Junio de 1996 .

Departamento de Mantenimiento Vial

Art. 75.- Sus funciones son:

- a. Programar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el mantenimiento rutinario, periódico, de mejoramiento y de emergencia, en carreteras y caminos vecinales asignados a la Subdirección Zonal, así como el mantenimiento y reparación de puentes, equipos y maquinarias.
- b. Realizar el mantenimiento vial por administración directa, de acuerdo a los programas anuales de trabajo.
- c. Fiscalizar proyectos específicos de mantenimiento vial realizados por contratistas.
- d. Evaluar y hacer los ajustes a los programas y proyectos y presentar los informes correspondientes.
- e. Participar en las recepciones provisional y definitiva de las obras, previa delegación.
- f. Mantener actualizado el inventario vial de la Subdirección Zonal.
- g. Asesorar y colaborar con las dependencias públicas, semipúblicas y comunidades en aspectos relacionados con el mantenimiento vial.
- h. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Caminos y sus reglamentos.
- i. Efectuar el control, explotación y producción de materiales, su transporte y mantenimiento de las instalaciones.



- j. Efectuar labores de mantenimiento de maquinaria, equipo caminero y vehículos, en el nivel que corresponda.
- k. Coordinar actividades con las demás unidades de la Subdirección.
- l. Cumplir las demás funciones asignadas por el Subdirector de Obras Públicas Zonal.

Nota: Las funciones de las Zonas IX y X, que se crean serán las mismas que constan en el Art. 70 del Reglamento Orgánico Funcional vigente; y, los Departamentos de Apoyo y Técnicos con los que contarán y sus respectivas funciones serán las determinadas en los Arts.: 71, 72, 73, 74 y 75 del texto reglamentario citado. Dado por Acuerdo Ministerial No. 30, publicado en Registro Oficial 961 de 6 de Junio de 1996 .

TITULO V DISPOSICIONES GENERALES

Art. 76.- La provincia de Galápagos será administrada en áreas de competencia del Ministerio por la Administración Central.

Art. 77.- En caso de ausencia o impedimento temporal del Ministro, le reemplazará el Subsecretario de Obras Públicas mediante un Acuerdo Ministerial.

Art. 78.- En caso de ausencia o impedimento temporal del Subsecretario de Obras Públicas, le reemplazará el Director General de Obras Públicas.

En las mismas circunstancias, el Director General de Obras Públicas, le reemplazará uno de los Directores Técnicos designados por el Ministro.

A los Subsecretarios y Subdirectores Zonales y Directores, les reemplazarán los servidores de mayor jerarquía designados por los respectivos ejecutivos dentro de la correspondiente Unidad Administrativa.

Las subrogaciones contempladas en este reglamentos deberán efectuarse por escrito y se comunicará a la Dirección de Recursos Humanos.

Art. 79.- El personal del Ministerio de Obras Públicas deberá observar la línea jerárquica establecida en la Estructura Orgánica y Funcional del presente reglamento.

Art. 80.- Las Areas de Mantenimiento Vial seguirán funcionando de acuerdo a las necesidades y jurisdicción asignada.

Art. 81.- Las Entidades Adscritas al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, se regirán por sus respectivas leyes y reglamentos.

Art. 82.- Deróganse todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

Art. 83.- Las unidades administrativas del Ministerio a través de Acuerdos Ministeriales establecerán las delegaciones correspondientes en cada una de sus áreas y la normatividad respectiva, para el funcionamiento de las Subsecretarías y Direcciones Provinciales.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .

Art. 83-A.- Créase la Unidad de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con dependencia directa del Despacho del Ministro; y, tiene como objetivo asesorar y ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de concesiones definidas en las políticas de este Ministerio.



Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 41, publicado en Registro Oficial Suplemento 63 de 7 de Noviembre de 1996 .

Nota: Acuerdo Ministerial No. 41, reformado por Acuerdo Ministerial No. 35, publicado en Registro Oficial 323 de 22 de Mayo de 1998 .

Art. 83-B.- Para el cumplimiento de su finalidad la Unidad de Concesiones, tendrá las siguientes funciones:

- a. Definir estrategias, normas y procedimientos para coordinar y ejecutar los procesos de concesión, así como controlar y supervisar las etapas de operación, explotación y administración de las mismas, garantizando la sustentabilidad de estos procesos;
- b. Elaborar los planes y programas de concesiones, recomendando en cada caso, sobre la conveniencia de convocar a precalificación o licitación;
- c. Promover en el ámbito nacional e internacional los planes y programas de concesiones y cada uno de los procesos de concesión a ejecutarse;
- d. Preparar la documentación que se necesite para las fases de planificación, promoción interna y externa, esta última a través de las embajadas; precalificación y/o licitación y evaluación de los procesos de concesión;
- e. Realizar el control y supervisión del cumplimiento de las obligaciones contraídas por los concesionarios;
- f. Nota: Literal sustituido por literal s. de este mismo artículo.
- g. Preparar y someter a la aprobación del Ministro los reglamentos de operación de cada uno de los servicios propuestos por el concesionario;
- h. Controlar que se cumplan a cabalidad las obligaciones contractuales estipuladas en los contratos de concesión;
- i. Supervisar que la vía conserve el nivel de servicio según las condiciones establecidas en los contratos;
- j. Supervisar la correcta aplicación de las normas sobre señalización;
- k. Verificar la información sobre el número y tipo de vehículos que transitan por las vías concesionadas, observando las normas legales y reglamentarias vigentes en el país, sobre pesos y medidas;
- l. Supervisar las recaudaciones obtenidas de las tarifas en las estaciones de peaje;
- m. Prever que la Unidad esté dotada de los bienes y suministros necesarios para su normal funcionamiento;
- n. Precautelar que la Unidad cuente con el personal técnico - administrativo suficiente;
- o. Preparar para conocimiento y resolución del señor Ministro de Obras Públicas, informes periódicos sobre el avance de los proyectos y cumplimiento de los contratos;
- p. Coordinar con la Dirección Financiera la obtención del presupuesto necesario en base de los ingresos anuales previstos durante el ejercicio;
- q. Preparar, de ser necesario con la Dirección de Licitaciones, las bases para las concesiones;
- r. Literal omitido en la secuencia de la Reforma.
- s. Imponer en representación del Ministro las Multas y sanciones previstas en los contratos de concesión a los concesionarios que incumplan sus obligaciones constantes en los respectivos contratos. Al efecto, preparará y elaborará el manual de procedimientos correspondientes;
- t. Las demás que le asigne el Ministro de Obras Públicas con sujeción a la Ley.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 41, publicado en Registro Oficial Suplemento 63 de 7 de Noviembre de 1996 .

Nota: Acuerdo Ministerial No. 41, reformado por Acuerdo Ministerial No. 35, publicado en Registro Oficial 323 de 22 de Mayo de 1998 .

Art. 83-C.- El recurso humano básico para el funcionamiento y operación de la Unidad, será el siguiente:

- Un Director;

- Un Experto en Evaluación y Supervisión Técnica;
- Un Experto en Evaluación Económica y Financiera; y,
- Un Experto en Derecho Público.

El recurso humano básico requerido para el funcionamiento y operación de la Unidad de Concesiones, será asignado por el MOP, de entre el personal de que dispone, sin que ello signifique creaciones de cargos ni que represente egresos adicionales para el Presupuesto del Gobierno Central.

Para el desarrollo de las fases de: Planificación, promoción, precalificación y/o licitación, evaluación, supervisión y control previsto en este Acuerdo, la Unidad observará estrictamente las normas legales y reglamentarias vigentes en el País, en materia de concesiones; y, de ser necesario, recabará informes de las demás Unidades del MOP.

La Unidad podrá organizarse internamente para el cabal desarrollo de sus actividades, conforme a su estructura.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 41, publicado en Registro Oficial Suplemento 63 de 7 de Noviembre de 1996 .

Nota: Acuerdo Ministerial No. 41, reformado por Acuerdo Ministerial No. 35, publicado en Registro Oficial 323 de 22 de Mayo de 1998 .

Art. 83-D.- La Unidad de Concesiones, para su operación y funcionamiento estará financiada por los ingresos que los concesionarios aporten mensual, trimestral, semestral o anualmente para que el MOP mantenga la Unidad de Concesiones, según las cláusulas contractuales, que serán depositados en la Cuenta Unica del Tesoro Nacional, de conformidad con la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 41, publicado en Registro Oficial Suplemento 63 de 7 de Noviembre de 1996 .

Nota: Acuerdo Ministerial No. 41, reformado por Acuerdo Ministerial No. 35, publicado en Registro Oficial 323 de 22 de Mayo de 1998 .

Art. 83-E.- La organización y funciones de la Subsecretaría Zona V, con sede en Cuenca, será la misma determinada en los Arts. 64, 65, 66, 67, 68 y 69 del Reglamento Orgánico funcional vigente del MOP.

Nota: Artículo dado por Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial 183 de 29 de Octubre de 1997 .

Art. 83-F.- La organización y funciones de las Subdirecciones XI y XII, cuyas sedes son Esmeraldas y Tena, respectivamente, será la misma establecida en los Arts. 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del Reglamento Orgánico Funcional vigente del MOP.

Nota: Artículo dado por Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial 183 de 29 de Octubre de 1997 .

Art. 83-G.- Los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como los equipos y maquinarias, serán cubiertos de los existentes en zonas creadas.

Nota: Artículo dado por Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial 183 de 29 de Octubre de 1997 .

Art. 83-H.- La Unidad elaborará y realizará todos los procedimientos y trámites legales necesarios que se requieran para la correcta actividad y desarrollo de las concesiones, así como la normatividad interna para el uso de la obra y los servicios que preste el concesionario o cualquiera otro



documento, de conformidad con la ley, y que será aprobado y autorizado por el señor Ministro de Obras Públicas.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 35, publicado en Registro Oficial 323 de 22 de Mayo de 1998 .

Art. 83-I.- Los procesos de Asesoría Jurídica serán ejecutados por las subsecretarías provinciales correspondiendo a éstas brindar asesoramiento legal a las direcciones provinciales que lo soliciten sin perjuicio de que en las direcciones que se requiera, se cuente con un profesional del Derecho, o que la Dirección de Asesoría Jurídica Central, preste su contingente.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 ..

Art. 83-J.- Cuando los subsecretarios y directores provinciales deban ausentarse por causas legales, serán reemplazados por los servidores públicos de mayor jerarquía designados por los respectivos ejecutivos dentro de la correspondiente unidad administrativa.

Las subrogaciones contempladas en este reglamento deberán efectuarse por escrito y se comunicará a la Dirección de Recursos Humanos.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 ..

Art. 83-K.- Se suprime la representación del MOP en la provincia insular de Galápagos, para tal efecto, sus funciones se descentralizarán hacia el Instituto Nacional Galápagos (INGALA).

Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 ..

Art. 84.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La implementación del presente reglamento estará a cargo de los Directores de cada una de las Unidades Administrativas, en el lapso de 30 días a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- La Oficina de Mitigación y Control de Efectos Ambientales (OMCEA), funcionará en la Dirección de Créditos, mientras se desarrolle la construcción de la carretera Cuenca - Molleturo - Empalme, (Puerto Inca - Naranjal), de conformidad con el Contrato de Préstamo 227/IC-EC otorgado por el BID.

Terminada la misión la OMCEA se integrará con todos sus recursos al Departamento de Impactos Ambientales, dependiente de la Dirección de Estudios.

TERCERA.- La implementación del presente reglamento, no implicará creación de cargos, se adoptará la política de racionalización a través de la redistribución y optimización de los recursos humanos, financieros y tecnológicos.

TERCERA-A.- La implementación de las presentes reformas al Reglamento Orgánico Funcional vigente estará a cargo del Subsecretario de Obras Públicas, Director General de Obras Públicas, directores de: Planificación, Recursos Humanos, Financiero, Administrativo, Informático, subsecretarios y directores provinciales.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de



Octubre del 2000 .

TERCERA-B.- La implementación del presente reglamento, no implicará creación de puestos, se adoptará la política de racionalización a través de la redistribución y optimización de los recursos humanos, financieros y tecnológicos.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo Ministerial No. 60, publicado en Registro Oficial 187 de 19 de Octubre del 2000 .