



DECRETO REGIONAL N° 04 -2023-GRA/GR

Huaraz, 20 DIC 2023

VISTO:

Informe N° 326-2023-GRA-GRI/DRTC/DPPE, de fecha 20 de setiembre de 2023; Informe N° 650-2023-GRA-GRI/DRTC-DAL, de fecha 25 de setiembre de 2023; Oficio N° 1031-2023-GRA-GRI/DRTC/DR, de fecha 26 de setiembre de 2023; Informe N° 054-2023-GRA/GRPPAT/SGMDI-054, de fecha 15 de noviembre de 2023; Memorandum N° 1630-2023-GRA/GRPPAT-SGMDI-089, de fecha 15 de noviembre de 2023, Informe Legal N° 642-2023-GRA/GRAJ, de fecha 22 de noviembre de 2023, y demás antecedentes;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, consagra que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el Decreto Supremo N°054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°131-2018-PCM y Decreto Supremo N°064-2021-PCM, se aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado", que regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las Entidades del Estado; busca que las entidades, conforme a su tipo, competencias, funciones, se organicen de la mejor manera, a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, el artículo 53° de los "Lineamientos de Organización del Estado" modificado mediante Decreto Supremo N°131-2018-PCM, establece que el Manual de Operaciones -MOP es de documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a) La estructura funcional de los programas y proyectos especiales; b) La Estructura Orgánica al interior de los Órganos Desconcentrados, cuando corresponda; y c) La Estructura Orgánica al interior de los Órganos Académicos;

Que, mediante la Carta N° 001-2023-RRRCH de fecha 20 de setiembre de 2023, el Lic. Rudy R. Robles Chávez, remitió a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, el proyecto de Manual de Operaciones – MOP de la DRTC, para su atención;



Que, con el Informe N° 326-2023-GRA-GRI/DRTC/DPPE, de fecha 20 de septiembre de 2023, la Dirección de Planeamiento, Presupuesto Estadística e Informática, remite el proyecto de Manual de Operaciones – MOP, a la Dirección de Asesoría Jurídica para la emisión de la opinión legal correspondiente;



Que, con el Oficio N° 1031-2023-GRA-GRI/DRTC/DR de fecha 26 de septiembre de 2023, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, el Informe sobre el Proyecto de Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ancash;



Que, mediante el Informe N° 054-2023-GRA/GRPPAT/SGMDI-054 de fecha 15 de noviembre de 2023, la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, quien concluye que habiéndose cumplido con los procedimientos y requisitos establecidos en las normas vigentes, resulta procedente aprobar el MOP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones;



Que, con el Memorandum N° 01630-2023-GRA/GRPPAT-SGMDI-089 de fecha 15 de noviembre de 2023, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el presente expediente sobre proyecto de MOP de la DRTC a esta Gerencia Regional de Asesoría Jurídica a fin de emitir opinión al respecto;

Que, el artículo 8° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, señala que: **“La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia (...)”**; asimismo, el numeral 9.1 del artículo 9° de la misma ley, prescribe que: **“Autonomía política: es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes”**;



Que, el inciso f) del artículo 9° en concordancia con el artículo 36° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que los Gobiernos Regionales, son competentes para dictar las normas inherentes a la gestión regional, las mismas que deben regirse por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa;

Que, asimismo, el numeral 72.2 del artículo 72° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019, establece que: **“Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como, para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”**;

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SECRETARÍA GENERAL
INSTAR: que la presente copia fotostática es una original
... folios, se fue reconstruido ...
11 Dic. 2023
ODORO VILCAY RODRIGUEZ
FEDATARIO
RGRRG N° 508 - 1023 - GRANCASH

Que, en ese orden de ideas, corresponde mencionar que el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, se aprobó los **"Lineamientos de Organización del Estado"**, que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, buscando que las entidades conforme a su tipo, competencias funciones se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

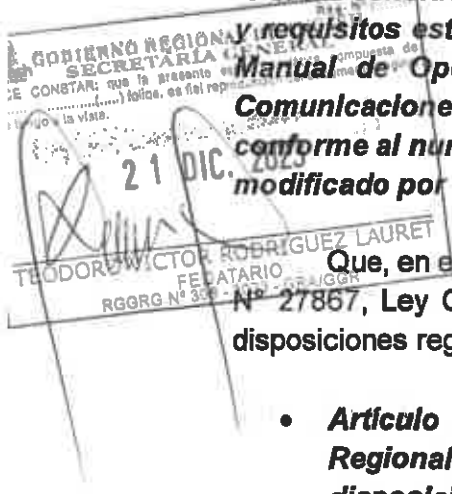
Que, conforme lo señala el artículo 143° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ancash, aprobado por la Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, establece que: **"La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones (DRTC), es el órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Infraestructura, responsable de las funciones en materia de transportes y telecomunicaciones"**. En ese sentido, se precisa que la DRTC es un órgano desconcentrado;

Que, es en atención a los mencionados lineamientos precedentemente, que corresponde citar lo señalado en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Supremo N° 058-2018-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, la cual establece en su **"Artículo 14.- Órganos Desconcentrados 14.1 Son órganos que desarrollan funciones sustantivas de uno o varios de los órganos de línea para prestar bienes o servicios, y se crean para atender necesidades no cubiertas en el territorio. Requieren de una organización desconcentrada, distinta a la de la entidad de la cual forman parte, la cual se desarrolla en un manual de operaciones, de corresponder, Actúan en representación de la entidad de la cual forman parte. 14.2 No constituyen órganos desconcentrados las Oficinas Desconcentradas a cargo de funciones administrativas tales como recepción de expedientes, solicitudes, entrega de información a la ciudadanía, y en general para actividades de similar naturaleza, las cuales forman parte de la Oficina de Atención al Ciudadano o la que haga sus veces"**;

Que, conforme lo señala el Informe N° 054-2023-GRA/GRPPAT/SGMDI-054, emitido por la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, concluye que: **"Por las consideraciones expuestas, y habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos establecidos en las normas vigentes, resulta procedente aprobar el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, el mismo que debe ser oficializada, mediante Decreto Regional, conforme al numeral 55.2 del artículo 55° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM de encontrarlo conforme"**;

Que, en ese sentido, es pertinente mencionar que según el artículo 37° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se establece que son normas y disposiciones regionales en los Gobiernos Regionales los siguientes:

- **Artículo 37.- Normas y disposiciones regionales Los Gobiernos Regionales, a través de sus órganos de gobierno, dictan las normas y disposiciones siguientes:**



"El Consejo Regional: Ordenanzas Regionales y Acuerdos del Consejo Regional.

La Presidencia Regional: Decretos Regionales y Resoluciones Regionales".

Que, para finalizar, es pertinente señalar lo establecido en el artículo 40° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual dispone en su **"Artículo 40.- Decretos Regionales; Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano;**

Que, los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales";

Que, por tanto, es correspondiente al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Ancash, emitir el Decreto Regional correspondiente aprobando el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ancash;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ancash, que consta de III Títulos, V Capítulos y 85° Artículos; cuyo texto en anexo forma parte integrante del presente Decreto Regional. .

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Secretaría Regional del Gobierno Regional de Ancash, la notificación del presente Decreto Regional a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, a la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ancash, y demás Gerencias Regionales Pertinentes, de conformidad con el T.U.O de la Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.

ARTICULO TERCERO. – DISPONER la publicación del presente Decreto Regional en el Portal de Transparencia del Gobierno Regional de Ancash.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

FABIAN KOKI NORIEGA JIMTO
Gobernador Regional





DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**MANUAL DE
OPERACIONES
MOP**

**OFICINA DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ESTADISTICA**



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

CONTENIDO

TITULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- FINALIDAD**
- NATURALEZA JURIDICA**
- ENTIDAD A LA QUE PERTENECE**
- FUNCIONES GENERALES**
- BASE LEGAL**

TITULO II. DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPÍTULO I. DEL ORGANO DE LA ALTA DIRECCIÓN

CAPÍTULO II. DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO III. DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA

3.1. DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1.1. De la Dirección de Asesoría Jurídica.**
- 3.1.2. De la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.**

3.2. DEL ORGANO DE APOYO

- 3.2.1. De la Unidad de Imagen institucional.**
- 3.2.2. De la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.**
- 3.2.3. De la Dirección de Administración.**
 - 3.2.3.1. De la Unidad de Abastecimiento.**
 - 3.2.3.2. De la Unidad de Administración Financiera.**
 - 3.2.3.3. De la Unidad de Control Patrimonial.**
 - 3.2.3.4. De la Unidad de Recursos Humanos.**
 - 3.2.3.5. De la Unidad de Ejecución Coactiva.**

CAPITULO IV. DE LOS ORGANOS DE LINEA

- 4.1. De la Dirección de Caminos.**
 - 4.1.1. De la Sub Dirección de Estudios y Supervisión de Proyecto.**
 - 4.1.2. De la Sub Dirección de Equipo Mecánico.**
 - 4.1.3. De la Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial.**
- 4.2. De la Dirección de Transportes Aéreo y Acuático.**
- 4.3. De la Dirección de Circulación Terrestre.**
 - 4.3.1. De la Sub Dirección de Transporte y Fiscalización.**
 - 4.3.2. De la Sub Dirección de Licencias de Conducir y Seguridad Vial.**
- 4.4. De la Dirección de Comunicaciones**
 - 4.4.1. De la Sub Dirección de Gestión y Promoción en Telecomunicaciones**
 - 4.4.2. De la Sub Dirección de Mantenimiento del Sistema de Telecomunicaciones.**

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

CAPÍTULO V. ORGANOS DESCONCENTRADOS

5.1. De la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones El Pacífico.

5.1.1. Unidad de Administración.

5.1.2. Unidad de Asesoría Jurídica.

5.1.3. Unidad de Caminos y Comunicaciones.

5.1.4. Unidad de Circulación Terrestre.

5.1.5. Unidad de Transporte Aéreo y Acuático.

5.2. De la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones Conchucos.

TITULO III. DE LOS PROCESOS

CAPITULO I. DE LOS BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

ANEXO

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Finalidad

Artículo 1°.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC, tiene por finalidad planificar, organizar, administrar, ejecutar, fiscalizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades en materia de Infraestructura vial, que conlleven al desarrollo sostenible del departamento de Ancash, velando que la prestación de los servicios de transporte terrestre sean eficientes, seguros, así como promover el desarrollo sostenible de los servicios de telecomunicaciones; que permitan contribuir al desarrollo integral, armónico, que faciliten la integración regional, nacional e internacional en cuyo marco es primordial la participación de la población, con subordinación a la Ley.

Naturaleza Jurídica

Artículo 2°.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC, es un órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash, encargado de las funciones en materia de transportes y comunicaciones, manteniendo dependencia técnica y normativamente con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC, reconocida como entidad tipo B, a través de la Resolución Ejecutiva Regional N°.- 189-2020-GRA/GR.





DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES MANUAL DE OPERACIONES – MOP

Entidad a la que pertenece

Artículo 3°.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC, es un órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash.

Funciones Generales

Artículo 4°.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC, conforme a los artículos 56°.- y 57°.- de la Ley N°.- 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, tiene las siguientes funciones generales:

a) Funciones en materia de Transportes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes en el ámbito del Gobierno Regional de Ancash, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la red vial nacional o rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
3. Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del órgano pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.
4. Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios marítimos, fluviales y lacustres de alcance regional, a través del organismo pertinente, y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.
5. Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a ley.
6. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
7. Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los Gobiernos Locales.
8. Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo con la normatividad vigente.

b) Funciones en materia de Telecomunicaciones:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones en el ámbito de la Región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

3. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.
 4. Coordinar con el Gobierno Nacional, las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional, y el Gobierno Nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
 5. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
-
- c) Ejecutar acciones de fiscalización administrativa a través de sus órganos instructores y sancionadores, conforme a las normas de la materia.
 - d) Determinar en primera instancia administrativa mediante acto administrativo las peticiones en materia de su competencia y, en segunda y última instancia, los recursos de apelación de actos administrativos emitidos por sus dependencias.
 - e) Realizar otras funciones asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Base Legal

Artículo 5°.- La base legal en la que se sustenta el presente Manual de Operaciones MOP, es como sigue:

- a) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- b) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y su modificatoria Ley N° 28139.
- c) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- e) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública
- f) Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias.
- g) Ley N° 28926, Ley que regula el régimen transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- h) Ley N° 28256, Ley que Regula el Transporte Terrestre de materiales y Residuos peligrosos.
- i) Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- j) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- k) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- l) Ley N° 29380, Ley de creación de la superintendencia de transportes terrestre de personas, carga y mercancías – SUTRAM.
- m) Ley N° 29005, Ley que establece lineamientos generales para el funcionamiento de las escuelas de conductores.
- n) Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley N° 29022 Ley de expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.
- o) Resolución Ministerial 683-2015-MTC Aprueba el Plan Anual de Competencias Sectoriales a los Gobierno Regionales y Locales.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- p) Ley N° 29237, Ley de creación del sistema nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- q) Decreto Legislativo N° 1023, Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- r) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- s) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decretos Supremo N° 064-2021-PCM.
- t) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones –MOP.
- u) Decreto Legislativo N° 1432 Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- v) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- w) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- x) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- y) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- z) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- aa) Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- bb) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- cc) Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- dd) Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, que aprueba el reglamento Nacional de Sistema de Emisión de licencias de conducir y modifica el texto único ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, código de tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.
- ee) Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- ff) Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- gg) Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código tránsito.
- hh) Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Licencia de Conducir Vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.
- ii) Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01, que declaran conclusión de proceso de transferencia de funciones sectoriales específicas en materia de transportes a diversos Gobiernos Regionales.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- jj) Resolución Ministerial N° 500-2008-MTC/03, que declaran conclusión de proceso de transferencia de funciones sectoriales específicas en materia de comunicaciones a los Gobiernos Regionales de Ancash y Tumbes.
- kk) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP, denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
- ll) Resolución Ejecutiva Regional N° 189-2020-GRA/GR, que reconoce a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones como entidad tipo B.
- mm) Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Ancash.
- nn) Norma Técnica N° 001-20178-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I. DEL ORGANO DE LA ALTA DIRECCION

1.1. Dirección Regional.

CAPITULO II. DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

2.1. Oficina de Control Institucional

CAPITULO III. DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA

3.1. DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

3.1.1. Dirección de Asesoría Jurídica.

3.1.2. Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

3.2. DEL ORGANO DE APOYO

3.2.1. De la Unidad de Imagen Institucional.

3.2.2. De la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

3.2.3. De la Dirección de Administración.

3.2.3.1. Unidad de Abastecimiento.

3.2.3.2. Unidad de Administración Financiera.

3.2.3.3. Unidad de Control Patrimonial.

3.2.3.4. Unidad de Recursos Humanos.

3.2.3.5. Unidad de Ejecución Coactiva.

CAPITULO IV. DE LOS ORGANOS DE LÍNEA

4.1. De la Dirección de Caminos.

4.1.1. De la Sub Dirección de Estudios y Supervisión de Proyectos.

4.1.2. De la Sub Dirección de Equipo Mecánico.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- 4.1.3. De la Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial.
- 4.2. De la Dirección de Transporte Aéreo y Acuático.
- 4.3. De la Dirección de Circulación Terrestre.
 - 4.3.1 Sub Dirección de Transporte y Fiscalización.
 - 4.3.2 Sub Dirección de Licencias de Conducir y Seguridad Vial.
- 4.4. De la Dirección de Comunicaciones.
 - 4.4.1 Sub Dirección de Gestión y Promoción en Telecomunicaciones.
 - 4.4.2 Sub Dirección de Mantenimiento del Sistema de Telecomunicaciones.

CAPITULO V. DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

- 5.1. Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones El Pacífico.
 - 5.1.1. Unidad de Administración.
 - 5.1.2. Unidad de Asesoría Jurídica.
 - 5.1.3. Unidad de Caminos y Comunicaciones.
 - 5.1.4. Unidad de Circulación Terrestre.
 - 5.1.5. Unidad de Transporte Aéreo y Acuático.
- 5.2. Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones Conchucos.

CAPÍTULO I

DEL ORGANO DE LA ALTA DIRECCIÓN

1.1. De la Dirección Regional

Artículo 7°.- La Dirección Regional, es el órgano de alta dirección, máxima autoridad ejecutiva y administrativa de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC, responsable de las funciones en materia de transportes y telecomunicaciones, depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash.

Artículo 8°.- Son funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones las siguientes:

- a) Desarrollar, aprobar, administrar, ejecutar, evaluar, dirigir y controlar los planes y políticas en materia de transportes en el ámbito del Gobierno Regional, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
- c) Dirigir la planificación, ejecución, control y evaluación de las actividades relacionadas a Transportes y Comunicaciones.
- d) Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios marítimos, fluviales y lacustres de alcance regional, a través del órgano pertinente, Ordenar el otorgamiento de autorizaciones y renovaciones como taller de conversión a Gas Licuado de Petróleo - GLP de acuerdo a los dispositivos

GOBIERNO REGIONAL ANCASH
SECRETARÍA GENERAL
HACE CONSTAR: que la presente copia fotostática
que tengo a la vista, es fiel reproducción del documento original.
TEODORO VICTOR RODRIGUEZ LAURET
FEDATARIO
REG. GRR Nº 308 - 2021 - GRA/GGR

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES -- MOP

- legales sobre la materia.
- e) Dirigir, controlar, supervisar y evaluar la gestión integral de la Dirección Regional Transportes y Comunicaciones de Ancash, así como supervisar a las unidades de organización, para el cumplimiento de sus objetivos.
 - f) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones del ámbito del Gobierno Regional, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
 - g) Coordinar con la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash, la aplicación de las normas y políticas correspondientes al Sector.
 - h) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en el ámbito del Gobierno Regional
 - i) Presentar al Gobierno Regional de Ancash el proyecto de Presupuesto Público correspondiente a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, y asumir las responsabilidades que le competen en cuanto a su ejecución y control.
 - j) Controlar el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
 - k) Facultar funciones administrativas y operativas en el marco de la normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde.
 - l) Ordenar la implementación de las políticas de imagen institucional y estrategias de comunicación; así como controlar los procesos de gestión documental y atención al ciudadano.
 - m) Suscribir contratos de trabajo bajo las diversas modalidades, de acuerdo a la normatividad legal vigente, contratos generados de los procesos de adquisición y contrataciones de bienes, servicios u obras, previstos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, suscribir convenios interinstitucionales, previa coordinación, conocimiento de la Alta Dirección del Gobierno Regional de Ancash.
 - n) Aprobar mediante Resolución directoral regional las altas, bajas y la disposición final de los bienes de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
 - o) Aprobar, modificar y dejar sin efecto cuando corresponda, las directivas, lineamientos, estrategias, memoria anual, reglamentos, protocolos y otros documentos que requiera la Dirección Regional, conforme al marco legal vigente.
 - p) Tramitar a través del Gobierno Regional de Ancash, el apoyo técnico y financiero nacional e internacional que requiera la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
 - q) Aprobar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a Ley, Normas Técnicas de Control y Normas del Sistema de Tesorería del Sector Público.
 - r) Aprobar los Términos de Referencia, expedientes técnicos y bases para los procesos de selección como: licitaciones públicas, concursos públicos adjudicaciones simplificadas, contratación directa y otras modalidades contempladas en la ley.
 - s) Designar los Comités Especiales para las contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios, obras y consultorías.
 - t) Aprobar o modificar el Plan Anual de adquisiciones y contrataciones y la Programación Multianual y Gestión de Inversiones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; así como controlar su cumplimiento.
 - u) Tramitar la aceptación de donaciones en favor de la Dirección Regional de

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

Transportes y Comunicaciones, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

- v) Aprobar los viajes por comisión de servicios que realicen los servidores de confianza y carrera, fuera del ámbito jurisdiccional, así como los viáticos correspondientes.
- w) Ordenar la implementación en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional.

x) Emitir resoluciones de liquidaciones de servicios y obras.

yy) Autorizar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS, que cumplen los requisitos, mediante su inscripción en el Registro de Entidades Habilitadas para expedir certificados de Salud, para postulantes a Licencias de Conducir – RECSAL, para operar como ECSAL.

zz) Otorgar autorizaciones y permisos de uso del derecho de vía en el ámbito de competencia y conforme al marco legal vigente.

aaa) Realizar las demás funciones que le asigne la Gerencia General Regional o la Gerencia Regional de Infraestructura en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

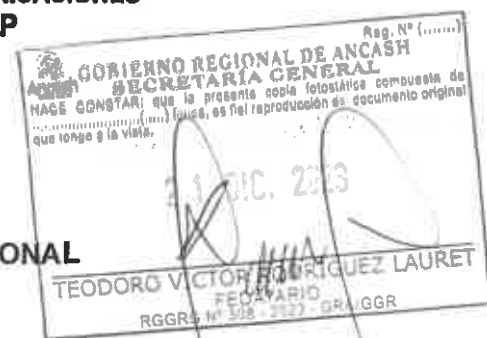
Artículo 9°.- Para el desempeño de sus funciones de la Dirección Regional, cuenta con la unidad funcional no estructurada:

- Unidad funcional de Integridad Institucional.

Artículo 10°.- La Unidad Funcional de Integridad Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar, coordinar y controlar la implementación y cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- b) Identificar riesgos de corrupción y elaborar el plan anticorrupción de la entidad, así como verificar su cumplimiento.
- c) Desarrollar la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como verificar su cumplimiento.
- d) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción, desarrollar las medidas de protección de acuerdo a norma según corresponda.
- e) Admitir, tramitar, evaluar y realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, garantizando la reserva de información.
- f) Plantear acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar el cumplimiento.
- g) Coordinar con la unidad de Recursos Humanos el desarrollo de las actividades de capacitación en materia de código de ética, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- h) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional, en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**



CAPÍTULO II

DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

2.1. De la Oficina de Control Institucional

Artículo 11°. - La Oficina de Control Institucional, es el órgano responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, cuyas funciones se rigen por las normas reguladas por su ente rector; depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO III

DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA

3.1. DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 12°.- Constituyen Órganos de Asesoramiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, los cuales están encargadas de brindar asesoría y apoyo a la Dirección Regional y a las demás unidades de organización, en asuntos específicos de su competencia, los siguientes:

- 3.1.1. Dirección de Asesoría Jurídica.
- 3.1.2. Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

3.1.1. De la Dirección de Asesoría Jurídica.

Artículo 13°.- La Dirección de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento, depende jerárquicamente de la Dirección Regional, responsable de brindar asesoramiento de carácter jurídico – legal, absolver las consultas legales que sean formuladas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y de las unidades de organización que componen, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 14°.- Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a) Organizar, dirigir, controlar y supervisar la correcta aplicación de las normas jurídicas en los procedimientos administrativos que le fueran consultados.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos, directivas internas y externas en materia de transportes, comunicaciones y sistemas administrativos.
- c) Asesorar a la Dirección Regional y a las unidades de la organización, sobre aspectos jurídicos, así como en la interpretación de la normatividad vigente y su aplicación en materias que involucren a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- d) Emitir opinión y absolver las consultas de carácter jurídico - legal que le soliciten las

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

- e) Elaborar, revisar y visar los proyectos de Resoluciones, contratos, normas, convenios y otros que emita la Dirección Regional en coordinación con el aporte técnico de las demás unidades de organización integrantes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash.
- f) Representar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en asuntos de carácter jurídico – legal, en aspectos de su competencia.
- g) Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- h) Desarrollar acciones para remitir información a la Procuraduría Pública Regional en casos de demanda o denuncias contra la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- i) Evaluar, revisar y emitir opinión legal para la aprobación directivas internas y de los documentos de gestión institucional.
- j) Emitir opinión jurídico-legal sobre los recursos impugnativos (apelación), y quejas, interpuestos contra los actos administrativos, que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad, en los casos que corresponda.
- k) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- l) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional, en el marco de su competencia y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

3.1.2 Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 15°.- La Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es el órgano de asesoramiento, depende jerárquicamente de la Dirección regional, responsable del planeamiento, estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización de la gestión pública, de igual manera desarrolla acciones en materia del Sistema Administrativo de Modernización, así como de la programación multianual de inversiones y cooperación técnica internacional del sector, en conformidad con la normativa vigente.

Artículo 16°.- Son funciones de la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, coordinar y conducir planes y políticas de los sistemas de planeamiento estratégico regional, gestión presupuestal, así como programación multianual de inversiones y Modernización.
- b) Controlar, fiscalizar y dirigir el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas y externas referentes a los sistemas administrativos de su competencia.
- c) Asesorar a la Dirección Regional y demás unidades de organización en los procesos relacionados con los sistemas administrativos a su cargo.
- d) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- e) Desarrollar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional de su competencia relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- f) Elaborar y/o actualizar los documentos técnicos normativos de gestión institucional (Manual de Operaciones – MOP, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y Manual de Procedimientos), de conformidad con las políticas nacionales y directivas emitidas por el Gobierno Regional de Ancash y demás normas complementarias.
- g) Evaluar y emitir opinión técnica a la propuesta y modificaciones del Manual de Clasificador de Cargos – MCC, del Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP P y el Presupuesto Análítico del Personal – PAP, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- h) Brindar información al Gobierno Regional de Ancash, para la elaboración de la memoria anual de gestión, rendición de cuentas del titular y plan estadístico en su competencia, a través de la Dirección Regional.
- i) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- j) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- k) Desarrollar, asesorar y participar en las actividades de la gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- l) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- m) Dirigir la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- n) Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Dirección Regional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- o) Efectuar la conciliación del marco legal del presupuesto de la entidad.
- p) Coordinar las acciones vinculadas a la Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- q) Dirigir las acciones de cooperación técnica internacional de la entidad, conforme al marco normativo vigente.
- r) Verificar, consolidar y evaluar la ejecución física y financiera de programas, proyectos de inversión y actividades realizadas por las unidades de la organización.
- s) Emitir la certificación de crédito presupuestal o previsión presupuestal que se solicite en el marco de la normatividad vigente.
- t) Presentar al Director Regional la asignación de los fondos necesarios para la ejecución de programas, proyectos de inversión y actividades, de acuerdo a directivas y normas vigentes.
- u) Promover y coordinar a través del Gobierno Regional la cooperación técnica internacional necesaria para el desarrollo de las actividades de la Dirección Regional.
- v) Emitir los informes de Gestión Institucional y elaborar la Memoria Anual.
- w) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- x) Emitir opinión técnica y brindar asesoramiento técnico especializado en el ámbito de



**DIRECCION REGIONAL DE ANCASH
SECRETARIA GENERAL**
FEDATARIO
EODORO VICTOR RODRIGUEZ LAUREANO
REG. Nº 308 - 2017 - RA - 001

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

su competencia.

- y) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- z) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional, en el marco de su competencia y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

3.2. DEL ORGANOS DE APOYO

Artículo 17°.- Constituyen Órganos de apoyo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, los siguientes:

- 3.2.1. Unidad de Imagen Institucional
- 3.2.2. Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
- 3.2.3. Dirección de Administración
 - 3.2.3.1. Unidad de Abastecimiento
 - 3.2.3.2. Unidad de Administración Financiera
 - 3.2.3.3. Unidad de Control Patrimonial
 - 3.2.3.4. Unidad de Recursos Humanos
 - 3.2.3.5. Unidad de Ejecución Coactiva

3.2.1 De la Unidad de Imagen Institucional.

Artículo 18°.- La Unidad de Imagen Institucional, es la unidad orgánica de apoyo, responsable de los planes y estrategias de comunicación social, publicidad y prensa. Asimismo, tiene a su cargo las relaciones públicas, imagen institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

Artículo 19°.- Son funciones de la Unidad de Imagen Institucional las siguientes:

- a) Formular y proponer directivas, manuales, lineamientos y otros instrumentos en el ámbito de sus competencias.
- b) Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas y programas de desarrollo de las relaciones públicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- c) Coordinar con los medios de comunicación social, con las Oficinas de Comunicación o relaciones públicas de las diferentes entidades públicas y privadas.
- d) Desarrollar y dirigir las acciones de prensa, así como organizar y conducir las relaciones públicas y protocolos de comunicación y manejo de crisis en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- e) Elaborar, proponer, difundir y supervisar el contenido del material informativo para boletines de prensa, comunicados oficiales, síntesis informativa, folletos, videos y publicaciones relacionadas a las actividades, proyectos, campañas y logros de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, que se difundirán a la población en general, medios de comunicación, en el Portal Web institucional y las redes sociales, coordinando sus contenidos con las unidades de la organización competentes.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- f) Efectuar el seguimiento y análisis del contenido de la información que difunden los medios de comunicación local, nacional y extranjero, que sean de interés de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- g) Organizar y mantener actualizado el archivo de noticias y el archivo audiovisual de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- h) Diseñar la Memoria Anual de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en coordinación con las unidades de organización.
- i) Desarrollar, elaborar, implementar, supervisar y dar seguimiento a los planes y estrategias de comunicación, prensa y de relaciones públicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; en coordinación con las unidades competentes; y en concordancia con los lineamientos del Gobierno Regional de Ancash y la normativa vigente.
- j) Plantear, diseñar, coordinar, implementar, supervisar y evaluar el Plan de Estrategia Publicitaria de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en coordinación con las unidades de la organización competentes.
- k) Dirigir y supervisar los planes y estrategias para posicionar y fortalecer la imagen de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, a través de los medios de comunicación.
- l) Dirigir a las unidades competentes, las quejas, reclamos y denuncias recibidas en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, presentadas por las/os usuarias/os o partes interesadas.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional en el marco de su competencia y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

3.2.2 De la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Artículo 20°.- La Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, es la unidad orgánica de apoyo, responsable de la gestión documentaria, archivo central y la atención al ciudadano sobre los servicios y trámites que brinda la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, depende jerárquicamente de la Dirección de Administración.

Artículo 21°.- Son funciones de la Unidad de Atención al ciudadano y Gestión Documental las siguientes:

- a) Planificar, organizar, ejecutar, coordinar y evaluar los procesos de gestión documental de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en el marco del Modelo de Gestión Documental y alineado a la normativa del Gobierno Regional de Ancash.
- b) Planificar y proponer directivas y lineamientos para la regulación de los procesos de atención a la ciudadanía, gestión documentaria y gestión de archivos de las unidades de organización de la Dirección Regional; así como efectuar el seguimiento para su cumplimiento.
- c) Organizar, conducir, ejecutar, coordinar y evaluar los canales de atención a la ciudadanía de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- d) Implementar las actividades referidas a las notificaciones y comunicaciones físicas

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

y electrónicas en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

- e) Administrar y supervisar el Archivo Central de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivo.
- f) Custodiar y distribuir la comunicación escrita de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y de las unidades de la organización.
- g) Brindar información y orientación a los administrados y ciudadanía sobre los servicios que brinda la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y la situación en la que se encuentran los documentos en trámite.
- h) Coordinar con los responsables del Libro de Reclamaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, cuando corresponda, así como atender los reclamos presentados ante la Dirección Regional, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

Brindar asistencia técnica a las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, para la organización, transferencia, digitalización y eliminación de su acervo documentario; alineado a las directivas del Gobierno Regional de Ancash.

Tramitar las solicitudes de Acceso a Información Pública, presentadas ante la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública y sus normas complementarias.

- k) Conducirse como fedatario de los actos y disposiciones, emitiendo copias certificadas de los documentos a cargo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Entrega de Licencias de Conducir a los usuarios una vez concluido el trámite correspondiente.
- n) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- o) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional, en el marco de su competencia y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 22°.- Para el desempeño de sus funciones de la unidad de atención al Ciudadano y Gestión Documental, cuenta con la unidad funcional no estructurada:

- Unidad funcional de Archivo Central.

Artículo 23°.- La Unidad Funcional de Archivo Central, tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir, conducir y supervisar las actividades archivísticas en el ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- b) Aplicar las normas y políticas de acuerdo al sistema Nacional de Archivos en el ámbito de su competencia.
- c) Desarrollar la investigación y capacitación archivística en el ámbito de su competencia.
- d) Brindar un adecuado y eficiente servicio de información archivística en el ámbito de su competencia.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- e) Asesorar y controlar la organización y funcionamiento de los archivos en el ámbito de su competencia.
- f) Centralizar la documentación considerada valiosa de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- g) Atender al público usuario con los archivos, garantizando su correcto uso y legalidad.
- h) Realizar las demás funciones que le asigne la unidad de atención al Ciudadano y Gestión Documental.

3.2.3. De la Dirección de Administración

Artículo 24°.- La Dirección de Administración, es el órgano de apoyo, depende jerárquicamente de la Dirección Regional, responsable de conducir los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público, control patrimonial, los procesos de gobierno digital y la ejecución coactiva de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de coadyuvar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 25°.- Son funciones de la Dirección de Administración las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, fiscalizar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público; trámite documentario así como la ejecución coactiva de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- b) Dirigir, controlar, ejecutar y evaluar la implementación de disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de la gestión establecidas por el ente rector de los sistemas administrativos a su cargo y el Gobierno Regional de Ancash.
- c) Desarrollar y Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito Institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- d) Controlar la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- e) Brindar información oportuna sobre los sistemas administrativos de su competencia que permitan mejorar la gestión administrativa de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- f) Controlar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como de la supervisión y la actualización de los mismos.
- g) Desarrollar, supervisar, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- h) Verificar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- i) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Regional y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- j) Participar, dirigir y controlar en el desarrollo y supervisar la formulación de los estados

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

financieros y presupuestarios de la entidad.

- k) Coordinar con la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- l) Dirigir, controlar y proponer la gestión de adquisiciones para la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- m) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del sistema administrativo de control.
- n) Administrar y actualizar en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- o) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- p) Implementar las recomendaciones que se derive de las acciones de control efectuadas a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- q) Plantear a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones los instrumentos de gestión del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a la normativa legal vigente.
- r) Supervisar las acciones de cobranza coactiva, conforme a lo establecido en la normatividad de la materia de su competencia.
- s) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- t) Conducir el procedimiento administrativo Disciplinario.
- u) Administrar las actividades de seguridad interna institucional.
- v) Gestionar y controlar las Tecnologías y Sistemas de Información de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- w) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- x) Realizar las demás funciones que le asigne o delegue la Dirección Regional en el marco de su competencia y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 26°.- La Dirección de Administración, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la unidad funcional no estructurada:

- Unidad Funcional de Tecnologías de la Información.

Artículo 27°.- La Unidad Funcional de Tecnologías de la Información, tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, conducir, controlar y evaluar los sistemas informáticos y de innovación de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- b) Desarrollar la propuesta del Plan de Gobierno Digital de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, conforme a los lineamientos vigentes, así como gestionar su implementación.
- c) Desarrollar y gestionar la cartera de proyectos de tecnologías de la información, comunicaciones, Innovación tecnológica, tecnologías digitales, identidad digital,

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

interoperabilidad, servicios digitales, base de datos, seguridad digital, arquitectura digital u otros, en coordinación con las unidades de la organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

- d) Implementar, gestionar y promover el uso de herramientas tecnológicas para la gobernanza de datos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- e) Elaborar, proponer y ejecutar convenios de colaboración interinstitucionales en Tecnologías de la Información, en el marco de la normativa vigente.
- f) Ejecutar las normas, directivas y estándares emitidos por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital, en el ámbito de su competencia.
- g) Administrar y dar mantenimiento a los activos de tecnologías de la Información, comunicaciones y de los servicios informáticos.
- h) Desarrollar, supervisar, coordinar, monitorear y conducir la actualización permanente del portal de transparencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- i) Brindar soporte técnico a los/las usuarios/as de las unidades de organización, en el uso de los recursos informáticos, en el uso del sistema de gestión administrativa – SIGA y el sistema de administración financiera - SIAF.
- j) Implementar mecanismos, procedimientos y soluciones para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la plataforma tecnológica, servicios informáticos y de comunicaciones, entre otros.
- k) Desarrollar, dirigir, implementar, supervisar y evaluar la seguridad de la información en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, de acuerdo a la normativa vigente.
- l) Promover la transformación digital en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- m) Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y accesorios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- n) Desarrollar el inventario de los sistemas operativos de los equipos informáticos de los diferentes órganos y unidades de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- o) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- p) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- q) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 28°. - Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Administración cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 3.2.3.1. Unidad de Abastecimiento
- 3.2.3.2. Unidad de Administración Financiera
- 3.2.3.3. Unidad de Control Patrimonial
- 3.2.3.4. Unidad de Recursos Humanos
- 3.2.3.5. Unidad de Ejecución Coactiva



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

3.2.3.1. De la Unidad de Abastecimiento

Artículo 29°.- La Unidad de Abastecimiento, es la unidad orgánica de apoyo, responsable del sistema administrativo de abastecimiento, garantizando la provisión de los bienes, servicios y ejecución de obras; Así como responsable de los servicios generales en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, depende jerárquicamente de la Dirección de Administración.

Artículo 30°.- Son funciones de la Unidad de Abastecimiento las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento y normas que regulen las contrataciones del Estado.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad y funcionamiento del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) e Informar periódicamente a la Dirección de Administración sobre su cumplimiento.
- e) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad y la gestión administrativa de los contratos y convenios en el ámbito de su competencia.
- f) Conducir y controlar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles, en el marco de la cadena de abastecimiento público a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar el aprovechamiento para alcanzar el logro de las metas u objetivos estratégicos de la entidad.
- g) Gestionar los bienes de la entidad, a través de las acciones administrativas para cumplir con la fase de almacenamiento de bienes muebles, distribución, disposición y supervisión de los mismos, comprendido en la recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y custodia.
- h) Ejecutar acciones de administrativas para cumplir con la fase de distribución de bienes muebles comprendido en, solicitud, acondicionamiento despacho y entrega.
- i) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- j) Ejecutar las actividades de servicios generales, así como el mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de la entidad.
- k) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de eco-eficiencia, austeridad, racionalidad, obtención de bienes, servicios y obras.
- l) Integrar el comité técnico para el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles.
- m) Ejecutar acciones para suministrar y registrar información en el sistema integrado de gestión administrativa – SIGA, sistema que integra toda la información del sistema nacional de abastecimiento público.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

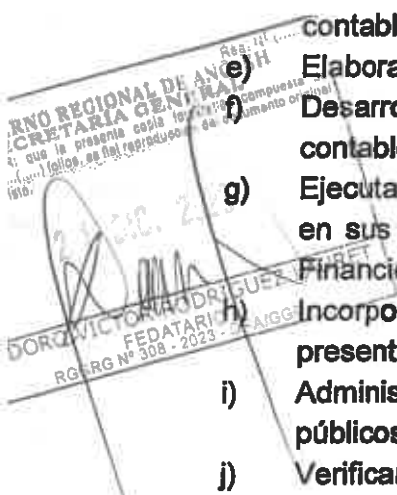
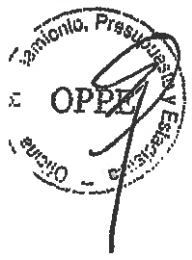
- n) Proponer y participar en la conformación de los procedimientos de selección por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contratación directa.
- o) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- p) Elaborar informes y brindar asesoramiento técnico especializado en aspectos materia de su competencia.
- q) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- r) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

3.2.3.2. De la Unidad de Administración Financiera

Artículo 31°. - La Unidad de Administración Financiera, es la unidad orgánica de apoyo, depende jerárquicamente de la Dirección de Administración, responsable de la conducir las acciones de los procesos del sistema administrativo de Contabilidad y Tesorería en concordancia con las políticas y normatividad vigente.

Artículo 32°.- Son funciones de la Unidad de Administración Financiera las siguientes:

- a) Tramitar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos y financieros conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad; así como de los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- b) Plantear y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Contabilidad y Tesorería.
- c) Desarrollar y proponer el manual de procedimientos contables de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- d) Ejecutar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- e) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- f) Desarrollar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- g) Ejecutar el registro contable de la entidad, así como la ejecución financiera del gasto en sus fases de devengado y girado, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), o el que lo sustituya.
- h) Incorporar y consolidar la información contable y financiera de la entidad para su presentación periódica.
- i) Administrar la cuenta única de tesoro – CUT, con la finalidad de consolidar los fondos públicos.
- j) Verificar si la documentación y requisitos que sustentan el trámite de pago, han sido



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- efectuados de acuerdo a ley.
- k) **Controlar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.**
 - l) **Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.**
 - m) **Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.**
 - n) **Controlar la declaración, presentación y pago de tributos, multas generadas, previsiones y sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y ejecutoriada, otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.**
 - o) **Tramitar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.**
 - p) **Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.**
 - q) **Actualizar de manera permanente los libros contables de la entidad.**
 - r) **Efectuar la conciliación de inventarios físicos, activos fijos y de existencias al cierre de cada ejercicio con la unidad de abastecimiento.**
 - s) **Efectuar la proyección de notas contables para la conciliación de las liquidaciones financieras en las obras, estudios y actividades de conservación y/o mantenimiento (periódico, mecanizado y rutinario).**
 - t) **Controlar y evaluar las fases del gasto público (certificado, compromiso, devengado y giro).**
 - u) **Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.**
 - v) **Archivar y custodiar el acervo documentario de los comprobantes de pago en el ámbito de su competencia.**
 - w) **Elaborar informes de opinión en las materias de su competencia.**
 - x) **Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.**
 - y) **Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.**



GOBIERNO REGIONAL DE ANCAHUELA
SECRETARÍA GENERAL
INSTRUMENTO QUE LE PRESENTA COPIA FOTOSTATADA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
... (leído, es así tal reproducción del documento original) ...

GEORGINA VICTOR RODRIGUEZ CALURET
FEDATARIO
RGGRG N° 308 - 2023 - GRA/GS

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**


Artículo 33°.- Para el desempeño de sus funciones la unidad de Administración Financiera cuenta con las siguientes unidades funcionales no estructuradas:

- Unidad funcional de Contabilidad
- Unidad funcional de Tesorería

Artículo 34°.- La Unidad Funcional de Contabilidad, tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar y evaluar actividades propias de la unidad funcional, de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) Ejecutar el control gerencial en la parte presupuestaria y financiera.
- c) Elaborar el proyecto de consolidación de la información contable, para su remisión al pliego y trámite correspondiente.
- d) Controlar el movimiento contable que se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Monitorear el sistema integrado de Administración Financiera (SIAF-SP).
- f) Revisar y analizar las operaciones contables a fin de proyectar adecuadamente los asientos de regularización y ajuste.
- g) Realizar las demás funciones que le asigne la Unidad de Administración Financiera de Administración en el marco de sus competencias.


Artículo 35°.- La Unidad Funcional de Tesorería, tiene las siguientes funciones:

- 
- a) Verificar y custodiar las cartas fianza, en cumplimiento de la normatividad vigente.
 - b) Efectuar las conciliaciones de las cuentas corrientes de la Dirección Regional de Transportes de Ancash.
 - c) Proponer procedimientos para el manejo de caja chica y fondo para pago en efectivo.
 - d) Ejecutar los pagos aprobados total o parcial a proveedores de bienes y servicios, así como el pago de planillas de remuneraciones, conforme a la normatividad vigente.
 - e) Ejecutar acciones propias del sistema de tesorería, así como la custodia de los recursos financieros de la entidad.
 - f) Realizar las demás funciones que le asigne la Unidad de Administración Financiera en el marco de sus competencias.

3.2.3.3. De la Unidad de Control Patrimonial

Artículo 36°.- La Unidad de Control Patrimonial, es la unidad orgánica de apoyo, depende jerárquicamente de la Dirección de Administración, responsable de la gestión de los bienes patrimoniales de la entidad, en concordancia con la normatividad vigente.

Artículo 37°.- Son funciones de la Unidad de Control Patrimonial las siguientes:

- 
- a) Planificar, ejecutar y supervisar el proceso de la toma de inventario de los bienes patrimoniales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en aplicación de los procesos técnicos, previstos en el Sistema Nacional de bienes estatales.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- b) Plantear las acciones de saneamiento de bienes muebles e inmuebles, incluyendo su inscripción en el Registro de la Propiedad de Inmuebles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, y su Ingreso al Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP.
- c) Plantear e implementar directivas, lineamientos y procedimientos técnicos de identificación, codificación, registro, control, recuperación, distribución, conservación, mantenimiento, uso, custodia, alta, baja, sustracción y disposición final de bienes comprendidos en el marco del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- d) Mantener en custodia el archivo de documentos que sustentan el ingreso, baja, venta, transferencia y otros conceptos de desplazamiento de bienes muebles e Inmuebles.
- e) Tramitar la tasación de bienes patrimoniales que carecen de la documentación para determinar el valor requerido para su registro inicial, así como para su desplazamiento y otras acciones condicionadas a su valor actualizado.
- f) Participar como facilitador en el proceso de la toma de inventario brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.
- g) Facilitar la toma de Inventario físico de bienes muebles, al cierre de cada año fiscal y realizar periódicamente, verificaciones selectivas en las unidades de organización usuarias de dichos bienes.
- h) Ejecutar la conciliación contable de Bienes Muebles e Inmuebles en coordinación con la Unidad de Administración Financiera.
- i) Administrar las pólizas de seguros patrimoniales y vehiculares de los bienes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- j) Administrar el uso y alquiler de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, previa coordinación con la Alta Dirección.
- k) Administrar el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, conforme a los lineamientos y normas en la materia.
- l) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- m) Elaborar informes de opinión en las materias de su competencia.
- n) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- o) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

3.2.3.4. De la Unidad de Recursos Humanos

Artículo 38°.- La Unidad de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de apoyo, depende jerárquicamente de la Dirección de Administración, responsable de gestionar el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, en concordancia con la normatividad vigente.

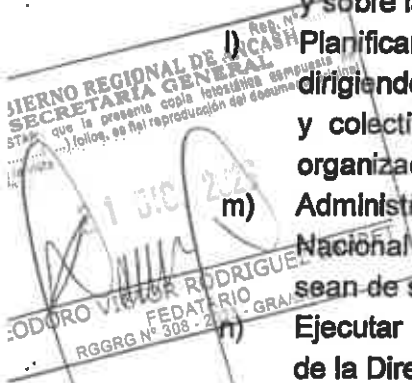
Artículo 39°.- Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del plan de recursos humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos a través del ente rector de recursos humanos SERVIR.

- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los subsistemas, para alcanzar los objetivos de la entidad.
- c) Ejecutar la planificación de recursos humanos a través de políticas y procedimientos enfocados en la normatividad vigente, desarrollando estrategias, políticas y procedimientos.
- d) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración del Manual de Clasificador de Cargos – MCC, el Cuadro para asignación de personal Provisional – CAP P, el Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE, el Manual de Perfiles de Puesto – MPP y el cuadro nominal de personal - CNP, según corresponda.
- e) Desarrollar y mantener actualizados el Reglamento de Servidores Civiles – RIS y el código de ética de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- f) Ejecutar la Organización del trabajo y su distribución, a través del diseño de puestos y administración de los puestos en la entidad.
- g) Ejecutar la gestión del empleo, desarrollando la gestión de incorporación en los procesos de selección, vinculación, inducción y periodo de prueba de los servidores de la entidad.
- h) Gestionar el proceso de administración de las personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación de los servidores de la entidad.
- l) Desarrollar y controlar la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad, las cuales deben de ser establecidas en el plan de desarrollo de las personas – PDP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- j) Ejecutar la gestión de la compensación, aplicando la administración y controles en el proceso de compensaciones y la administración de pensiones en la entidad.
- k) Ejecutar el desarrollo de la gestión del desarrollo y capacitación a través del desarrollo del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, para su correcta aplicación y sobre la progresión en la carrera de los servidores en la entidad.
- l) Planificar y ejecutar la gestión de las relaciones humanas y sociales, desarrollando, dirigiendo y controlando las acciones en materia de relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, Bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna en la entidad.
- m) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC y los demás registros que sean de su competencia.
- n) Ejecutar el proceso de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- o) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normativa vigente.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- p) Administrar en el ámbito de su competencia la actualización del Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa vigente.
- q) Conformar la comisión en la negociación colectiva y/o procesos de reclamos en coordinación con las unidades de organización competentes; así como ejecutar y supervisar los acuerdos pactados en los convenios colectivos suscritos.
- r) Ejecutar los procedimientos administrativos disciplinarios que corresponda aplicar al servidor civil a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, conforme a la normatividad en la materia.
- s) Realizar la actualización permanente de la información en el Aplicativo Informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.
- t) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- u) Desarrollar acciones para la formulación del rol anual de vacaciones de los servidores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
Tramitar las solicitudes de reconocimiento y otorgamiento de subsidios, pensiones y otros beneficios sociales de los servidores activos y pensionistas.
- w) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- x) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- y) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

3.2.3.5. De la Unidad de Ejecución Coactiva

Artículo 40°.- La Unidad de Ejecución Coactiva, es la unidad orgánica de apoyo, depende jerárquicamente de la Dirección de Administración, responsable de la iniciación de los procedimientos de Ejecución Coactiva, ejecutar acciones de coerción para la exigibilidad de las obligaciones a cargo de personas naturales o jurídicas de acuerdo al marco legal que le asiste, su cargo es indelegable.

Artículo 41°.- Son funciones de la Unidad de Ejecución Coactiva las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de cobranza coactiva, conforme a lo establecido en la normatividad de la materia.
- b) Emitir las resoluciones coactivas conforme a la normativa vigente y notificar al obligado.
- c) Distribuir y ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa que establece la ley.
- d) Ejecutar las garantías ofrecidas por los administrados de acuerdo a ley.
- e) Verificar y observar la exigibilidad y formalidad de los actos administrativos remitidos por las unidades de la organización a cargo de la imposición de sanciones.
- f) Tramitar oportunamente la asignación de recursos necesarios para la ejecución de las actividades, así como la custodia de los expedientes coactivos, de la unidad a su cargo.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- g) Coordinar con las unidades de la organización de la entidad, así como la Policía Nacional del Perú y otras instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones de la Ejecución Coactiva.
- h) Comunicar a la Dirección de Administración, el desarrollo de sus actividades, programas y proyectos desarrollados a su cargo.
- i) Ejecutar los descargos correspondientes ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal, a raíz de los procedimientos coactivos de cobranza y/o forzosos iniciados.
- j) Recepcionar y resolver dentro del plazo de ley los escritos de suspensión del procedimiento de cobranza, así como los que versan por tercera de propiedad que presenten los contribuyentes, que se encuentre referido a un expediente coactivo.
- k) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- l) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- m) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control Interno, en el ámbito de su competencia.
- n) Realizar las demás funciones y atribuciones que le corresponda en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

CAPITULO IV. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.

Artículo 42°.- Constituyen órganos de línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones los siguientes:

- 4.1. Dirección de Caminos
 - 4.1.1. De la Sub Dirección de Estudios y Supervisión de Proyectos.
 - 4.1.2. De la Sub Dirección de Equipo Mecánico.
 - 4.1.3. De la Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial.
- 4.2. Dirección de Transporte Aéreo y Acuático
- 4.3. Dirección de Circulación Terrestre
 - 4.3.1. De la Sub Dirección de Transporte y Fiscalización
 - 4.3.2. De la Sub Dirección de Licencias de Conducir y Seguridad Vial
- 4.4. Dirección de Comunicaciones
 - 4.4.1. De la Sub Dirección de Gestión de Promoción en Telecomunicaciones
 - 4.4.2. De la Sub Dirección de Mantenimiento del Sistema de Telecomunicaciones.

4.1 De la Dirección de Caminos.

Artículo 43°.- La Dirección de Caminos, es el órgano de línea, depende jerárquicamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, responsable de los proyectos y actividades (Mejoramiento, construcción, conservación, rehabilitación y mantenimiento) de obras y carreteras, que permitan el desarrollo de la infraestructura vial departamental, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

Artículo 44°.- Son funciones de la Dirección de Caminos las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los programas y proyectos de inversión pública de construcción, rehabilitación, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura de la red vial departamental.
- b) Planificar y ejecutar el desarrollo en materia de gestión de infraestructura de la red vial departamental en concordancia con los planes y políticas regionales, relacionado a carreteras, alcantarillas, puentes y obras complementarias establecidas en la segunda modificatoria de la directiva N°.- 007-2019-MTC/21.
- c) Proponer y/o aprobar normas internas de carácter técnico administrativas relacionadas con la gestión de la infraestructura vial y velar por su cumplimiento.
- d) Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las obras de mantenimiento de la red vial departamental, así como la realización de estudios y obras de Ingeniería vial, que se realizan por administración directa, contrata o encargo.
- e) Identificar proyectos de inversión que incidan en el desarrollo de la Infraestructura vial regional, a fin que se sean incluidos en los planes de desarrollo regional.
- f) Atender las emergencias viales en la red regional y/o departamental.
- g) Administrar la Red Vial departamental.
- h) Custodiar de manera permanente el adecuado proceso de conservación y mantenimiento de la infraestructura vial, existente en su ámbito jurisdiccional.
- i) Fomentar la investigación de desarrollo en los aspectos relacionados con las tecnologías aplicables a la construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y gestión de la infraestructura de carreteras, puentes y obras complementarias establecidas en la segunda modificatoria de la directiva N°.- 007-2019-MTC/21.
- j) Controlar y fiscalizar la gestión de las actividades de infraestructura vial de alcance departamental.
- k) Ejecutar pruebas de control de calidad de las obras de las redes viales.
- l) Dirigir la Fase Sancionadora del Procedimiento Sancionador en materia de su competencia.
- m) Determinar mecanismos alternativos que promuevan la inversión privada en carreteras de la red vial departamental.
- n) Coordinar y controlar las actividades de desarrollo vial, que ejecuten los gobiernos locales y otras dependencias del sector público regional y sector privado.
- o) Coordinar con las unidades de la organización correspondientes, la priorización de estudios, planes y proyectos de inversión que estén relacionados con la infraestructura vial.
- p) Organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades relacionadas con el Equipo Mecánico, asegurando su eficacia, oportunidad y operatividad permanente.
- q) Participar en la formulación y ejecución de los programas regionales de cuencas, corredores económicos y ciudades intermedias.
- r) Actualizar el Plan Vial departamental en el ámbito de su jurisdicción.
- s) Coordinar con la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la formulación, evaluación y ejecución de los proyectos de inversión vinculados a la infraestructura vial departamental.
- t) Dirigir la ejecución de la gestión de riesgos y desastres en coordinación de proyectos especiales, ejecutores de la política vial, para garantizar la transitabilidad de las

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- carreteras departamentales.
- u) Controlar las pruebas de ensayo de laboratorio de mecánica de suelos, concretos y asfalto de las obras y actividades por administración directa, contrata, encargo y convenios.
 - v) Proponer la conformación de las comisiones para la recepción, liquidación y cierre de los proyectos de inversión pública concluidos, en el marco del Sistema de Inversión Pública.
 - w) Controlar, coordinar y gestionar la ejecución de las obras que se desarrollen bajo las diferentes modalidades que permite la Ley.
 - x) Controlar, coordinar y gestionar la elaboración de expedientes técnicos, documentos equivalentes de los proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - y) Ejecutar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los programas y proyectos de inversión pública.
 - z) Evaluar y aprobar las valorizaciones, informar sobre ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos, mayores metrados, inicio y suspensión o cualquier aspecto técnico resultante de las obras en ejecución y concluidas.
 - aa) Controlar el cumplimiento de las pruebas de control de calidad a los trabajos y materiales, así como verificar el funcionamiento de los proyectos concluidos, conforme a las especificaciones técnicas.
 - bb) Ejecutar el seguimiento y supervisión de las liquidaciones técnico financiero de las obras de infraestructura vial concluidas, actas de transferencia, actividades de supervisión y asesoramiento.
 - cc) Controlar el cumplimiento de acciones de mitigación de impactos; durante la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura vial, en el marco de los instrumentos de gestión ambiental.
 - dd) Coordinar con la Dirección de Administración para el registro de las obras concluidas y la rebaja de las cuentas contables de las inversiones.
 - ee) Ejecutar la investigación de desarrollo en los aspectos relacionados con las tecnologías aplicables a las actividades de conservación y/o mantenimiento (periódico, mecanizado y rutinario) de la red vial departamental.
 - ff) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
 - gg) Elaborar informes de sustento técnico para la reclasificación de vías vecinales a departamentales, temporal o definitivo, en el ámbito de su competencia.
 - hh) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 - ii) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
 - jj) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

Artículo 45°.- Para el desempeño de sus funciones de la Dirección de Caminos, cuenta con la unidad funcional no estructurada:

- Unidad funcional de Asuntos Ambientales.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

Artículo 46°.- La Unidad Funcional de Asuntos Ambientales, tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, evaluar, proponer y supervisar el cumplimiento de las normas y los lineamientos de política nacional en materia ambiental del sector.
- b) Controlar el componente ambiental en los proyectos, planes y programas, en coordinación con las unidades de organización, cuando corresponda.
- c) Ejecutar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y sociales de los titulares de actividades y/o proyectos de Infraestructura vial y otros que correspondan.
- d) Dirigir el proceso de Certificación Ambiental de proyectos de Inversión en materia de transportes de alcance territorial del Gobierno Regional de Ancash.
- e) Plantear el inicio del procedimiento administrativo sancionador y llevar a cabo la fase instructora, en el marco de su competencia.
- f) Plantear la imposición de medidas correctivas, preventivas, mandatos particulares, medidas cautelares y otros que se determinen en el ámbito de su competencia y en el marco de la normatividad vigente.
- g) Evaluar los estudios ambientales, instrumentos de gestión ambiental y otros en materia ambiental; así como, emitir opinión o proponer su aprobación, actualización, modificación o re categorización, en el marco de la normatividad vigente.
- h) Ejecutar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales y regulatorias vinculadas a aspectos sociales y ambientales a cargo de los operadores, contratistas u otros involucrados directamente en la ejecución de obras, explotación y conservación de la infraestructura vial, infraestructura de transportes y comunicaciones.
- i) Ejecutar el plan de relaciones comunitarias y atención temprana para la mitigación de impactos, en coordinación con los gobiernos locales, organizaciones sociales y vecinales del área de influencia de los proyectos a cargo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, así como con la entidad competente, según corresponda.
- j) Controlar la calidad de las obras realizadas, en coordinación con la Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial.
- k) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- n) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Caminos en el marco de sus competencias.

Artículo 47°.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Caminos, cuenta con las siguientes Sub Direcciones.

- 4.1.1. Sub Dirección de Estudios y Supervisión de Proyectos
- 4.1.2. Sub Dirección de Equipo Mecánico
- 4.1.3. Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

4.1.1 De la Sub Dirección de Estudios y Supervisión de Proyectos

Artículo 48°.- La Sub Dirección de Estudios y Supervisión de Proyectos, es la unidad orgánica de línea, depende jerárquicamente de la Dirección de Caminos, responsable de la elaboración de los proyectos de inversión y supervisión en concordancia con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

Artículo 49°.- Son funciones de la Sub Dirección de Estudios y Supervisión de Proyectos las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la elaboración de estudios y proyectos de inversión pública, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, para su puesta en marcha.
- b) Desarrollar los perfiles de pre inversión propuestos por la alta dirección, en el marco de las propuestas de los planes de desarrollo y mantener actualizado el banco de proyectos de pre inversión.
- c) Desarrollar los estudios de pre-inversión y realizar el seguimiento de la ejecución de proyectos de inversión, así como de estudios básicos para la elaboración de expedientes técnicos de obras (estudio de suelos, topografía y otros).
- d) Planificar, coordinar y controlar los procesos de estudios y diseños de los proyectos de obras al nivel de expediente técnico, de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad vigente.
- e) Elaborar documentos técnicos para mantenimientos rutinarios y periódicos en el marco de su competencia.
- f) Elaborar expedientes técnicos de obras, con sus respectivas memorias descriptivas, especificaciones técnicas, presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, planos, y demás requisitos exigidos por las disposiciones legales y normatividad vigente.
- g) Desarrollar las funciones de la Unidad Formuladora (UF) y Evaluación del Ciclo de Inversiones, en concordancia con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), que se encuentren en el marco de su competencia y funciones.
- h) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – DGPMI, o por los sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines, para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la unidad formuladora (UF) pertenece.
- i) Desarrollar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión.
- j) Registrar en el banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de infraestructura de la Red Vial Regional.
- k) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión de Infraestructura de la Red Vial Regional.
- l) Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

reposición y de rehabilitación de Infraestructura de la Red Vial Regional.

- m) Exponer la viabilidad de los proyectos de inversión, acorde con el marco legal vigente, para el cumplimiento de los objetivos.
- n) Proponer los Términos de Referencia para los procesos de selección de contratación de servicios de consultoría para la elaboración de estudios de pre inversión e inversión sobre la infraestructura de la Red Vial Regional.
- o) Desarrollar y proponer planes, programas y proyectos de gestión para la mejora de la Gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en el ámbito de sus funciones y competencias.

Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.

- q) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- r) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- s) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Caminos en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

4.1.2. De la Sub Dirección de Equipo Mecánico

Artículo 50°.- La Sub Dirección de Equipo Mecánico, es la unidad orgánica de línea, depende jerárquicamente de la Dirección de Caminos, responsable de conducir el proceso de administración de los equipos, maquinaria y vehículos de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; así como su conservación, seguridad y mantenimiento.

Artículo 51°.- Son funciones de la Sub Dirección de Equipo Mecánico las siguientes:

- a) Planificar, dirigir, controlar y ejecutar las políticas orientadas a promover y garantizar el servicio y mantenimiento del Equipo Mecánico.
- b) Desarrollar acciones para el cumplimiento de las normas, lineamientos, directivas internas y externas en el ámbito de su competencia.
- c) Ejecutar la reparación y mantenimiento de la flota de vehículos livianos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash.
- d) Planificar, organizar, dirigir y controlar la ubicación, mantenimiento y reparación del equipo mecánico.
- e) Controlar el buen estado de operatividad y el uso adecuado del equipo mecánico, así como el aprovisionamiento oportuno de los insumos necesarios.
- f) Garantizar la disponibilidad del equipo mecánico a cargo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, para la ejecución de las obras de infraestructura vial, en el ámbito jurisdiccional.
- g) Tramitar las solicitudes de apoyo con maquinaria pesada y equipo Mecánico, de acuerdo a prioridades y autorización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, en estrecha coordinación con la Dirección de Caminos.
- h) Planificar y coordinar la adquisición, almacenamiento y distribución de repuestos, materiales y elementos necesarios para el normal funcionamiento del equipo mecánico.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- i) Planificar y proponer la actualización de las tarifas referenciales correspondientes al alquiler horario del equipo mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- j) Intervenir en los procesos de selección para la adquisición del equipo mecánico y de los bienes y servicios de acuerdo a sus necesidades, a través de los Comités Especiales.
- k) Coordinar, tramitar, ejecutar y coadyuvar las acciones de Defensa Civil, emergencias y desastres en el ámbito Regional.
- l) Tramitar, dirigir y controlar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinarias y equipos de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- m) Tramitar, administrar, controlar, programar la adquisición y el uso de los repuestos, combustible y lubricantes; así como los servicios de enllante, mecánica, soldadura y electricidad.
- n) Elaborar el inventario valorizado del equipo mecánico, garantizando el buen uso y estado de operatividad, informando oportunamente sobre pérdidas, accidentes, bajas y deterioros.
- o) Valorar y alcanzar las propuestas correspondientes para la baja de bienes y maquinaria pesada y liviana.
- p) Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- q) Custodiar el cumplimiento de las normas y directivas para operación y mantenimiento del equipo mecánico.
- r) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- s) Emitir conformidad en la adquisición de bienes, y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo mecánico, en el ámbito de su competencia.
- t) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- u) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- v) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Caminos en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

4.1.3. De la Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial

Artículo 52°.- La Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial, es la unidad orgánica de línea, responsable de conducir intervenciones a nivel de obras y actividades de conservación y/o mantenimiento periódico y rutinario, así como de la atención de emergencias viales de la red vial departamental para garantizar una adecuada infraestructura vial regional, depende jerárquicamente de la Dirección de Caminos.

Artículo 53°.- Son funciones de la Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y controlar las intervenciones a nivel de obras y actividades de conservación y/o mantenimiento (periódico y/o rutinario) de la red vial en el ámbito

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- departamental.
- b) Desarrollar el diagnóstico anual de las carreteras de la red vial en el ámbito departamental.
 - c) Desarrollar el Plan Anual de las intervenciones a nivel de obras y mantenimiento vial, a mediano y corto plazo, vinculado con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional.
 - d) Intervenir en la formulación del Programa Multianual de Inversión Pública relacionada a la Red Vial regional en materia de su competencia, así como en el seguimiento y monitoreo de su ejecución.
 - e) Ejecutar planes de desarrollo de la red vial departamental.
 - f) Desarrollar e implementar el Plan de Contingencia para la prevención de desastres en la Red Vial del ámbito regional.
 - g) Ejecutar las políticas orientadas a promover y garantizar las actividades de construcción, mejoramiento, rehabilitación de carreteras y puentes de la red vial, de acuerdo al Directiva N°.- 007-2019-MTC/21.
 - h) Controlar e inspeccionar las intervenciones a nivel de obras y actividades de conservación y/o mantenimiento (periódico y/o rutinario) de la Red Vial en el ámbito departamental.
 - i) Ejecutar y aplicar las acciones de emergencia de la red vial departamental.
 - j) Planificar, organizar y dirigir las acciones de control de calidad a través de ensayos de laboratorio de suelos, concretos y asfalto.
 - k) Controlar y fiscalizar la ejecución de las intervenciones de la infraestructura vial de su competencia.
 - l) Controlar y fiscalizar la construcción, rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento o conservación de las vías departamentales.
 - m) Iniciar el procedimiento administrativo sancionador y llevar a cabo la fase instructora en las materias de su competencia.
 - n) Controlar y fiscalizar la atención de emergencias viales en la red vial departamental.
 - o) Plantear estudios de Ingeniería vial de construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de carreteras, puentes y obras de arte de la infraestructura vial, en concordancia con la normatividad y los planes de desarrollo regional.
 - p) Ejecutar las normas de control de calidad de las obras de infraestructura vial y cautelar su cumplimiento en el ámbito departamental.
 - q) Ejecutar levantamiento topográfico, estudios cartográficos y otros, para el desarrollo adecuado de la ejecución de obras de infraestructura vial.
 - r) Desarrollar y actualizar el inventario vial, tráfico y pesaje vehicular en la red vial de competencia regional.
 - s) Ejecutar estudios definitivos de rehabilitación, mejoramiento y construcción vial del ámbito regional y vecinal.
 - t) Ejecutar las políticas orientadas a promover y garantizar las actividades de mantenimiento de la red vial, de su jurisdicción.
 - u) Planificar, revisar y proponer para su aprobación las valorizaciones, e informes finales de obras, así como efectuar las liquidaciones.
 - v) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
 - w) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- x) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- y) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Caminos en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.



4.2. De la Dirección de Transporte Aéreo y Acuático

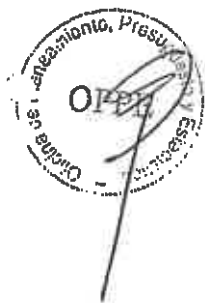
Artículo 54°.- La Dirección de Transporte Aéreo y Acuático, es el Órgano de Línea, depende jerárquicamente de la Dirección Regional, responsable de administrar y conservar los aeródromos, embarcaderos marítimos, fluviales y lacustre del ámbito departamental de acuerdo con las regulaciones técnico - normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.

Artículo 55°.- Son funciones de la Dirección de Transporte Aéreo y Acuático las siguientes:

- a) Administrar los aeródromos del ámbito departamental, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a la normatividad vigente.
- b) Autorizar la prestación de servicios de transporte acuático dentro del ámbito del Gobierno regional.
- c) Otorgar permisos de operación a personas naturales o jurídicas nacionales para que presten servicio de transporte acuático de carga y/o pasajeros con embarcaciones propias de bandera Peruana hasta de 30 TM, de arqueo bruto o equivalente en Tonelaje de Registro Bruto (TRB), excepto de las empresas que cuentan con autorización encargada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.
- d) Autorizar la prestación de servicios portuarios en puertos de alcance del Gobierno regional.
- e) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- f) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- g) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- h) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

4.3. De la Dirección de Circulación Terrestre

Artículo 56°.- La Dirección de Circulación Terrestre, es el órgano de línea, responsable de los planes y políticas en materia de transportes del departamento, en el marco de las políticas nacionales, sectoriales y departamental; de los servicios de transporte terrestre interprovincial de pasajeros y de mercancías, dentro del ámbito de su competencia, así como los procedimientos de otorgamiento de licencias de conducir y autorizaciones para la prestación del servicio de transporte terrestre en el ámbito regional, depende jerárquicamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

Artículo 57°.- Son funciones de la Dirección de Circulación Terrestre las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y controlar la ejecución de las políticas relacionadas con la prestación de servicios de transporte público de pasajeros y carga, circulación y seguridad vial, en su ámbito jurisdiccional regional.
- b) Administrar, ejecutar planes, programas y proyectos regionales de servicios de transporte terrestre.
- c) Dirigir, fiscalizar y controlar las acciones de la gestión de transporte desarrolladas por las Sub Direcciones a su cargo.
- d) Ejecutar las actividades de supervisión, fiscalización y control, en la prestación de servicios de transporte terrestre de pasajeros y mercancías, dentro del ámbito regional, en coordinación con el gobierno local, en concordancia con el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
- e) Planificar, proponer y ejecutar políticas regionales de transporte de conformidad con las políticas nacionales sectoriales, orientadas a facilitar la administración del servicio de transporte terrestre, dentro del ámbito regional de su competencia.
- f) Planificar y proponer a la Dirección Regional de Transportes y Comunicación de Ancash, normas y procedimientos necesarios para una adecuada prestación de los servicios de transporte que requiera el usuario del ámbito regional.
- g) Controlar la ejecución de la normatividad de alcance nacional y regional, establecida para los diversos procedimientos técnico administrativo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicación de Ancash.
- h) Ordenar el control opinado e inopinado a las diversas empresas de transporte terrestre de pasajeros y de mercancías generales y privadas, que brindan servicio público, en el ámbito regional.
- i) Ejecutar, verificar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Dirigir la fase sancionadora del Procedimiento Sancionador, en materia de su competencia.
- k) Evaluar las solicitudes de autorizaciones de concesión y/o ampliación de ruta que solicitan las empresas prestadoras de servicios de transporte terrestre, en primera instancia.
- l) Promover y programar acciones orientadas al control y supervisión para garantizar el cumplimiento del Reglamento Nacional de Administración del Transporte y normas afines, así como aplicación de las sanciones y multas a través de los procedimientos sancionadores.
- m) Proponer directivas y mecanismos, para optimizar el proceso integral del otorgamiento de las licencias de conducir.
- n) Tramitar y evaluar el otorgamiento de autorizaciones y permisos de circulación.
- o) Dirigir, regular y controlar las actividades relacionadas con la circulación, educación y seguridad vial en el ámbito regional.
- p) Tramitar, aprobar y supervisar la ejecución de estudios, planes, proyectos y programas, conducentes a optimizar el sistema integral de circulación vial.
- q) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- r) Autorizar el funcionamiento de los centros médicos de acuerdo a la normativa vigente

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

en el ámbito de su competencia.

- s) Autorizar el funcionamiento de las estaciones de ruta en el ámbito de su competencia.
- t) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- u) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

Artículo 58°.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Circulación Terrestre, cuenta con las siguientes Sub Direcciones.

4.3.1. Sub Dirección de Transporte y Fiscalización

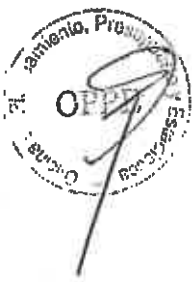
4.3.2. Sub Dirección de Licencias de Conducir y Seguridad Vial

4.3.1. De la Sub Dirección de Transporte y Fiscalización

Artículo 59°.- La Sub Dirección de Transporte y Fiscalización, es la unidad orgánica de línea, responsable de los servicios de transporte terrestre de personas y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transporte y tránsito terrestre regional, mercancías y de servicios complementarios en el ámbito regional, depende jerárquicamente de la Dirección de Circulación Terrestre.

Artículo 60°.- Son funciones de la Sub Dirección de Transporte y Fiscalización las siguientes:

- a) Desarrollar acciones para el cumplimiento de las normas y reglamentos vinculados al transporte terrestre regional, en el ámbito de su competencia.
- b) Planificar, organizar, ejecutar, controlar las acciones de fiscalización del cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos técnicos vinculados al transporte y tránsito terrestre del ámbito regional, incluyendo aquellos que resulten de las actividades provenientes de la fiscalización posterior, en el ámbito de su competencia; y, de sanción, en el marco de la normatividad vigente.
- c) Tramitar, evaluar y otorgar la autorización, permiso, modificación y cancelación de los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías de ámbito regional; así como gestionar los registros sobre dichos servicios, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Tramitar, evaluar y otorgar la certificación de habilitación técnica de estaciones de ruta, otros servicios complementarios y sus modificaciones.
- e) Tramitar, evaluar y otorgar autorizaciones, permisos y licencias de operación para la prestación de servicios de transporte de persona y mercancías en el ámbito regional.
- f) Administrar y mantener actualizado el Registro de Transporte Terrestre de carreteras de ámbito regional.
- g) Coordinar con las instancias competentes acciones de control y fiscalización del transporte terrestre en el ámbito regional.
- h) Emitir opinión técnica respecto de las denuncias de las infracciones cometidas por los transportistas al reglamento del servicio de transporte de pasajeros en sus diferentes modalidades, en el ámbito de su competencia.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- i) Tramitar, evaluar, imponer y ejecutar sanciones administrativas por el incumplimiento de la normatividad vinculados al transporte terrestre del ámbito regional.
- j) Ejecutar, administrar y evaluar el proceso técnico de Inscripción del servicio de Mercancías.
- k) Plantear y formular normas, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con las actividades de transporte terrestre, en el ámbito de su competencia.
- l) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- m) Emitir opinión técnica y brindar asesoramiento técnico especializado en el ámbito de su competencia.
- n) Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas, contratos, directivas y reglamentos emitidos por el ente respectivo, en el ámbito de su competencia.
- o) Administrar el registro de sanciones, en las materias de su competencia.
- p) Iniciar el procedimiento administrativo sancionador y llevar a cabo la fase instructora en las materias de su competencia, cuando corresponda y en el ámbito de su competencia.
- q) Verificar y controlar los requisitos mínimos establecidos para la habilitación del certificado de habilidad vehicular (accesorios de emergencia) – TUC, en el ámbito de su competencia.
- r) Tramitar y autorizar los permisos de servicios temporal turístico en el ámbito de su competencia.
- s) Coordinar con las entidades inmersas para la realización de acciones de control y fiscalización al tránsito terrestre y seguridad vial en el ámbito regional de su competencia.
- t) Fiscalizar para detectar las infracciones por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad vigente, imponiendo las sanciones correspondientes.
- u) Fiscalizar la operatividad de los talleres autorizados para la conservación a Gas Licuado de Petróleo – GLP, en el ámbito regional de su competencia.
- v) Coordinar y ejecutar operativos con los órganos públicos y dependencias internas de la Dirección Regional a efectos de desarrollar acciones de fiscalización complementaria.
- w) Dirigir, controlar, supervisar, capacitar y evaluar las acciones del cuerpo de Inspectores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- x) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Circulación Terrestre en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

4.3.2. De la Sub Dirección de Licencias de Conducir y Seguridad Vial

Artículo 61°.- La Sub Dirección de Licencias de Conducir y Seguridad Vial, es la unidad orgánica de línea, responsable del trámite y otorgamiento de permisos y licencias de conducir por clase y categorías de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente, conducir las políticas orientadas a la educación y seguridad Vial, así como, de promover

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

otras medidas de prevención de accidentes, depende jerárquicamente de la Dirección de Circulación Terrestre.

Artículo 62°.- Son funciones de la Sub Dirección de Licencias de Conducir y Seguridad Vial las siguientes:

- a) Planificar, organizar, controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas y externas en el ámbito de su competencia, relacionadas con la educación y seguridad vial, en el ámbito de su competencia.
- b) Dirigir, controlar, evaluar y otorgar las licencias de conducir, en el marco de la normatividad vigente.
- c) Plantear y desarrollar estrategias de desarrollo en materia de seguridad vial, estudios especializados y emitir informes con respecto al análisis de los accidentes de tránsito relacionados con los factores de riesgo vinculados con la seguridad vial.
- d) Emitir y entregar las licencias de conducir, a los postulantes que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento Nacional de emisión de Licencias de Conducir, en el ámbito regional de su competencia.
- e) Administrar, ejecutar y gestionar el observatorio regional de Seguridad Vial.
- f) Ejecutar inspecciones y verificaciones periódicas a los centros de salud públicos y privados autorizados, para la toma de los exámenes psicosomáticos, en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Infracciones y Sanciones para el servicio público de exámenes psicosomáticos.
- g) Tramitar la suspensión, cancelación o inhabilitación de las licencia de conducir en el ámbito regional de su competencia.
- h) Fomentar, dirigir, coordinar y organizar eventos y campañas de sensibilización en materia de seguridad vial a nivel regional.
- i) Plantear y formular normas técnico administrativo y legal respecto a las actividades de su competencia.
- j) Ejecutar y controlar el proceso de fiscalización posterior de los procedimientos administrativos iniciados por los administrados.
- k) Dirigir y mantener actualizado el sistema de licencias de conducir en el ámbito de su competencia.
- l) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- m) Emitir opinión técnica, brindar asesoramiento técnico especializado en el ámbito de su competencia.
- n) Tramitar, supervisar y controlar las autorizaciones a las Entidad habilitada para expedir Certificados de Salud – ECSAL, para los postulantes a licencias de conducir.
- o) Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación y cooperación con los gobiernos locales, la sociedad civil, entre otros, para la ejecución de las acciones en materia de seguridad vial en el ámbito de su competencia.
- p) Mantener actualizado el archivo de la sub dirección de licencias de conducir.
- q) Actualizar el registro de inhabilitación y habilitación judiciales.
- r) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- s) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Circulación Terrestre en

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

4.4. De la Dirección de Comunicaciones

Artículo 63°.- La Dirección de Comunicaciones, es el órgano de línea, responsable conducir las políticas tendientes a la promoción del desarrollo sostenible de los servicios de comunicaciones, mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones, promoción, regulación de los servicios de telecomunicaciones y el acceso universal a los mismos, depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

Artículo 64°.- Son funciones de la Dirección de Comunicaciones las siguientes:

- a) Planificar políticas, estrategias, planes, entre otros, en materia de infraestructura y servicios de comunicaciones y ejecutarlas en el marco de sus competencias y de la normatividad vigente.
- b) Dirigir, controlar y fiscalizar las acciones de la gestión de comunicaciones desarrolladas por las sub direcciones a su cargo.
- c) Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas o externas en el ámbito de su competencia.
- d) Desarrollar normas, directivas, reglamentos, procedimientos, entre otras regulaciones, de alcance regional, en las materias de su competencia.
- e) Ejecutar, dirigir y controlar la realización de estudios en las materias de su competencia.
- f) Desarrollar, planificar, dirigir, controlar y coordinar la formulación, evaluación y ejecución de las inversiones a través de programas, proyectos y otros, en las materias de su competencia y en el marco de la normatividad vigente.
- g) Desarrollar y evaluar los programas y proyectos a ejecutarse, con la participación del sector privado, en el marco de la normatividad sobre promoción de la inversión privada vigente.
- h) Promover y ejecutar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad regional, nacional y los convenios internacionales.
- i) Fomentar y fortalecer el desarrollo de los medios de comunicación regional y de una red pública de telecomunicaciones en el ámbito regional.
- j) Coordinar con el Gobierno Nacional, las autorizaciones de estaciones de radio y televisión regional para el otorgamiento de las licencias correspondientes, en concordancia con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
- k) Intervenir en los proyectos de telecomunicaciones a cargo del gobierno nacional y regional.
- l) Realizar el mantenimiento permanente de los sistemas de comunicación en el ámbito regional de su competencia.
- m) Dirigir inspecciones inopinadas a las empresas prestadoras de telecomunicaciones, cuando lo requiera la autoridad respectiva o por disposición superior, previa coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- n) Apoyar en las acciones de administración y seguimiento de los proyectos de servicios

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- públicos de telecomunicaciones en coordinación con el gobierno nacional.
- o) Coordinar las denuncias en materia de telecomunicaciones y remitirlas al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
 - p) Controlar y fiscalizar el cumplimiento de la medición de límites máximos permisibles de las radiaciones no ionizantes en los servicios de telecomunicaciones.
 - q) Coordinar el desarrollo de los estudios de los proyectos de inversión e inversiones en las materias de su competencia; así como verificar su aprobación en el marco de la normatividad vigente
 - r) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
 - s) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 - t) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
 - u) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

Artículo 65°.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Comunicaciones, cuenta con las siguientes Sub Direcciones.

3.4.1. Sub Dirección de Gestión y Promoción en Telecomunicaciones.

3.4.2. Sub Dirección de Mantenimiento del Sistema de Telecomunicaciones.

4.4.1. De la Sub Dirección de Gestión y Promoción en Telecomunicaciones

Artículo 66°.- La Sub Dirección de Gestión y Promoción en Telecomunicaciones, es la unidad orgánica de línea, responsable de promover el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, la formulación de proyectos de telecomunicaciones rurales, y administrar los registros a cargo de la Dirección Regional, depende jerárquicamente de la Dirección de Comunicaciones.

Artículo 67°.- Son funciones de la Sub Dirección de Gestión y Promoción en Telecomunicaciones, las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar, controlar y supervisar los programas de inversión en las materias de su competencia.
- b) Desarrollar acciones para el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas o externas en el ámbito de su competencia.
- c) Intervenir en la programación de inversiones en las materias de su competencia. Controlar y evaluar expedientes remitidos por otras entidades del sector público para la opinión técnica, en materia de su competencia, cuando le sea requerido.
- e) Plantear y formular lineamientos y directivas relacionadas con infraestructura de comunicaciones.
- f) Diseñar, ejecutar y coordinar los proyectos y programas de servicios en Telecomunicaciones y otras tecnologías de información a nivel regional.
- g) Intervenir en la ejecución de los proyectos de comunicaciones, a cargo del Gobierno Nacional.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- h) Desarrollar estudios de línea base necesarios para la formulación de proyectos de comunicaciones elaborados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.
- i) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- j) Coordinar con el viceministerio de Comunicaciones el trámite, control y evaluación, según corresponda las autorizaciones y correcta operación de estaciones radioeléctricas de radiodifusión y servicios privados de telecomunicaciones, participar en el proceso de homologación de características técnicas de los equipos y componentes de telecomunicaciones.
- k) Tramitar según corresponda, las solicitudes de permisos temporal y definitivo de internamiento de equipos de telecomunicaciones considerados como mercancía restringida según la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE.
Dirigir inspecciones inopinadas a las empresas prestadoras de telecomunicaciones, cuando lo requiera la autoridad respectiva o por disposición superior, previa coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
Dirigir y controlar el correcto uso del espectro radioeléctrico, reportando al Viceministerio de Comunicaciones a los operadores de radiodifusión ilegales y autorizados que no actúen de acuerdo a la Ley N°.- 28278 Ley de Radio y Televisión, para las sanciones correspondientes.
- m) Apoyar en las actividades de supervisión, monitoreo e inspecciones previa coordinación con personal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.
- n) Apoyar en la inscripción de registro de valor añadido, registro de casa comercializadora, registro de persona naturales habilitadas a realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones y en registro de personas jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos de radiaciones ionizantes en el ámbito de su competencia.
- o) Controlar y verificar si las emisiones electromagnéticas que generan las estaciones radioeléctricas de telecomunicaciones se encuentran dentro de los límites máximos permisibles establecidos por el Decreto Supremo N°.- 038-2003-MTC y su modificatoria Decreto Supremo N°.- 038-2006-MTC.
- p) Coordinar con el Viceministerio de Comunicaciones la adopción de medidas cautelares y poner a disposición de la Dirección de Fiscalizaciones en Comunicaciones, los bienes incautados o decomisados.
- r) Promover e impulsar a nivel regional campañas de información y sensibilización en materia de telecomunicaciones (talleres, capacitaciones, cursos y foros).
- s) Impulsar y fortalecer el desarrollo de los medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.
- t) Tramitar y evaluar las solicitudes para el otorgamiento de concesiones por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- u) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- v) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- w) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Comunicaciones en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

4.4.2. De la Sub Dirección de Mantenimiento del sistema de Telecomunicaciones

Artículo 68°.- La Sub Dirección de Mantenimiento del Sistema de Comunicaciones, es la unidad orgánica de línea, responsable del mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en operación de las estaciones de Televisión, Radio FM y Radiocomunicación HF, instalados por el Conglomerado de Proyectos de Apoyo a la Comunicación Comunal - CPACC-MTC, en zonas rurales de Ancash, depende jerárquicamente de la Dirección de Comunicaciones.

Artículo 69°.- Son funciones de la Sub Dirección de Mantenimiento del Sistema de Telecomunicaciones las siguientes:

- a) Desarrollar acciones para el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas o externas en el ámbito de su competencia.
- b) Proponer directivas y planes en el ámbito de su competencia que permitan mejorar la gestión institucional.
- c) Desarrollar el plan de mantenimiento de las estaciones radioeléctricas de Televisión, Radio FM y Radiocomunicación HF, en el ámbito de su competencia.
- d) Ejecutar inspecciones técnicas que permitan conocer el estado situacional de las estaciones radioeléctricas.
- e) Establecer el diagnóstico técnico de los equipos, componentes y accesorios de los sistemas de telecomunicaciones.
- f) Ejecutar el mantenimiento y puesta en operación de los Sistemas de Telecomunicaciones.
- g) Fiscalizar que las señales emitidas por las estaciones del Proyecto Conglomerado de Proyectos de Apoyo a la Comunicación Comunal CPACC-MTC, sean de TV PERÚ y RNP.
- h) Controlar el cumplimiento de utilización de frecuencias de las estaciones de Televisión, Radio FM, Radiocomunicación HF y mantener el registro actualizado de las estaciones PACC/CPACC, mediante un sistema informático en el ámbito de su competencia.
- i) Controlar y supervisar la ejecución de proyectos de telecomunicaciones dentro del ámbito regional de su competencia.
- j) Tramitar las solicitudes referentes a averías, reubicaciones, siniestros y otros de las autoridades, responsables y operadores de las estaciones instaladas por el Proyecto Conglomerado de Proyectos de Apoyo a la Comunicación Comunal CPACC-MTC.
- k) Ejecutar los procesos de selección para la adquisición de instrumentos especializados, equipos, componentes, herramientas y accesorios de telecomunicaciones.
- l) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- o) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Comunicaciones en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 70°.- Constituyen Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, la siguiente:

- 5.1. Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones El Pacífico.
- 5.2. Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones Conchucos.

5.1. De la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones El Pacífico

Artículo 71°.- La Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones El Pacífico - DSRTCEP, es el órgano desconcentrado con sede en la Provincia del Santa, responsable de conducir las acciones en materia de transportes y comunicaciones en el ámbito de su competencia, en armonía con los planes y políticas departamentales y nacionales, en el marco de la normativa vigente, depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 72°.- Son funciones de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones El Pacífico, las siguientes:

- a) Planificar, organizar y dirigir la política sectorial, los planes, programas y proyectos de su competencia, en concordancia con las prioridades regionales y las políticas sectoriales nacionales.
- b) Dirigir la planificación, ejecución, control y evaluación de las actividades relacionadas a Transportes y Comunicaciones, en el ámbito de su competencia.
- c) Desarrollar acciones para el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas o externas en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer directivas en el ámbito de su competencia que permitan mejorar la gestión institucional.
- e) Dictar Resoluciones en asuntos de su competencia, siempre que éstas no contengan normas de carácter general.
- f) Informar a la Dirección Regional, sobre el cumplimiento de las actividades de su competencia, así como proponer las medidas correctivas.
- g) Dirigir, controlar, supervisar y evaluar la gestión integral de la Dirección Subregional, así como supervisar a las unidades de la organización, para el cumplimiento de sus objetivos.
- h) Proponer y/o emitir directivas complementarias legales, técnicas y administrativas que requiera la Dirección Subregional, para el desarrollo de sus actividades.
- i) Coordinar con la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, la aplicación de las normas y políticas correspondientes al sector.
- j) Planificar y ejecutar ante la Dirección Regional el presupuesto correspondiente a la Dirección Subregional, y asumir las responsabilidades que le competen en cuanto a su ejecución y control.
- k) Delegar funciones administrativas y operativas en el marco de la normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- l) Suscribir contratos de trabajo bajo las diversas modalidades de acuerdo a la normatividad vigente y en observancia al presupuesto asignado.
- m) Encargar mediante Resolución Directoral Subregional los cargos directivos aprobados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP P.
- n) Autorizar el manejo de caja chica y Fondos para pagos en efectivo y revisa las rendiciones de fondos otorgados.
- o) Aprobar, modificar y dejar sin efecto cuando corresponda, las directivas, lineamientos, estrategias, memoria anual, reglamentos, protocolos y otros documentos que requiera la Dirección Subregional conforme al marco legal vigente.
- p) Aprobar y suscribir convenios Interinstitucionales, previa coordinación y conocimiento por la Dirección Regional.
- q) Ejecutar apoyo técnico y financiero nacional e internacional que requiera la Dirección Subregional.
- r) Aprobar los Términos de Referencia, Expedientes Técnicos y Bases para los procesos de selección como: Licitaciones Públicas, Concursos Públicos Adjudicaciones Simplificadas, Contratación Directa y otras modalidades contempladas en la ley, que correspondan a la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones.
- s) Gestionar la aceptación de donaciones en favor de la Dirección Sub Regional, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- t) Autorizar los viajes por comisión de servicios que realicen los servidores y trabajadores, fuera del ámbito jurisdiccional, así como los viáticos correspondientes.
- u) Dirigir, coordinar y supervisar las acciones vinculadas a integridad, lucha contra la corrupción.
- v) Ordenar la implementación en la Dirección Subregional las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional.
- w) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- x) Dirigir la Fase Sancionadora del Procedimiento Sancionador en materia de su competencia.
- y) Emitir pronunciamiento u opinión de nivel técnico y administrativo en asuntos materia de su competencia.
- z) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

Artículo 73°.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección Subregional Transportes y Comunicaciones El Pacífico, cuenta con las siguientes unidades de organización:

- 5.1.1. Unidad de Administración
- 5.1.2. Unidad de Asesoría Jurídica
- 5.1.3. Unidad de Caminos y Comunicaciones
- 5.1.4. Unidad de Circulación Terrestre
- 5.1.5. Unidad de Transporte Aéreo y Acuático



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

5.1.1. De la Unidad de Administración

Artículo 74°. - La unidad de Administración, es el órgano de apoyo, responsable de conducir los recursos humanos, patrimoniales, materiales, servicios económicos, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente el cumplimiento de los objetivos institucionales, depende jerárquicamente de la Dirección Subregional.

Artículo 75°.- Son funciones de la Unidad Administración las siguientes:

- a) Proponer las autorizaciones para el manejo de caja chica y fondos para pagos en efectivo y revisar las rendiciones de fondos otorgados.
- b) Controlar y custodiar los fondos asignados a la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones.
Planificar y remitir a la Dirección Subregional, la documentación contable sobre todo tipo de pagos que se realicen en la sede.
- d) Recibir, controlar y custodiar los pagos por captación de recursos directamente recaudados y depositarlos a la cuenta recaudadora de la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones, de acuerdo a las normas vigentes de Tesorería.
- e) Planificar, administrar, controlar y evaluar las acciones de personal de la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones.
Planificar, ejecutar, controlar y supervisar los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; así como organizar la gestión de los recursos humanos, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones.
- g) Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de bienestar social, sistema de seguridad y salud en el trabajo, clima laboral y relaciones colectivas de trabajo.
- h) Ejecutar estrategias y acciones de gobierno digital y tecnologías de la información.
- i) Disponer la implementación de las políticas de imagen institucional y estrategias de comunicación.
- j) Organizar, ejecutar, coordinar, dirigir y evaluar los procesos de gestión documental de la Dirección Subregional en el marco del modelo de gestión documental y alineada a la normativa del Gobierno Regional de Ancash.
- k) Ejecutar, dirigir y controlar el suministro de materiales y servicios auxiliares que requieran las diferentes unidades de organización de la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones.
- l) Custodiar y controlar la seguridad, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales de la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones.
- m) Administrar, coordinar y controlar los servicios de teléfono, Internet, agua, luz y limpieza de la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones.
- n) Tramitar las actividades administrativas y operativas de la Dirección Subregional de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
- o) Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Dirección Subregional y disponer su implementación.
- p) Fomentar una cultura de integridad, comunicación y transparencia en la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones.
- q) Plantear documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- normativa y en función a las necesidades de la Dirección Subregional.
- r) Tramitar las solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
 - s) Tramitar la orientación y atención al público sobre proceso de sus expedientes y servicios a cargo de la Dirección Subregional.
 - t) Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Subregional.
 - u) Administrar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén a cargo de la Dirección Subregional.
 - v) Coordinar con la Sub Dirección de Ejecución Coactiva de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, la exigibilidad de los pagos producto de las sanciones emitidas por la Dirección Subregional; así como reportar expedientes para su ejecución.
 - w) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
 - x) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 - y) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
 - z) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Subregional en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

5.1.2. De la Unidad de Asesoría Jurídica

Artículo 76°.- La Unidad de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Dirección Subregional y a las unidades de organización de la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones El Pacífico, depende jerárquicamente de la Dirección Subregional.

Artículo 77°.- Son funciones de la Unidad Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección Subregional y a las unidades de la organización de la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones El Pacífico, sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias asignadas.
- b) Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las unidades de la organización; emitiendo dictámenes y opiniones legales.
- c) Formular dispositivos legales en coordinación con las unidades de la organización según corresponda, y emitir opinión jurídica sobre actos administrativos que se sometan a su consideración.
- d) Verificar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Dirección Subregional, debiendo contar previamente con el Informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
- e) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- f) Realizar las demás funciones que le asigne el/la Director/a de la Dirección Subregional en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

5.1.3. De la Unidad de Caminos y Comunicaciones

Artículo 78°.- La Unidad de Caminos y Comunicaciones, es el órgano de línea, responsable de conducir las acciones para el desarrollo de la infraestructura vial subregional, no comprendida en la red vial nacional y rural, así como las de telecomunicaciones en el ámbito de su competencia, depende jerárquicamente de la Dirección Subregional.

Artículo 79°.- Son funciones de la Unidad de Caminos y Comunicaciones las siguientes:

- a) Ejecutar las políticas, estratégicas y planes de desarrollo regional relativo a la gestión de la red vial subregional, en el ámbito de su competencia.
- b) Coordinar y controlar las obras de mantenimiento de la red vial regional, así como la realización de estudios y obras de ingeniería vial, que se realizan por administración directa, contrata o encargo dentro del ámbito de su competencia.
- c) Emitir informes técnicos sobre proyectos regionales de telecomunicaciones en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales, en el ámbito de su competencia.
- d) Coordinar las acciones relacionadas con las emergencias, que afecten la infraestructura vial regional en el ámbito de su competencia.
- e) Reforzar el desarrollo de medios de comunicación y de una red pública de comunicaciones en el ámbito de su competencia.
Emitir informes técnicos sobre requerimiento de autorizaciones de instalación de avisos publicitarios en la red vial regional, así como para imponer sanciones por daños a las vías, acorde a los dispositivos legales vigentes, en el ámbito de su competencia.
- g) Promover e impulsar el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones.
- h) Controlar el uso del espectro radio eléctrico, de acuerdo a la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia.
Emitir informe técnico sobre solicitud de autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales, en el ámbito de su competencia.
Desarrollar el plan de mantenimiento de las estaciones radioeléctricas de televisión, Radio FM y Radiocomunicación HF del ámbito de su competencia.
- k) Ejecutar el diagnóstico técnico de los equipos, componentes y accesorios de los sistemas de telecomunicaciones.
- l) Ejecutar el mantenimiento y puesta en operación de los sistemas de Telecomunicaciones.
- m) Tramitar y ejecutar las solicitudes referentes a averías, reubicaciones, siniestros y otros de las autoridades, responsables y operadores de las estaciones instaladas por el Proyecto Conglomerado de Proyectos de Apoyo a la Comunicación Comunal CPACC-MTC.
- n) Dirigir el inicio del procedimiento administrativo sancionador y llevar a cabo la fase instructora, en el marco de su competencia.
- o) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

competencia.

- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- q) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- r) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Subregional en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.

5.1.4. De la Unidad de Circulación Terrestre

Artículo 80°.- La Unidad de Circulación Terrestre, es el órgano de línea, responsable de prestar servicios y actividades referidas a licencias de conducir; así como, las acciones de transporte y tránsito terrestre de personas y mercancías, en coordinación con la Dirección de Circulación Terrestre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, depende jerárquicamente de la Dirección Subregional.

Artículo 81°.- Son funciones de la Unidad de Circulación Terrestre las siguientes:

- a) Planificar, administrar, ejecutar, controlar y dirigir la ejecución de las políticas relacionadas con la prestación de servicios de Transporte Público de pasajero y carga, circulación y seguridad vial, dentro del ámbito de competencia.
- b) Ejecutar, controlar, supervisar y coordinar las actividades de supervisión, fiscalización y control, en la prestación de servicios de transporte terrestre de pasajeros y mercancías, dentro del ámbito de competencia.
- c) Desarrollar, proponer y ejecutar políticas subregionales de transporte de conformidad con las políticas nacionales, sectoriales, orientadas a facilitar la administración del servicio de transporte terrestre, dentro del ámbito de su competencia.
- d) Desarrollar y plantear a la Dirección Subregional, normas y procedimientos necesarios para una adecuada prestación de los servicios de transporte y tránsito que requiera el usuario del ámbito subregional.
- e) Controlar y supervisar la ejecución de la normatividad de alcance nacional y regional, establecida para los diversos procedimientos técnicos administrativos de la Dirección Subregional.
- f) Ejecutar, controlar y supervisar los registros administrativos subregionales relacionados con el transporte y tránsito terrestre.
- g) Realizar el control opinado e inopinado a las diversas empresas de transporte terrestre de pasajeros, de mercancía general y privada, que brindan servicios públicos, en el ámbito subregional.
- h) Tramitar, regular, ejecutar, controlar y supervisar las autorizaciones para la prestación de los servicios de transporte terrestre de personas y de mercancías de ámbito subregional; así como sus servicios complementarios.
- i) Autorizar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS, que cumplen los requisitos, mediante su inscripción en el registro de entidades habilitadas para expedir Certificados de Salud para postulantes a Licencias de Conducir – RECSAL, para operar como ECSAL.
- j) Valorar, controlar y supervisar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- k) Desarrollar, administrar y ejecutar acciones y/o actividades relacionadas al centro de evaluación y centro de emisión de licencias de conducir.
 - l) Dirigir el inicio del procedimiento administrativo sancionador y llevar a cabo la fase instructora, en el marco de su competencia.
 - m) Tramitar y valorar las solicitudes de autorización de concesión y/o ampliación de ruta que solicitan las empresas prestadoras de servicios de transporte terrestre.
 - n) Plantear y proponer directivas y mecanismos, para optimizar el proceso integral del otorgamiento de las licencias de conducir.
 - o) Evaluar el otorgamiento de autorizaciones y permiso de circulación.
 - p) Dirigir, regular y controlar las actividades relacionadas con la circulación, educación y seguridad vial en el ámbito subregional.
 - q) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia.
 - r) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 - s) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Subregional en el marco de su competen y aquellas que les sean dada por norma expresa.

5.1.5. De la Unidad de Transporte Aéreo y Acuático

Artículo 82°.- La Unidad de Transporte Aéreo y Acuático, es el órgano de línea, depende jerárquicamente de la Dirección Subregional, responsable de verificar los aeródromos, embarcaderos marítimos, fluviales y lacustre del ámbito regional de acuerdo con las regulaciones técnico - normativo emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.

Artículo 83°.- Son funciones de la Unidad de Transporte Aéreo y Acuático las siguientes:

- a) Recopilar y mantener información actualizada de los aeródromos y la infraestructura portuaria en el ámbito de su competencia.
- b) Emitir informes sobre documentación relacionada al transporte aéreo y acuático, a la Dirección de Transporte Aéreo y Acuático de la Dirección Regional, a través de la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones el Pacífico.
- c) Supervisar el cumplimiento de las Normas técnicas de las actividades relacionadas al ámbito de su competencia.
- d) Controlar, supervisar y fiscalizar en el ámbito de su competencia en coordinación con la Dirección de Transporte Aéreo y Acuático de la Dirección Regional, las actividades de las personas naturales y jurídicas que prestan servicios portuarios y conexas al transporte marítimo en bahía y áreas portuarias, así como las que prestan servicios de transporte acuático comercial y/o turístico.
- e) Fiscalizar las actividades de las agencias generales marítimas, así como a las empresas marítimas en coordinación con la Dirección de Transporte Aéreo y Acuático de la Dirección Regional.
- f) Emitir actos administrativos que correspondan en el marco de su competencia.
- g) Planificar el mantenimiento de la infraestructura portuaria regional.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- j) Realizar las demás funciones que le asigne Dirección Subregional en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dada por norma expresa.

5.2. De la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones Conchucos

Artículo 84°.- La Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones Conchucos - DSRTCC, es el órgano desconcentrado con sede en la Provincia del Huari, integrado por las provincias de: Antonio Raimondi, Asunción, Carlos Fermín Fitzcarrald, Mariscal Luzuriaga, Pomabamba y Sihuas, depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, responsable de conducir las acciones en materia de transportes y comunicaciones en el ámbito de su competencia, en armonía con los planes y políticas departamentales y nacionales, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 85°.- Son funciones de Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones Conchucos, son las siguientes:

- a) Apoyar en la fiscalización a las empresas de Transporte Público Interprovincial por carretera.
- b) Desarrollar actividades de atención y orientación a la ciudadanía, respecto al otorgamiento de licencias de conducir y otras autorizaciones según corresponda.
- c) Desarrollar, promover y controlar la articulación con los Gobiernos Locales, y otras organizaciones privadas y de la sociedad civil, involucradas en acciones de Transportes y Comunicaciones en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Intervenir en el control, supervisión y monitoreo del cumplimiento de las normas y políticas en materia de transportes y comunicaciones.
- e) Informar a la Dirección Regional, sobre el cumplimiento de las actividades de su competencia, así como plantear las medidas correctivas.
- f) Intervenir en la planificación, ejecución, control y evaluación de las actividades relacionadas con transportes y comunicaciones en el ámbito de su competencia.
- g) Representar a la Dirección Regional por delegación, en su respectivo ámbito territorial conforme a sus funciones.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- j) Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección Regional en el marco de sus competencias y aquellas que les sean dada por norma expresa.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

TITULO III. DE LOS PROCESOS

CAPITULO I. De los Bienes, Servicios y Productos

Artículo 86°.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, cuenta con un conjunto de procesos estratégicos, misionales y de apoyo; los cuales son concordantes con la prestación de bienes y servicios que brinda, en el marco de sus funciones, objetivos institucionales y conforme a la transferencia de facultades dadas por norma expresa, los mismos que se clasifican:

A. Procesos Estratégicos:

PE 01: Gestión de Planeamiento y Presupuesto y Modernización

PE 02: Gestión de Modernización y Mejora Continua.

PE 03: Gestión de Control.

PE 04: Gestión de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.

PE 05: Gestión de Comunicación e Imagen.

B. Procesos Misionales:

PM 01: Gestión de la Infraestructura Vial.

PM 02: Gestión de Transportes y Circulación Terrestre.

PM 03: Gestión de Desarrollo de Comunicaciones

PM 04: Gestión de Estudios y Proyectos.

PM 05: Gestión de asuntos ambientales.

PM 06: Gestión de Articulación Desconcentrada.

C. Procesos de Apoyo:

PA 01: Gestión de Asesoría Jurídica.

PA 02: Gestión de Administración.

PA 03: Gestión de Tecnologías de la Información.

A. Procesos Estratégicos:

a) PE 01: Gestión de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Proceso que comprende las actividades de alineamiento de los objetivos, estrategias y metas que faciliten la gestión integral de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en concordancia con las directivas impartidas y la normatividad vigente, políticas, planes, directrices en el marco legal institucional, respecto a los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, modernización, presupuesto público y programación multianual.

Órgano responsable del proceso la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, está conformado por sub procesos relacionados al planeamiento y programación presupuestal.

El objetivo del proceso, es mantener el alineamiento entre las actividades,



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

objetivos y metas del Plan Operativo Institucional, con los objetivos y acciones estratégicas que le corresponden al plan estratégico institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, articulados de manera adecuada a los recursos presupuestales disponibles y asegurando la calidad del gasto.

PE 01.1 Gestión del diseño de políticas y estrategias institucionales:

Proceso orientado a contribuir y definir las políticas y estrategia sectorial regional, se realiza a través de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y de coordinación o articulación externa es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

PE 01.2 Gestión de programación presupuestal institucional:

Proceso orientado en definir la programación y formulación del presupuesto multianual, para asegurar la provisión de los recursos necesarios en el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas, en función de las metas e indicadores institucionales. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, de coordinación o articulación externa es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Economía y Finanzas.

b) PE 02: Gestión de Modernización y Mejora Continua:

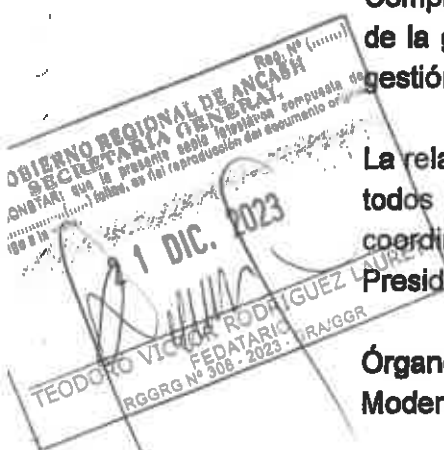
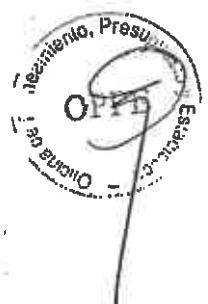
Proceso que comprende las actividades de desarrollo organizacional a través de la gestión y elaboración de herramientas e instrumentos para la optimización de los procesos con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia, mejorar los controles y los mecanismos internos para responder a las contingencias y nuevos retos, impulsar en la gestión institucional el proceso de modernización con resultados que impacten en el bienestar del ciudadano.

Comprende las actividades propias sobre la implementación de la modernización de la gestión pública. Comprende sub procesos relacionados a impulsar en la gestión institucional el proceso de modernización.

La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y la Presidencia de Consejo de Ministros - PCM

Órgano responsable del proceso: La Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

El objetivo del proceso, es implementar una cultura de mejoramiento continuo a partir del diseño de modelos organizacionales, procedimientos e instrumentos



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

metodológicos para mejorar y potenciar la gestión institucional, a través de la gestión de la calidad de los productos o servicios que influyen en la satisfacción del usuario y en el logro de los objetivos y resultados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

PE 02.1 Gestión de proceso institucional:

Proceso orientado a identificar procesos y sub procesos institucionales estratégicos, operativos o misionales y de apoyo para el logro de los objetivos y acciones institucionales. La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y la Presidencia de Consejo de Ministros – PCM.

PE 02.2 Gestión de diseño del modelo organizacional:

Proceso orientado a evaluar diseñar y rediseñar el modelo organizacional teniendo en cuenta los procesos, sub procesos y actividades institucionales. La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y la Presidencia de Consejo de Ministros – PCM.

PE 02.3 Gestión de simplificación administrativa y mejora continua

Proceso orientado a la eliminación de obstáculos y costos innecesarios para la sociedad y/o ciudadano. La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y la Presidencia de Consejo de Ministros PCM.

c) PE 03: Gestión de Control.

Proceso que comprende las actividades del Control Gubernamental y Control Interno a través de las acciones que supervisen la correcta y transparente gestión de los recursos, bienes y la prestación de servicios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, promoviendo la correcta y transparente gestión, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones. Comprende sub procesos relacionados al control institucional, promoviendo una gestión correcta y transparente, cautelando la legalidad y eficiencia de sus acciones direccionadas al logro de los resultados.

La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y la Contraloría General de la Republica.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

Órgano responsable del proceso la oficina de Control Institucional.

El objetivo del proceso, es medir la implementación de las acciones y/o recomendaciones de los Planes de Acción, para el logro de los objetivos institucionales.

PE 03.1 Gestión de la planificación del control Institucional:

Proceso orientado a elaborar los planes de control anual. La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y la Contraloría General de la Republica.

PE 03.2 Gestión del control simultáneo:

Proceso orientado a la fiscalización y encaminar la legalidad de los procedimientos en el desarrollo de las actividades. La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y la Contraloría General de la Republica.

PE 03.3 Gestión de control posterior:

Proceso orientado a identificar la omisión de los procedimientos y aplicación del marco legal. La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y la Contraloría General de la Republica.

d) PE 04: Gestión de Integridad y Lucha Contra la Corrupción:

Proceso que comprende las actividades propias de la implementación de políticas, planes y estrategias vinculadas al fomento de la ética, integridad, transparencia y lucha contra la corrupción en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, así como generar y gestionar los canales permanentes de comunicación que permitan denunciar cualquier acto de corrupción. La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y la Presidencia de Consejo de Ministros – PCM.

El órgano responsable del proceso la Dirección Regional.

El objetivo del proceso, es fortalecer una cultura de integridad y lucha contra



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

la corrupción, en base a la ejecución de las actividades vinculadas y realizar las actividades de atención de denuncias de actos de corrupción.

e) PE 05: Gestión de Comunicación e Imagen.

Proceso que comprende las actividades relacionadas con las comunicaciones e imagen, relaciones públicas, eventos institucionales y protocolo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, desarrollando estrategias de comunicación y difusión de las acciones y logros institucionales. Está conformado por sub procesos relacionado al diseño de estrategias de comunicación y relaciones interinstitucionales, la relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y de coordinación o articulación externa es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Dirección Regional.

El objetivo del proceso, es fortalecer la identidad, imagen y la buena reputación de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

PE 05.1 Gestión del diseño de estrategias de comunicación:

Proceso orientado a desarrollar estrategias de comunicación y difusión de acciones y logros institucionales, la relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa es con el Gobierno Regional de Ancash y los medios de comunicación local y regional.

PE 05.2 Gestión de relaciones interinstitucionales:

Proceso orientado a desarrollar protocolos, relaciones públicas y mantener actualizada la agenda de actividades del director regional, la relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa es con el Gobierno Regional de Ancash, instituciones públicas y privadas y los medios de comunicación local y regional.

B. Procesos Misionales:

a) PM 01: Gestión de la Infraestructura Vial.

Proceso que comprenden las actividades de planificación, organización, dirección y control de la ejecución de proyectos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de la red vial regional; así como, gestionar la innovación y desarrollo tecnológico para dichos proyectos. Proceso que comprende sub procesos. La relación de coordinación o articulación interna es

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

con la Dirección Regional, Dirección de caminos y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Dirección de Caminos.

El objetivo del proceso, es ejecutar y supervisar los proyectos de construcción, rehabilitación y mejoramiento en la infraestructura de red vial regional del ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de caminos y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

PM 01.1 Gestión de Administración de la Infraestructura vial:

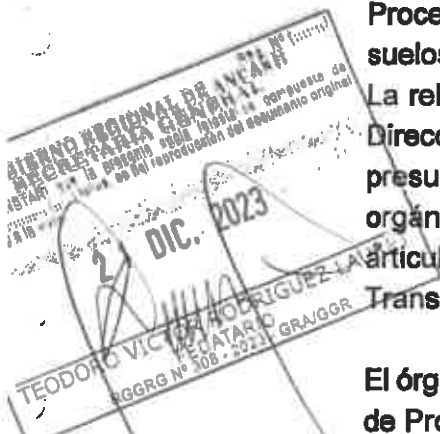
Proceso orientado a la elaboración del inventario vial, categorización, re categorización e identificación del estado situacional de las carreteras para la priorización e intervención. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de caminos y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial.

PM 01.2 Gestión de Estudios:

Proceso orientado a la elaboración de estudios de pre inversión, definitivos, suelos, para la ejecución de las actividades y proyectos de infraestructura vial. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de caminos y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Estudios y Supervisión de Proyectos.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

PM 01.3 Gestión de Inversión en Infraestructura vial:

Proceso orientado al mejoramiento, conservación y mantenimiento rutinario, periódico y mecanizado de la infraestructura vial. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de caminos y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial.

PM 01.4 Gestión de control en la Infraestructura vial:

Proceso orientado a la supervisión y monitoreo de los estudios e inversión de la infraestructura vial. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de caminos y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Infraestructura y Conservación Vial.

b) PM 02: Gestión de Transportes y Circulación Terrestre:

Proceso que comprende las actividades relacionadas a la prestación de servicios de transporte de personas, mercancías y servicios complementarios, otorgamiento de licencias de conducir y seguridad vial. Comprende sub procesos. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de circulación terrestre y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Dirección de Circulación Terrestre.

El objetivo del proceso, es ejecutar y supervisar los proyectos de construcción, rehabilitación y mejoramiento en la infraestructura de red vial regional del ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

PM 02.1 Gestión de servicio de transportes:

Proceso orientado a la concesión y autorización de los servicios de transporte de personas, mercancías y servicios complementarios. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de circulación terrestre y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Transporte.

PM 02.2 Gestión para el otorgamiento de licencias de conducir:

Proceso orientado al otorgamiento de licencias de conducir. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de circulación terrestre y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Licencias de Conducir.

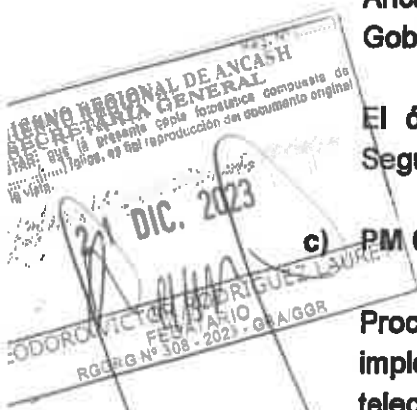
PM 02.3 Gestión de Seguridad Vial:

Proceso orientado a preservar la seguridad vial y reducción de indicadores de accidentes de tránsito. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de circulación terrestre y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Policía Nacional del Perú, Gobierno Provincial y local.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Circulación y Seguridad Vial.

c) PM 03: Gestión de Desarrollo de Comunicaciones

Proceso que comprende las actividades relacionadas a la ejecución, implementación y control de las políticas y acceso universal de los servicios en telecomunicaciones, mejoramiento y ampliación de la infraestructura en telecomunicaciones, mantenimiento y operatividad de los equipos de transmisión y retrasmisión de las señales de telecomunicaciones. Comprende sub procesos.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de Comunicaciones y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Dirección de Comunicaciones.

El objetivo del proceso, ejecutar y supervisar las actividades de telecomunicaciones así como promover las nuevas tecnologías de información y comunicación dentro del ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

PM 03.1 Gestión de infraestructura y telecomunicaciones:

Proceso orientado al mejoramiento y ampliación de la infraestructura en telecomunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de Comunicaciones y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub dirección de Gestión y Promoción en Telecomunicaciones.

PM 03.2 Gestión de Mantenimiento y operaciones en telecomunicaciones:

Proceso orientado al mantenimiento y operatividad de los equipos de transmisión y retransmisión de señales en telecomunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de Comunicaciones y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Mantenimiento del Sistema de Comunicaciones.

PM 03.3 Gestión de control de telecomunicaciones:

Proceso orientado a la supervisión y monitoreo técnico normativo de los servicios de telecomunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de Comunicaciones y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Mantenimiento del Sistema de Telecomunicaciones.

d) PM 04: Gestión de Estudios y Proyectos:

Proceso que comprende las actividades de planificación, formulación, gestión y seguimiento de los proyectos y estudios de inversión e intervenciones que se requieren en la Infraestructura de la Red Vial Regional, así como gestionar la innovación y desarrollo tecnológico para dichos proyectos. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de Caminos y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Sub Dirección de Estudios y Supervisión de Proyectos.

El objetivo del proceso, es formular los estudios técnicos que se requieran para el desarrollo de los proyectos, inversiones e intervenciones en la infraestructura de la red vial regional a cargo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

e) PM 05: Gestión de asuntos ambientales:

Proceso que comprende a dirigir y conducir los aspectos ambientales y sociales en las áreas de influencia relacionadas con la infraestructura de red vial regional e infraestructura de comunicaciones a cargo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de Caminos y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Dirección de Caminos a través de su unidad funcional de asuntos ambientales.

El objetivo del proceso, es promover la gestión ambiental sostenible; así como gestionar la comunicación, prevención y solución de conflictos en el ámbito regional.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

f) PM 06: Gestión de Articulación Desconcentrada

Proceso que comprende las actividades de planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar la implementación de mecanismos e instrumentos para fortalecer la gestión desconcentrada de las intervenciones en la infraestructura de la red vial subregional mediante la articulación entre la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones de Ancash. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones El Pacifico y Conchucos y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones El Pacifico y Conchucos.

El objetivo del proceso, es establecer espacios de articulación e implementar los mecanismos e instrumentos para fortalecer la gestión desconcentrada de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, contempla el fortalecimiento de las operaciones desconcentradas.

C. Procesos de Apoyo:

a) PA 01: Gestión de Asesoría Jurídica:

Proceso que comprende las actividades dirigidas a brindar asesoría jurídica y emitir opinión legal relacionada con la gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Direcciones de línea, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Dirección de Asesoría Jurídica.

El objetivo del proceso, es brindar asesoramiento legal a todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en concordancia a la normatividad vigente que resulten aplicables para el funcionamiento de la Dirección Regional.

b) PA 02: Gestión de Administración.

Proceso que comprende las actividades de gestión vinculadas a los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería,



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

así como del control patrimonial y la ejecución coactiva que coadyuvan al funcionamiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Direcciones de línea, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Dirección de Administración.

El objetivo del proceso, es garantizar que la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones cuente con el recurso humano calificado, los recursos financieros y la provisión de bienes, servicios y obras; así como la ejecución coactiva que contribuyan al logro de los objetivos y metas de la Dirección Regional.

c) PA 03: Gestión de Tecnologías de la Información.

Comprende las actividades de conducción, planificación e implementación de los sistemas de información, innovación, desarrollo y soporte de infraestructura tecnológica. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Direcciones de línea y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El órgano responsable del proceso es la Dirección de Administración a través de la unidad funcional de tecnologías de la información.

El objetivo del proceso, es brindar soluciones en servicios de tecnologías digitales acorde a las necesidades de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, contribuyendo al logro de los objetivos y metas de la Dirección Regional.

Inventario de Procesos:

En el inventario de procesos que a continuación se señala, se identifican a los responsables de los procesos, los que corresponden a las unidades de la organización que tienen responsabilidad y autoridad definidas para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos, con el propósito de asegurar que se cumpla su objetivo trazado.



21 DIC. 2023
TEODORO VICTOR RODRIGUEZ LAURET
FEDATARIO
REG. Nº 108 - 2023 - ICA/GR

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP

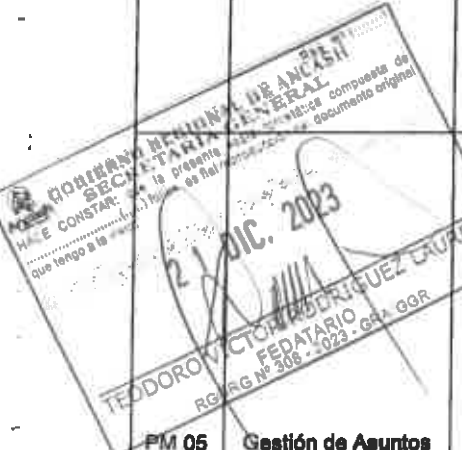
Inventario de Procesos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – DRTC.

N°.-	Nombre del Proceso	Producto(s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso	Procedimiento Relacionado
PE 01	Gestión de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Plan Operativo Institucional (POI) formulado. Programa multianual. Gestión de convenios. Documentos de planificación. Documentos de presupuesto. Informes técnicos. 	Proceso Estratégico	Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de planeamiento estratégico y operativo. ✓ Programación y evolución del presupuesto. ✓ Seguimiento del presupuesto. ✓ Promoción y seguimiento de la inversión. ✓ Ejecución de la inversión del proyecto. ✓ Gestión de los Convenios interinstitucionales. ✓ Gestión de cooperación internacional.
PE 02	Gestión de Modernización y Mejora Continua	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica. Documentos de gestión. Documentos normativos. Mejoras implementadas. Mapa de procesos y riesgo. Simplificación de trámites. Procedimientos mejorados. Reporte, monitoreo y evaluación Informes técnicos. 	Proceso Estratégico	Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño organizacional. ✓ Sistematización, consolidación y simplificación administrativa. ✓ Gestión de procesos e innovación. ✓ Gestión de riesgos. ✓ Gestión de calidad de servicios.
PE 03	Gestión de Control	<ul style="list-style-type: none"> Informe de elaboración y evaluación del plan anual de control. Reporte de seguimiento y de evaluación. Asistencia y asesoría técnica. Informes técnicos. 	Proceso Estratégico	Órgano de Control Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de la cultura. ✓ Organización para la implementación del sistema de control. ✓ Gestión de riesgo. ✓ Supervisión del sistema de control interno. ✓ Supervisión del sistema de control interno. ✓ Gestión de la transparencia y acceso a la información pública.
PE 04	Gestión de Integridad y lucha contra la corrupción	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de riesgo de corrupción. Informe de cumplimiento de mitigación del riesgo de corrupción. Capacitación sobre integridad y lucha contra la corrupción. Informe de declaración jurada de intereses. Control de denuncias. Informes técnicos. 	Proceso Estratégico	Dirección Regional y Unidad de Administración	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestiones de acciones de integridad y lucha contra la corrupción. ✓ Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, hostigamiento laboral y medidas de protección. ✓ Gestión de declaraciones juradas de interés.
PE 05	Gestión de Comunicación e Imagen	<ul style="list-style-type: none"> Plan de estrategia publicitaria. Notas de prensa y comunicados publicitarios. Videos informativos. Interacción con redes sociales. Boletines especializados. Eventos. Informes técnicos. 	Proceso Estratégico	Unidad de Imagen Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de las comunicaciones. ✓ Gestión de imagen institucional
PM 01	Gestión de Infraestructura Vial	<ul style="list-style-type: none"> Expedientes técnicos de obras de infraestructura vial. Equipo mecánico operativo. Informe de mantenimiento vial. Planes de desarrollo vial. Informe de liquidación del proyecto de inversión. Informe de monitoreo y seguimiento de proyectos. 	Proceso Misional	Dirección de Caminos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de administración de infraestructura vial. ✓ Gestión de proyectos de infraestructura vial. ✓ Gestión de conservación y mantenimiento en infraestructura vial. ✓ Gestión de control y supervisión en infraestructura vial. ✓ Gestión de equipo mecánico.

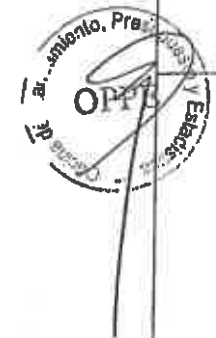


**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

PM 02	Gestión de Transportes y Circulación Terrestre	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de supervisión. • Plan de Mantenimiento. • Informes de capacitación. • Estudios de accidentes de tránsito actualizado. • Informes de campañas realizadas. • Informes de concesiones otorgadas. • Informe de permisos de operaciones otorgadas. • Informes de renovación y/o renuncia de concesiones y permisos. • Licencia de conducir otorgadas. • Record de conductores suscritos. • Autorización y renovación de talleres de conversión. • Plan de supervisión. • Plataforma de servicios digitales optimizada para mejorar el tratamiento y tiempo de respuesta por trámites administrativos. • Informes de fiscalización y supervisión. 	Proceso Misional	Dirección de Circulación Terrestre.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de seguridad y educación vial. ✓ Gestión de otorgamiento de licencias. ✓ Gestión de fiscalización y sanciones. ✓ Gestión de circulación terrestre. ✓ Gestión de autorizaciones y registro.
PM 03	Gestión de Desarrollo de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de antenas operativas. • Actas de inspección de antenas de radio y televisión. • Informes de instrucción de fiscalización. • Informe de límites máximos permisibles de las radiaciones. 	Proceso Misional	Unidad de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de seguridad y educación vial. ✓ Gestión de otorgamiento de licencias. ✓ Gestión de fiscalización y sanciones. ✓ Gestión de riesgos. ✓ Gestión de calidad de servicios.
PM 04	Gestión de Estudios de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas técnicas. • Estudios de pre Inversión, Informes de aprobación de las IOARR. • Informe de viabilidad del proyecto de inversión. • Expedientes técnicos o documentos equivalentes aprobados. • Informe de opinión técnica vinculante. • Registro de avance de obra en INFOBRAS. • Expedientes técnicos. • Estudios de factibilidad de proyecto. • Opinión ambiental durante el desarrollo de los estudios de pre inversión. 	Proceso Misional	Sub Dirección de Estudios y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de estudios y proyectos. ✓ Gestión de formulación y evaluación de proyectos.
PM 05	Gestión de Asuntos Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Opinión ambiental durante el desarrollo de los estudios de pre inversión. • Evaluación ambiental estratégica. • Componente ambiental. • Informes técnicos ambientales. • Informes técnicos y reportes técnicos de cumplimiento ambiental. • Análisis de los Informes socio ambientales. • Informe técnico de medidas ambientales. 	Proceso Misional	Sub Dirección de Supervisión y Asuntos Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de la evaluación del impacto ambiental. ✓ Gestión de seguimiento y supervisión de la conservación del medio ambiente.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**



PM 06	Gestión de Articulación Desconcentrada	<ul style="list-style-type: none"> • Propuestas técnicas normativas en materia ambiental. • Informes y respuestas sobre las acciones realizadas para la mitigación y el manejo de conflictos sociales dentro del área de influencia. • Lineamientos para fortalecer la gestión desconcentrada. • Coordinaciones desconcentradas. • Planes de fortalecimiento. • Reporte de seguimientos. • Programas y proyectos de inversión ejecutados y supervisados. • Documentos técnicos normativos. • Informes técnicos diversos. • Planes de desarrollo. • Licencias y autorizaciones. • Capacitaciones y asistencias técnicas. • Documentos normativos. • Opiniones técnicas. 	Proceso Misional	Dirección Subregional de Transportes y Comunicaciones de Ancash	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planes de fortalecimiento de gestión desconcentrada. ✓ Gestión desconcentrada de asuntos ambientales. ✓ Gestión desconcentrada de transportes y circulación terrestre. ✓ Gestión desconcentrada de comunicaciones. ✓ Gestión desconcentrada de administración de la infraestructura vial.
PA 01	Gestión de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de actos resolutivos. • Proyecto de convenios y contratos. • Informe de opinión jurídica normativa. • Informe legal. 	Proceso de Apoyo	Dirección de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención de solicitudes de opinión legal. ✓ Atención de solicitudes de opinión.
PA 02	Gestión de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de clasificador de cargos – MCC. • Cuadro para asignación de personal provisional CAP P. • Presupuesto analítico de personal provisional PAP P. • Plan de desarrollo de las personas – PDP. • Manual de perfiles del puesto – MPP. • Cuadro de nominal del personal – CNP. • Gestión del rendimiento. • Contratos de los servidores. • Gestión de compensaciones. • Plan anual de contrataciones. • Cuadro multianual de necesidades. • Contrato de bienes, servicios y obras. • inventario de bienes patrimoniales. • Estados financieros y presupuestarios. • Reporte de Ingresos y egresos. • Atención de trámite documentario. • Acta y resoluciones de ejecución coactiva. • Pagos de fondos. • Recaudación de recursos. 	Proceso de Apoyo	Dirección de Administración y unidades orgánicas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de recursos humanos. ✓ Gestión de Abastecimiento. ✓ Gestión financiera y contable. ✓ Gestión de ejecución coactiva. ✓ Gestión documental. ✓ Atención al ciudadano.
		<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de planeamiento de tecnologías de la información. 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de recursos humanos.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

PA 03	Gestión de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de desarrollo de soluciones de tecnologías de la información. • Gestión de seguridad de la información. • Control de la operatividad de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones. • Soporte y mantenimiento del parque informático. 	Proceso de Apoyo	Unidad de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de desarrollo de soluciones de tecnologías de la información. ✓ Gestión de la seguridad. ✓ Control de la operatividad de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones. ✓ Soporte y mantenimiento del parque informático.
-------	--	--	------------------	---	---

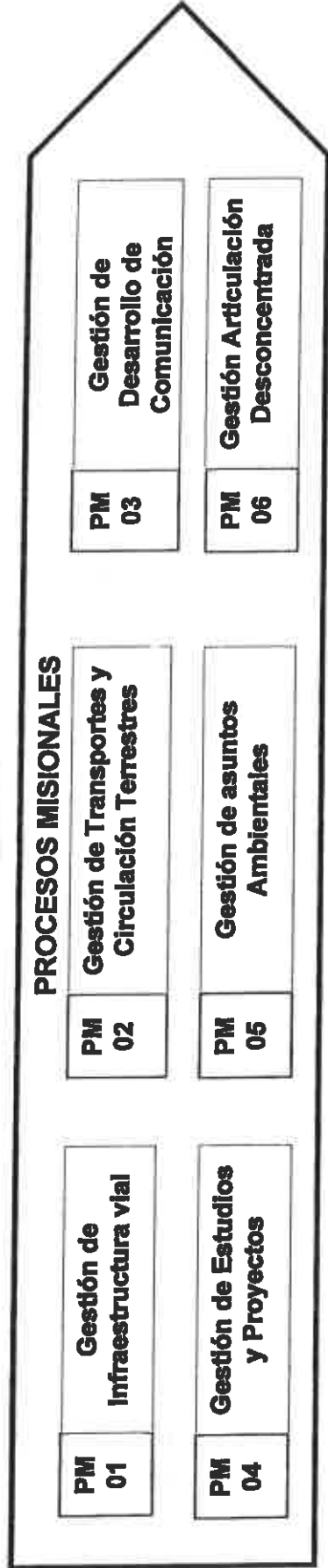
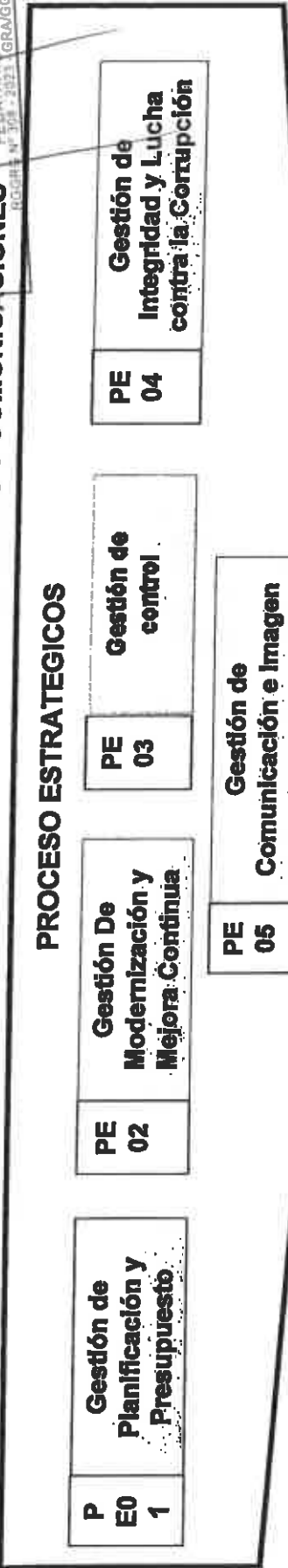
Mapa de Procesos:

Las relaciones de coordinación o articulación interna y externa se muestran en el Mapa de Procesos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, se muestra a continuación:



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP

MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS SATISFECHAS

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
SECRETARÍA GENERAL
HACE CONSTAR que el presente es una fotocopia fiel y exacta del documento original que surge a la vista.
24 DIC. 2023
VICTOR HUGO RIGUEZ LAURET
REGISTRO Nº 309 - 2023 GRAIGGR

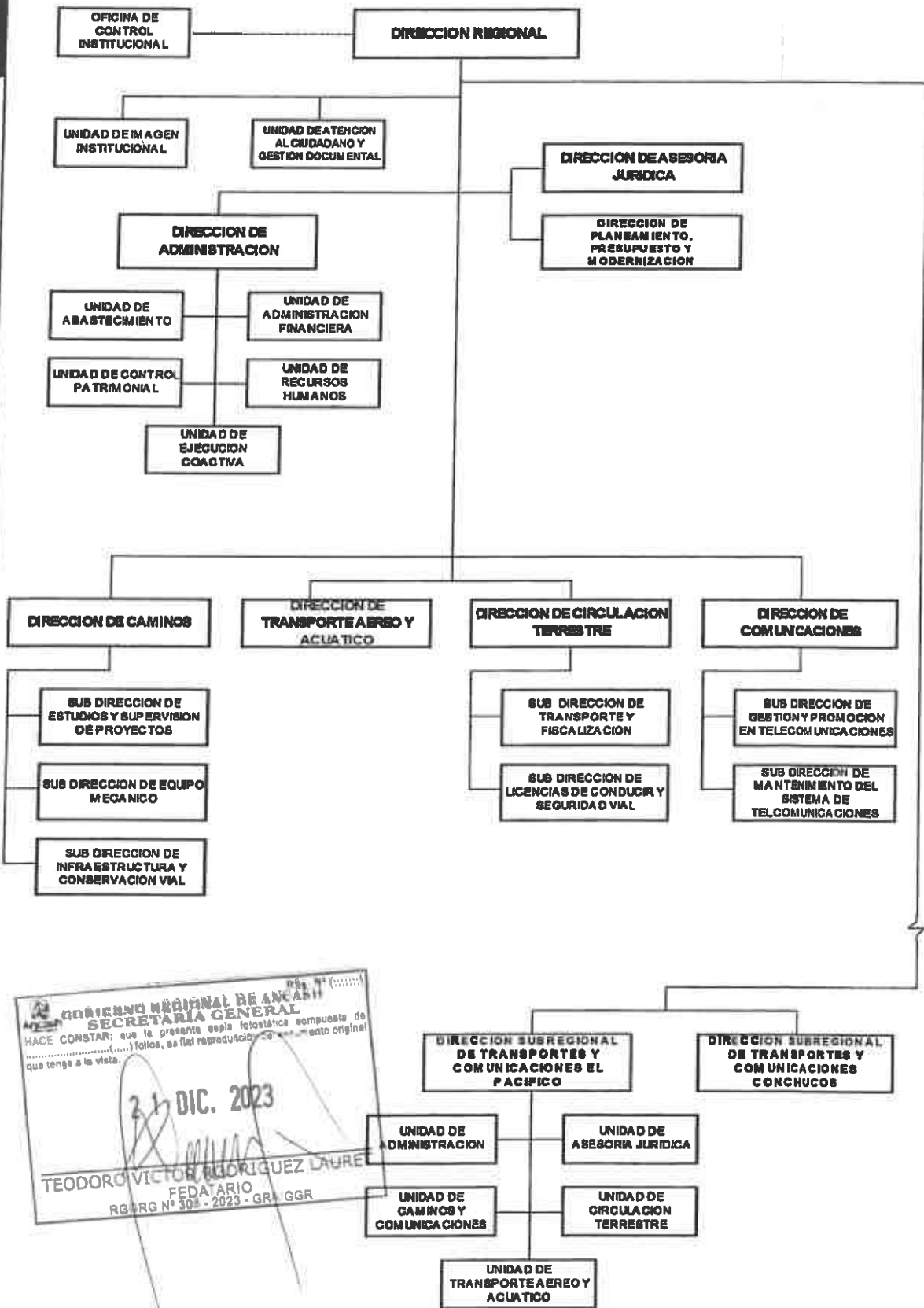


**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MANUAL DE OPERACIONES – MOP**

ANEXO

Organigrama

ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DE ASESORAMIENTO Y APOYO



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SECRETARIA GENERAL
HACE CONSTAR: que la presente copia fotostática compuesta de folios, es fiel reproducción de tanto original que tengo a la vista.
23 DIC. 2023
TEODORO VICTOR RODRIGUEZ LAURE
FEDATARIO
RQU RG N° 304 - 2023 - GR. GGR

... ..

... ..

... ..

... ..