



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL -PROVIAL-

PRESENTACION

El presente documento tiene la finalidad de servir de apoyo y orientación para la aplicación de procedimientos, gestión o administración de información organizacional necesaria para la toma de decisiones de la institución, el cual se despliega básicamente del Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, siendo su contenido; la estructura organizacional administrativa, las actividades y funciones generales y específicas de los departamentos de la institución, contando así con un instrumento que valide la existencia de cada departamento, y por consiguiente de los puestos de trabajo que se indiquen en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones de PROVIAL.

En tal virtud, el contenido de éste Manual fortalecerá la identidad organizativa así como las diferentes operaciones y actividades que realiza la institución como tal, haciendo más eficiente el funcionamiento de la administración y evitándose la duplicidad de funciones en cada uno de los Departamentos que integran la misma.

Dicho documento debe ser objeto de revisiones, por lo que se adecuará a los cambios que se produzcan en la institución. Cualquier cambio que se realice debe ser evaluado y aprobado por la Dirección General de PROVIAL y posteriormente comunicado a la jefatura del Departamento que haya sido afectado.

BASE LEGAL:

- ACUERDO GUBERNATIVO No. 114-2007, de fecha 11 de abril de 2007, creación de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-.
- REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL -PROVIAL-, ACUERDO MINISTERIAL No. 220-2008, de fecha 11 de enero del 2008, el cual fue reformado en su Artículo 3, a través del Acuerdo Ministerial No. 805-2009, de fecha 10 de noviembre del 2009.

CAPITULO I GENERALIDADES

El presente Manual desarrolla y fortalece la estructura organizativa de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, regida por los principios de jerarquía, solidaridad, eficiencia y eficacia, en cumplimiento del Reglamento Orgánico Interno de la institución.

DEFINICIONES. Para la correcta interpretación de este manual y los efectos del mismo, se describen las expresiones que se indica a continuación:

Aspirante a Brigada: Elemento de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, que está siendo capacitado, formado e instruido por parte de la institución que presta la educación a nivel universitario y por la Academia de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, que aspira a ser Brigada de Protección Vial.



Brigada: Personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL, debidamente capacitado, formado e instruido, que se desempeña como miembro activo de la Brigada de Protección Vial, con el objeto de realizar patrullajes en las carreteras del territorio nacional.

Brigada de Protección Vial: Grupo de personas debidamente capacitados, encargados de realizar patrullajes en las carreteras del territorio nacional, con el objeto de brindar protección y seguridad vial a los usuarios de las mismas (conductores, pasajeros y peatones).

Educación Vial: Componente directo de la seguridad vial, que provee el conocimiento necesario a la población en general, en cuanto a las normas de conducta y leyes a observar, para un desplazamiento seguro y ordenado por las distintas rutas, avenidas, calles, etc., ya sea como conductor o como peatón.

Sede: Estación o base en la que se asientan las actividades administrativas y operativas de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, para el cumplimiento de sus objetivos en el territorio nacional.

Seguridad Vial: Es proteger a las personas y bienes reduciendo la cantidad y severidad de los siniestros de tránsito, propiciando su seguridad integral por medio de la regulación, control, ordenamiento y administración del desplazamiento de los usuarios en la vía pública.

FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL - PROVIAL-

- a) Contribuir al eficaz funcionamiento del sistema de transporte terrestre en el territorio nacional, salvo lo establecido en leyes especiales.
- b) Coadyuvar 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 de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. O en autopistas, calzadas, carreteras principales, carreteras secundarias u otras en donde la autoridad de tránsito no haya sido delegada a otra entidad.
- c) Asistir a los conductores que por desperfectos mecánicos impidan u obstaculicen el tránsito vehicular.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL - PROVIAL-

- a) Proporcionar protección, educación y seguridad vial a los usuarios de las carreteras del territorio nacional (conductores, pasajeros y peatones), a través de patrullajes realizados por la Brigada de Protección y Seguridad Vial;
- b) Coordinar acciones que en materia de protección y seguridad vial, permitan el adecuado funcionamiento del transporte colectivo por carreteras, para el efecto se apoyará a la aplicación efectiva de Leyes y Reglamentos relacionados con el transporte;
- c) Realizar las actividades necesarias a efecto de contar con estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos, que contribuyan a la reducción de accidentes viales en las carreteras del territorio nacional;
- d) Realizar patrullajes individuales ó conjuntos en apoyo a entidades públicas ó privadas que lo requieran, en cumplimiento de los fines de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial - PROVIAL-;



- e) Realizar patrullajes individuales ó conjuntos en apoyo a la Dirección General de Caminos, para la aplicación del Reglamento Sobre el Derecho de Vía de los Caminos Públicos y su Relación con los Predios que Atraviesan y el Reglamento para el Control de Pesos y Dimensiones de Vehículos Automotores y sus combinaciones;
- f) Promover programas de educación vial a los establecimientos educativos y otras instituciones que requieran intercambiar conocimientos en ésta materia (a través de talleres, cursos, foros, seminarios, jornadas, cine-foro, conferencia entre otras modalidades de formación);
- g) Administrar el registro estadístico georeferenciado de accidentes de tránsito por carretera, ocurridos fuera de las áreas urbanas en las que no tengan competencia las municipalidades, colaborando si fuera necesario en la investigación técnica de accidentes de gran impacto;
- h) Aquellas funciones que por su naturaleza sean de su competencia;

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, para desarrollar sus funciones en forma eficiente e inmediata, es imperativo contar con una estructura administrativa definida, detallándose a continuación las funciones y actividades que lleva a cabo cada Departamento que la conforman:

INTEGRACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL. Para los fines de una buena administración, la Dirección General, está integrada de la siguiente manera:

- a) Dirección General;
- b) Departamento de Asuntos Internos;
- c) Departamento de Asesoría Jurídica;
- d) Departamento de Auditoría Interna;
- e) Departamento de Relaciones Públicas;
- f) Sub-Dirección Administrativa-Financiera;
- g) Sub-Dirección de Operaciones;

INTEGRACIÓN DE LA SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA. La Sub-Dirección Administrativa-Financiera de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL- está integrada de la siguiente manera:

- a) Departamento Financiero;
- b) Departamento Administrativo;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Informática;
- e) Departamento de Planificación y Estadística;
- f) Departamento de Educación y Seguridad Vial;

INTEGRACIÓN DE LA SUB-DIRECCIÓN DE OPERACIONES. La Sub-Dirección de Operaciones de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, esta integrada de la siguiente manera:

- a) Departamento de Operaciones;
- b) Departamento de Logística;
- c) Academia;
- d) Departamento de Transmisiones, Planificación y Registro;



CAPITULO III FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS ORGANOS

1. DIRECCION GENERAL. El Director General es la autoridad superior y representante legal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, el cual coordina, planifica, desarrolla, ejecuta y supervisa los proyectos y planes relacionados con la protección y seguridad vial, velando por el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales, siendo sus funciones las siguientes.

- Velar por el buen funcionamiento de la institución, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Constitución Política de la República de Guatemala, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
- Administrativamente, representar a la institución en el cumplimiento de sus funciones;
- Dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades de la Dirección;
- Dirigir la ejecución de los planes y programas en el cumplimiento de su objeto;
- Emitir los manuales internos que sean necesarios, para el funcionamiento de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, y someterlos a la aprobación de la Autoridad Superior;
- Las demás funciones que le sean conferidas o sean de su competencia.

INTEGRACION. La Dirección General está conformada específicamente por:

- **Un Director General;**
- Asesores de la Dirección General;
- Una Secretaria de la Dirección General;
- Cuatro Asesores de los siguientes Departamentos y Unidad, a su cargo:
 - Departamento de Asuntos Internos
 - Departamento de Asesoría Jurídica
 - Departamento de Auditoría Interna
 - Departamento de Relaciones Públicas+ Unidad de Enlaces Interinstitucionales
- Un Sub-Director Administrativo Financiero;
- Un Sub-Director de Operaciones;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

2. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS. Depende directamente de la Dirección General, es el Departamento encargado del monitoreo y control de las actividades de la Brigada de Protección Vial. Para tales efectos se tiene por Brigada de Protección Vial, el grupo de personas encargadas de realizar patrullajes en las carreteras del territorio nacional, siendo sus funciones:

- Planificar, investigar, analizar e informar oportunamente, sobre todos aquellos asuntos de carácter interno, que pongan en riesgo o entredicho el prestigio de PROVIAL, así como detectar actividades que pongan en peligro la seguridad física de personal, equipo e instalaciones de la institución;
- Trasladar a la Dirección General el resultado de las investigaciones que realice;
- Elaborar informes, aportando sugerencias y recomendaciones, en base a investigaciones realizadas;



- Controlar los sectores Administrativo y Operativo e informar de actividades donde se sospeche actos de corrupción;
- Informar inmediatamente cuando se esté exponiendo la seguridad de los brigadas y su equipo de trabajo;
- Monitorear la seguridad de las instalaciones administrativas y operativas de PROVIAL, para evitar saqueo, sabotaje, o la extracción de bienes;
- Apoyar al Departamento de Recursos Humanos en el proceso de selección y Reclutamiento de personal;
- Comprobar la seguridad personal y física de las instalaciones operativas y administrativas de PROVIAL;
- Investigar denuncias de corrupción o malos procedimientos por parte del personal de PROVIAL;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Asuntos Internos esta conformado por:

- **Un Asesor de Asuntos Internos;**
- Un Asistente de Asuntos Internos;
- Tres Auxiliares;
- Una Secretaria;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

3. DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA. Depende directamente de la Dirección General. Es el Departamento encargado de atender actividades de carácter legal que se relacionan con la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, siendo sus funciones:

- Emitir opiniones, dictámenes y pronunciamientos de carácter legal, que las autoridades superiores le indiquen, en asuntos que se relacionan con PROVIAL;
- Analizar los expedientes de carácter legal y diligenciarlos en los tribunales de justicia o en dependencias del Estado, relacionados con PROVIAL;
- Brindar la asistencia legal necesaria, a la Brigada de Protección Vial, con el objeto de orientarlos para el cumplimiento de sus funciones en base al ordenamiento jurídico vigente;
- Participar en comisiones que las autoridades superiores del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda o el Director General de PROVIAL, le encomienden para reformar leyes y/o reglamentos relacionados con la protección y seguridad vial;
- Investigar y realizar los estudios jurídicos relacionados con el tema de transporte de personas y carga de todo tipo de vehículos que circulen por las carreteras del país;
- Prestar asesoría legal a los diferentes Departamentos y Áreas de PROVIAL;
- Análisis de los procedimientos legales que se aplican en PROVIAL;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento Jurídico está conformado por:

- **Un Asesor Jurídico;**
- Un Auxiliar del Asesor Jurídico;
- Una Secretaria;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;



4. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA. Depende directamente de la Dirección General. Es el Departamento encargado de ejercer la fiscalización administrativa, contable y financiera de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, se rige de acuerdo al marco normativo y conceptual que definen, el Sistema Integrado de Administración Financiera y Sistema de Auditoria Gubernamental -SIAF-SAG-, el Manual de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas -CGC- y las políticas emitidas por la Unidad de Auditoría Interna, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -UDAI-, siendo las funciones de éste departamentos, las siguientes:

- Revisar y analizar los registros de las operaciones financieras, evaluando el sistema de control interno, de los diferentes departamentos que intervienen en los procesos administrativos y financieros;
- Verificar que las políticas, normas y procedimientos de control interno, leyes y regulación aplicables se cumplan para garantizar la transparencia de las operaciones;
- Velar porque las operaciones de carácter administrativo-financieras, se registren oportunamente, en formas autorizadas por Contraloría General de Cuentas, como cajas fiscales, tarjetas de almacén, tarjetas de responsabilidad, conciliaciones bancarias, libro de inventario, ingresos y salidas de almacén, dando el seguimiento correspondiente a cualquier hallazgo de auditoría que la Contraloría emita;
- Velar porque se apliquen correctamente los gastos a los renglones presupuestarios asignados a cada programa y sub programa, para evitar la malversación de fondos, o que se realicen gastos sin contar con la asignación presupuestaria respectiva;
- Apoyar a la Dirección General, Sub Dirección Administrativa y Financiera, y otros departamentos, en aspectos contables y Administrativos;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Auditoría Interna está conformado por:

- **Un Asesor de Auditoría Interna;**
- Un Auxiliar de Auditoría Interna;
- Una Secretaria;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

5. DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS. Depende directamente de la Dirección General. Es el Departamento encargado de informar a los medios de comunicación y población en general, los diversos asuntos propios de PROVIAL; asimismo, éste departamento cuenta con una Unidad de Enlaces Interinstitucionales, la cual se encarga de promover la relación entre las diferentes instituciones estatales con la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, facilitando la participación de todas en el tema de protección y seguridad vial, siendo sus funciones las siguientes:

- Selección y elaboración de la información que produce la institución, filtrada y transmitida a los medios de comunicación, y ocasionalmente a otras instituciones;
- Intermediación constante entre la institución y los medios de comunicación, facilitando la información puntual que el evento requiera, coordinando las posibles entrevistas y reportajes relacionados con la institución;
- Control constante del clima de opinión que existe sobre la institución, así como de los problemas que pueden trascender en los medios;



- Instrumentar, coordinar y dirigir el programa de difusión de información, relativa a la realización de obras y acciones que desarrolle la institución;
- Establecer una estrecha relación de trabajo con los medios de comunicación nacional.
- Promover y programar las relaciones públicas del Director con los representantes de los diversos medios de comunicación;
- Monitoreo diario a la prensa escrita, radial y televisiva con notas relacionadas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, a PROVIAL y todo lo relacionada a seguridad vial;
- Otras actividades, tales como; Cubrir giras de trabajo; organización de eventos públicos; diseño, actualización y mantenimiento de la información publicada en la pagina WEB; mantenimiento de carteleras informativas; encargada de la divulgación de información de carácter público;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

5.1 UNIDAD DE ENLACES INTERINSTITUCIONALES. Las funciones específicas de ésta unidad son:

- Promover y Coordinar reuniones de trabajo con las diferentes instituciones públicas y privadas (Gobernaciones departamentales, autoridades municipales, consejos de desarrollo, consejos comunales y demás autoridades departamentales, dependencias del Estado y Gremios del Transporte Extrurbanos), para establecer programas de seguridad vial;
- Promover reuniones con autoridades estatales y municipales de áreas de mayor influencia vehicular, para facilitar la coordinación interinstitucional y el apoyo para la implementación de bahías de paradas de buses y áreas de descanso en sus circunscripciones geográficas, desarrollando conjuntamente la seguridad vial en sus jurisdicciones;
- Buscar el apoyo de instituciones Privadas y/o Públicas, Municipalidades y Gobernadores Departamentales, a fin de obtener donaciones (medicamentos, materiales, equipo e inmuebles) necesarios para el desarrollo y crecimiento de PROVIAL;
- Coordinar con Alcaldes Municipales, Gobernadores Departamentales o cualquier otra institución las jornadas de reclutamiento que realiza el Departamento de Recursos Humanos en diferentes circunscripciones geográficas;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Unidad, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Relaciones Pública esta conformado por:

- **Un Asesor de Relaciones Públicas;**
- Un Auxiliar de Relaciones Públicas;
- Un Vocero de Relaciones Públicas;
- **Un Asesor de la Unidad de Enlaces Interinstitucionales;**
- Un Auxiliar de Enlaces Interinstitucionales;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;



6. SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA:

Esta Sub Dirección depende directamente de la Dirección General, está a cargo de un Sub-Director Administrativo-Financiero, que tendrá a su cargo la dirección, control, supervisión y coordinación de los siguientes Departamentos de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial – PROVIAL-, detallando para el efecto sus funciones:

- Asistir al Director General en la dirección de las actividades administrativas de la Dirección;
- Administrar las finanzas y presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección;
- Contabilizar y controlar todos los valores de activo y pasivo que constituyen el patrimonio de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-;
- Procesar, registrar y tramitar toda clase de documentos de pago de conformidad con la Ley;
- Controlar la administración en forma óptima, transparente y eficaz de los recursos físicos y financieros de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL- en el marco de la legislación vigente;
- Coordinar la función administrativa (preveer, planear, organizar, coordinar y controlar) en forma eficaz y eficiente;
- Las demás funciones que el Director General le encomiende, dentro de su competencia;

INTEGRACION. La Sub-Dirección Administrativa-Financiera esta conformada por:

- **Un Subdirector Administrativo Financiero;**
- Un Encargado de Calidad del Gasto;
- Una Secretaria de la Sub-Dirección Administrativa Financiera;
- Seis Departamentos y una Unidad a su cargo:
 - Departamento Financiero
 - Departamento Administrativo
+ Unidad de Mejoramiento de Ambientes
 - Departamento de Recursos Humanos
 - Departamento de Informática
 - Departamento de Planificación y Estadística
 - Departamento de Educación y Seguridad Vial
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

6.1 DEPARTAMENTO FINANCIERO. Depende directamente de la Sub-Dirección Administrativa-Financiera. Es el Departamento encargado de administrar en forma óptima, transparente y eficaz los recursos financieros de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, siendo sus funciones las siguientes:

- Control y supervisión del manejo eficiente de registros contables y financieros, tales como, fondo rotativo interno, caja chica, combustible, inventario de bienes de PROVIAL y otros de carácter contables;
- Responsable de la ejecución del presupuesto anual de la institución, velando por el control de los saldos correspondiente en los renglones presupuestarios, a través del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-;
- Elaboración y control oportuno de los CUR de pago, a efecto de realizarlos de acuerdo a las compras o servicios adquiridos;



- Análisis y elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la institución, de acuerdo a lo establecido por la UDAF del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y la DTP del Ministerio de Finanzas Públicas;
- Solicitud y control de las cuotas de caja ante el Ministerio de Finanzas Públicas, a efecto de ejecutar los diferentes renglones presupuestarios y realizar los pagos oportunos de honorarios, compras de bienes y servicios que se utilizan en la Dirección para su funcionamiento;
- Encargado de la revisión y actualización de registros de avance físico y financiero de los proyectos de inversión en ejecución, ante el programa implementado por el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de SEGEPLAN, (ésta actividad se realiza conjuntamente con el Departamento de Planificación y Estadística);
- Implementar y ejecutar sistemas informáticos para agilizar los procesos financieros y contables en coordinación con el Departamento de Informática;
- Administrar los recursos y fondos que ingresen a la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento Financiero está conformado por:

- **Un Asesor Financiero;**
- Un Encargado de Presupuesto;
- Un Encargado de Operaciones Contables;
- Un Encargado de Fondo Rotativo y Caja Fiscal;
- Un Encargado de Inventarios;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

6.2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. Depende directamente de la Sub-Dirección Administrativa-Financiera. Es el Departamento encargado de prever, planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar la función administrativa en forma eficaz y eficiente; además, de ejecutar los procesos administrativos en la adquisición de bienes y servicios autorizados por la autoridad competente; asimismo, éste departamento cuenta con una Unidad de Mejoramiento de Ambientes, el cual se encarga de llevar a cabo proyectos u obras de infraestructura y mejoramiento de ambientes en las Sedes de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial-PROVIAL-, siendo sus funciones:

- Velar que los servicios básicos se presten eficientemente a la institución, que incluye el control de los seguros y pago de impuestos de los vehículos de la institución, entre otros;
- Controlar los ingresos y egresos al almacén y bodega general de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, realizando las formas correspondientes y velando por el resguardo de los bienes que se encuentran en el almacén y la bodega general, llevando a cabo los controles necesarios;
- Prever, abastecer y controlar los suministros de oficina, papelería, accesorios, materiales y equipo, necesario para el funcionamiento de la institución;
- Ingresar y dar seguimiento a los procedimientos de cotización y licitación por medio del sistema Guatecompras;
- Control del manejo y ejecución óptimo, eficaz y transparentemente de la caja chica;
- Coordinar el mantenimiento y servicios generales del edificio administrativo de PROVIAL;



- Velar por el adecuado servicio de seguridad que incluye vigilancia de las instalaciones, control y mantenimiento de circuito cerrado en coordinación con el Departamento de Asuntos Internos;
- Velar por el manejo y resguardo de toda clase de documentos que ingresen o egresen al archivo general de la institución;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

6.2.1 UNIDAD DE MEJORAMIENTO DE AMBIENTES. Las funciones específicas de esta unidad son:

- Valar por el mejoramiento de la infraestructura de los ambientes ó espacios físicos de las Sedes de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, garantizando el buen estado de estos;
- Elaborar propuestas de proyectos u obras de ingeniería civil o arquitectónico para brindar la infraestructura básica a las sedes de PROVIAL, de acuerdo a su necesidad y disponibilidad presupuestaria;
- Organizar, dirigir, supervisar e informar de los proyectos u obras de infraestructura en su periodo de ejecución, verificándose periódicamente el avance de éstos a fin de emitir los informes técnicos respectivos, para obtener al 100% lo planificado;
- Organizar y coordinar todas las etapas que demande la elaboración de expedientes técnicos de los proyectos u obras, acorde a las normas técnicas, legales y de control vigentes;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Unidad, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento Administrativo esta conformado por:

- **Un Asesor Administrativo;**
- Un Encargado de Compras;
- Un Encargado de Almacén;
- Un Encargado de Archivo General;
- Una Secretaria Recepcionista;
- Un Auxiliar Administrativo (Caja Chica);
- Un Auxiliar de Compras;
- Un Auxiliar de Mensajería;
- Auxiliares / Conserjes;
- **Un Asesor de la Unidad de Mejoramiento de Ambientes;**
- Un Supervisor de la Unidad de Mejoramiento de Ambientes;
- Auxiliares de la Unidad de Mejoramiento de Ambientes;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

6.3 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Depende directamente de la Sub-Dirección Administrativa-Financiera. Es el Departamento encargado de diseñar e implementar programas de recursos humanos que permitan seleccionar, contratar personal calificado, motivado y capacitado en forma eficaz, así como elaborar el sistema de evaluación de desempeño de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, siendo sus funciones.



- Administrar los recursos humanos, llevando a cabo los procesos de reclutamiento, evaluación, nombramiento, inducción y remoción del personal;
- Elaboración y Control de los contratos del personal suscritos con la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-;
- Diseñar e implementar los Manuales y Procedimientos necesarios, a fin de establecer las normativas internas de trabajo, funciones y descripciones de puestos de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-; asimismo éste departamento debe actualizar oportunamente dichos manuales, conforme la estructura organizacional de la institución;
- Asegurar que la base y registro de datos del personal se mantengan actualizados, para la toma de decisiones acertadas;
- Establecer oportunamente el programa de trabajo del Departamento de Recursos Humanos acorde con las directrices emanadas de la Dirección y de la Sub-Dirección Administrativa -Financiera, el cual deberá contar con el detalle de actividades y cronograma respectivo, así como los recursos necesarios para llevar a cabo el mismo;
- Elaborar el sistema de evaluación del desempeño y coordinar las actividades derivadas de su implementación;
- Realizar periódicamente mediciones de clima organizacional y sugerir acciones que coadyuven a su mejora;
- Elaborar, presentar y resguardar las nóminas del personal de la institución;
- Ser el enlace con la entidad que preste el servicio universitario a los aspirantes a Brigadas de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, en coordinación con la Academia;
- Dirigir y supervisar a los profesionales encargados de los gabinetes psicofísicos, para el resguardo de la salud mental y física de la Brigada de Protección Vial;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Recursos Humanos está conformado por:

- **Un Asesor de Recursos Humanos;**
- Una Secretaria;
- Un Encargado de Reclutamiento y Selección de Personal;
- Un Encargado de Nóminas y Contratos;
- Un Auxiliar de Recursos Humanos;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

6.4 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA: Depende directamente de la Sub-Dirección Administrativa-Financiera. Es el Departamento encargado de la administración y coordinación de la tecnología de los sistemas de software, hardware y de información, así como de proyectar, diseñar, implantar y mantener en funcionamiento óptimo los recursos e insumos de computación de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, siendo sus funciones.

- Diseñar, desarrollar/adquirir e implementar sistemas de información, aplicadas a procesos y procedimientos propios de los departamentos de la institución;
- Mantener en perfecto funcionamiento los sistemas operativos, bases de datos, red y los distintos programas instalados al servicio de los usuarios (empleados) de la institución;



- Mantener en perfecto funcionamiento las diferentes máquinas electrónicas existentes, mediante acciones preventivas y correctivas;
- Gestionar reparaciones y nuevas adquisiciones de equipo de cómputo para uso interno de la institución;
- Diseñar y actualizar la página Web de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial - PROVIAL-;
- Establecer las condiciones mínimas para la seguridad del equipo de cómputo, para el resguardo de la información archivada electrónicamente en la base de datos de los servidores;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Informática está conformado por:

- **Un Asesor de Informática;**
- Un Encargado del Sistema Operativo de Informática;
- Un Encargado de la Base de Datos y Análisis;
- Un Encargado de la Red de Servicios de Intranet e Internet;
- Un Encargado Técnicos en Mantenimiento de computadoras;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

6.5 DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL: Depende directamente de la Sub-Dirección Administrativa-Financiera. Es el Departamento encargado de promover e implementar procesos educativos, formativos técnicos y científicos necesarios para desarrollar y fortalecer los elementos que componen la seguridad vial en nombre de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, siendo sus funciones.

- Coordinar, promover, e implementar charlas de educación vial a todas las edades especialmente a niños, haciendo uso de material didáctico y otros de acuerdo al programa de capacitación requerido;
- Coordinar programas de ayuda interinstitucional para el intercambio de conocimientos en materia de educación vial, a través de talleres, cursos, foros, seminarios, jornadas, cine-foro, conferencia entre otras modalidades de formación;
- Promover la construcción de parques viales en diferentes ubicaciones del país, para la implementación del programa de educación y seguridad vial en toda la república;
- Realizar auditorías viales para la supervisión de la existencia de infraestructura y mobiliario urbano en las carreteras del territorio nacional, a efecto de promover la instalación o construcción de estos elementos;
- Realizar aforos vehiculares para la investigación y estudio técnico, sobre los factores que puedan afectar la seguridad vial en las carreteras nacionales;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Educación y Seguridad Vial está conformado por:

- **Un Asesor de Educación y Seguridad Vial;**
- Un Encargado de la Sección de Educación Vial;



- Auxiliares de la Sección de Educación Vial;
- Un Encargado de la Sección de Seguridad Vial;
- Auxiliares de la Sección de Seguridad Vial;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;
-

6.6 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y ESTADISTICA: Depende directamente de la Sub-Dirección Administrativa-Financiera. Es el Departamento encargado de facilitar datos y aportar soluciones estratégicas en cuanto a los planes y objetivos de la institución, a fin de desarrollar e implementar de forma integral acciones a corto, mediano y largo plazo, siendo sus funciones.

- Coordinar y elaborar el Plan Operativo Anual (POA), de acuerdo a las actividades programadas por cada uno de los departamentos de la Institución, asimismo velar por el seguimiento de dichas actividades en cumplimiento de las metas programadas;
- Colaborar con el Departamento Financiero para la realización del Anteproyecto de Presupuesto anual, el cual debe elaborarse en función de lo programado en el Plan Operativo Anual (POA);
- Coordinar la realización del Diagnóstico, FODA y Estrategias de la Institución, con el objeto de evaluar las condiciones y objetivos de la misma;
- Administrar el Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP- de SEGEPLAN, en el registro y seguimiento físico y financiero de las obras que la institución ejecute;
- Coordinar y elaborar los Informes Ejecutivos y Estadísticos así como la Memoria de Labores Anual de la Institución;
- Encargado de la implementación y actualización del Sistema de Información Estadístico, a fin de disponer de información estadística que indique el comportamiento de las diversas actividades de la institución, para la toma de decisiones de la misma;
- Proponer, emitir, implementar y/o actualizar los documentos administrativos internos necesarios para el desarrollo organizacional de la institución (manuales, procedimientos, organigramas, etc);
- Canalizar y apoyar si fuese necesario en la modificación e implementación del Reglamento Orgánico Interno de la Institución, así como la aplicación de políticas que promuevan la racionalidad administrativa de la Institución;
- Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre los avances y resultados obtenidos de los planes y programas realizados;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Planificación y Estadísticas está conformado por:

- **Un Asesor de Planificación y Estadística;**
- Un Auxiliar de Planificación y Estadística;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;



7. SUB-DIRECCIÓN DE OPERACIONES:

- Esta Sub Dirección depende directamente de la Dirección General, está a cargo de un Sub-Director de Operaciones, que tendrá a su cargo la dirección, control, supervisión y coordinación de los siguientes Departamentos de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL–, detallando para el efecto sus funciones:
- Asistir a la Dirección General, en la programación, organización y coordinación de las funciones que ejecutan los departamentos a su cargo;
- Asistir y coordinar los aspectos técnico-operativos de la Dirección General;
- Dirigir la Brigada de Protección Vial, encargada de realizar patrullaje en autopistas, calzadas, carreteras principales, carreteras secundarias u otras donde la autoridad de tránsito no haya sido delegada a otra institución, a fin de asistir en materia de protección y seguridad vial a los usuarios de las carreteras del territorio nacional;
- Promover reuniones con la Dirección General de Transportes, y la Dirección General de Caminos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, para revisar la aplicación efectiva del Reglamento del Servicio de Transporte Extraurbano de Pasajeros por carretera, Reglamento Sobre el Derecho de Vía de los Caminos Públicos y el Reglamento para el Control de Pesos y Dimensiones de Vehículos Automotores y sus Combinaciones;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. La Subdirección de Operaciones estará conformado por:

- **Un Sub-Director de Operaciones;**
- Un Médico de Personal;
- Un Auxiliar Enfermero
- Una Secretaria de la Sub-Dirección de Operaciones;
- Cuatro Departamentos y una Unidad a su cargo:
 - Departamento de Operaciones
 - Departamento de Logística
 - Academia
 - Departamento de Transmisiones, Planificación y Registro
- + Unidad de Accidentología Vial
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

Aclaración: Actualmente el puesto de Sub-Director de Operaciones se encuentra vacante por lo cual, un Asesor de la Dirección General, tiene como función administrar y coordinar temporalmente la Sub-Dirección de Operaciones.

7.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES: Depende directamente de la Sub-Dirección de Operaciones. Es el Departamento encargado de proyectar y planificar estratégicamente las actividades operativas emanadas de la autoridad superior, siendo sus funciones.

- Organizar y diseñar los procedimientos que hagan funcionar las unidades operativas para las actividades de patrullaje diario, órdenes de operaciones, supervisión de rutas y control de las actividades;
- Coordinar y supervisar los patrullajes que se realicen en materia de protección y seguridad vial, siendo estas de vigilancia, control, dirección, asistencia, y regulación de tránsito vehicular en las carreteras del territorio nacional;



- Planificar y establecer las rutas, turnos y patrullajes a cubrir por la Brigada de Protección Vial de acuerdo a la necesidad de cada ruta;
- Elaborar los manuales de carácter operativo del Departamento manteniendo constante revisión según las necesidades;
- Mantener estrecha comunicación con la Sub-Dirección de Operaciones, a fin de contar con el visto bueno de ésta, en cambios u otras actividades operativas;
- Coordinar y Controlar las actividades y disciplina del personal de la Brigada de Protección y Seguridad Vial;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Operaciones estará conformado de la siguiente forma; haciendo la aclaración que de acuerdo a las funciones que éste departamento realiza se divide en dos grupos.

- **Asesores de Operaciones (dos, Brigadier V);**
- Auxiliares Oficinistas (Brigadas);
- Encargados de Transportes (Brigadas);
- Sub-Encargados de Transportes (Brigadas);
- Supervisores Generales (Brigadas III);
- Auxiliares de la Supervisión General y Encargados de las Secciones 1,2,3,4,5 y 6 (Brigadas II);
- Sub-Encargados de las Secciones 1,2,3,4,5 y 6 (Brigadas I);
- Brigada de Protección Vial (divididos en seis secciones);
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

7.2 DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA: Depende directamente de la Sub-Dirección de Operaciones. Es el Departamento encargado 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 la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, siendo sus funciones.

- Solicitar al Departamento Financiero todos los insumos para el desarrollo de las actividades de la Sub-Dirección de Operaciones;
- Llevar el control de los vehículos y sus consumos de combustible, debiendo de autorizar los vales respectivos con el visto bueno del Director General, para que se utilicen de forma adecuada, eficiente y racional;
- Coordinar y controlar los servicios de mantenimiento de los vehículos de la institución, sean estos de carácter preventivo y/o correctivo;
- Coordinar con la aseguradora cualquier situación, en caso de accidentes de tránsito que involucre a los vehículos de la institución;
- Administrar de manera óptima el equipamiento de la Brigada de Protección y Seguridad Vial y de las autopatrullas de la institución;
- Establecer las especificaciones técnicas del equipo y los insumos necesarios para el funcionamiento óptimo de la Sub-Dirección de Operaciones;
- Coordinar y asistir a los demás Departamentos y Áreas de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL- en los eventos especiales que realicen;



- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Logística está conformado por:

- **Un Asesor de Logística (Brigadier IV);**
- Una Secretaria;
- Un Encargado de Vehículos y Combustible;
- Un Auxiliar de Vehículos y Combustible;
- Un Auxiliar (mecánico de reparaciones menores);
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

7.3 ACADEMIA: Depende directamente de la Sub-Dirección de Operaciones. Es el Departamento encargado de la organización, capacitación y supervisión académica para la formación de aspirantes a Brigadas de Protección Vial, asimismo contribuir a la profesionalización de la Brigada de Protección Vial de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, siendo sus funciones.

- Velar y garantizar la formación de los aspirantes a Brigadas de Protección Vial, para ser incorporados al Departamento de Operaciones de la institución, a fin de aumentar y fortalecer su capacidad operativa;
- Promover y proveer la capacitación a todos los miembros que conforman la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL- en beneficio de la sociedad, para lo cual impartirá cursos teóricos y prácticos tendientes a su profesionalización;
- Establecer el pensum de estudios de la Academia, para complementar en la práctica los cursos impartidos por la entidad universitaria que capacite y forme a los aspirantes a Brigadas;
- Establecer la necesidad de los insumos, alimentación, formación, acondicionamiento físico y mental de los aspirantes a Brigadas de Protección Vial;
- Asistir a reuniones y seminarios, que se relacionen con la formación de los Aspirantes a Brigadas, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos;
- Implementar actividades deportivas y físicas para el acondicionamiento de los aspirantes a Brigadas y personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Academia está conformado por:

- **Un Asesor de Academia (Brigadier IV);**
- Una Secretaria;
- Un Instructor Operativo (Brigada III);
- Un Instructor de Conducción;
- Un Instructor de Acondicionamiento Físico;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;



7.4 DEPARTAMENTO DE TRANSMISIONES, PLANIFICACION Y REGISTRO: Depende directamente de la Sub-Dirección de Operaciones. Es el Departamento encargado de la dirección, control, supervisión y coordinación de las actividades de transmisión, investigación de accidentes de tránsito y registro de operativos realizados por la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, siendo sus funciones.

- Velar por el óptimo funcionamiento del Centro de Operaciones de PROVIAL –COP, para el control, dirección, coordinación y supervisión de la Brigada de Protección Vial que operan en las carreteras del territorio nacional;
- Velar por el uso adecuado de los equipos de transmisiones dentro y fuera de la institución;
- Elaborar y administrar el manual e instructivo de transmisiones;
- Apoyar en comisiones al interior de la república relacionadas con la instalación e implementación del equipo de transmisión y otros relacionados, para el funcionamiento operativo de la institución;
- Coordinar, gestionar e informar sobre el estado de las carreteras, trabajos realizados en los patrullajes, transitabilidad, accidentes de tránsito y otros eventos que se den en las carreteras del territorio nacional;
- Transmitir ordenes operativas de mandos superiores, para la coordinación de la Brigada de Protección Vial que se encuentran patrullando en las carreteras del territorio nacional;
- Velar por la comunicación efectiva a través del número telefónico de asistencia vial 1520;
- Organizar, implementar y actualizar el registro de vehículos que circulen en el país, basado en el registro de vehículos del Ministerio de Finanzas Públicas y en los reportes de aduanas de los vehículos que se encuentren en tránsito en la República de Guatemala, en coordinación con la autoridad de tránsito;
- Mantener control conjuntamente con el Departamento de Operaciones de las áreas de mayor afluencia vehicular, para encontrar alternativas de forma eficaz y evitar congestión de tránsito en las carreteras nacionales;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Departamento, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

7.4.1 UNIDAD DE ACCIDENTOLOGIA VIAL. Las funciones específicas de ésta unidad son:

- Investigación y análisis de accidentes viales ocurridos sobre las carreteras jurisdicción de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, con el objeto de aportar sugerencias y recomendaciones para la prevención de otros accidentes en la red vial;
- Investigación y análisis de puntos críticos ó negros (lugares de mayor incidencia de accidentes) y lugares propensos a derrumbes, con el objeto de sugerir acciones adecuadas para la prevención de otros accidentes en las carreteras del país;
- Elaborar los informes y/o reportes correspondientes al resultado de las investigaciones, estudios y otras participaciones que haya tenido la Unidad en el ámbito accidentalógico;
- Participación en comisiones y otras actividades que le asigne las autoridades superiores de la institución de acuerdo a su especialidad, debiendo estar en apresto para asistir a cualquier hecho de tránsito que requiera su participación;
- Realizar diariamente la revisión de los medios escritos de comunicación, con el objeto de documentar cualquier información de accidentes de tránsito ocurrido en las carreteras del país; llevando para el efecto el registro y archivo de la información recabada de forma escrita y digital;



- Administrar la base datos de accidentes de tránsito con que cuenta la institución, debiendo clasificar, registrar ó digitar, actualizar, revisar y supervisar la información (datos de los formularios de accidentes viales) ingresada al sistema utilizado en dicha base de datos; asimismo, deberá para el efecto proporcionar la información gráfica (estadísticas) y/o escrita requerida, en función de los accidentes viales registrados;
- Proponer y elaborar los estudios accidentológicos, puntos de congestionamiento vial en las carreteras y otros que se consideren convenientes, para la aplicación de acciones operativas por parte de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-;
- Realizar las revisiones y modificaciones convenientes a los formularios de accidentes viales utilizados por la institución, velando por el registro y archivo respectivo de estos formularios;
- Mantener informado a la Brigada de Protección Vial, sobre la aplicación de los formularios de accidentes viales, de acuerdo a la vigencia que se tenga en la institución;
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual de su Unidad, a fin de describir las actividades y metas que se programen para el periodo correspondiente;
- Cualquier otra función que le sea conferida o sea de su competencia;

INTEGRACION. El Departamento de Transmisiones, Planificación y Registro está conformado por:

- **Un Asesor de Transmisiones, Planificación y Registro (Brigadier IV);**
- Un Encargado de la Sección de Transmisiones;
- Un Auxiliar del IOT;
- Un Supervisor de Radio Operación 1520 (Brigada)
- Radio Operadores 1520 (Brigadas)
- Un Encargado de la Sección de Planificación y Registro;
- Auxiliares de GPS /Radar;
- Un Auxiliar de Archivo;
- **Un Asesor de la Unidad de Accidentología Vial;**
- Auxiliares de la Unidad de Accidentología Vial;
- Cualquier otro que designe la Dirección General;

CAPITULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8. DESCRIPCION DE PUESTOS. La Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL, a través del Departamento de Recursos Humanos actualizará oportunamente el Manual de Descripción de Puestos y Funciones, conforme la estructura organizacional de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-.

Asimismo, se hace la aclaración que las funciones, perfil de contratación, plazo de prestación de los servicios y retribuciones de los miembros que integran los departamentos, son acordados por la Dirección General, a través del Departamento de Recursos Humanos mediante el Manual de Descripción de Puestos y Funciones



9. MANUALES Y PROCEDIMIENTOS. La Dirección General de Protección y Seguridad Vial - PROVIAL-, a través de sus Departamentos emitirá los Manuales y Procedimientos administrativos y operativos necesarios, que proporcionen los parámetros de desarrollo de las acciones administrativas y operativas de la institución. Siendo como mínimo los siguientes, los cuales serán actualizados en períodos no mayores a un año o de acuerdo a la necesidad de cada uno.

- Manual de Procedimientos Administrativos;
 - Procedimiento de Viáticos
 - Procedimiento de Caja Chica
 - Procedimiento Cuotas de Caja
 - Procedimiento de Inventarios
 - Procedimiento de Compras
 - Procedimiento de Almacén;
 - Procedimiento de Elaboración de Contratos, personal nuevo ingreso;
 - Procedimiento de Selección de Personal Administrativo;
 - Procedimiento de Selección de Personal Operativo fuera del Departamento de Guatemala;
 - Procedimiento de Selección de Personal Operativo en el Departamento de Guatemala;
 - Instructivo de Control de Calidad del Gasto;
 - Instructivo de Manejo de Archivo General;
- Manual de Procedimientos Operativos;
 - Instructivo para la Brigada de Protección Vial;
 - Procedimiento de Patrullajes
 - Procedimiento para Control y Dirección de Tránsito;
 - Instructivo de Transmisiones;
- Manual de Manejo de Combustible;
- Manual de Manejo y Mantenimiento de Vehículos;
- Manual Uso de Vehículos y su Equipamiento;
- Manual de Educación y Seguridad Vial;
- Manual de Conducción de Vehículos Automotores;
- Manual de Procedimientos de Auditoría Interna;
- Manual de Identificación de Puntos Negros en las Carreteras Nacionales (con mayor incidencia de accidentes de tránsito (como referencia de investigación)
- Manual de Planificación y Desarrollo Institucional (Estratégico, POA, Gestión de Negociación de Financiamiento, etc.);
- Cualquier otro que requiera la Institución y/o la Dirección General;

10. INFORMES Y CRONOGRAMAS DE TRABAJO. Es necesario que todos los departamentos que integran la institución, presenten a la Dirección General y/o Subdirecciones correspondientes (Administrativa-Financiera y Operaciones) un informe de las actividades realizadas, así como un cronograma de trabajo de proyección de actividades de forma mensual y anual, con el fin de dar a conocer internamente los avances o cambios que se han realizado en cada una de las áreas, y llevar a cabo un sondeo del comportamiento de la institución, integrando a fin de cada año la Memoria de Labores respectiva.

Guatemala, Febrero 2010

Elaborado por: Departamento de Planificación y Estadística