

# **MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA**

Acuérdase emitir el siguiente

**REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.**

**ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 311-2019**

**Guatemala, 20 de diciembre de 2019**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

## **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que, para el despacho de los negocios del Organismo Ejecutivo, habrá los ministerios que la ley establezca, con las atribuciones y la competencia que la misma les señale, siendo función de los Ministros ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio, así como dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio; y, la Ley del Organismo Ejecutivo, preceptúa que al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico aplicable al establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de comunicaciones y transporte del país; al uso y aprovechamiento de las frecuencias radioeléctricas y del espacio aéreo; a la obra pública; a los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología; y a la política de vivienda y asentamientos humanos.

## **CONSIDERANDO**

Que el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, actualmente ya no responde a las necesidades de la Institución, por lo que es preciso contar con una nueva estructura administrativa que coadyuve a desconcentrar y descentralizar las funciones y servicios públicos que corresponden a ese Ministerio, siendo necesario emitir un nuevo Reglamento y derogar el vigente, por ello, se emite la presente disposición legal.

## **POR TANTO**

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en los artículos 24 y 27 literales a) y 1), 30 y 49 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

## **ACUERDA**

**Emitir el siguiente**

**REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA**

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **OBJETO Y NATURALEZA**

**ARTICULO 1.- OBJETO.** El presente Reglamento tiene por objeto normar la estructura administrativa, atribuciones y funciones del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

**ARTICULO 2.- DENOMINACIÓN Y NATURALEZA.** El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda que en adelante podrá denominarse con las siglas CIV o el Ministerio, de conformidad con la ley le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico aplicable al establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de comunicaciones y transportes del país; al uso y aprovechamiento de las frecuencias radioeléctricas y el espacio aéreo; a la obra pública; a los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología; y a la política de vivienda y asentamientos humanos.

**ARTICULO 3.- FUNCIONES.** Al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, le corresponden las funciones siguientes:

- a) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria o contratar la provisión de los servicios de diseño, construcción, rehabilitación, mantenimiento y supervisión de las obras públicas e infraestructura a su cargo;
- b) Proponer al Organismo Ejecutivo las normas técnicas relativas a las obras públicas, para lo cual deberá coordinarse con los otros Ministerios correspondientes;
- c) Financiar subsidiariamente el diseño, construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas;
- d) Crear y participar en la administración o contratación de los mecanismos financieros para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas;
- e) Preponer para su aprobación y ejecutar los instrumentos normativos de los sistemas de transporte terrestre, fluvial, marítimo y aéreo, así como de las frecuencias radiales y televisivas, de telecomunicaciones, correos y telégrafos, velando por su pronta, estricta y eficiente aplicación;
- f) Administrar en forma descentralizada lo relativo al aprovechamiento y explotación del espectro radioelectrónico;
- g) Velar porque se preste en forma descentralizada los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología;
- h) Administrar la contratación, concesión y otras formas descentralizadas de prestación de los servicios públicos a su cargo y supervisar su ejecución;
- i) Ejercer la autoridad portuaria y aeroportuaria nacional;
- j) Ejercer la rectoría del sector público a cargo de la ejecución del régimen jurídico relativo a la vivienda y asentamientos humanos, y administrar en forma descentralizada los mecanismos financieros del sector público para propiciar el desarrollo habitacional del país;
- k) Formular la política nacional de vivienda y asentamientos humanos y evaluar y supervisar su ejecución, dentro del marco de las leyes aplicables;
- l) Coordinar las acciones de las instituciones públicas que desarrollen programas y proyectos de vivienda y asentamientos humanos; y,
- m) Las demás funciones estipuladas en otras leyes, reglamentos y acuerdos.

**TÍTULO II**  
**ORGANIZACIÓN**  
**CAPÍTULO I**

**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 4.-** {REFORMADO por el Art. 1 del ACUERDO GUBERNATIVO No. {120-2020} de fecha {25 de Agosto de 2020}, el cual queda así:}

"ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Para el cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se organiza de la forma siguiente:

**1.1 MINISTRO**

**1.1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

1.1.1.1 Departamento de Información y Registro

1.1.1.2 Departamento Administrativo

1.1.1.3 Departamento de Archivo

**1.1.2 DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

1.1.2.1 Departamento de Amparos e Inconstitucionalidades

1.1.2.2 Departamento de lo Contencioso Administrativo

1.1.2.3 Departamento Administrativo

1.1.2.4 Departamento Laboral

**1.1.3 DIRECCIÓN DE CONCESIONES Y DESINCORPORACIONES**

1.1.3.1 Departamento Jurídico

1.1.3.2 Departamento Técnico

1.1.3.3 Departamento Financiero Económico

1.1.3.4 Departamento de Planificación y Estudios

1.1.3.5 Departamento de Supervisión de Contratos

**1.1.4 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

1.1.4.1 Departamento de Comunicación

1.1.4.2 Departamento de Análisis y Ejecución Estratégica

1.1.4.3 Departamento de Protocolo y Relaciones Públicas

1.1.4.4 Departamento de Diseño Gráfico y Diagramación

**1.1.5 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**1.1.6 UNIDAD DE GÉNERO**

**1.2 VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

## **1.2.1 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

1.2.1.1 Departamento de Registro y Trámite Presupuestal

1.2.1.2 Departamento de Compras

1.2.1.3 Departamento de Servicios Generales y Administrativos

## **1.2.2 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

1.2.2.1 Departamento de Planificación y Programación

1.2.2.2 Departamento de Preautorización de Proyectos de Inversión

1.2.2.3 Departamento de Desarrollo Institucional

1.2.2.4 Departamento de Cooperación Externa

## **1.2.3 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

1.2.3.1 Departamento de Tesorería

1.2.3.2 Departamento de Presupuesto

1.2.3.3 Departamento de Contabilidad

## **1.2.4 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

1.2.4.1 Departamento de Gestión de Personal

1.2.4.2 Departamento de Administración de Puestos y Remuneraciones

1.2.4.3 Departamento de Desarrollo y Bienestar Laboral

1.2.4.4 Departamento de Dotación de Personal

1.2.4.5 Departamento de Gestión de Nóminas

## **1.2.5 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

1.2.5.1 Departamento de Infraestructura

1.2.5.2 Departamento de Administración de Sistemas

1.2.5.3 Departamento de Desarrollo de Sistemas

1.2.5.4 Departamento de Base de Datos

1.2.5.5 Departamento de Soporte Técnico

## **1.2.6 UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

## **1.3 VICEMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA**

### **1.3.1 DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS**

1.3.1.1 Departamento de Mantenimiento por Administración

1.3.1.2 Departamento de Planificación y Estudios

1.3.1.3 Departamento de Supervisión de Construcciones

1.3.1.4 Departamento Administrativo

1.3.1.5 Departamento Financiero

1.3.1.6 Departamento de Recursos Humanos

### **1.3.2 DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN VIAL**

1.3.2.1 Departamento de Control y Seguimiento

1.3.2.2 Departamento de Planificación de Proyectos

1.3.2.3 Departamento de Infraestructura y Tecnología

1.3.2.4 Departamento Administrativo

1.3.2.5 Departamento Financiero

1.3.2.6 Departamento de Recursos Humanos

1.3.2.7 Departamento de Visa

### **1.3.3 FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD**

## **1.4 VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES**

### **1.4.1 DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL**

1.4.1.1 Departamento de Prensa

1.4.1.2 Departamento de Producción

1.4.1.3 Departamento de Radios Nacionales

1.4.1.4 Departamento Técnico

1.4.1.5 Departamento Administrativo

1.4.1.6 Departamento Financiero

1.4.1.7 Departamento de Recursos Humanos

1.4.1.8 Departamento de Registro

### **1.4.2 DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS**

1.4.2.1 Departamento de Operaciones Postales

1.4.2.2 Departamento Internacional

1.4.2.3 Departamento de Filatelia, Arte y Cultura

1.4.2.4 Departamento Administrativo

1.4.2.5 Departamento Financiero

1.4.2.6 Departamento de Recursos Humanos

1.4.2.7 Departamento de Mercadeo y Ventas

### **1.4.3 FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEFONÍA**

1.4.3.1 Departamento de Proyectos y Desempeño

1.4.3.2 Departamento Administrativo

1.4.3.3 Departamento Financiero

1.4.3.4 Departamento de Recursos Humanos

### **1.4.4 SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

1.4.4.1 Departamento Administrativo Financiero

1.4.4.2 Departamento de Regulación de Telefonía

1.4.4.3 Departamento de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión

1.4.4.4 Departamento Jurídico

### **1.4.5 UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE CABLE**

1.4.5.1 Departamento de Registro

1.4.5.2 Departamento de Supervisión

1.4.5.3 Departamento Administrativo

1.4.5.4 Departamento Financiero

### **1.4.6 INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGÍA, VULCANOLOGÍA, METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA**

1.4.6.1 Departamento de Investigación y Servicios Hídricos

1.4.6.2 Departamento de Investigación y Servicios Meteorológicos

1.4.6.3 Departamento de Investigación y Servicios Geofísicos

1.4.6.4 Departamento de Infraestructura y Tecnología

1.4.6.5 Departamento Administrativo

1.4.6.6 Departamento Financiero

1.4.6.7 Departamento de Recursos Humanos

## **1.5 VICEMINISTRO DE TRANSPORTES**

### **1.5.1 DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES**

1.5.1.1 Departamento de Gestión Documental

1.5.1.2 Departamento de Control de Transporte

1.5.1.3 Departamento de Movilidad

1.5.1.4 Departamento de Sedes Regionales

1.5.1.3 Departamento Administrativo

1.5.1.6 Departamento Financiero

1.5.1.7 Departamento de Recursos Humanos

### **1.5.2 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

1.5.2.1 Departamento de Registro Aeronáutico

1.5.2.2 Departamento de Vigilancia de la Seguridad Operacional

1.5.2.3 Departamento de Transporte Aéreo

1.5.2.4 Departamento de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar

1.5.2.5 Departamento de Licencias Aeronáuticas

1.5.2.6 Departamento de Infraestructura Aeroportuaria

1.5.2.7 Departamento de Navegación Aérea

1.5.2.8 Departamento de Servicios Administrativos

1.5.2.9 Departamento Financiero

1.5.2.10 Departamento de Recursos Humanos

1.5.2.11 Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

1.5.2.12 Administración del Aeropuerto Internacional Mundo Maya

1.5.2.13 Administración de Aeródromos Nacionales

### **1.5.3 DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL**

1.5.3.1 Departamento de Operaciones

1.5.3.2 Departamento de Logística

1.5.3.3 Departamento de Transmisiones, Planificación y Registro

1.5.3.4 Departamento Académico

1.5.3.5 Departamento de Relaciones Interinstitucionales

1.5.3.6 Departamento de Educación y Seguridad Vial

1.5.3.7 Departamento Administrativo

1.5.3.8 Departamento Financiero

1.5.3.9 Departamento de Recursos Humanos

## **1.6 VICEMINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

1.6.1 FONDO PARA LA VIVIENDA

1.6.1.1 Departamento Social

1.6.1.2 Departamento Técnico

1.6.1.3 Departamento Administrativo

1.6.1.4 Departamento Financiero

1.6.1.5 Departamento de Recursos Humanos

## **1.7 VICEMINISTRO DE EDIFICIOS ESTATALES Y OBRA PÚBLICA**

### **1.7.1 DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS DEL ESTADO**

1.7.1.1 Departamento de Planificación

1.7.1.2 Departamento de Operaciones

1.7.1.3 Departamento Administrativo

1.7.1.4 Departamento Financiero

1.7.1.5 Departamento de Recursos Humanos"

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**ARTICULO 5.-** {REFORMADO por el Art. 2 del ACUERDO GUBERNATIVO No. {120-2020} de fecha {25 de Agosto de 2020}, el cual queda así:}

"**DESPACHO MINISTERIAL.** El Despacho Ministerial, es el órgano de mayor jerarquía. Está conformado por el Ministro y los Viceministros: Administrativo y Financiero, de Infraestructura, de Edificios Estatales y Obra Pública, de Comunicaciones, de Transportes y de Desarrollo Urbano y Vivienda."

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DESPACHO MINISTERIAL**

**ARTICULO 6.- ATRIBUCIONES DEL MINISTRO.** El Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda es la máxima autoridad del Ministerio, responsable de cumplir y velar porque se cumplan todas las funciones que se le asignan en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y demás leyes relacionadas con la materia. Le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio;
- b) Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de su ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme la ley;
- c) Presentar al Presidente de la República el plan de trabajo de su ramo y anualmente una memoria de las labores desarrolladas;
- d) Presentar anualmente al Presidente de la República, en su oportunidad, el proyecto de presupuesto de su Ministerio;
- e) Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio;

- f) Participar en las deliberaciones del Consejo de Ministros y suscribir los decretos y acuerdos que el mismo emita;
- g) Concurrir al Congreso de la República de Guatemala y participar en los debates sobre negocios relacionados con su ramo;
- h) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo;
- i) Cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia;
- j) Participar en las sesiones del Consejo de Ministros, en la formulación de la política económica y social del Gobierno y en los planes, programas y proyectos de desarrollo de largo, mediano y corto plazo;
- k) Ejercer la rectoría de los sectores relacionados con el ramo bajo su responsabilidad y planificar, ejecutar y evaluar las políticas públicas de su sector, en coherencia con la política general del gobierno, salvaguardando los intereses del Estado, con apego a la ley;
- l) Desconcentrar y descentralizar las funciones y servicios públicos que corresponden a su ramo, y proponer los mecanismos para que el Gobierno de la República asuma para sí, en plan subsidiario, el financiamiento para esos servicios, cuando así corresponda; en su caso, delegar las funciones de gestión administrativa, ejecución y supervisión de conformidad con la Ley del Organismo Ejecutivo;
- m) En la ejecución de la política general del Gobierno, coordinar los esfuerzos de los órganos de la administración pública bajo su responsabilidad, con las gobernaciones departamentales, las municipalidades, sector productivo, entidades privadas y la comunidad, respetando, en todo caso, la autonomía de los gobiernos municipales;
- n) Dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos;
- ñ) Gestionar la asignación presupuestaria de los recursos financieros necesarios para el funcionamiento del Ministerio y los programas de inversión de su ramo, velando porque los mismos sean invertidos con eficiencia, transparencia y conforme a la ley;
- o) Participar, bajo la coordinación de la entidad rectora, en la negociación y concreción de la cooperación internacional correspondiente a su ramo;
- p) Velar por el registro de los bienes de las dependencias a su cargo y remitir, al órgano correspondiente, certificación actualizada de los mismos, dentro de los primeros noventa días del próximo ejercicio fiscal;
- q) Suscribir los acuerdos gubernativos y decretos emitidos por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, de conformidad con la ley y refrendar las iniciativas de ley presentadas al Congreso de la República de Guatemala y los decretos, acuerdos o reglamentos dictados por el Presidente de la República, relacionados con su despacho; r) Preparar y presentar al Presidente de la República, los proyectos de ley, acuerdos, reglamentos, informes y demás disposiciones relacionadas con el ramo bajo su responsabilidad;

- s) Elaborar y proponer al Presidente de la República, para su aprobación, proyectos de modificaciones al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio o una nueva versión de Reglamento.
- t) Dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la ley;
- u) Presentar anualmente al Congreso de la República de Guatemala, dentro de los primeros diez días del mes de febrero de cada año, la memoria de las actividades de su ramo, que deberá contener, además, la ejecución presupuestaria del Ministerio;
- v) Resolver sobre los informes que los gobernadores departamentales presenten a la Presidencia de la República sobre las anomalías o deficiencias en el desempeño de las labores correspondientes a su ramo en los departamentos;
- w) Tomar las medidas que correspondan, según la ley. en casos de faltas, incumplimiento de deberes u otras infracciones análogas cometidas por los funcionarios y empleados públicos bajo su autoridad, incluyendo los casos contenidos en los informes de los gobernadores departamentales;
- x) Resolver los recursos de revocatoria y reposición que se presenten, por acuerdos y resoluciones o actos de la administración a su cargo;
- y) Celebrar y suscribir en nombre del Estado, los contratos administrativos relativos a los negocios que se relacionen con su ramo; y,
- z) Las demás atribuciones que le asignen las leyes y reglamentos, aplicables a su ramo.

**ARTICULO 7.- SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.** La Secretaría Administrativa es el órgano responsable de proporcionar apoyo y asesoría técnica en asuntos de orden administrativo relacionados con el análisis, diligenciamiento y resolución de toda solicitud y expediente ingresado al Despacho Ministerial y funge como enlace administrativo entre el Despacho, las entidades externas y las dependencias del Ministerio. Son funciones de la Secretaría Administrativa:

- a) Gestionar proyectos de acuerdos ministeriales de aprobación de contratos de servicios, de obras y de resoluciones de las diferentes dependencias del Ministerio;
- b) Elaborar, revisar y gestionar los expedientes administrativos del Despacho Ministerial;
- c) Redactar la correspondencia oficial de los documentos del Despacho Ministerial;
- d) Realizar la certificación de la documentación del Ministerio cuando es requerido;
- e) Refrendar las providencias y resoluciones emitidas por el Despacho Ministerial y dar fe administrativa de las disposiciones emanadas del mismo; y,
- f) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 8.- DEPARTAMENTOS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.** Para la realización de sus funciones, la Secretaría Administrativa, está conformada por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento de Información y Registro.** El Departamento de Información y Registro es el órgano responsable de recibir documentos, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las acciones necesarias para llevar toda la documentación que fluye dentro del Ministerio, así como el análisis de documentos a efecto de ser distribuidos correctamente a las dependencias administrativas del Despacho Ministerial, dependencias del Ministerio e instituciones de Gobierno.

b) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de la elaboración, gestión administrativa, recepción de la documentación proveniente del Departamento de Información y Registro (resoluciones ministeriales, providencias, nombramientos, notificaciones y acuerdos ministeriales de aprobación de contratos de ejecución de obra, convenios y compras); y, actualización de cuadros de control de contratos, convenios y recursos revocatorios.

c) **Departamento Archivo.** El Departamento de Archivo es el órgano responsable de la organización, administración, control y ordenamiento de los expedientes que ingresan, se consultan y resguardan físicamente en el archivo del Despacho Ministerial.

**ARTICULO 9.- DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.** La Dirección de Asuntos Jurídicos que en adelante podrá denominarse con las siglas DAJ, es el órgano responsable de emitir opiniones, dictámenes y pronunciamientos de carácter legal en los expedientes administrativos propios del Ministerio, así como interponer, oponerse, dirigir y procurar ante los tribunales de justicia del país las acciones y juicios en los que el Ministerio sea parte. Son funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

a) Asesorar en el ámbito jurídico al Despacho Ministerial y demás dependencias de la institución y, cuando lo requieran, acompañar y asesorar legalmente en las reuniones a las que asistan el Ministro y Viceministros;

b) Coordinar con la asesoría jurídica de las dependencias y dependencias administrativas del Ministerio, todas las actividades, relacionadas con el área y unificar los criterios jurídicos y legales;

c) Ejercer la función notarial en casos específicos, ordenados por las autoridades superiores;

d) Revisar el aspecto legal de los documentos remitidos por las dependencias y dependencias administrativas del Ministerio, que lo requieran;

e) Emitir opiniones y/o dictámenes, providencias y oficios en los casos señalados por la ley y a solicitud de las dependencias y dependencias administrativas del Ministerio;

f) Evaluar el cumplimiento de las leyes administrativas en el que hacer del Ministerio; y,

g) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 10.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.** Para la realización de sus funciones, la Dirección de Asuntos Jurídicos está conformada por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento de Amparos e Inconstitucionalidades.** El Departamento de Amparos e Inconstitucionalidades, es el órgano jurídico responsable de presentar, oponerse, tramitar y diligenciar ante los tribunales jurisdiccionales, las acciones de amparo e inconstitucionalidad que sean presentadas en contra del Ministerio, sus dependencias o funcionarios en el ejercicio de su función pública.

b) **Departamento de lo Contencioso Administrativo.** El Departamento de lo Contencioso Administrativo, es el órgano jurídico responsable de defender judicialmente ante los órganos jurisdiccionales competentes, los actos administrativos emanados del Ministerio y demás dependencias, oponiéndose e interponiendo todas las acciones y recursos que la legislación permita, incluyendo el recurso extraordinario de casación.

c) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo, es el órgano jurídico responsable de diligenciar todos los expedientes administrativos, emitir y llevar el control de todas las opiniones y dictámenes jurídicos que sean requeridos dentro de los diversos recursos administrativos que sean interpuestos en contra de los actos de autoridad; así como apoyar y asistir en las diversas reuniones de trabajo internas y externas relacionadas con temas administrativos de las diferentes dependencias y dependencias administrativas del Ministerio.

d) **Departamento Laboral.** El Departamento Laboral es el órgano responsable de asesorar, coordinar y gestionar los asuntos en materia legal laboral; coordinar acciones con las instancias respectivas para el efectivo cumplimiento de la legislación laboral vigente en las relaciones entre el Ministerio y sus empleados y funcionarios.

**ARTICULO 11.- DIRECCIÓN DE CONCESIONES Y DESINCORPORACIONES.** La Dirección de Concesiones y Desincorporaciones que en adelante podrá denominarse con las siglas DCD, es el órgano responsable de ejecutar todas las actividades tendientes a la concesión y desincorporación de las obras y/o servicios públicos, cuya administración, ejecución y mantenimiento estén a cargo del Ministerio. Son funciones de la Dirección de Concesiones y Desincorporaciones:

a) Planificar, organizar y dirigir las actividades del Ministerio en proyectos y temas de concesiones y participación público-privada;

b) Evaluar el área financiera y económica de los proyectos y estudios de pre inversión que se encuentran dentro del campo de la participación de asociaciones público-privadas;

c) Supervisar los proyectos a cargo del Ministerio que se encuentran concesionados; y,

d) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 12.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONCESIONES Y DESINCORPORACIONES.** Para la realización de sus funciones, la Dirección de Concesiones y Desincorporaciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento Jurídico.** El Departamento Jurídico es el órgano responsable de la asesoría jurídica-legal en los proyectos de concesiones, desincorporaciones y de alianzas público-privada en sus diferentes etapas, con base en normativas internas vigentes en el Ministerio, así como legislación nacional e internacional aplicable.

b) **Departamento Técnico.** El Departamento Técnico es el órgano responsable de la aplicación de aspectos de ingeniería en el área de las concesiones y desincorporaciones en asociaciones Público-Privadas en obras y/o servicios públicos en los sectores o sub-sectores que tengan relación con el Ministerio.

c) **Departamento Financiero Económico.** El Departamento Financiero económico, es el órgano responsable de brindar asesoramiento y apoyo en el área económico-financiero en los diferentes proyectos de alianzas público-privadas, concesiones y desincorporaciones que se encuentren bajo estudio, en proceso de precalificación, licitación y ejecución.

d) **Departamento de Planificación y Estudios.** El Departamento de Planificación y Estudios es el órgano responsable de planificar, realizar, coordinar, formular y estructurar estudios, proyectos y soluciones de alianzas público-privadas de la Dirección.

e) **Departamento de Supervisión de Contratos.** El Departamento de Supervisión de Contratos es el órgano responsable del control de los contratos vigentes, debiendo inspeccionar la operación, conservación y mantenimiento de los proyectos concesionados o en asociación Públicos-Privada.

**ARTICULO 13.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.** La Dirección de Comunicación Social es el órgano responsable de formular y mantener actualizada la estrategia de comunicación y de dirigirla de manera efectiva con todos los públicos interesados. Es responsable de la gestión de contenidos, diseños, materiales y poner en funcionamiento todos los recursos en materia de comunicación, administrando los canales de comunicación interna y externa, velando por la adecuada imagen institucional. Son funciones de la Dirección de Comunicación Social:

a) Propiciar la socialización de los planes, programas y proyectos del Ministerio;

b) Coordinar las necesidades y acciones de protocolo, así como las acciones vinculadas al diseño y desarrollo de los eventos institucionales;

c) Divulgar, difundir e informar en forma interna y externa sobre las acciones ejecutadas por el Ministerio;

d) Propiciar, mantener relaciones y ser vínculo con los medios de comunicación;

e) Coordinar en materia de comunicación a las dependencias del Ministerio;

f) Coordinar con las dependencias de comunicación social o relaciones públicas de las dependencias del Ministerio, todas las actividades relacionadas con el área; y,

g) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 14.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.** Para la realización de sus funciones, la Dirección de Comunicación Social, está conformada por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento de Comunicación.** El Departamento de Comunicación es el órgano responsable de gestionar de manera responsable, eficaz y positiva la información a lo interno y externo de la entidad, a través de los canales más adecuados para cada público objetivo, protegiendo, manejando y gestionando

la identidad institucional para alcanzar las metas específicas, coadyuvando a fortalecer la imagen, la postura y el prestigio del CIV, en función de los valores institucionales.

b) **Departamento de Análisis y Ejecución Estratégica.** El Departamento de Análisis y Ejecución Estratégica es el órgano responsable de analizar y realizar informes sobre la coyuntura nacional, mediática, política y el entorno alrededor del CIV, que pueda contribuir para complementar la estrategia de comunicación interna y externa.

c) **Departamento de Protocolo y Relaciones Públicas.** El Departamento de Protocolo y Relaciones Públicas es el órgano responsable de gestionar la comunicación asertiva entre el Ministerio y los públicos claves, con el objetivo de construir, administrar y mantener una imagen positiva y buenas relaciones (internas y externas). Además, coordinar el desarrollo y organización de cualquier actividad, evento, acto que se realice dentro o fuera del Ministerio.

d) **Departamento de Diseño Gráfico y Diagramación.** El Departamento de Diseño Gráfico y Diagramación es el órgano responsable de la elaboración de los artes de cualquier material oficial (interno y externo), informativo, promocional, publicitario y audiovisuales, con el objetivo de posibilitar, comunicar o transmitir visualmente información, ideas, hechos y actividades del CIV, en espacios organizados para usarse en medios impresos y/o digitales.

**ARTICULO 15.- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.** La Unidad de Auditoría Interna que en adelante podrá denominarse con las siglas UDAI, es el órgano responsable de fiscalizar y auditar el ambiente y estructura del control interno de las operaciones financieras, contables y administrativas que se ubican en la planta central del Ministerio, con base a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- y otras normas aplicables, proponiendo cambios que coadyuven al mejoramiento continuo para una adecuada rendición de cuentas de los recursos asignados a la entidad. Asimismo, dentro del alcance de sus funciones, efectuará auditorías financieras, contables y administrativas en las dependencias que integran el Ministerio, con la finalidad de reforzar el control interno de las operaciones y que las unidades de auditoría interna efectúen sus funciones con apego a las normativas y disposiciones legales que rigen en materia de fiscalización. Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna:

a) Realizar con carácter permanente auditorías financieras y administrativas, así como aquellas solicitadas por el Despacho Ministerial, para agregar valor y mejorar las actividades que se desarrollan en el Ministerio;

b) Coordinar con las unidades de auditoría interna de las dependencias del Ministerio todas las actividades relacionadas con el área;

c) Evaluar el avance y calidad del gasto, previsto en el presupuesto asignado a la institución;

d) Evaluar el cumplimiento de la legislación vigente, de los procesos de control interno y de las normas y políticas establecidas por la autoridad superior, en materia presupuestaria, financiera y de gestión, conforme la estrategia institucional, para asegurar el logro de los objetivos; y,

e) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 16.- UNIDAD DE GÉNERO.** La Unidad de Género, es el órgano responsable de coordinar, articular e impulsar acciones para la

implementación de planes, programas y proyectos enfocados al desarrollo integral del personal del Ministerio para el logro de la igualdad y equidad de género.

**ARTICULO 17.- VICEMINISTROS.** Los Viceministros son la autoridad inmediata inferior al Ministro y no tienen subordinación entre sí, tienen autoridad y competencia en toda la República para el despacho y dirección de los negocios propios del ramo y las atribuciones estipuladas en este Reglamento y otras que el Ministro les delegue, están facultados para refrendar los acuerdos o resoluciones dictadas por el Ministro, en el ámbito de su competencia y sustituyen al Ministro en caso de ausencia temporal de conformidad con la Ley del Organismo Ejecutivo.

## SECCIÓN SEGUNDA

### VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**ARTICULO 18.- ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.** Al Viceministro Administrativo y Financiero, le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones vinculadas a la planificación, desarrollo institucional, tecnologías de la información, administración financiera, recursos humanos e información pública;
- b) Establecer mecanismos de coordinación para el eficiente y eficaz desempeño de las labores administrativas y financieras de los órganos bajo su responsabilidad;
- c) Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ministerio, para su consideración y aprobación;
- d) Coordinar el uso adecuado y transparente de los recursos financieros, humanos y materiales del Ministerio;
- e) Refrendar resoluciones ministeriales que se requieran para la aprobación de las acciones relacionadas con la gestión del presupuesto del Ministerio;
- f) Refrendar los acuerdos ministeriales dictados por la autoridad superior en el ámbito de su ramo y competencia;
- g) Evaluar la ejecución de las funciones vinculadas a las dependencias administrativas bajo su responsabilidad;
- h) Observar el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia; e,
- i) Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y la autoridad superior.

**ARTICULO 19.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.** La Dirección Administrativa, es el órgano responsable de coordinar, dirigir y llevar a cabo la ejecución presupuestaria, la prestación de los servicios generales y la adquisición de los bienes y servicios para las dependencias administrativas ubicadas en la planta central del Ministerio. Son funciones de la Dirección Administrativa:

- a) Formular y ejecutar el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de las dependencias administrativas ubicadas en la planta central del Ministerio;
- b) Elaborar el Plan Anual de Compras de la planta central del Ministerio y realizar las actividades necesarias para la ejecución del mismo;
- c) Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades de mantenimiento del edificio de la planta central del Ministerio;
- d) Mantener actualizado el inventario de los bienes de la planta central del Ministerio y del registro de los responsables de los mismos;
- e) Verificar, analizar, evaluar e implementar medidas de control interno en las dependencias administrativas que se ubican en la planta central del Ministerio;
- y, f) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 20.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.** Para la realización de sus funciones, la Dirección Administrativa, está conformada por los Departamentos siguientes:

**a) Departamento de Registro y Trámite Presupuestal.** El Departamento de Registro y Trámite Presupuestal es el órgano responsable de ejecutar las acciones financieras, contables y presupuestarias, desarrollando actividades de ejecución operativa de las políticas, normas, instructivos, procedimientos, manuales, programas y cualquier otra medida tendiente a desarrollar e implementar el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control.

**b) Departamento de Compras.** El Departamento de Compras es el órgano responsable de coordinar y abastecer de bienes, servicios y suministros, que cumplan con las condiciones óptimas solicitadas por las diferentes dependencias administrativas y que se encuentren a tiempo en el almacén y se cubra el requerimiento en el momento oportuno.

**c) Departamento de Servicios Generales y Administrativos.** El Departamento de Servicios Generales y Administrativos es el órgano responsable de proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que se requieran en las distintas dependencias administrativas, en materia de mantenimiento correctivo y preventivo del edificio, vehículos, mobiliario y equipo de oficina, así como transporte, seguridad, consejería, almacén de insumos, telecomunicaciones y radiocomunicaciones, todo esto para el buen desempeño y desarrollo de las funciones.

**ARTICULO 21.- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.** La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional que en adelante podrá denominarse con las siglas DIPLAN, es el órgano responsable de coordinar las actividades de planificación de las dependencias del Ministerio, conforme a los lineamientos generales para la planificación, programación y ejecución del presupuesto físico, proporcionados por el ente Rector de la Planificación a Nivel Nacional; emitir lineamientos generales y dar soporte técnico a las dependencias para la elaboración y/o actualización de instrumentos administrativos; y, dar seguimiento a la ejecución física de proyectos de cooperación externa del Ministerio, en coordinación con la Dirección de Administración Financiera del Ministerio. Le corresponden las funciones siguientes:

- a) Elaborar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y Anual del Ministerio, en coordinación con las dependencias del Ministerio;

- b) Asesorar a las dependencias y dependencias administrativas del Ministerio, en la elaboración y actualización de sus planes e instrumentos administrativos;
- c) Preautorizar los proyectos de inversión formulados por las dependencias del Ministerio y remitirlos a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- para su aprobación;
- d) Participar en los procesos de priorización, negociación, presentación de propuestas y formalización que las dependencias realicen con entes de cooperación externa; y,
- e) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 22.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.** Para la realización de sus funciones, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, está conformada por los Departamentos siguientes:

**a) Departamento de Planificación y Programación.** El Departamento de Planificación y Programación es el órgano responsable de elaborar el Plan Estratégico, Plan Operativo Multianual y Anual del Ministerio en coordinación con las dependencias y dar el seguimiento correspondiente.

**b) Departamento de Preautorización de Proyectos de Inversión.** El Departamento de Preautorización de Proyectos de Inversión es el órgano responsable de la recepción, revisión y pre-autorización de los proyectos de inversión formulados por las dependencias, conforme al Plan Operativo Anual de los ejercicios fiscales vigente y siguiente y situaciones de emergencias, de acuerdo a los requisitos establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

**c) Departamento de Desarrollo Institucional.** El Departamento de Desarrollo Institucional es el órgano responsable de fortalecer la gestión interna de las dependencias del Ministerio, a través del asesoramiento, emisión y traslado de lineamientos generales a las dependencias para la elaboración y actualización periódica de los instrumentos administrativos, con la finalidad de incrementar su desempeño y desarrollar la innovación y mejora continua de los procesos institucionales y la gestión de calidad.

**d) Departamento de Cooperación Externa.** El Departamento de Cooperación Externa es el órgano responsable de dar acompañamiento a las dependencias en los procesos correspondientes ante SEGEPLAN y el Ministerio de Finanzas Públicas para recepción de cooperación reembolsable y no reembolsable. En materia de ejecución de la cooperación externa, es responsable de dar seguimiento a los informes presentados por las dependencias ante los entes correspondientes.

**ARTICULO 23.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.** La Dirección de Administración Financiera que en adelante podrá denominarse con las siglas DAF, es el órgano responsable de proceder a la ejecución operativa de las políticas, normas, instructivos, procedimientos, herramientas, programas y/o cualquier otra medida tendiente a desarrollar e implementar el sistema integrado de administración financiera y control, así como, lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. El responsable de realizar el seguimiento de la ejecución financiera referente a cooperación externa con las dependencias del Ministerio en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo institucional. Son funciones de la Dirección de Administración Financiera:

- a) Proponer al Despacho Ministerial la política de erogaciones de la institución, en función del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y Anual;
- b) Proporcionar al Despacho Ministerial la información oportuna sobre la asignación, disponibilidad y ejecución presupuestaria;
- c) Coordinar con las dependencias del Ministerio todas las actividades relacionadas con el área;
- d) Dar seguimiento a los registros contables y presupuestarios de los fideicomisos, para el seguimiento, integración y control de las operaciones que realizan los fiduciarios (Bancos del Sistema), que tienen bajo su responsabilidad la ejecución de los fondos de fideicomisos, para su respectiva regularización en el presupuesto de la institución;
- e) Asegurar la ejecución eficiente de los recursos financieros asignados al Ministerio;
- f) Llevar control actualizado y presentar al Despacho Ministerial los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio; y,
- g) Cumplir con las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 24.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.** Para la realización de sus funciones, la Dirección de Administración Financiera, está conformada por los Departamentos siguientes:

**a) Departamento de Tesorería.** el Departamento de Tesorería es el órgano responsable de evaluar el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por la Tesorería Nacional y por las autoridades ministeriales para el manejo de los flujos financieros del Ministerio. Es responsable de administrar del Fondo Rotativo Institucional y Privativo, así como, distribuir, supervisar, controlar y apoyar a las dependencias en el uso adecuado de los flujos financieros y los fondos rotativos internos.

**b) Departamento de Presupuesto.** el Departamento de Presupuesto es el órgano responsable de evaluar el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y las autoridades ministeriales, para la formulación, programación de la ejecución y evaluación del presupuesto, asimismo, supervisar, controlar y apoyar la gestión financiera presupuestaria de las dependencias del Ministerio.

**c) Departamento de Contabilidad.** el Departamento de Contabilidad es el órgano responsable de evaluar el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por las autoridades ministeriales y por la Dirección de Contabilidad del Estado, para el registro contable de la gestión presupuestaria y financiera de las distintas dependencias del Ministerio, verificar que contengan la documentación de soporte adecuada y utilizar el criterio de calidad, economicidad y certeza del gasto.

**ARTICULO 25.- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** La Dirección de Recursos Humanos que en adelante podrá denominarse con las siglas DRRHH, es el órgano responsable de formular e implementar un sistema de gestión de recursos humanos integrado y transparente, en coordinación con los encargados del área de recursos humanos de cada una de las dependencias que integran el Ministerio, crear políticas y estrategias para el

desarrollo y la administración del personal que labora en la institución, aplicar lineamientos que establece la Ley de Servicio Civil y su Reglamento y la Oficina Nacional de Servicio Civil. Son funciones de la Dirección de Recursos Humanos:

- a) Diseñar, ejecutar y evaluar los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento, inducción, clasificación y control administrativo del recurso humano del Ministerio, tomando como base lo establecido en la legislación vigente;
- b) Diseñar e implementar el programa anual de capacitación para el personal de la institución;
- c) Organizar, apoyar y evaluar los esfuerzos de desarrollo y bienestar del recurso humano de la institución, con el propósito de mejorar la productividad del mismo;
- d) Coordinar con las dependencias del Ministerio todas las actividades relacionadas con esta área; y,
- e) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 26.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** Para la realización de sus funciones, la Dirección de Recursos Humanos, está conformada por los Departamentos siguientes:

**a) Departamento de Gestión de Personal.** El Departamento de Gestión de Personal es el órgano responsable de la administración de los procesos de contratación y nombramiento; registro de las distintas acciones de personal, entre otras, suspensiones, licencias, vacaciones, actualización de datos generales, administración de expedientes del personal, así como llevar el registro de los servidores públicos que laboran o prestan servicios técnicos o profesionales en cada dependencia del Ministerio; estableciendo y aplicando los instrumentos que permitan monitorear al personal de conformidad con disposiciones legales que rigen la materia.

**b) Departamento de Administración de Puestos y Remuneraciones.** El Departamento de Administración de Puestos y Remuneraciones es el órgano responsable de administrar, registrar y gestionar los procesos de administración de puestos, salarios, bonos, beneficios económicos y otros; elaborar y actualizar manuales, reglamentos y otros instrumentos de la Dirección de Recursos Humanos.

**c) Departamento de Desarrollo y Bienestar Laboral.** El Departamento de Desarrollo y Bienestar Laboral es el órgano responsable de administrar los procesos de inducción, capacitación, formación, evaluación del desempeño, clima y cultura organizacional; asimismo, programas de bienestar laboral e higiene laboral, coordinar el efectivo funcionamiento del Jardín Infantil, participando conjuntamente con la Dirección en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes y programas de capacitación continua y otras actividades en beneficio del personal.

**d) Departamento de Dotación de Personal.** El Departamento de Dotación de Personal es el órgano responsable de administrar los procesos de reclutamiento y selección, realizando para el efecto las convocatorias de personal, así como desarrollar el proceso de entrevistar y la aplicación de instrumentos y técnicas específicas, con el objeto de captar candidatos idóneos para proponer al candidato competente para ocupar el puesto; realizar los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales atendiendo la normativa aplicable.

**e) Departamento de Gestión de Nóminas:** El Departamento de Gestión de Nóminas es el órgano responsable de la administración, registro y gestión de los procesos de pago de sueldos, salarios, honorarios, beneficios económicos, asignación de bonos monetarios, complemento personal al salario y otros; cálculo de prestaciones laborales, proyección y establecimiento de la masa salarial anual.

**ARTICULO 27.- DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.** La Dirección de Tecnologías de la Información que en adelante podrá denominarse con las siglas DTI, es el órgano responsable de administrar los recursos tecnológicos de las dependencias administrativas que se ubican en la planta central del Ministerio, así como de establecer normas y políticas relacionadas a tecnologías de la información, por medio de las cuales se ejercerá coordinación técnica con las diferentes dependencias que forman parte de la estructura orgánica del Ministerio. Son funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información:

- a) Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar el desarrollo tecnológico, recursos, proyectos y sistemas informáticos que utilicen las dependencias administrativas que se ubican en la planta central del Ministerio;
- b) Administrar, proporcionar soporte técnico y actualizar permanentemente los sistemas informáticos de la planta central del Ministerio;
- c) Coordinar con las dependencias del Ministerio todas las actividades relacionadas con el área;
- d) Revisar como medida de control interno, los sistemas informáticos y las bitácoras de los dispositivos tecnológicos utilizados por las dependencias administrativas ubicadas en la planta central de Ministerio;
- e) Evaluar el cumplimiento de las normativas relacionadas con los estándares tecnológicos, la seguridad informática y el uso apropiado de los recursos informáticos institucionales; y,
- f) Cumplir las demás funciones inherentes a la naturaleza de sus actividades y las que el Despacho Ministerial le asigne.

**ARTICULO 28.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.** Para la realización de sus funciones, la Dirección de Tecnologías de la Información, está conformada por los Departamentos siguientes:

**a) Departamento de Infraestructura.** El Departamento de Infraestructura es el órgano responsable de administrar, operar y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la planta central del Ministerio (servidores, equipo de telecomunicaciones, firewall, energía regulada, prevención y mitigación de incendios, sistema de enfriamiento, monitoreo ambiental, etc.), y asegurar su correcto funcionamiento para garantizar la disponibilidad de los servicios tecnológicos.

**b) Departamento de Administración de Sistemas.** El Departamento de Administración de Sistemas es el órgano responsable de la administración de los sistemas aplicativos que se utilizan en la institución; así también la implementación de nuevos sistemas o actualizaciones, gestión de usuarios, capacitaciones y soporte técnico para los sistemas en funcionamiento.

**c) Departamento de Desarrollo de Sistemas.** El Departamento de Desarrollo de Sistemas es el órgano responsable del análisis, diseño y

desarrollo de sistemas nuevos, mantenimiento y actualización de los sistemas en funcionamiento.

**d) Departamento de Base de Datos.** El Departamento de Base de Datos es el órgano responsable del diseño y creación de bases de datos, gestión de usuarios a nivel de bases de datos, gestión de la seguridad, instalación, administración y configuración de gestores de bases de datos.

**e) Departamento de Soporte Técnico.** El Departamento de Soporte Técnico es el órgano responsable de brindar soporte técnico a usuarios, en cuanto a la utilización de hardware y software de informática. Así también, es responsable de la instalación y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la planta central del Ministerio.

**ARTICULO 29.- UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.** La Unidad de Información Pública que en adelante podrá denominarse con las siglas UIP, es la encargada de recibir, tramitar, orientar y proporcionar la información requerida por la ciudadanía en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y a la Constitución Política de la República.

## SECCIÓN TERCERA

### VICEMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA

**ARTICULO 30.-** {REFORMADO por el Art. 3 del ACUERDO GUBERNATIVO No. {120-2020} de fecha {25 de Agosto de 2020}, el cual queda así:}

**"ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA.** Al Viceministro de Infraestructura, le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Planificar y coordinar la formulación de planes, programas, proyectos, estrategias y estudios relacionados con la infraestructura vial del Estado, encaminadas al desarrollo económico y social, en beneficio de la actividad productiva del país;
- b) Coordinar la elaboración de un plan de contingencia anual, para prevenir cualquier eventualidad que se presente por daños ocasionados por fenómenos naturales;
- c) Promover el desarrollo de planes, programas y proyectos de infraestructura vial del Estado por medio de alianzas público-privadas;
- d) Coordinar que los recursos programados para el desarrollo de la infraestructura vial sean utilizados en forma eficiente y eficaz para la rendición de cuentas de su gestión;
- e) Firmar las resoluciones ministeriales que se requieran para la aprobación de los aspectos relacionados con su ramo y competencia;
- f) Refrendar los acuerdos ministeriales dictados por la autoridad superior en el ámbito de su competencia;
- g) Evaluar el desarrollo y ejecución de los proyectos de infraestructura vial, así como el estado de transitabilidad de la red vial del país;
- h) Evaluar la ejecución de las funciones vinculadas a las dependencias que están dentro de su ámbito de competencia;
- i) Cumplir con el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia; y,

j) Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y la autoridad superior."

**ARTICULO 31.- DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS.** La Dirección General de Caminos que en adelante podrá denominarse con las siglas DGC, es el órgano responsable de la administración de la red vial registrada del país, lo que implica la planificación, diseño, ejecución y supervisión de obras de construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de las carreteras del país. Son funciones de la Dirección General de Caminos:

a) Identificar las necesidades nacionales de infraestructura de transporte por carretera, coordinadamente con las demás dependencias del Estado que tenga relación con el sector, aplicar criterios económicos y técnicos que le permitan establecer prioridades dentro de sus programas de ejecución;

b) Planificar el diseño, programación, construcción, mejoramiento, supervisión y mantenimiento de la red de carreteras, puentes, caminos y obras complementarias, bajo su jurisdicción;

c) Formular, actualizar y ejecutar planes regionales de construcción, rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de carreteras y obras conexas de acuerdo a los programas correspondientes y estrategias establecidas por el Despacho Ministerial:

d) Estudiar, analizar y evaluar las solicitudes de proyectos de construcción, reposición y mejoramiento de caminos, puentes y obras conexas para considerar la posibilidad de su inclusión en programas de inversión vial;

e) Identificar posibles fuentes de financiamiento (préstamos o donaciones) y gestionar en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, ante diferentes agencias financieras internacionales, la obtención de financiamiento para los futuros programas de inversión vial, así como seleccionar los nuevos proyectos a ser presentados ante estas agencias;

f) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la DGC y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;

g) Coordinar las actividades de las diferentes dependencias y departamentos técnico-administrativas que conforman la DGC, para lograr la máxima eficiencia y eficacia a través de sistemas normativos de organización;

h) Proponer al Despacho Ministerial, la elaboración de proyectos de leyes y reglamentos necesarios para el desarrollo de las funciones de infraestructura vial encomendadas a la DGC;

i) Atender y ejecutar en forma inmediata las acciones tendientes a subsanar los problemas viales, ocasionados por emergencias y catástrofes nacionales;

j) Atender en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional las delegaciones de los distintos Órganos Internacionales que otorgan préstamos y donaciones al Gobierno de la República de Guatemala para la construcción de obras de infraestructura vial del país;

k) Mantener una coordinación estrecha con la Dirección General de Conservación Vial para una mejor planificación de la inversión y mantenimiento de la red vial;

l) Mantener las carreteras en óptimas condiciones de tránsito en toda época del año y proporcionar el mantenimiento adecuado a los puentes de la red vial del país, que estén bajo su responsabilidad (que no se encuentre asignado a la Dirección General de Conservación Vial), cuando corresponda;

- m) Ejecutar las obras de infraestructura vial, de interés colectivo, de acuerdo con los planes que promuevan el desarrollo y el aprovechamiento racional de los recursos del país;
- n) Proteger las áreas de Derecho de Vía del Estado de Guatemala en contra de cualquier uso no autorizado que atente en contra del mismo, tomar las acciones legales que correspondan en atención al caso concreto y solicitar colaboración a otras instituciones del Ministerio, autoridades gubernamentales y judiciales;
- ñ) Representar al Ministerio por delegación del Despacho Ministerial, en actividades organizadas por entidades nacionales e internacionales relacionadas con su ramo;
- o) Efectuar el control de pesos y dimensiones de vehículos automotores que circulan por las vías de comunicación del país;
- p) Supervisar la ejecución de las obras contratadas, bajo la responsabilidad de la Dirección General de Caminos, mantener un control de calidad de las mismas y verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas;
- q) Fiscalizar las operaciones financieras, administrativas y contables que se realicen, y que estén de acuerdo a las disposiciones legales y técnicas que regulan la materia;
- r) Informar al Despacho Ministerial sobre el avance de las obras a su cargo, así como cualquier otra situación que a juicio de la institución se considere pertinente;
- s) Cumplir con disposiciones emanadas por el Despacho Ministerial, así como las leyes vigentes del país; y,
- t) Evaluar permanentemente el funcionamiento de la DGC, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado.

**ARTICULO 32.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS.** Para la realización de sus funciones, la Dirección General de Caminos está conformada por los departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Mantenimiento por Administración.** El Departamento de Mantenimiento por Administración es el órgano responsable brindar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de los programas de trabajo, en el mantenimiento de caminos rurales y la atención de emergencias de la red vial a nivel nacional, a través de las dependencias administrativas que la conforman.
- b) **Departamento de Planificación y Estudios.** El Departamento de Planificación y Estudios es el órgano responsable de llevar a cabo estudios y procesos de planificación, programación, coordinación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas y proyectos técnicos, e identificar fuentes de financiamiento para los proyectos a ejecutar, así como proporcionar la asesoría necesaria a la Dirección.
- c) **Departamento de Supervisión de Construcciones.** El Departamento de Supervisión y Construcciones es el órgano responsable de supervisar y controlar la ejecución de obras viales que se encuentran en ejecución. Asimismo, es la encargada de evaluar el control de calidad de las obras.
- d) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación,

organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en la Dirección General.

e) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de la Dirección General en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

f) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en la Dirección General de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

**ARTICULO 33.- DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN VIAL.** La Dirección General de Conservación Vial, que en adelante podrá denominarse con las siglas COVIAL, es el órgano responsable de conservar la infraestructura de la red vial registrada que se encuentre a su cargo, con una estrategia de mantenimiento anual. Son funciones de la Dirección General de Conservación Vial:

a) Identificar las rutas viales que requieren de mantenimiento periódico mayor e informar a la Dirección General de Caminos, para que las incluya en su programación de ejecución de inversión respectiva;

b) Proponer al Despacho Ministerial, la Política Nacional para la Conservación de la Red Vial Nacional, de acuerdo a las políticas de Gobierno;

c) Recopilar, analizar y depurar, con fines estadísticos y de planificación, los proyectos de conservación vial;

d) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de COVIAL y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;

e) Coordinar la utilización de recursos asignados y fondos privativos constituidos a su favor, eficientemente en forma directa o indirectamente, que se perciban para la conservación vial;

f) Mantener la red vial del país, en las mejores condiciones de transitabilidad, incluyendo dentro de la misma, las pistas de aterrizaje de los distintos aeropuertos y aeródromos nacionales y carreteras no pavimentadas; llevar a cabo trabajos o servicios de mantenimiento rutinario, periódico, preventivo y de emergencia; estos últimos deberán ser certificados por la Coordinadora Nacional Para la Reducción de Desastres -CONRED-, previo a la realización de los mismos. Para todas estas actividades de mantenimiento periódico, el ente rector será la Dirección General de Caminos. Se excluyen los siguientes:

f.1) Trabajos, obras o servicios de mantenimiento que impliquen colocación de carpeta en carreteras de terrecería;

f.2) Aquellos trabajos que impliquen la construcción de carreteras nuevas;

f.3) Aquellos que sean competencia de otras entidades del Estado;

g) Contratar el servicio de mantenimiento de básculas para el control de pesos, dimensiones y medidas de vehículos;

- h) Rendir cuenta anual de los gastos realizados, kilómetros atendidos y costos unitarios de la conservación vial atendida; e,
- i) Evaluar permanentemente el funcionamiento de COVIAL, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado.

**ARTICULO 34.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN VIAL.** Para la realización de sus funciones, la Dirección General de Conservación Vial está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Control y Seguimiento.** El Departamento de Control y Seguimiento, es el órgano responsable de desarrollar, implementar, coordinar y supervisar proyectos que COVIAL contrate directa o indirectamente para estudios, supervisión, mantenimiento de la red vial y otras actividades o servicios para la realización de sus atribuciones y funciones, dando seguimiento y llevando el control cuantitativo y cualitativo de los diferentes proyectos, tanto de estudios, ejecución física, supervisión y de servicios a cargo de COVIAL.
- b) **Departamento de Planificación de Proyectos.** El Departamento de Planificación de Proyectos es el órgano responsable de la planificación, programación y coordinación de proyectos de COVIAL.
- c) **Departamento de Infraestructura y Tecnología.** El Departamento de Infraestructura y Tecnología es el órgano responsable de desarrollar, implementar, coordinar y supervisar las actividades de consultoría que se contratan por parte de COVIAL, así como, las actividades tendientes a mantener información correspondiente a las actividades de la gestión de pavimentos de la condición de la red vial del país y desarrollar los proyectos de planificación y evaluación de mantenimiento vial; trabajando en forma conjunta con el Departamento de Planificación de Proyectos.
- d) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en COVIAL.
- e) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de la Dirección General en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.
- f) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en la Dirección General de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.
- g) **Departamento de Visa.** El Departamento de Visa es el órgano responsable de revisar toda la documentación requerida en la guía administrativa de presentación de documentación legal, estimaciones e informes financieros de proyectos para pago, que efectúa COVIAL de manera directa o indirecta, para que los mismos cumplan con las normas legales y administrativas que correspondan.

**ARTICULO 35.-** [DEROGADO por el Art. 4 del ACUERDO GUBERNATIVO No. [120-2020] de fecha [25 de Agosto de 2020]

**ARTICULO 36.-** [DEROGADO por el Art. 4 del ACUERDO GUBERNATIVO No. [120-2020] de fecha [25 de Agosto de 2020]

**ARTICULO 37.- FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.** El Fondo Social de Solidaridad que en adelante podrá denominarse con las siglas FSS, es una Unidad Especial de Ejecución del Ministerio, responsable de ejecutar programas, proyectos y obras directamente relacionadas con el desarrollo económico y social de la población guatemalteca.

Son funciones del Fondo Social de Solidaridad:

- a) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del FSS y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;
- b) Identificar posibles fuentes de financiamiento (préstamos o donaciones) y gestionar en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, ante diferentes agencias financieras internacionales, la obtención de financiamiento para los futuros programas de inversión vial, así como seleccionar los nuevos proyectos a ser presentados ante estas agencias;
- c) Atender en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional las delegaciones de los distintos Órganos Internacionales que otorgan préstamos y donaciones al Gobierno de la República de Guatemala para la construcción de obras de infraestructura vial del país;
- d) Evaluar permanentemente el funcionamiento del FSS, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado; y,
- e) Otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Ministerial.

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES.**

**ARTICULO 38.- ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES.** Al Viceministro de Comunicaciones, le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Planificar y coordinar la formulación de planes, programas, proyectos, estrategias y estudios tendientes a incrementar y mejorar el acceso de las comunicaciones en el territorio nacional;
- b) Promover el desarrollo de planes, programas y proyectos de comunicaciones por medio de alianzas público-privadas;
- c) Coordinar que los recursos programados para el desarrollo de las comunicaciones sean utilizados en forma eficiente y eficaz para la rendición de cuentas de su gestión;
- d) Refrendar resoluciones ministeriales que se requieran para la aprobación de los aspectos relacionados con el ramo y su competencia;
- e) Refrendar, los acuerdos ministeriales dictados por la autoridad superior en el ámbito de su ramo y competencia;

- f) Evaluar la ejecución de las funciones vinculadas a las dependencias que están dentro de su ámbito de competencia;
- g) Cumplir con el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia; y,
- h) Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y la autoridad superior.

**ARTICULO 39.- DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL.** La Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional que en adelante podrá denominarse con las siglas DGRTN, es el órgano responsable de ejercer una inmediata y continua vigilancia sobre las instalaciones, equipos y servicios de este ramo y dicta las medidas necesarias para subsanar las deficiencias e imponer las correcciones que correspondan. Son funciones de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional:

- a) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la DGRTN y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;
- b) Emitir permisos de locución y velar porque las personas que realizan tal actividad actúen en forma ética y profesional y de conformidad con lo establecido por las disposiciones técnicas y legales que regulan la materia;
- c) Autorizar los comerciales de radio y televisión, supervisar el funcionamiento de los medios de comunicación e imponer sanciones a aquellos que transgredan la Ley que rige la materia;
- d) Promover la comercialización de los servicios de radiodifusión y televisión, así como su pauta a entidades públicas y empresas privadas;
- e) Representar al Ministerio por delegación del Despacho Ministerial en actividades organizadas por entidades nacionales e internacionales relacionadas con su ramo;
- f) Producir los programas radiales que transmiten las emisoras oficiales y coordinar la programación diaria de las mismas;
- g) Evaluar porque las emisoras radiales privadas le concedan el tiempo que por Ley deben otorgar diariamente al Estado y coordinar los mensajes que en dicho tiempo deben ser transmitidos;
- h) Evaluar que todas las emisoras de radio y televisión que operan en el país, cumplan con las disposiciones estipuladas por la Ley; e,
- i) Evaluar permanentemente el funcionamiento de la DGRTN, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado.

**ARTICULO 40.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL.** Para la realización de sus funciones, la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional está conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Prensa.** El Departamento de Prensa es el órgano responsable de la dirección y coordinación de las emisiones y conducciones de los noticieros de las radios nacionales, así como, de la verificación y coordinación del contenido de los programas a su cargo.
- b) **Departamento de Producción.** El Departamento de Producción es el órgano responsable de coordinar y administrar toda la producción relacionada con la programación de la radio nacional TGW.

c) **Departamento de Radios Nacionales.** El Departamento de Radios Nacionales es el órgano responsable de la coordinación de las actividades administrativas y técnicas de las radios nacionales, verifica su funcionamiento y es responsable por la programación de las mismas.

d) **Departamento Técnico.** El Departamento Técnico es el órgano responsable del mantenimiento del equipo radiofónico, torres, plantas y todo aparato utilizado para el funcionamiento de las radios nacionales. Se encarga de instalar el equipo para las transmisiones a control remoto fuera de las instalaciones y apoyar al Departamento de Registro para la supervisión del equipo radioeléctrico en las empresas privadas.

e) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en la Dirección General.

f) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de la Dirección General en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

g) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en la Dirección General de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

h) **Departamento de Registro.** El Departamento de Registro es el órgano responsable de verificar que los profesionales de la locución que ejercen su profesión estén debidamente registrados ante la DGRTN y para el efecto realiza las evaluaciones y emite las certificaciones correspondientes. También realiza el proceso de autorización de comerciales para radio y televisión, lleva el registro de la autorización de técnicos en radiodifusión, de noticieros y desalmacenaje de equipo radiofónico, evalúa el cumplimiento de la regulación vigente en cuanto a la emisión de comerciales, programas y contenido tanto de las radios como de las televisoras que funcionan en el país, además de promover la comercialización de los servicios de radiodifusión y televisión, así como su pauta a entidades públicas y empresas privadas.

#### **ARTICULO 41.- DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS.**

La Dirección General de Correos y Telégrafos que en adelante podrá denominarse con las siglas DGCT, es el órgano responsable de garantizar que la prestación del servicio postal universal a nivel nacional, sea confiable, de calidad, con tarifas asequibles y con accesibilidad a los usuarios. Son funciones de la Dirección General de Correos y Telégrafos:

a) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la DGCT y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;

b) Formular, supervisar y aceptar las cuentas postales internacionales en los períodos previstos en el Convenio de la Unión Postal Universal -UPU-;

c) Establecer las tarifas aplicadas al servicio postal y proponer las modificaciones necesarias previo a la aprobación del Despacho Ministerial, se deberá considerar el acceso básico universal para el usuario postal, que sea

asequible en calidad y precio, y permita que los costos de operación sean razonables;

d) Regular y controlar los servicios postales, de conformidad con el código postal, acuerdos, reglamentos y la normativa internacional aplicable;

e) Implementar las innovaciones necesarias para que el servicio postal sea accesible, moderno y eficiente, así como, comunicar al público en general, las condiciones de acceso al mismo, cobertura geográfica, tipos de servicios, tiempos de entrega y tarifas aplicables;

f) Cumplir con la observancia de las disposiciones contenidas en las actas, convenios, protocolos y reglamento de ejecución del Convenio Postal Universal; así como acuerdos bilaterales o multilaterales que suscriba esta Dirección General (previa aprobación de la autoridad competente) con las demás administraciones postales de los países miembros de la Oficina Internacional de la Unión Postal Universal -UPU-, Secretaría General de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal -UPAEP- y otros organismos nacionales e internacionales;

g) Ejercer la representación del Estado de Guatemala en materia postal, como asistir a las actividades convocadas por entidades nacionales e internacionales, en materia postal;

h) Aprobar por medio de resoluciones internas, la emisión de sellos postales, así como las cantidades y denominaciones necesarias para su salida a circulación de acuerdo al inventario de existencias para cubrir los portes de la correspondencia reportados por el departamento financiero y cubrir además la demanda de los abonados filatelistas;

i) Brindar, mantener, mejorar, supervisar, verificar y ampliar el servicio postal y telegráfico nacional, y facilitar un servicio puntual eficiente y confiable en las rutas y horarios establecidos;

j) Ejecutar la distribución de la correspondencia internacional que, a través de la Dirección General, ingrese al país;

k) Controlar que exista en la prestación del servicio postal en todos los puntos de servicio, la disciplina de operación y el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales vigentes, en las que se realizarán verificaciones periódicas en todos los procesos que conlleva la misma (admisión, recepción y apertura, expedición de despachos, distribución, encaminamiento y otros, nacional e internacional);

l) Controlar la existencia y/o disponibilidad de sellos postales para porte y franqueadoras de cualquier tipo (herramientas o digitales); y,

m) Evaluar permanentemente el funcionamiento de la DGCT, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado.

**ARTICULO 42.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS.** Para la realización de sus funciones, la Dirección General de Correos y Telégrafos está conformada por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento de Operaciones Postales.** El Departamento de Operaciones Postales es el órgano responsable de dirigir, supervisar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a proyectos, programas y actividades desarrolladas en los diferentes procesos de operación postal derivado del movimiento de piezas postales que ingresen y egresen a planta de tratamiento postal; y supervisar el resultado de las operaciones postales que se registran

en las agencias postales de las diferentes regiones a nivel nacional e internacional.

b) **Departamento Internacional.** El Departamento Internacional es el órgano responsable de dirigir, supervisar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a proyectos, programas y actividades desarrolladas en los diferentes procesos de operación postal internacional; y, participar activamente en la mediación de controversias de los usuarios del servicio postal a nivel internacional.

c) **Departamento de Filatelia, Arte y Cultura.** El Departamento de Filatelia, Arte y Cultura es el órgano responsable de dirigir, supervisar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a proyectos, programas y actividades desarrolladas en los diferentes procesos de operación postal filatélicos; elaborar el plan anual para las emisiones postales temáticas y de uso corriente para el franqueo de acuerdo a la normativa establecida en el Código Postal y demás regulaciones aplicables; controlar todo lo relacionado con el servicio de las cuentas de abonados filatelistas nacionales e internacionales; y es responsable del resguardo de la colección filatélica nacional y colecciones internacionales.

d) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en la Dirección General.

e) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de la Dirección General en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

f) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en la Dirección General de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

g) **Departamento de Mercadeo y Ventas.** El Departamento de Mercadeo y Ventas es el órgano responsable de asegurar el control y monitoreo para lograr un incremento constante y significativo en las ventas; llevar registros estadísticos del comportamiento de las ventas de los servicios que ofrece la Dirección General, así como del comportamiento de la oferta y demanda; y, administrar, dirigir e incentivar al personal bajo su cargo estableciendo objetivos, metas, métodos o estrategias de mercadeo y ventas, verificando el cumplimiento.

**ARTICULO 43.- FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEFONÍA.** El Fondo para el Desarrollo de la Telefonía que en adelante podrá denominarse con las siglas FONDETEL, es un mecanismo financiero-administrativo cuyo fin es promover el desarrollo de la telefonía en las áreas rurales y urbanas de bajos ingresos del país, con base al subsidio de proyectos de telecomunicaciones. Son funciones del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía:

a) Definir e implementar los mecanismos financieros y administrativos que se requieren para desarrollar el servicio telefónico en áreas rurales y/o urbanas del país, especialmente de aquellas cuyos residentes están catalogados como de menores ingresos en la sociedad guatemalteca, para lo cual debe observar lo que para el efecto establece la Ley General de Telecomunicaciones;

- b) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, de FONDETEL y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;
- c) Representar al Ministerio por delegación del Despacho Ministerial en actividades organizadas por entidades nacionales e internacionales relacionadas con su ramo;
- d) Evaluar permanentemente el funcionamiento de FONDETEL, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado; y,
- e) Las demás funciones o estipuladas en la Ley General de Telecomunicaciones.

**ARTICULO 44.- DEPARTAMENTOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEFONÍA.** Para la realización de sus funciones, el Fondo para el Desarrollo de la Telefonía está conformado por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Proyectos y Desempeño.** El Departamento de Proyectos y Desempeño es el órgano responsable de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del servicio telefónico en las áreas rurales y/o urbanas del país, de acuerdo a los avances tecnológicos, así como de producir la información precisa requerida para la formulación de las Políticas FONDETEL y proponer nuevos proyectos.
- b) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en FONDETEL.
- c) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de FONDETEL en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.
- d) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en FONDETEL de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

**ARTICULO 45.- SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES.** La Superintendencia de Telecomunicaciones que en adelante podrá denominarse con las siglas SIT, es un organismo eminentemente técnico que se orienta a la administración del registro de telecomunicaciones y a la elaboración y administración del plan nacional de numeración y además es el ente representativo del país en reuniones con organismos internacionales de telecomunicaciones y en negociaciones de tratados, acuerdos y convenios internacionales en materia de telecomunicaciones. Son funciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones:

- a) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la SIT y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;
- b) Crear y regular el registro de los importadores, vendedores y distribuidores de equipos terminales móviles;

- c) Crear y regular el registro de los importadores, vendedores, distribuidores y comercializadores para la venta y distribución de tarjetas SIM (Módulo de Identificación de abonado) en el país;
- d) Evaluar permanentemente el funcionamiento de la SIT en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado;
- e) Las demás funciones estipuladas en la Ley General de Telecomunicaciones, y su Reglamento; y,
- f) Lo estipulado en la Ley de Equipos y Terminales Móviles.

**ARTICULO 46.- DEPARTAMENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES.** Para la realización de sus funciones, la Superintendencia de Telecomunicaciones está conformada por los siguientes departamentos:

- a) **Departamento Administrativo Financiero.** El Departamento Administrativo Financiero es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en la SIT; de coordinar el proceso presupuestario de la SIT en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional; y, de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en la SIT de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.
- b) **Departamento de Regulación de Telefonía.** El Departamento de Regulación de Telefonía es el órgano responsable de coordinar las áreas de telefonía nacional e internacional, interconexión y acceso de recursos esenciales, registro de telecomunicaciones y administración de recursos de numeración.
- c) **Departamento de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión.** El Departamento de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión es el órgano responsable de administrar el espectro radioeléctrico en todo el país.
- d) **Departamento Jurídico.** El Departamento Jurídico es el órgano responsable de atender las consultas y otorgar las asesorías en aspectos legales de la SIT.

**ARTICULO 47.- UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE CABLE.** La Unidad de Control y Supervisión de Cable que en adelante podrá denominarse con las siglas UNCOSU, es el órgano responsable de verificar el efectivo cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y demás disposiciones legales atinentes. Son funciones de la Unidad de Control y Supervisión de Cable:

- a) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UNCOSU y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;
- b) Coordinar información con las municipalidades de la República de Guatemala sobre los concesionarios comerciales que utilizan las vías públicas para la instalación de cables o equipos de retransmisión;

- c) Coordinar información con la Dirección de Espectáculos Públicos del Ministerio de Cultura y Deportes sobre los derechos de autor, de propiedad intelectual o de exhibición de las distintas estaciones y programas de televisión que los concesionarios comerciales transmiten al público, hayan sido estos de forma gratuita u onerosa;
- d) Coordinar con la Superintendencia de Administración Tributaria la información sobre la recaudación del impuesto específico que los concesionarios de estaciones terrenas comerciales deben realizar por cada suscriptor que le sea prestado el servicio de señal vía satélite por cable;
- e) Participar como el órgano técnico representativo del país, en coordinación con los órganos competentes, en las reuniones de los organismos internacionales de Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable, en las negociaciones de tratados, acuerdos y convenios internacionales en esta materia;
- f) Aplicar cuando sea procedente, las sanciones contempladas en la Ley y demás disposiciones legales atinentes;
- g) Autorizar la instalación, el funcionamiento y control de las estaciones terrenas domiciliarias y comerciales, conforme la Ley;
- h) Otorgar la autorización previa a los concesionarios de estaciones terrenas para que éstos puedan vender, enajenar o arrendar cualquier estación terrena o la red de distribución de cable;
- i) Supervisar el uso y operación de estaciones terrenas que sean capaces de captar señales que provengan de satélites y su distribución por medio de cable, o cualquier otro medio conocido, y su utilización u operación por parte de personas individuales o jurídicas;
- j) Llevar un registro de todo documento que tenga por objeto la legalización de los derechos de autor, de propiedad intelectual o de exhibición de un programa, programas o de la programación total o parcial de un determinado canal, así como de eventos especiales, celebrado entre los titulares de los derechos y los concesionarios de estaciones terrenas comerciales, canales de televisión abierta en los rangos UHF (Frecuencia Ultra Alta) y VHF (Frecuencia Muy Elevada), se aplicará a este registro, en lo conducente, las disposiciones del Convenio Centroamericano para la Protección de la Propiedad Industrial y las que estén establecidas en la Ley;
- k) Llevar un registro de estaciones comerciales o domiciliarias no autorizadas por los procedimientos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como de terceros que no tengan autorización para exhibir o distribuir programas o eventos cuyos derechos no aparezcan registrados al tenor de lo preceptuado por la Ley;
- l) Tener control sobre el pago del impuesto específico que los concesionarios de estaciones terrenas comerciales deben realizar por cada suscriptor al que le sea prestado el servicio de señal vía satélite por cable. Llevar registro de declaraciones juradas o de certificaciones contables, expedidas con base en los libros contables autorizados del concesionario, en las que conste fehacientemente el número de suscriptores mensuales a los que haya prestado el servicio; y,
- m) Evaluar permanentemente el funcionamiento de la UNCOSU, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado.

**ARTICULO 48.- DEPARTAMENTOS DE LA UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE CABLE.** Para la realización de sus funciones, la Unidad

de Control y Supervisión de Cable está conformada por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento de Registro.** El Departamento de Registro es el órgano responsable de inscribir conforme a la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable, su Reglamento y otras leyes aplicables, a las personas individuales o jurídicas interesadas en el uso y operación de estaciones terrenas que sean capaces de captar señales que provengan de satélites y su distribución por medio de cable o cualquier otro medio conocido.

b) **Departamento de Supervisión.** El Departamento de Supervisión es el órgano responsable de coordinar la supervisión de todos los concesionarios de estaciones terrenas que sean capaces de captar señales que provengan de satélites y su distribución por medio de cable, o cualquier otro medio conocido autorizado en el país.

c) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en la UNCOSU.

d) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de la UNCOSU en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

**ARTICULO 49.- INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGÍA, VULCANOLOGÍA, METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA.** El Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología que en adelante podrá denominarse con las siglas INSIVUMEH, es una institución técnico-científica altamente calificada que contribuye a la optimización de actividades del sector productivo de la República de Guatemala asociadas a las ciencias atmosféricas, geofísicas e hidrológicas y actúa como asesor técnico del gobierno en caso de desastres naturales. Es el responsable de planificar, diseñar y ejecutar estudios y monitoreos sistematizados en la tecnología adecuada, enriqueciendo las bases de datos y sistemas de información Geográfica referencial del país y en delegación subsidiaria del Estado, lo representa como miembro activo en organismos nacionales e internacionales. Son funciones del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología:

a) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de INSIVUMEH y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;

b) Realizar estudios e investigaciones aplicadas, optimizando el uso de bases de datos disponibles en sismología, vulcanología, geología, climatología, meteorología, agrometeorología, hidrología, hidrogeología, hidroquímica y calidad del aire en la República de Guatemala;

c) Efectuar estudios de predicción climática (mensual y estacional), pronóstico meteorológico (horario, diario y semanal), predicción diaria de lluvia y del contenido de humedad en el suelo a nivel nacional;

d) Obtener, recopilar, evaluar, analizar, gestionar, publicar y difundir datos e informaciones de carácter sismológico, vulcanológico, meteorológico, geológico e hidrológico y disciplinas conexas, sea en forma directa o en cooperación con otras entidades;

e) Coordinar y supervisar las actividades que en el campo de la sismología, vulcanología, meteorología, geología e hidrología y disciplinas conexas se realicen en la República de Guatemala;

f) Coordinar el Consejo Científico de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, con potestad legal de convocar a universidades del país, centros e institutos de investigación técnico-científicos públicos y privados, organismos gubernamentales y no gubernamentales y entidades privadas, competentes en la materia y con especialización y experiencia reconocida en los temas relacionados con vulnerabilidad, mitigación, prevención, resiliencia y recuperación de desastres dentro del contexto del cambio climático;

g) Ejercer de cuerpo consultivo y asesor al Estado Guatemala en materia de sismología, vulcanología, meteorología, geología e hidrología y disciplinas conexas e integrar comisiones técnicas nacionales e internacionales dentro de la materia de su competencia;

h) Representar al Ministerio por delegación del Despacho Ministerial, en comités, comisiones y reuniones técnicas a nivel nacional e internacional, relacionadas con los temas científicos y tecnológicos vinculados con sismología, vulcanología, geología, climatología, meteorología, agrometeorología, hidrología, hidrogeología, hidroquímica, isotopía, sensores remotos y calidad del aire, remitiendo los informes y las recomendaciones respectivas;

i) Actuar en delegación subsidiaria del Estado de Guatemala ante organismos de cooperación y asistencia técnica internacional, como los siguientes: Organización Meteorológica Mundial -OMM-, Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares -CTBTO-, Unión Geodésica y Geofísica Internacional -IUGG-, Servicio Geológico de los Estados Unidos -USGS-, Asociación Internacional de Ciencias Hidrológicas -IAHS-, Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-, Programa Hidrológico Internacional -PHI-, Comisión Oceanográfica Intergubernamental -COI-, Comité Regional de Recursos Hidráulicos -CRRH-, Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura – UNESCO, Organización de Estados Americanos -OEA-, Organismo Internacional de Energía Atómica -OIEA-, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional -USAID-, Administración Nacional de la Aeronáutica y el Espacio de los Estados Unidos -NASA-, Administración Nacional del Océano y el Espacio de los Estados Unidos -NOAA-, Agencia de Cooperación Internacional del Japón -JICA-, Centro de Prevención de Desastres Naturales de América Central -CEPRENAC- y cooperaciones tecnológicas y científicas de otros organismos internacionales;

j) Actuar como órgano activo de contrapartida en programas y proyectos financiados por organismos o entidades de cooperación externa, sector, fondo especial y por cualquier otro organismo o entidad internacional, que se relacione con la sismología, vulcanología, meteorología, geología e hidrología y otras disciplinas de ciencias de la tierra, el océano y el espacio;

k) Implementar las medidas necesarias para que la operación y administración de las redes de estaciones, el procesamiento, análisis, interpretación y difusión de los datos, se realicen conforme a las normas de la OMM, OACI, el Programa Hidrológico Internacional -PHI-, Servicio Geológico de Estados Unidos -USGS- y todas aquellas normas internacionales aceptadas en el campo de las ciencias que competen y que sean aplicables en la República de Guatemala;

l) Proveer el servicio de información sismológica, meteorológica, hidrológica, geológica y vulcanológica a los sistemas de comunicaciones, a la navegación

aérea y marítima y a las empresas de transporte vial y ferroviario dentro de la jurisdicción del territorio nacional y de acuerdo a las normativas y estándares internacionales;

m) Establecer, supervisar y operar las redes de estaciones de observación y monitoreo necesarias para el conocimiento de los fenómenos sismológicos, vulcanológicos, meteorológicos, geológicos e hidrológicos en el territorio nacional;

n) Sistematizar la recopilación, análisis e interpretación de los registros hidrológicos, hidrogeológicos e hidroquímicos necesarios para la evaluación y aprovechamiento integral de los recursos hídricos en la República de Guatemala; y,

ñ) Evaluar permanentemente el funcionamiento de INSIVUMEH, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado.

**ARTICULO 50.- DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGÍA, VULCANOLOGÍA, METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA.** Para la realización de sus funciones, el Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología está conformado por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento de Investigación y Servicios Hídricos.** El Departamento de Investigación y Servicios Hídricos es el órgano responsable de recopilar información relacionada con el recurso agua, incluyendo agua superficial, agua subterránea, aguas termales, humedales, agua de bahías, estuarios y océanos, así como calidad del agua y del aire con análisis, interpretación, divulgación, investigación, evaluación técnica y elaboración de estudios y proyectos de aplicación hidrológica. Tiene a su cargo la red Hidrológica y Oceanográfica del país, así como el banco de datos hidrológicos.

b) **Departamento de Investigación y Servicios Meteorológicos.** El Departamento de Investigación y Servicios Meteorológicos es el órgano responsable de recopilar información relacionada con la meteorología y climatología y su consiguiente análisis, interpretación y divulgación, así como la investigación, evaluación técnica y elaboración de estudios y proyectos de aplicación relacionados con dichas disciplinas. Debe ejecutar la clasificación climática del territorio nacional, teniendo a su cargo la investigación y los estudios respectivos en las áreas de agro-meteorología, meteorología marítima, meteorología aeronáutica y meteorología sinóptica, así como lo relacionado a la variabilidad y el cambio climático. Tiene a su cargo la administración de la red climática y meteorológica del país, así como el banco de datos climáticos y meteorológicos.

c) **Departamento de Investigación y Servicios Geofísicos.** El Departamento de Investigación y Servicios Geofísicos es el órgano responsable de recopilar información relacionada con sismología, vulcanología, geología y geofísica aplicada y su consiguiente análisis, interpretación, modelamiento y divulgación, así como la investigación, evaluación técnica y elaboración de estudios y proyectos de aplicación relacionados con dichas disciplinas. Tiene a su cargo la red sismo-volcánica e instrumentación geofísica, así como el banco de datos correspondiente.

d) **Departamento de Infraestructura y Tecnología.** El Departamento de Infraestructura y Tecnología es el órgano responsable de proveer a la Dirección General del INSIVUMEH y a los departamentos, el apoyo técnico y logístico necesario para el desarrollo eficiente de sus actividades, dicho apoyo consiste en el mantenimiento de la red de estaciones meteorológicas, hidrológicas, sismológicas y vulcanológicas, de laboratorios, bibliotecas,

archivos técnicos; y, reparación o construcciones menores, mantenimiento y administración de equipo de cómputo y servidores, electrónico y telecomunicaciones.

e) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en el Instituto.

f) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario del Instituto en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

g) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en el Instituto de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

## SECCIÓN QUINTA

### VICEMINISTRO DE TRANSPORTES

#### **ARTICULO 51.- ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE TRANSPORTES.**

Al Viceministro de Transportes, le corresponden las atribuciones siguientes:

a) Planificar y coordinar la formulación de planes, programas, proyectos, estrategias y estudios que tiendan a mejorar el nivel de los servicios públicos e infraestructura en materia de transporte terrestre extraurbano, de carga pesada, ferroviario, portuario y aeroportuario en el territorio nacional, con la finalidad de ser competitivos en los servicios que se prestan dentro de la región;

b) Planificar y coordinar la formulación de planes, programas y estrategias en materia de protección y seguridad vial;

c) Promover el desarrollo planes, programas y proyectos de transporte terrestre extraurbano, de carga pesada y aeroportuario por medio de alianzas público-privadas;

d) Coordinar que los recursos programados para el desarrollo del transporte terrestre extraurbano, de carga pesada y aeroportuario, sean utilizados en forma eficiente y eficaz para la rendición de cuentas de su gestión;

e) Refrendar resoluciones ministeriales que se requieran para la aprobación de los aspectos relacionados con el ramo y competencia;

f) Refrendar los acuerdos ministeriales dictados por la autoridad superior en el ámbito de su ramo y competencia;

g) Evaluar la ejecución de las funciones vinculadas a las dependencias que están dentro de su ámbito de competencia;

h) Evaluar que la prestación de los servicios portuarios, aeroportuarios, navegación y transporte aéreo, se efectúen de conformidad a la legislación vigente, acuerdos y tratados internacionales ratificados por el Estado de Guatemala; e,

i) Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y la autoridad superior.

**ARTICULO 52.- DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES.** La Dirección General de Transportes que en adelante podrá denominarse con las siglas DGT, es el órgano responsable de regular la prestación del servicio público de transporte extraurbano de pasajeros por carretera, el servicio especial de turismo, agrícola e industrial y registro de servicio de transporte de equipos de carga halados por tracto-camiones, con mercancía de Guatemala o de Centroamérica, mercadería para Guatemala o para Centroamérica, que ingrese o salga por puertos o fronteras guatemaltecas vía carretera, así como establecer las medidas necesarias para garantizar un transporte digno, seguro, moderno y eficiente para las personas, bienes e intereses, confiados a tal servicio. Son funciones de la Dirección General de Transportes:

a) Proponer al Despacho Ministerial la Política de Desarrollo del Transporte Terrestre Extraurbano de Pasajeros por Carretera y Servicio Especial Exclusivo de Turismo, Agrícola e Industrial y Servicio de Transporte de Equipos de Carga;

b) Proponer proyectos y reformas necesarias a las leyes y reglamentos para la Prestación del Servicio Público de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera y Servicio Especial Exclusivo de Turismo, Agrícola e Industrial; y del Servicio de Transporte de Equipos de Carga, cuando sea necesario;

c) Elaborar estadísticas de transporte terrestre extraurbano de pasajeros por carretera y de servicio de transporte de equipos de carga, accidentes, rutas, buses, pilotos, horarios, asociaciones, gremiales y propietarios en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística de Guatemala;

d) Asegurar la existencia y operación de un sistema ramificado de servicios de transporte que contribuya a impulsar la economía nacional;

e) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la DGT y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;

f) Proponer al Despacho Ministerial estimaciones de las tarifas de transporte terrestre extraurbano de pasajeros a nivel nacional;

g) Coordinar con las autoridades municipales y de Gobierno, el establecimiento de centrales de transferencia de transporte terrestre extraurbano de pasajeros por carretera y asesorarlos en su organización y funcionamiento, cuando sea necesario;

h) Crear mecanismos de coordinación para el eficiente y eficaz desempeño de las actividades de las dependencias administrativas de la DGT;

i) Mantener una estrecha relación y coordinación con los organismos nacionales e internacionales involucrados en el campo del transporte terrestre extraurbano de pasajeros y de servicio de transporte de equipos de carga;

j) Coordinar la prestación del apoyo logístico requerido para el óptimo funcionamiento de la entidad, velando por la correcta administración de los recursos humanos y materiales asignados;

k) Regular los servicios públicos de transporte extraurbano de pasajeros por carretera con el fin de obtener seguridad y eficiencia para las personas, bienes e intereses confiados a tales servicios;

l) Proteger y fomentar una competencia lícita y legal entre los porteadores (personas individuales y jurídicas propietaria de vehículos, automotores,

autorizados para prestar servicio público) para servicios públicos de transporte de personas por carretera;

m) Autorizar los horarios e itinerarios, para el transporte terrestre extraurbano de pasajeros por carretera y modificarlos cuando las necesidades del servicio lo requieran; licencias de transporte terrestre extraurbano de pasajeros por carretera y de servicio de transporte de equipos de carga, conforme a las normas establecidas; y, licencias para servicios especiales exclusivos de turismo, transporte terrestre extraurbano de pasajeros por carretera y de servicio de transporte de equipos de carga; n) Representar al Ministerio ante los organismos y comisiones relacionadas con el transporte terrestre extraurbano por carretera de pasajeros y servicios especiales exclusivos de turismo, agrícola e industrial, así como del servicio de transportes de carga, cuando la máxima autoridad ministerial lo disponga;

ñ) Participar en la elaboración de normas relativas a la regulación y control del transporte público internacional de personas por carretera;

o) Supervisar la prestación de los servicios de transporte terrestre extraurbano de pasajeros por carretera y servicios especiales exclusivos de turismo, agrícola e industrial;

p) Cumplir con las leyes vinculadas al sector transporte, así como los reglamentos emitidos en materia de Prestación del Servicio Público de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera y Servicio Especial Exclusivo de Turismo, Agrícola e Industrial;

q) Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y programas, relacionados con el transporte terrestre extraurbano de personas por carretera que apruebe el Ministerio; y,

r) Evaluar permanentemente el funcionamiento de la DGT, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado.

**ARTICULO 53.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES.** Para la realización de sus funciones, la Dirección General de Transportes está conformada por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento de Gestión Documental.** El Departamento de Gestión Documental es el órgano responsable de coordinar la gestión de las solicitudes que ingresan a la DGT para emitir licencias, modificaciones, permisos y registros relacionados con el transporte extraurbano de pasajeros por carretera.

b) **Departamento de Control de Transporte.** El Departamento de Control de Transporte es el órgano responsable de programar, organizar y coordinar las actividades que se relacionan con supervisar, controlar y realizar el peritaje a vehículos de líneas nuevas que se gestionen.

c) **Departamento de Movilidad.** El Departamento de Movilidad es el órgano responsable \* de realizar el diseño operacional del sistema de transporte de pasajeros por carretera, tecnologías a utilizar y la integración de los sistemas modal e intermodal; así como la organización de las rutas actuales de transporte extraurbano de personas por carretera y definir las líneas o rutas troncales y las alimentadoras.

d) **Departamento de Sedes Regionales.** El Departamento de Sedes Regionales es el órgano responsable de programar, dirigir y coordinar los procesos en las sedes regionales; participar en la programación del transporte terrestre extraurbano de pasajeros en las diferentes regiones del país; organizar el transporte regional terrestre extraurbano de pasajeros por

carretera, de acuerdo con las necesidades de las diferentes regiones del país; y coordinar las oficinas regionales de transporte terrestre extraurbano de pasajeros por carretera, de acuerdo con lo establecido en cada una de ellas.

e) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en la Dirección General.

f) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de la Dirección General en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

g) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en la Dirección General de Transportes de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

**ARTICULO 54.- DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.** La Dirección General de Aeronáutica Civil que en adelante podrá denominarse con las siglas DGAC, es el órgano responsable de normar, administrar, fortalecer, facilitar y vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala. Son funciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil:

a) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la DGAC y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;

b) Evaluar permanentemente el funcionamiento de la DGAC, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado; y,

c) Además, las funciones estipuladas en la Ley de Aviación Civil, y su Reglamento.

**ARTICULO 55.- DEPARTAMENTOS Y ADMINISTRACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.** Para la realización de sus funciones, la Dirección General de Aeronáutica Civil está conformada por los Departamentos y Administraciones siguientes:

a) **Departamento de Registro Aeronáutico.** El Departamento de Registro Aeronáutico es el órgano responsable de realizar el trámite de expedición de certificados de matrícula y velar porque los expedientes contengan los requisitos necesarios. En el Registro se inscriben: aeronaves civiles y sus motores (incluyendo aeronaves no tripuladas), personal técnico aeronáutico, centros de instrucción aeronáutica, infraestructura aeroportuaria, operadores de transporte aéreo comercial autorizados, operadores de servicio de apoyo a la navegación aérea y talleres aeronáuticos.

b) **Departamento de Vigilancia de la Seguridad Operacional.** El Departamento de Vigilancia de la Seguridad Operacional es el órgano responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas a operaciones, mantenimiento, capacitación y habilitación del personal aeronáutico de los proveedores de servicios mediante la planificación

integral de la vigilancia, incluyendo la certificación de las mismas; establecer niveles aceptables de la seguridad operacional, velando por el cumplimiento de las normas y estándares técnico-operativos nacionales e internacionales, planeación, diseño, implementación de la reglamentación y control del desarrollo de la aviación civil en Guatemala.

c) **Departamento de Transporte Aéreo.** El Departamento de Transporte Aéreo es el órgano responsable de verificar el cumplimiento de los requerimientos legales de los operadores de servicios aéreos para autorizar su operación a través de la DGAC, conociendo las infracciones a normas de aviación y participando en la negociación de acuerdos bilaterales y multilaterales de transporte aéreo; y, gestionar el otorgamiento de certificados de explotación a empresas comerciales de transporte aéreo, nacionales y extranjeras, centros de instrucción aeronáutica, talleres aeronáuticos, empresas de asistencia técnica en tierra, otorgamiento de permisos temporales, para vuelos no regulares, y sobrevuelos.

d) **Departamento de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar.** El Departamento de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar es el órgano responsable de planificar la implementación, instalación y servicio de los sistemas, subsistemas y equipos de comunicaciones, radio ayudas, ayudas visuales eléctricas y vigilancia por radar, así como proporcionar a la navegación aérea las comunicaciones, radio ayudas, ayudas visuales eléctricas y sistemas de vigilancia de radar, necesarias para la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aeronáuticas.

e) **Departamento de Licencias Aeronáuticas.** El Departamento de Licencias Aeronáuticas es el órgano responsable de establecer las normas y procedimientos relativos a la emisión de licencias para el personal técnico aeronáutico.

f) **Departamento de Infraestructura Aeroportuaria.** El Departamento de Infraestructura Aeroportuaria es el órgano responsable de coordinar el control de las obras de desarrollo de aeropuertos y helipuertos administrados por la DGAC; y, elaborar, modificar y establecer un plan maestro y plan de implementación de Infraestructura de acuerdo a necesidades operativas de la normativa vigente y controlar la evolución de los planes.

g) **Departamento de Navegación Aérea.** El Departamento de Navegación Aérea es el órgano responsable de administrar el espacio aéreo guatemalteco mediante la formulación, difusión y aplicación de normas y procedimientos de servicios de navegación aérea, y velar por el correcto funcionamiento de la infraestructura de aeronavegación.

h) **Departamento de Servicios Administrativos.** El Departamento de Servicios Administrativos es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en la Dirección General.

i) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de la Dirección General en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

j) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en la Dirección General de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas

y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

k) **Administración de Aeropuerto Internacional La Aurora.** La Administración de Aeropuerto Internacional La Aurora es el órgano responsable de planificar y dirigir las actividades y operaciones de los servicios bajo su responsabilidad directa, el control de plataformas y administración del edificio de la terminal aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora -AILA-, operaciones de emergencia, servicios de extinción de incendios y demás actividades relacionadas con la seguridad operacional.

l) **Administración de Aeropuerto Internacional Mundo Maya.** La Administración de Aeropuerto Internacional Mundo Maya es el órgano responsable de planificar y dirigir las actividades y operaciones de los servicios bajo su responsabilidad directa, el control de plataformas y administración del edificio de la terminal aérea del Aeropuerto Internacional Mundo Maya -AIMM-, operaciones de emergencia, servicios de extinción de incendios y demás actividades relacionadas con la seguridad operacional.

m) **Administración de Aeródromos Nacionales.** La Administración de Aeródromos Nacionales es el órgano responsable de planificar y dirigir las actividades y operaciones de los servicios bajo su responsabilidad directa, el control de plataformas y administración del edificio de la terminal de los Aeródromos Nacionales, operaciones de emergencia, servicios de extinción de incendios y demás actividades relacionadas con la seguridad operacional.

**ARTICULO 56.- DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL.** La Dirección General de Protección y Seguridad Vial que en adelante podrá denominarse con las siglas PROVIAL, es el órgano responsable de contribuir al eficaz funcionamiento del sistema de transporte terrestre en el territorio nacional, salvo lo establecido en leyes especiales; coadyuvar con la autoridad de tránsito para garantizar la fluidez del tráfico vehicular, en los lugares en donde se estén ejecutando proyectos de infraestructura a cargo del CIV o en autopistas, calzadas, carreteras principales y secundarias y otras en donde la autoridad de tránsito no haya sido delegada a otra entidad; y, asistir a los conductores que por desperfectos mecánicos impidan u obstaculicen el tránsito vehicular en carreteras bajo su jurisdicción. Son funciones de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial:

a) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de PROVIAL y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;

b) Coordinar con la autoridad de tránsito para garantizar la fluidez del tráfico vehicular, en los lugares en donde se estén ejecutando proyectos u obras de infraestructura a cargo del Ministerio, en autopistas, calzadas, carreteras principales, carreteras secundarias u otras en donde la autoridad de tránsito no haya sido delegada a otra entidad;

c) Contribuir al eficaz funcionamiento del sistema de transporte terrestre en el territorio nacional;

d) Representar al Ministerio por delegación del Despacho Ministerial, en actividades organizadas por entidades nacionales e internacionales relacionadas con su ramo;

e) Asistir a los conductores que por desperfectos mecánicos impidan u obstaculicen el tránsito vehicular;

f) Evaluar permanentemente el funcionamiento de PROVIAL, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado; y,

g) Las demás funciones estipuladas en la Ley para el Fortalecimiento de la Seguridad Vial, y su Reglamento.

**ARTICULO 57.- DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL.** Para la realización de sus funciones, la Dirección General de Protección y Seguridad Vial está conformada por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento de Operaciones.** El Departamento de Operaciones es el órgano responsable de proyectar y planificar estratégicamente las actividades operativas emanadas de la autoridad superior.

b) **Departamento de Logística.** El Departamento de Logística es el órgano responsable de proyectar y planificar estratégicamente las actividades y procedimientos para la administración de forma óptima, transparente y eficaz del equipamiento de los Brigadas y velar por el funcionamiento, mantenimiento, abastecimiento e insumos de los vehículos de PROVIAL.

c) **Departamento de Transmisiones, Planificación y Registro.** El Departamento de Transmisiones, Planificación y Registro es el órgano responsable de monitorear, dirigir, controlar, supervisar y coordinar las actividades de transmisión, investigación de accidentes de tránsito y registro de operativos realizados por PROVIAL.

d) **Departamento Académico.** El Departamento Académico es el órgano responsable de organizar, capacitar y supervisar la academia para la formación de aspirantes a Brigadas de Protección Vial.

e) **Departamento de Relaciones Interinstitucionales.** El Departamento de Relaciones Interinstitucionales es el órgano responsable de coordinar las acciones de manera eficiente con las diferentes instituciones y dependencias del Sector Público (Dirección General de la Policía Nacional Civil, Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, Municipalidades del país, Policía Municipal de Tránsito de cada Municipalidad y el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-), en la búsqueda de aliados estratégicos para el cumplimiento de las atribuciones y funciones de PROVIAL.

f) **Departamento de Educación y Seguridad Vial.** El Departamento de Educación y Seguridad Vial es el órgano responsable de promover e implementar procesos educativos, formativos técnicos y científicos necesarios para desarrollar la educación vial y con esto contribuir a la baja de los hechos de tránsito en la República de Guatemala; de igual forma capacitar a los pilotos del transporte extra urbano y pesado en el territorio nacional en nombre de PROVIAL.

g) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en la Dirección General.

h) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de la Dirección General en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

i) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en la Dirección General de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas

y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **VICEMINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**ARTICULO 58.- ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.** Al Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Planificar y coordinar la formulación de planes, programas, estrategias y estudios que tiendan a mejorar el desarrollo del sector vivienda a nivel nacional;
- b) Coordinar planes para el mejoramiento de infraestructura básica y obras de mitigación en asentamientos precarios humanos;
- c) Promover el desarrollo planes, programas y proyectos de vivienda por medio de alianzas público-privadas;
- d) Establecer las bases institucionales, técnicas, sociales y financieras, que permitan a las familias al acceso a soluciones habitacionales;
- e) Coordinar que los recursos programados para el desarrollo del sector vivienda, sean utilizados en forma eficiente y eficaz para la rendición de cuentas de su gestión;
- f) Refrendar resoluciones ministeriales que se requieran para la aprobación de los aspectos relacionados con su ramo y competencia;
- g) Refrendar los acuerdos ministeriales dictados por la autoridad superior en el ámbito de su competencia;
- h) Evaluar la ejecución de las funciones vinculadas a las dependencias que están dentro de su ámbito de competencia;
- i) Cumplir con el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia; y,
- j) Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y la autoridad superior.

**ARTICULO 59.- FONDO PARA LA VIVIENDA.** El Fondo para la Vivienda que en adelante podrá denominarse con las siglas FOPAVI, es una institución financiera de segundo piso, creada con el objeto de otorgar subsidio directo y facilitar el acceso al crédito a las familias en situación de pobreza y pobreza extrema que carecen de una solución habitacional adecuada. Son funciones del Fondo para la Vivienda:

- a) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de FOPAVI y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;
- b) Evaluar permanentemente el funcionamiento de FOPAVI, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado; y,
- c) Las demás funciones estipuladas en la Ley de Vivienda, y su Reglamento.

## **ARTICULO 60.- DEPARTAMENTOS DEL FONDO PARA LA VIVIENDA.**

Para la realización de sus funciones, el Fondo para la Vivienda está conformado por los Departamentos siguientes:

a) **Departamento Social.** El Departamento Social es el órgano responsable de realizar estudios, análisis y selección de las personas a ser beneficiadas por los diferentes programas de acceso a vivienda promovidos por FOPAVI. También es el encargado de la promoción y sensibilización a población objetivo y actores relacionados y/o interesados en el tema de vivienda social sobre las modalidades de soluciones habitacionales que FOPAVI otorga.

b) **Departamento Técnico.** El Departamento Técnico es el órgano responsable de la atención de los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo de las soluciones habitacionales financiadas con recursos de FOPAVI; de la creación y revisión de las normas técnicas que los desarrolladores, constructores o ejecutores de proyectos y demás entidades participantes deben observar en los diferentes procesos constructivos de las modalidades de solución habitacional que ejecuten; asimismo, verifica la calificación adecuada de proyectos, la planificación y ejecución de las soluciones habitacionales y el monitoreo permanente de la supervisión de obras.

c) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en el FOPAVI.

d) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario del FOPAVI en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

e) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en el FOPAVI de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

{SECCIÓN SÉPTIMA ADICIONADA por el Art. 5 del ACUERDO GUBERNATIVO No. {120-2020} de fecha {25 de Agosto de 2020}, la cual queda así:}

### **"SECCIÓN SÉPTIMA**

#### **VICEMINISTRO DE EDIFICIOS ESTATALES Y OBRA PÚBLICA**

**ARTICULO 60 BIS.-** {ADICIONADO por el Art. 5 del ACUERDO GUBERNATIVO No. {120-2020} de fecha {25 de Agosto de 2020}, la cual queda así:}

**"ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE EDIFICIOS ESTATALES Y OBRA PÚBLICA.** Al Viceministro de Edificios Estatales y Obra Pública, le corresponden las atribuciones siguientes:

- a) Planificar, programar y coordinar la formulación de planes, programas, proyectos y estudios relacionados con la remodelación, construcción, adecuación y modernización de los edificios del Estado de Guatemala;
- b) Coordinar y brindar apoyo a nivel ministerial a las instituciones y dependencias del Estado, que se relacionen con todo lo relacionado con las instalaciones y edificios del Estado.
- c) Coordinar que los recursos programados para el desarrollo de la infraestructura de los edificios estatales sean utilizados en forma eficiente y eficaz para la rendición de cuentas de su gestión:
- d) Establecer las directrices para la debida prestación y organización de la construcción, remodelación y mantenimiento de edificios estatales;
- e) Firmar las resoluciones conjuntamente con el Ministro en materia financiera, que se requieran para la aprobación de los aspectos relacionados con su ramo y competencia;
- f) Refrendar los acuerdos ministeriales dictados por la autoridad superior en el ámbito de su competencia;
- g) Evaluar el desarrollo y ejecución de los proyectos relacionados con los edificios estatales;
- h) Promover el desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con los edificios el Estado;
- i) Evaluar la ejecución de las funciones vinculadas a las dependencias que están dentro de su ámbito;
- j) Cumplir con el ordenamiento jurídico con los diversos asuntos de su competencia; y,
- k) Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y la autoridad superior."

**ARTICULO 60 TER.-** {ADICIONADO por el Art. 5 del ACUERDO GUBERNATIVO No. {120-2020} de fecha {25 de Agosto de 2020}, la cual queda así:}

**"DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS DEL ESTADO.**

La Dirección General de Construcción de Edificios del Estado que en adelante podrá abreviarse con las siglas DGCEE, es el órgano responsable de las obras de ingeniería civil de las instituciones del Estado, entre ellas: la construcción, ampliación, reparación, remodelación, mantenimiento y amueblamiento de las instituciones del Estado que lo soliciten y otorguen el respectivo aval del ente rector, de acuerdo con las capacidades técnicas y financieras de la Dirección. Son funciones de la Dirección General de Construcción de Edificios del Estado:

- a) Identificar las necesidades nacionales, coordinadamente con las demás instituciones y dependencias del Estado que tenga relación con las funciones del Viceministerio de Edificios Estatales y Obra Pública, a efecto de aplicar criterios económicos y técnicos que le permitan establecer prioridades dentro de sus programas de ejecución;
- b) Formular el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la DGCEE y velar que su ejecución esté de conformidad con las normas presupuestarias y la legislación vigente;

- c) Normar los tipos de construcción de edificios del Estado a nivel nacional, con el propósito de promover el uso óptimo de los recursos, tomar en cuenta las condiciones ambientales, climáticas, sociales, culturales y de cualquier otro tipo, de las regiones donde se ejecuten las obras;
- d) Mantener coordinación permanente con los Ministerios de Estado y entidades descentralizadas para la construcción y mantenimiento de la obra pública;
- e) Colaborar y coordinar con entidades los proyectos de construcción, nacionales e internacionales en los diferentes programas de construcción de infraestructura sectorial que deba atender;
- f) Representar al Ministerio por delegación del Despacho Ministerial, en actividades organizadas por entidades nacionales e internacionales relacionadas con su ramo;
- g) Elaborar los planos necesarios para la construcción de los edificios públicos, garantizar que las especificaciones de los mismos se apeguen a las necesidades de los requerimientos y a las normas de seguridad establecidas para el efecto;
- h) Diseñar, construir, reparar y mantener los edificios públicos a cargo del Estado en coordinación con las entidades responsables y de acuerdo a sus capacidades, así como su amueblamiento básico;
- i) Supervisar la construcción de edificios del Estado y verificar que la edificación de los mismos se realice de acuerdo con los planos y especificaciones previamente aprobados; y;
- j) Evaluar permanentemente el funcionamiento de la DGCEE, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno autorizado y aprobado."

**ARTICULO 60 QUATER.-** {ADICIONADO por el Art. 5 del ACUERDO GUBERNATIVO No. {120-2020} de fecha {25 de Agosto de 2020}, la cual queda así:}

#### **"DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS DEL ESTADO.**

Para la realización de sus funciones, la Dirección General de Construcción de Edificios del Estado estará conformada por los Departamentos siguientes:

- a) **Departamento de Planificación.** El Departamento de Planificación es el órgano eminentemente técnico a cargo de elaborar e implementar un plan analítico para la construcción, reparación, mantenimiento, ampliación, remodelación, remozamiento y diseño de cada uno de los edificios del Estado a cargo de la institución, con base a la disponibilidad presupuestaria.
- b) **Departamento de Operaciones.** El Departamento de Operaciones es el órgano técnico que está a cargo de la inspección de los trabajos que realizan los contratistas de la institución, siendo responsable que se cumpla con el diseño, los requerimientos, las especificaciones constructivas, los precios, las cantidades y materiales establecidos, tanto en las bases de contratación y los planos, como en el propio contrato.
- c) **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo es el órgano responsable de otorgar apoyo logístico en la programación, organización, coordinación y administración de los servicios de mantenimiento

a la infraestructura física del edificio y a los vehículos, así como proveer insumos, servicios generales y seguridad en la Dirección General.

d) **Departamento Financiero.** El Departamento Financiero es el órgano responsable de coordinar el proceso presupuestario de la Dirección General en congruencia con las normas dictadas por la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y del órgano rector de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería Nacional.

e) **Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de administrar el recurso humano y gestionar las acciones de personal necesarias en la Dirección General de conformidad con las disposiciones legales vigentes y conforme a las políticas y normas que dicte la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio."

### **CAPÍTULO III**

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTICULO 61.- FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS Y ADMINISTRACIONES.** Las dependencias del Ministerio, en su Manual de Organización y Funciones definirán las funciones de los Departamentos y Administraciones contemplados en este Reglamento Orgánico Interno.

**ARTICULO 62.- DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES DE APOYO.** Las dependencias del Ministerio, deberán contar como mínimo dentro de su estructura las dependencias administrativas y unidades de apoyo que a continuación se detallan: Planificación y Desarrollo Institucional, Asesoría Jurídica, Información Pública, Tecnologías de la Información, Comunicación Social, Género y Auditoría Interna.

**ARTICULO 63.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS.** El Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda tiene la potestad para crear o suprimir dependencias administrativas, secciones y unidades por debajo de la estructura aprobada mediante el presente instrumento legal, sin que ello implique modificar la estructura y jerarquía contenida en este Reglamento.

**ARTICULO 64.- MANUALES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.** Las máximas autoridades de las dependencias que conforman el Ministerio y el Viceministro a cargo aprobarán mediante Resolución de Secretaría Administrativa del Despacho Ministerial sus manuales administrativos. Los manuales técnicos serán aprobados mediante resolución interna por las máximas autoridades de las dependencias. En el caso de las dependencias administrativas que se ubican en la planta central, será el Ministro y Viceministro Administrativo y Financiero los responsables de dicha aprobación.

**ARTICULO 65.- REGLAMENTOS INTERNOS.** La máxima autoridad de las dependencias que conforman el Ministerio y el Viceministro a cargo, aprobarán mediante Resolución de Secretaría Administrativa del Despacho Ministerial sus reglamentos administrativos. Los reglamentos técnicos serán aprobados mediante resolución interna por las máximas autoridades de las dependencias.

**ARTICULO 66.- APLICACIÓN DE LEYES ESPECÍFICAS.** Todas las dependencias del Ministerio que se rigen por leyes específicas, deben enmarcar y regular sus actividades según lo normado y lo reglamentado, esto con la intención de estar sujetos a ella y de no ampliar su ámbito de intervención.

**ARTICULO 67.- CASOS NO PREVISTOS.** Los casos no contemplados en este Reglamento y las dudas derivadas de su aplicación serán resueltos por el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia.

### **TÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **IMPLEMENTACIÓN, DEROGATORIAS Y VIGENCIA**

**ARTICULO 68.- IMPLEMENTACIÓN.** El Ministerio Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, realizará las acciones presupuestarias y administrativas que sean necesarias para implementar las presentes disposiciones, mediante la emisión de los instrumentos legales que faciliten un proceso de transición paulatina hacia la estructura administrativa autorizada, especialmente, en lo relativo a la creación, supresión, cambio de denominación o de nivel jerárquico de las dependencias administrativas incluidas en este Reglamento. La Oficina Nacional de Servicio Civil procederá a efectuar las acciones de puestos requeridos y las actualizaciones necesarias en la estructura de puestos y salarios a solicitud del Ministerio. La estructura administrativa aprobada deberá implementarse dentro de los noventa días hábiles siguientes a la vigencia del presente Acuerdo Gubernativo. La gestión de la estructura de puestos se realizará de manera paulatina de acuerdo a las capacidades de cada dependencia y será responsabilidad de las dependencias administrativas de recursos humanos y autoridad superior de cada dependencia.

**ARTICULO 69.- DEROGATORIA.** Se deroga el Acuerdo Gubernativo Número 520-99 de fecha 29 de junio de 1999.

**ARTICULO 70.- VIGENCIA.** El presente Acuerdo Gubernativo empezará a regir un día después de su Publicación en el Diario de Centro América.

### **COMUNÍQUESE**

**JIMMY MORALES CABRERA**

**JOSÉ LUIS BENITO RUIZ**

**MINISTRO DE COMUNICACIONES**

**INFRAESTRUCTURA VIVIENDA**

**CARLOS ADOFO MARTÍNEZ GULARTE**

**SECRETARIO GENERAL**

**DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Publicado en el Diario Oficial número 75, Tomo CCCXIII, páginas 02 a la 20,  
el 27 de Diciembre de 2019.