



**GOBIERNO REGIONAL  
AYACUCHO**

**DIRECCION REGIONAL DE  
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
AYACUCHO**

**REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES (ROF)**

AYACUCHO – PERU

2,010



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
CONSEJO REGIONAL

Jr. Garcilazo de la Vega N° 777, Telefax. 311302

“Año de la Consolidación Económica y Social del Perú”

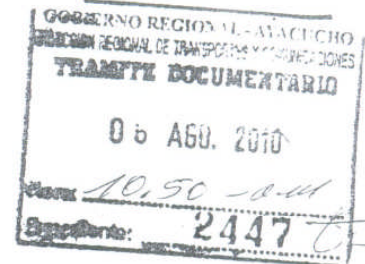
Ayacucho, 05 de agosto de 2010

OFICIO N° 557-2010-GRA/CR- SCR

Señor:

Ing. JUAN QUISPE HUAYTA  
Director Regional de Transportes y  
Comunicaciones Ayacucho

CIUDAD.-



Asunto: Remite Ordenanza Regional para publicación en el Diario Oficial "El Peruano"

Es grato dirigirme a usted, previo saludo, y adjuntar al presente la Ordenanza Regional N° 017 – 2010 – GRA/CR, en original y copia fedateada, acompañado por un anillado, mediante el cual se aprueba en forma excepcional el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho - 2010, a efectos que su Despacho disponga la publicación correspondiente en el Diario Oficial "El Peruano", conforme a lo establecido por el Artículo Cuarto.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
CONSEJO REGIONAL

Abog. CARLOS E. PAREDES ORELLANA  
SECRETARIO DE CONSEJO REGIONAL

Cc  
Archivo  
CEPO/



## GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

### ORDENANZA REGIONAL N° 017 - 2010 - GRA/CR

Ayacucho, Julio 26 de 2010

#### EL CONSEJO REGIONAL DE AYACUCHO

#### POR CUANTO:

El Consejo Regional de Ayacucho en Sesión Ordinaria de fecha 12 de julio de 2010, trató el tema relacionado a la Propuesta del Reglamento de Organización y Funciones – R. O. F. y Estructura Orgánica de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – 2010; y

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 269-2010-GRA/PRES, el señor Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho remite ante el Consejo Regional la propuesta aprobación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, que acompaña el Informe Técnico emitido por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Informe N° 015-2010-GRA/GRPPAT-SGDI-NSMR de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática y la Opinión Legal N° 193-2010-GR-AYAC/ORAJ-UAA-ECN y el Dictamen de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial, Política de Gestión y Fortalecimiento Institucional;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos; contiene las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades. Es un documento que expresa cómo los órganos estructurados de una institución deben funcionar, además es un instrumento normativo institucional que contiene disposiciones técnico – normativas que contemplan, regulan y fijan la estructura orgánica;

Que, el marco normativo aplicable para la formulación, aprobación y vigencia de todo Reglamento de Organización y Funciones de las entidades del sector público, es el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM de fecha 26 de julio del 2006, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el artículo 5° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es misión del Gobierno Regional organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, el artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás Leyes de la República; y el literal a) del artículo acotado señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia en concordancia con los literales a) y b) del artículo 4° de la Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Por lo que en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Ley N° 27902, Ley N° 29053 y Ley N° 28968; el Consejo Regional con el voto mayoritario de sus miembros y la dispensa del trámite y lectura de aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

#### ORDENANZA REGIONAL

**Artículo Primero.- APROBAR**, en forma excepcional, la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – R.O.F. de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - 2010, que consta de ocho (08) Títulos, diez (10) Capítulos, treinta y seis (36) Artículos, tres (03) Disposiciones Complementarias, una (01) Disposición Transitoria y tres (03) Disposiciones Finales.



1.

## ORDENANZA REGIONAL N° 017 - 2010 - GRA/CR

**Artículo Segundo.- DÉJESE SIN EFECTO**, la Ordenanza Regional N° 008-2007-GRA/CR, de fecha 11 de mayo de 2007 y toda Disposición que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

**Artículo Tercero.-** No es aplicable a la presente Ordenanza Regional, lo dispuesto por la Primera Disposición Transitoria y Final de la Ordenanza Regional N° 024-2007-GRA/CR.

**Artículo Cuarto.- ENCARGAR**, a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano".

Comuníquese al Señor Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho para su promulgación.

En la ciudad de Ayacucho, a los 26 días del mes de julio del año dos mil diez.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
Consejo Regional

*[Signature]*  
Prof. Zaida Torres de Yarzosa  
Consejera Delegada

**POR TANTO:**

Mando se Publique y Cumpla

Dado en Ayacucho, en la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, a los 26 días del mes de julio del año dos mil diez.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

*[Signature]*  
Ing. ERNESTO MOLINA CHAVEZ  
PRESIDENTE



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**ORDENANZA REGIONAL N° 017 - 2010 - GRA/CR**

Ayacucho, Julio 25 de 2010

**EL CONSEJO REGIONAL DE AYACUCHO**

**POR CUANTO:**

El Consejo Regional de Ayacucho en Sesión Ordinaria de fecha 12 de julio de 2010, trató el tema relacionado a la Propuesta del Reglamento de Organización y Funciones – R. O. F. y Estructura Orgánica de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – 2010; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Oficio N° 269-2010-GRA/PRES, el señor Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho remite ante el Consejo Regional la propuesta aprobación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, que acompaña el Informe Técnico emitido por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Informe N° 015-2010-GRA/GRPPAT-SGDI-NSMR de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática y la Opinión Legal N° 193-2010-GR-AYAC/ORAJ-UAA-ECN y el Dictamen de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial, Política de Gestión y Fortalecimiento Institucional;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos; contiene las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades. Es un documento que expresa cómo los órganos estructurados de una institución deben funcionar, además es un instrumento normativo institucional que contiene disposiciones técnico – normativas que contemplan, regulan y fijan la estructura orgánica;

Que, el marco normativo aplicable para la formulación, aprobación y vigencia de todo Reglamento de Organización y Funciones de las entidades del sector público, es el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM de fecha 26 de julio del 2006, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el artículo 5° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es misión del Gobierno Regional organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, el artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás Leyes de la República; y el literal a) del artículo acotado señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia en concordancia con los literales a) y b) del artículo 4° de la Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Por lo que en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Ley N° 27902, Ley N° 29053 y Ley N° 28968; el Consejo Regional con el voto mayoritario de sus miembros y la dispensa del trámite y lectura de aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

**ORDENANZA REGIONAL**

**Artículo Primero.- APROBAR**, en forma excepcional, la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – R.O.F. de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - 2010, que consta de ocho (08) Títulos, diez (10) Capítulos, treinta y seis (36) Artículos, tres (03) Disposiciones Complementarias, una (01) Disposición Transitoria y tres (03) Disposiciones Finales.



ORDENANZA REGIONAL N° 017 - 2010 - GRA/CR

**Artículo Segundo.- DÉJESE SIN EFECTO**, la Ordenanza Regional N° 008-2007-GRA/CR, de fecha 11 de mayo de 2007 y toda Disposición que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

**Artículo Tercero.-** No es aplicable a la presente Ordenanza Regional, lo dispuesto por la Primera Disposición Transitoria y Final de la Ordenanza Regional N° 024-2007-GRA/CR.

**Artículo Cuarto.- ENCARGAR**, a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano".

Comuníquese al Señor Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho para su promulgación.

En la ciudad de Ayacucho, a los 26 días del mes de julio del año dos mil diez.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
Consejo Regional

*[Handwritten Signature]*  
Prof. Zaira ~~Alvarado~~ de Yaraña  
Consejera Delegada

**POR TANTO:**

Mando se Publique y Cumpla

Dado en Ayacucho, en la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, a los 26 días del mes de julio del año dos mil diez.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
*[Handwritten Signature]*  
Ing. ERNESTO MOLINA CHAVEZ  
PRESIDENTE

## INDICE

	Página
<b>INTRODUCCION</b>	01
<b>GENERALIDADES</b>	
DEL CONTENIDO Y AMBITO DE APLICACION	04
<b>TITULO PRIMERO</b>	
NAURALIZA, FINALIDAD, VISION, MISION, OBJETIVOS Y ALCANCE Y FUNCIONES	05
<b>TITULO SEGUNDO</b>	
DEL CONTENIDO Y ELEBORACION DEL ROF	07
<b>CAPÍTULO I</b>	
PRINCIPIO, COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES, FUNCIONES GENERALES	07
<b>CAPÍTULO II</b>	
ESTRUCTURA ORGANICA	09
<b>CAPÍTULO III</b>	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ORGANO DE DIRECCION	10
<b>CAPÍTULO IV</b>	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ORGANO DE CONTROL	12
<b>CAPÍTULO V</b>	
FUNCIONS ESPECÍFICAS DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO	14
<b>CAPÍTULO VI</b>	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ORGANO DE APOYO	16
<b>CAPÍTULO VII</b>	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS DE LINEA	23
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
FUNCIONS ESPECÍFICAS DE LA DIRECCION ESTRATEGICA VIAL	26
<b>CAPITULO IX</b>	
DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TRRESRE	25



**CAPÍTULO X**

DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES. 29

**TITULO TERCERO**

APROBACION DEL ROF Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES 31

**TITULO IV**

DEL REGIMEN LABORAL 32

**TITULO V**

DEL REGIMEN ECONÓMICO 32

**TITULO VI**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 32

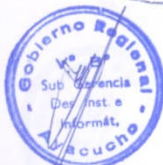
**TITULO VII**

DISPOSICIONES TRANSITORIA 33

**TITULO VIII**

DISPOSICIONES FINALES 33

ANEXO



## GENERALIDADES

### DEL CONTENIDO Y AMBITO DE APLICACION

**Artículo 1°** El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho es el instrumento técnico normativo de gestión institucional, el cual establece la estructura orgánica, las funciones generales, funciones específicas, asimismo la naturaleza, finalidad, visión, misión objetivos, alcance, funciones generales, principios, competencias, estructura orgánica, atribuciones y relaciones interinstitucionales; así mismo el régimen laboral, el régimen económico, disposiciones complementarias, transitorias y finales.

**Artículo 2°** Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, son de aplicación para todas las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La misma que tiene como sede la capital del departamento de Ayacucho, ubicada en el Jirón Manuel Gonzáles Prada N° 325 del distrito de Jesús Nazareno.



## TITULO PRIMERO

### DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, VISION, MISION, OBJETIVOS Y ALCANCE Y FUNCIONES.

#### Artículo 3° NATURALEZA.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es un órgano de línea de la Gerencia de Infraestructura del Gobierno Regional, con competencias compartidas en materia de Transportes y Comunicaciones con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y dependencia, presupuestal y administrativa del Gobierno Regional de Ayacucho.

#### Artículo 4° FINALIDAD.

La finalidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es fomentar el crecimiento y conservación del patrimonio vial departamental, orientada a la integración regional con acceso a los servicios básicos y al mercado; promoviendo la inversión privada en los servicios del transporte y comunicaciones.

#### Artículo 5° VISION.

Una institución moderna que ofrece servicios de calidad y oportunos a la población; con una región adecuadamente integrada, y transporte terrestre eficiente y seguro, y un sistema de comunicaciones acorde con el desarrollo social y cultural de la población.

#### Artículo 6° MISION.

Promover y regular los sistemas de transporte y comunicaciones, en el marco de una economía de libre competencia; priorizando la integración regional y transporte terrestre eficiente, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población.

#### Artículo 7° OBJETIVOS.

Son objetivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, los siguientes:

##### OBJETIVOS GENERALES:

- a) Dotar de una infraestructura vial adecuada, promoviendo servicios de transporte terrestre eficientes y seguros para el acceso a los servicios básicos y al mercado.
- b) Implementar un sistema moderno y eficiente de gestión pública.



- c) Promover el desarrollo de los servicios de comunicaciones a nivel regional y el acceso a los mismos, a fin de mejorar la calidad de vida de las personas.
- d) Atender los beneficios sociales y derechos provisionales oportunamente.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Preservar el patrimonio vial de la región orientadas a garantizar la articulación vial, a través del mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, promoviendo la inversión privada.
- Mantener condiciones de transitabilidad adecuada de la red vial departamental.
- Fortalecer y modernizar la capacidad de gestión institucional.
- Ampliar la cobertura y elevar la calidad en la prestación de los servicios de transporte, garantizando la seguridad vial al público en general.
- Promover un desarrollo eficiente de los servicios e comunicaciones en el ámbito regional de acuerdo a la normatividad vigente.
- Garantizar el pago de pensiones, beneficios y otros servicios a cesantes, jubilados y sobrevivientes.



**Artículo 8º**

**ALCANCE.**

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, son de obligatorio cumplimiento por todas las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones



**Artículo 9º**

**FUNCIONES GENERALES**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones generales:



- a) Formular, aprobar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes y comunicaciones de la región, 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) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
- d) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
- e) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el MTC.
- f) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- g) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los Convenios Internacionales. Así mismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
- h) Fomentar y fortalecer el desarrollo de los medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.
- i) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de radio y televisión regional así como el otorgamiento de licencias por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en armonía con las políticas y normatividad vigentes.
- j) Participar en los proyectos de comunicación a cargo del Gobierno Nacional o Sectorial.
- k) Otras funciones que le sean asignadas por el Gobierno Regional.

## TITULO SEGUNDO

### DEL CONTENIDO Y ELABORACION DEL ROF

#### CAPÍTULO I

##### Artículo 10º PRINCIPIOS.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, se rige por los siguientes principios:

- a) **Participación.-** La Gestión Institucional desarrolla y hace uso de instancias y estrategias concretas de participación ciudadana.



- b) **Transparencia.-** Los documentos de gestión, los planes y presupuesto serán difundidos por el portal electrónico, y por otros medios de acceso a la información.
- c) **Gestión moderna y rendición de cuentas.-** La Administración Pública Institucional está orientado a un sistema moderno de gestión, sometida a una evaluación, para ello hace una rendición de cuentas de los logros obtenidos.
- d) **Eficacia.-** La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, organiza su gestión articulando los planes y programas para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- e) **Eficiencia.-** La política y la gestión institucional se rige por criterios de eficiencia, desarrollando estrategias y políticas para el logro de los objetivos, mediante la optimización de los recursos.
- f) **Subsidiariedad.-** La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones ejerce sus funciones específicas que le competen en forma idónea, y las funciones generales compartidas con el Gobierno Regional.
- g) **Concordancia con las políticas institucionales.-** La política institucional guarda concordancia con las políticas regionales, sectoriales y nacionales.



**Artículo 11º**

**COMPETENCIAS**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones es competente para:



- a) Promover, dirigir, ejecutar y evaluar la política institucional de acuerdo con las normas vigentes.
- b) Ejecución de proyectos de infraestructura vial y actividades de conservación vial, de acuerdo con el Plan Operativo Institucional.
- c) Aprobar los expedientes técnicos de las actividades de infraestructura vial.
- d) Promover el desarrollo y la preservación del patrimonio vial regional de acuerdo a cada nivel de intervención del estado a fin de dinamizar el flujo comercial y acceso a los servicios básicos.
- e) Promover los servicios de transporte terrestre eficiente y seguro.
- f) Regular y otorgar las autorizaciones, licencias de conducir y otros servicios del transporte terrestre.
- g) Promover los servicios de comunicación eficiente.
- h) Brindar asistencia técnica a los gobiernos locales en lo referente a infraestructura vial.

- i) Aprobar su organización interna y presupuesto institucional.
- j) Aprobar el Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico Institucional y su correspondiente evaluación.
- k) Administrar sus bienes y rentas.
- l) Emitir directivas internas para mejorar los procedimientos de Administrativos.

**Artículo 12º**

**ATRIBUCIONES**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones ejerce atribuciones en materia de transportes y comunicaciones; así como también, en aquellas, que las normas legales específicas le asignen, a fin de lograr el cumplimiento de sus competencias y funciones.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**ESTRUCTURA ORGANICA**

Para el cumplimiento de sus objetivos, atribuciones y funciones la Dirección Regional Transportes y Comunicaciones, cuenta con la siguiente Estructura Orgánica:

**A ORGANOS DE DIRECCIÓN**

- Dirección Regional.

**B ORGANOS DE CONTROL**

- Oficina de Control Institucional.

**C ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**D ORGANOS DE APOYO**

- Oficina de Administración.
  - Unidad de Personal.
  - Unidad de Contabilidad y Tesorería.
  - Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.
  - Unidad de Patrimonio Fiscal
  - Unidad de Equipo Mecánico.

**Artículo 13º**



## E ORGANOS DE LÍNEA

- Dirección Estratégica Vial.
- Dirección de Circulación Terrestre.
  - División de Transportes y Seguridad Vial.
  - División de Licencias de Conducir.
- Dirección de Telecomunicaciones.

## CAPITULO III

### DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ORGANO DE DIRECCIÓN

#### DIRECCION REGIONAL

**Artículo 14°** El Director Regional; es el funcionario de más alto nivel jerárquico, encargado de dirigir, orientar, supervisar y evaluar las acciones de política institucional en concordancia con la política sectorial y regional; con los planes sectoriales y regionales en materia de Transportes y Comunicaciones. Ejerce dirección de los Órganos Estructurados de la DRTCA.

**Artículo 15°** Son funciones del Director Regional de Transportes y Comunicaciones, las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la política institucional.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de los Órganos Estructurados de la Dirección Regional.
- c) Proponer, encargar o designar a los responsables de los cargos directivos de la Dirección Regional, acorde a la normatividad vigente.
- d) Proponer la aprobación de los documentos de gestión institucional.
- e) Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades del sector.
- f) Dirigir el proceso de formulación, ejecución, control, supervisión y evaluación de actividades referidas a la infraestructura vial, en el ámbito regional priorizados dentro de los planes de desarrollo regional.
- g) Dirigir, supervisar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
- h) Dirigir, supervisar y controlar los servicios de telecomunicaciones en concordancia con la normatividad



vigente, así mismo, promover la inversión privada en los servicios de telecomunicaciones.

- i) Formular, aprobar y elevar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Ayacucho, el anteproyecto del presupuesto institucional.
- j) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y su correspondiente evaluación.
- k) Aprobar el presupuesto de funcionamiento y de inversión de la Dirección Regional.
- l) Suscribir los contratos, convenios y demás documentos vinculados con la gestión de la Dirección Regional.
- m) Convocar periódicamente a reuniones mensuales a los responsables de los órganos estructurados, para tratar en forma directa los avances y la problemática que pudiera presentarse en el desarrollo de las actividades y metas a cargo de la institución.
- n) Realizar el seguimiento respecto al desempeño y logros alcanzados a nivel regional y tomar las medidas correspondientes en el ámbito de su competencia.
- o) Emitir Resoluciones Directorales, autorizando, resolviendo en 1ª instancia administrativa los recursos impugnativos formulados.
- p) Administrar el potencial humano y los recursos materiales y financieros, el equipo mecánico y otros que han sido asignados a la Dirección Regional, de acuerdo a las normas vigentes.
- q) Cumplir con otras funciones que le asigne el Gobierno Regional de Ayacucho.



**Artículo 16º**

El Director Regional es designado mediante Resolución Ejecutiva del Gobierno Regional, supeditado su actuación a la dependencia administrativa, presupuestaria y funcional de la autoridad regional.



**Artículo 17º**

El Director Regional tiene autoridad jerárquica administrativa sobre las unidades orgánicas siguientes:

- a) Oficina de Control Institucional
- b) Oficina de Asesoría Jurídica
- c) Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- d) Oficina de Administración
- e) Dirección Estratégica Vial.
- f) Dirección de Circulación Terrestre
- g) Dirección de Telecomunicaciones.



## CAPITULO IV

### DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ORGANO DE CONTROL

#### OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

**Artículo 18°** La Oficina de Control Institucional, es el órgano especializado responsable de llevar a cabo el Control Gubernamental de la Entidad con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de prevención y control, en armonía con la ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y las disposiciones legales vigente; tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y Operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, por encargo de la Contraloría General.
- b) Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios y de gestión de la entidad, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
- c) Ejecutar acciones de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se realizará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- d) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco legal establecido por las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- e) Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular de la Entidad y al Titular del Pliego si el caso lo amerita, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios y la ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite



que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.

- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Entidad, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de la Entidad.
- l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
- m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n) Cautelar que la publicación de los informes resultantes de las acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o) Mantener ordenado, custodiado y a disposición de la contraloría General durante 10 años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y documentos relativos a la actividad funcional del OCI, así mismo adoptar las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- p) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- q) Evaluar e informar al Titular de la entidad, dentro del ámbito de su competencia sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a las Unidades Estructuradas de la institución.
- r) Efectuar auditorías a los estados financieros del CAFAE y a la gestión misma.
- s) Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.



## CAPITULO V

### DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANO DE ASESORAMIENTO

#### SUB CAPITULO I

##### OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

**Artículo 19º** La Oficina de Asesoría Jurídica es el Órgano de Asesoramiento encargado de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico; tiene las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al Órgano de la Dirección y Órganos Estructurados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, en el aspecto jurídico y administrativo relacionados con las actividades del sector.
- b) Absolver las consultas que en materia jurídica formule la Dirección Regional.
- c) Emitir opiniones técnico-legales en diversos aspectos de los procedimientos técnicos, expedientes administrativos y legales consultados.
- d) Representar a la DRTCA, en los procedimientos administrativos de carácter contencioso, judiciales y otros, dentro de las normas legales vigentes.
- e) Formular, revisar y visar las resoluciones, contratos, convenios y otros documentos que se celebren tanto internos como externos, a ser expedidos por la Dirección Regional.
- f) Emitir pronunciamiento legal respecto a las discrepancias producidas dentro de un órgano o entre órganos de la Dirección Regional.
- g) Informar mensualmente a la Dirección Regional sobre las actividades desarrolladas y casos atendidos.
- h) Proponer y sustentar la base legal de los procedimientos del TUPA de la institución y su calificación en cada caso.
- i) Atender los asuntos judiciales por delegación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y del Procurador Público.
- j) Recopilar, evaluar, compendiar sistemáticamente y difundir la legislación relacionada con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley de Bases de la Descentralización en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- k) Llevar en forma ordenada los documentos de casos judiciales y administrativos, clasificados y actualizados.



- l) Elaborar y actualizar el inventario legal sistematizado.
- m) Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional.

## SUB CAPITULO II

### OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**Artículo 20°** La Oficina de Planificación y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento, encargado de conducir los procesos de planificación, presupuesto, programación de inversiones y los sistemas racionalización, estadística e informática, conforme a las normas legales vigentes; tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Órgano de Dirección en asuntos de política de desarrollo regional y de sistemas administrativos.
- b) Formular políticas regionales de transporte de conformidad con las políticas nacionales.
- c) Formular, aprobar y evaluar planes regionales de transportes en concordancia con el plan nacional sectorial.
- d) Conducir la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario de la Dirección Regional.
- e) Proponer y gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y funcional programático.
- f) Coordinar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos - gastos de las metas presupuestarias.
- g) Emitir opinión presupuestal en la ejecución del gasto, acorde a las disposiciones vigentes, normas de austeridad y otros.
- h) Conducir la formulación y actualización de los planes de desarrollo institucional en el corto, mediano y largo plazo.
- i) Formular y evaluar el Plan Estratégico de la Institución.
- j) Formular, consolidar y evaluar el Plan Operativo Institucional en coordinación con las Unidades Estructuradas.
- k) Coordinar, actualizar y evaluar los documentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Cuadro Nominativo de Personal, Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manual de Procedimientos Administrativos.
- l) Elaboración de la Memoria Anual de la Institución.
- m) Coordina y participa en la en la elaboración del programa de inversiones de la institución.



- n) Coordinar y definir procesos para optimizar la gestión institucional.
- o) Conducir el sistema estadístico e informático de la institución.
- p) Conducir el proceso del Plan Operativo Informático.
- q) Administrar los recursos informáticos de la Institución.
- r) Visar las resoluciones directorales regionales en materia de planeamiento y presupuesto.
- s) Participar en reuniones multisectoriales e interinstitucionales que se orienten a la planificación regional, presupuesto participativo y estadística regional y la implementación de proyectos de inversión en infraestructura de transporte.
- t) Implementar directivas internas, relacionadas a las funciones de su competencia, para el mejoramiento de la gestión.
- u) Participar en las acciones del proceso de descentralización.
- v) Las demás funciones que le asigne el Director Regional.

## CAPITULO VI

### DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ORGANO DE APOYO

#### SUB CAPITULO I

##### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

#### Artículo 21°

La Oficina de Administración, es el órgano encargado de la administración de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros, así como conducir la fase de programación y ejecución del proceso de presupuestario, para el normal funcionamiento de los órganos estructurados de la institución.

Tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Personal, Abastecimientos, Contabilidad y Tesorería, Patrimonio y Equipo Mecánico.
- b) Conducir y monitorear las fases de ejecución del Presupuesto Institucional a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP e informar y coordinar de acuerdo a las directivas del proceso presupuestario, la Ley de Presupuesto de la



República y la normatividad adicional vigente con la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre la ejecución de gastos, a fin de mantener el equilibrio presupuestal, que posibiliten a su vez provisiones necesarias en asuntos presupuestales

- c) Conducir y controlar las actividades de previsión, recaudación, distribución y uso eficiente de los fondos asignados a la Dirección Regional.
- d) Conducir y supervisar el proceso de los estados financieros.
- e) Conducir y controlar las actividades de almacenamiento, distribución, uso de los recursos materiales y de servicios no personales; así como los diferentes procesos de selección de los Comités Especiales y Permanentes a fin de que estos sean oportunos de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y normas vigentes.
- f) Conducir, evaluar, revisar y controlar la planilla única de pagos de personal activo y cesante periódicamente con la finalidad de depurar y evitar pagos indebidos a sobrevivientes y pensionistas inexistentes, así mismo actualizar la relación de pensionistas.
- g) Conducir la implementación de medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria adoptadas por el Gobierno Central y Gobierno Regional.
- h) Formular y ejecutar programas de bienestar social y laboral en concordancia con la política institucional y disposiciones legales vigentes.
- i) Elaborar y ejecutar programas de capacitación en forma coordinada con las dependencias de la Dirección Regional.
- j) Participar en la formulación del Presupuesto Institucional.
- k) Suscribir contratos y convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros; así como también el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los parámetros de su competencia.
- l) Supervisar la administración de bienes patrimoniales de la institución, efectuando su control y el buen uso racional y eficiente.
- m) Dirigir, supervisar la actualización del inventario de bienes de activo fijo y de existencias de la Institución.
- n) Dirigir y supervisar la actualización del Margesí de Bienes Nacionales en concordancia a los dispositivos legales vigentes.
- o) Supervisar en todas sus etapas los procesos de expropiación de inmuebles a cargo de la institución.



- p) Conducir, organizar y supervisar el saneamiento técnico-legal y contable de los bienes patrimoniales de la institución en concordancia a los dispositivos legales vigentes.
- q) Administrar las maquinarias y equipos de la institución, realizando inspecciones permanentes a las unidades que operan en las zonas de trabajo.
- r) Supervisar la reparación, mantenimiento y adquisición de insumos y repuestos de las maquinarias y equipos de la institución.
- s) Supervisar la actualización del inventario de maquinaria y equipos mecánicos de la institución.
- t) Elaborar el sustento de costos de cada uno de los procedimientos administrativos y los derechos de tramitación que se establezcan en el TUPA.
- u) Elaborar y proponer directivas internas relacionadas con los sistemas administrativos.
- v) Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Regional.

## SUB CAPITULO II

### UNIDAD DE PERSONAL

**Artículo 22°** La Unidad de Personal, es la Unidad Orgánica encargada de Administrar los Recursos Humanos de la Institución y tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de selección de personal, de progresión en la carrera Administrativa.
- b) Formular el Plan de Desarrollo de Capacidades y proponer programas de capacitación de personal.
- c) Proponer los lineamientos de política de personal y diseñar directivas internas del sistema administrativo de personal.
- d) Realizar el control de asistencia, permanencia y desplazamiento del personal.
- e) Elaborar las planillas de pagos de remuneraciones, pensiones, sobrevivientes, jornales y otras no previstas, así mismo monitorear las fases de compromiso a través del SIAF.
- f) Actualizar la Declaración Jurada de los funcionarios y directivos.
- g) Actualizar el módulo centralizado de planillas y Contratos Administrativos de Servicios (CAS).

- h) Dirigir y supervisar la oportuna remisión del Programa de Declaración Telemática (PDT) a la SUNAT
- i) Formular estadísticas actualizadas del personal y sistematización del registro de datos del personal.
- j) Formular el Presupuesto Analítico de Personal y el Presupuesto Nominativo de Personal Anualmente.
- k) Otorgar beneficios y bonificaciones del personal activo y pensionistas acorde a la normatividad.
- l) Formular y actualizar los programas sociales, de salud y otros, previo a un Plan de Trabajo.
- m) Asesorar y absolver consultas en materia de los procesos técnico del Sistema Administrativo de Personal.
- n) Integrar comisiones en los asuntos de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración.

### SUB CAPITULO III

#### UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

**Artículo 23°** La Unidad de Contabilidad y Tesorería es la encargada de los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad y Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad y Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- b) Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Contabilidad y Tesorería.
- c) Formular los estados financieros de la Institución.
- d) Mantener actualizado la contabilidad general de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, efectuando oportunamente los registros contables.
- e) Supervisar, optimizar, controlar y evaluar las acciones referidas al uso de los fondos para pagos en efectivo y caja chica estableciendo procedimientos necesarios para su oportuna reposición y supervisar que la ejecución se cumpla de acuerdo a las directivas establecidas.
- f) Supervisar el cumplimiento de los compromisos y transacciones financieras de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- g) Llevar el control, registro y custodia de los documentos de valor, cartas fianzas u otros documentos de valor monetario de la DRTCA.



- h) Realizar la fase de ejecución presupuestal en sus etapas de devengado, girado y pagado a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP.
- i) Emitir informes técnicos sobre los avances y resultados de los aspectos financieros y contables del sistema.
- j) Mantener actualizado los registros contables tanto principales como auxiliares, a fin de mantener informado a los responsables de las ejecuciones sobre el saldo de las cuentas, para prever y/o cancelar las obligaciones frente a terceros.
- k) Mantener actualizado los registros auxiliares del movimiento de ingresos y egresos de todas las cuentas bancarias de la institución.
- l) Cautelar el uso adecuado de los fondos correspondientes a la institución.
- m) Conciliar los ingresos y gastos con la Sub Gerencia de Tesorería del Gobierno Regional.
- n) Proponer y establecer los mecanismos de seguridad y custodia del uso y traslado de los fondos en efectivo, cheques y demás documentos de valores.
- o) Participar en reuniones multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de Contabilidad y Tesorería.
- p) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración.



#### SUB CAPITULO IV

#### UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.

**Artículo 24º** La Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares es la encargada de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimientos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimientos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- b) Planificar, ejecutar y controlar la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras.
- c) Monitorear la fase de compromiso a través del SIAF- SP de la Adquisición de Bienes y Servicios mediante la generación de órdenes de compra, órdenes de servicios y viáticos entre otros.
- d) Coordinar con las diversas Unidades Estructuradas la formulación de sus cuadros de necesidades anuales de

bienes y servicios, de obras y actividades, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Institución, con sujeción a las normas y directivas vigentes en los plazos establecidos.

- e) Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto la formulación anual del presupuesto de bienes y servicios, así como sus calendarios de compromiso.
- f) Elaborar los proyectos de contratos por fuente de financiamiento para la adquisición de suministros de bienes y servicios, determinados en los procesos de selección y otros, previo V°B° de Asesoría Jurídica; para la suscripción del contrato por el Director Regional o por quién este delegue.
- g) Velar por el cumplimiento de todos los contratos suscritos con la entidad.
- h) Supervisar los servicios de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos y vehículos, así como administrar los servicios de seguridad, limpieza y otros de la Institución.
- i) Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes en la Institución.
- j) Conducir el proceso de elaboración de pegasas, pólizas, registro de ingreso y salida de existencias y kardex valorizado.
- k) Verificar periódicamente la existencia in situ de todos los bienes de existencias físicas de almacén, conforme a la normatividad vigente.
- l) Brindar los lineamientos técnicos necesario a los Comités Especiales y permanentes de Selección para las acciones de ejecución de los diferentes procesos de selección
- m) Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Abastecimientos y servicios Auxiliares.
- n) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración.

## SUB CAPITULO V

### UNIDAD DE PATRIMONIO FISCAL

#### Artículo 25°

La Unidad de Patrimonio Fiscal es la encargada de la administración de los bienes patrimoniales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir la administrar los bienes patrimoniales de la institución, efectuando su control y supervisando su estado



- de conservación, mantenimiento, vigilancia, seguridad, limpieza buscando el uso racional y eficiente.
- b) Ejecutar el inventario de bienes de activo fijo y de existencias de la Institución.
  - c) Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de existencias, así mismo tener actualizado el software de inventario mobiliario en concordancia con las normas emitidas de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
  - d) Organizar y actualizar permanentemente el Margesí de Bienes Nacionales en concordancia a los dispositivos legales vigentes.
  - e) Verificar periódicamente la existencia in situ de todos los bienes patrimoniales activos fijos y bienes no depreciables conforme a la normatividad vigente.
  - f) Realizar la valorización por tasación de bienes patrimoniales que carecen de información los documentos sustentatorios.
  - g) Formular bases y términos de referencia para la cobertura de seguros de los bienes patrimoniales.
  - h) Ejecutar en todas sus etapas los procesos de expropiación de inmuebles a cargo de la institución.
  - i) Coordinar, organizar, y ejecutar el saneamiento técnico-legal y contable de los bienes patrimoniales de la institución en concordancia a los dispositivos legales vigentes.
  - j) Proponer los lineamientos y directivas internas de la Unidad de Patrimonio Fiscal para el uso racional de bienes.
  - k) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración.



## SUB CAPITULO VI

### UNIDAD DE EQUIPO MECANICO.

**Artículo 26°** La Unidad de Equipo mecánico y Servicios Auxiliares es la Unidad encargada de mantener, reparar y velar por la operatividad del equipo mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir y administrar la operación del Taller de Equipo Mecánico de la Institución.
- b) Programar en coordinación con la Dirección Estratégica Vial el mantenimiento preventivo y reparación de los equipos mecánicos de la Institución.

- c) Reparar y mantener operativo el equipo mecánico de la institución, garantizando su oportuna disponibilidad para la atención de obras de emergencia viales, actividades de mantenimiento y ejecución de obras viales.
- d) Planear, coordinar y dirigir los procesos de mantenimiento y reparación de los mismos cautelando su buen uso y estado de operatividad, sobre la base de sus atribuciones y responsabilidades técnicas.
- e) Implementar y desarrollar los mecanismos de seguimiento y control de uso, estado y seguridad de la maquinaria y equipo mecánico de la Institución.
- f) Participar en la actualización del inventario valorizado de los equipos mecánicos de la institución.
- g) Ejecutar la reparación y mantenimiento de la flota de vehículos livianos de la institución.
- h) Realizar inspecciones y visitas periódicas a las Unidades que operan en las zonas de trabajo con el objeto de controlar el cumplimiento de los contratos de maquinarias y equipos suscritos por la entidad.
- i) Mantener actualizado el inventario de maquinaria y equipo mecánico de la Institución.
- j) Participar en el proceso de selección para la adquisición de los bienes y servicios, los equipos mecánicos de acuerdo a sus necesidades.
- k) Formular y mantener actualizada la información referente a tarifas, horas maquina, ubicación.
- l) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo en función a las horas de trabajo de los equipos y maquinarias de la institución previo Plan de Trabajo.
- m) Asignar y supervisar al personal encargado de operar la maquinaria y/o equipo de la institución bajo responsabilidad.
- n) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración.



## CAPITULO VII

### DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS DE LINEA

**Artículo 27º** Los órganos de línea de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, dependen jerárquicamente de la Dirección Regional; siendo responsables de brindar el apoyo técnico especializado requerido. Los órganos de línea de la Dirección Regional, están constituidos por la Dirección Estratégica Vial,

Dirección de Circulación Terrestre y Dirección de Telecomunicaciones.

## CAPITULO VIII

### DE LA DIRECCION ESTRATEGICA VIAL.

**Artículo 28°** La Dirección Estratégica Vial: es un órgano de línea encargado de ejecutar los planes, programas y actividades sobre construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial en el ámbito regional.  
Son funciones de la Dirección Estratégica Vial.

- a) Formular, proponer y ejecutar las políticas, estrategias y planes de desarrollo relativo a la gestión de la red vial departamental del departamento de Ayacucho.
- b) Planificar el desarrollo de la red vial departamental en concordancia con los planes y políticas nacionales.
- c) Ejecutar el desarrollo de la red vial departamental (construcción, mejoramiento y rehabilitación).
- d) Ejecutar el mantenimiento de la red vial departamental.
- e) Administrar la red vial departamental.
- f) Promover inversión privada en carreteras de la red vial departamental.
- g) Atención de las emergencias viales en la red vial departamental.
- h) Fiscalizar el cumplimiento de normas técnicas de la infraestructura vial departamental.
- i) Supervisar y fiscalizar la ejecución de estudios de preinversión de proyectos de infraestructura de su competencia.
- j) Supervisar y fiscalizar la construcción, rehabilitación y mejoramiento de las vías departamentales.
- k) Supervisar y fiscalizar las actividades de mantenimiento periódico y rutinario.
- l) Supervisar y fiscalizar las obras de atención y prevención de emergencias viales.
- m) Controlar, supervisar y monitorear las actividades inherentes a conservación y mantenimiento rutinario de la red vial regional por administración directa de conformidad con las disposiciones vigentes.
- n) Supervisar y evaluar las actividades de infraestructura vial ejecutados por terciarización, de conformidad con las disposiciones vigentes.



- o) Conducir la ejecución de estudios a nivel de proyectos de inversión pública, bajo sus diversas modalidades de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, su reglamento y directivas vigentes.
- p) Formular estudios de expedientes técnicos de actividades de infraestructura vial.
- q) Mantener actualizado el inventario y el diagrama vial de la Región, en coordinación con los órganos competentes.
- r) Elaborar costos y presupuestos de estudios, ejecución y supervisión de obras de infraestructura vial, así como mantener actualizado la información de costos/km. de infraestructura vial.
- s) Monitorear las liquidaciones de obras oportunamente resultantes de la ejecución de proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente.
- t) Coordinar con la Unidad de Equipo Mecánico la instalación, operación, mantenimiento y reparación de ser el caso del equipo mecánico en las obras de infraestructura vial a cargo de la Dirección Regional.
- u) Controlar, supervisar los estudios de suelos, calidad de materiales geológicos, geotécnicos, drenaje y otros de carácter especial en la ingeniería.
- v) Elaborar y reportar información mensual del avance físico y financiero de obras en ejecución; para el Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo Institucional.
- w) Elaborar los cuadros analíticos mensuales de requerimiento de gastos de las metas a su cargo.
- x) Cumplir y hacer cumplir las funciones descritas en a Directiva de supervisión y liquidación de obras concordante a la resolución de Contraloría N° 198-88CG, para obras por administración directa y el Texto Único de la Ley de Contrataciones del Estado.
- y) Promover la investigación y desarrollo en aspectos relacionados con las tecnologías aplicables a la construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y gestión de la infraestructura de carreteras.
- z) Las demás funciones que le sean asignados por el Director Regional.

## CAPITULO IX

### DE LA DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE

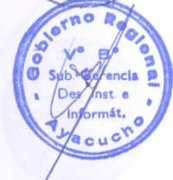
**Artículo 29°** La Dirección de Circulación Terrestre, es un órgano de línea encargada de regular, autorizar, supervisar y fiscalizar la



prestación de Servicios de Transporte Terrestre y Servicios del Tránsito Terrestre.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
- b) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el MTC.
- c) Formular y ejecutar políticas orientadas a la administración de los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías dentro del ámbito Regional.
- d) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el MTC.
- e) Otorgar otros documentos referidos a Licencias de Conducir solicitados por el Ministerio Público, la Policía Nacional y otras instituciones.
- f) Desarrollar actividades orientadas a promover la educación vial de competencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- g) Resolver los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia.
- h) Supervisar y controlar los procedimientos que se aplican en los servicios referentes a la eficiencia, prontitud y buen trato al público usuario.
- i) Mantener actualizado los registros necesarios que permitan el conocimiento oportuno de la realidad del transporte terrestre en el ámbito de la Región.
- j) Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas administrativas de Circulación Terrestre y el contenido de los documentos técnico - normativos de gestión institucional.
- k) Proponer las medidas correctivas orientadas a la seguridad del personal, archivos e instalaciones de la Dirección de Circulación Terrestre.
- l) Proponer, coordinar y difundir el mejoramiento y calidad del medio ambiente en concordancia con el Plan de Acción Ambiental Regional.
- m) Expedir las resoluciones directorales que por atribución y responsabilidad correspondan a la Dirección de Circulación.



- n) Monitorear el proceso de sanciones por infracción al Reglamento de Tránsito.
- o) Formular y proponer directivas para la regulación del transporte y tránsito terrestre de acuerdo a la realidad regional y velar por su cumplimiento, dentro del ámbito de su competencia.
- p) Mantener actualizados los registros administrativos y normatividad vigente en materia de transporte y tránsito de pasajeros y mercancías.
- q) Participar en representación de la institución en eventos de transporte y tránsito terrestre.
- r) Las demás funciones que le sean asignados por el Director Regional.

## SUB CAPITULO I

### DE LA DIVISION DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL



**Artículo 30°** La División de Transportes y Seguridad Vial es la Unidad Estructurada de la Dirección de Circulación Terrestre, encargada de autorizar y fiscalizar la prestación del servicio de transporte terrestre en el ámbito regional, así como el otorgamiento de placas de rodaje.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Autorizar servicios de transporte interprovincial de pasajeros y carga de su competencia dentro del ámbito regional, en concordancia con el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
- b) Supervisar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte de pasajeros y carga.
- c) Gestión de registros administrativos regionales relacionados con transporte y tránsito por carretera.
- d) Autorizar la modificación y/o cancelación de los servicios de transporte terrestre a nivel interprovincial por carretera.
- e) Evaluar y proponer la habilidad técnica de terminales terrestre y estación de ruta.
- f) Administrar, sistematizar y mantener actualizado el Registro Nacional y Regional de Transporte Terrestre en el ámbito de acuerdo a la normatividad vigente.

- g) Coordinar con la Dirección la elaboración de directivas y otras disposiciones relacionadas con las actividades de transportes.
- h) Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculada al transporte y al tránsito terrestre nacional e interprovincial, en el ámbito de su competencia.
- i) Evaluar e imponer sanciones administrativas por incumplimiento de la normatividad vinculada al transporte y tránsito terrestre.
- j) Sistematizar y actualizar el archivo de sanciones por infracciones al Reglamento General de Tránsito.
- k) Coordinar con otras dependencias y entidades públicas, para la realización de acciones de control del transporte y tránsito terrestre.
- l) Promover y participar en actividades relacionadas a la educación vial en coordinación con el sector educación, la Policía Nacional y los Gobiernos Locales.
- m) Otorgar placas de rodaje para vehículos mayores y menores.
- n) Sistematizar y actualizar el archivo placas de rodaje.
- o) Informar a la Dirección de Circulación Terrestre cualquier anomalía o presunta infracción de la que tenga conocimiento.
- p) Las demás funciones que le sean asignados por el Director de Circulación Terrestre.

## SUB CAPITULO II

### DE LA DIVISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR.

**Artículo 31°** La División de Licencias de Conducir es la Unidad Estructurada de la Dirección de Circulación Terrestre, encargada de otorgar Licencias de Conducir

Sus funciones son las siguientes:

- a) Conducir el proceso de otorgamiento de licencias de conducir.
- b) Emitir licencias de conducir.
- c) Renovar, suspender y cancelar las licencias de conducir de acuerdo al reglamento, previa evaluación.
- d) Fiscalizar los centros de capacitación a conductores y centros de salud autorizados encargados de los exámenes de aptitud psicosomática.



- e) Elaborar el proceso de ingreso y manejo de la base de datos y realizar muestreos periódicos de verificación.
- f) Elaborar otros documentos referidos a Licencias de Conducir solicitados por el Ministerio Público, la Policía nacional y otros.
- g) Velar la conservación, seguridad del archivo de Licencias de Conducir.
- h) Velar la seguridad de la Base de Datos de Licencias de Conducir.
- i) Sistematizar y mantener actualizado los registros de Licencias de Conducir y sanciones aplicadas a los conductores emitiendo reportes periódicos.
- j) Velar por la seguridad de los equipos de la emisión de licencias de conducir.
- k) Comunicar a las instancias superiores cuando se detecten irregularidades en el proceso del otorgamiento de Licencias de Conducir.
- l) Promover programas educativos y/o de capacitación sobre Reglamentos de Tránsito relacionadas al proceso de obtención de Licencias de Conducir.
- m) Asesorar a los órganos competentes, en asuntos de carácter técnico relativos al sistema de emisión de Licencias de Conducir.
- n) Coordinar con la Dirección de Circulación Terrestre para la elaboración de propuestas de directivas y procedimientos para la mejora de los servicios.
- o) Elaborar las estadísticas de Licencias de Conducir.
- p) Las demás funciones que le sean asignados por el Director de Circulación Terrestre.

## CAPITULO X

### DE LA DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES

**Artículo 32°** La Dirección de Telecomunicaciones, es un órgano de línea de la Dirección Regional, encargada de proponer la política relativa a la prestación de servicios de telecomunicaciones, así como supervisión y evaluación en su ejecución de acuerdo a las normas vigentes emitidas por el sector.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Aprobar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, previa coordinación con el Gobierno Central a fin de coordinar con los planes y



- políticas nacionales.
- b) Formular proyectos regionales de telecomunicaciones en coordinación con el Gobierno nacional (FITEL).
  - c) Promover la inversión privada en el sector.
  - d) Apoyo en las actividades de supervisión (monitoreo e inspecciones), previa coordinación con el MTC.
  - e) Recepción de solicitudes de verificación y denuncias.
  - f) Realización de notificaciones.
  - g) Apoyo en actividades de fiscalización (coordinación).
  - h) Proporcionar y difundir información al público respecto a los procedimientos regulados por el MTC.
  - i) Recepción de solicitudes para el otorgamiento de autorizaciones y concesiones por parte del gobierno central.
  - j) Evaluación preliminar de los requisitos formales de las solicitudes presentadas.
  - k) Inscripción en los Registros de Servicios de Valor añadido, comercializadores y empresas habilitadas para realizar estudios teóricos y mediciones de radiaciones No Ionizantes.
  - l) Participar en calidad de veedor, en concursos públicos para el otorgamiento de autorizaciones.
  - m) Realizar estudios de línea de base necesarios para la formulación de proyectos de comunicaciones elaborados por el MTC.
  - n) Coordinar la realización de encuestas y proporcionar información que coadyuven a la formulación de los proyectos de comunicaciones elaborados por el MTC.
  - o) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las localidades beneficiarias por los proyectos ejecutados por el MTC.
  - p) Participar en las comprobaciones técnicas de radiaciones no ionizantes y de emisiones radioeléctricas para identificar y localizar las interferencias de los servicios y sistemas de telecomunicaciones en el ámbito regional, conjuntamente con el MTC.
  - q) Fiscalizar los servicios de las empresas de Comunicaciones que operan en el ámbito regional y cumplan con la normatividad vigente.
  - r) Conducir la ejecución, control y evaluación de las actividades relacionadas con las telecomunicaciones a nivel de la Región.
  - s) Proporciona orientación al público usuario respecto a sus obligaciones y derechos derivados de sus títulos habilitantes a sí como información en general.
  - t) Mantener actualizado y sistematizado la información de



las empresas autorizadas para prestar servicios de telecomunicaciones y de las empresas infractores a las normas de telecomunicaciones.

- u) Actualizar la Página Web de la Institución.
- v) Promover la incorporación de criterios y principios de conservación y mejoramiento del entorno.
- w) Promover y apoyar la elaboración y aplicación de estudios e investigaciones referidos a los diferentes aspectos de las comunicaciones.
- x) Coordinar con los organismos públicos y privados del medio cuyas actividades conduzcan a mejorar las comunicaciones en la región Ayacucho.
- y) Formular y ejecutar el Plan Regional de Comunicación Social para prevención y atención de desastres, en coordinación con los miembros del Comité Regional de Comunicaciones.
- z) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional.

### TITULO TERCERO

#### DE LA APROBACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.

#### DE LA APROBACION DEL ROF.

**Artículo 33°** El Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, será aprobada mediante Ordenanza Regional, previa opinión favorable de las instancias competentes del Gobierno Regional de Ayacucho.

#### DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**Artículo 34°** La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, mantiene relaciones normativas con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; así mismo mantiene relaciones de coordinación con las dependencias del Gobierno Regional, y relaciones de coordinación y concertación con los Gobiernos Locales, con los organismos y empresas públicas y privadas de la Región de Ayacucho y con los proyectos y programas de Ministerio de Transportes y Comunicaciones establecidas en la región.



## TITULO CUARTO

### DEL REGIMEN LABORAL

**Artículo 35°** Los Servidores de la Dirección Regional de Transportes, Comunicaciones, comprende al personal nombrado, contratado, directivo y funcionarios, están sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Pública, regulada por la Ley N° 11377 y Decreto Legislativo N° 276, sujeto a las obligaciones, prohibiciones y beneficios determinados en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y Reglamento de la Carrera Administrativa, Decreto Supremo N° 005-90-PCM y demás normas conexas y complementarias.

## TITULO QUINTO

### DEL REGIMEN ECONOMICO

**Artículo 36°** Son recursos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones:

- a) Los recursos del Tesoro Público autorizados por el Gobierno Regional, en aplicación de la Ley Anual de Presupuesto de la República.
- b) Los recursos financieros que se obtienen por la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Sector, conforme a las normas establecidas.
- c) Los recursos financieros que se obtienen como resultado de saldos de balance de ejercicios anteriores.
- d) Las transferencias y donaciones que se realicen a favor de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- e) Los demás establecidos por norma expresa.

## TITULO SEXTO

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto, a partir de la

aprobación del presente Reglamento, adecuará los documentos de gestión institucional.

**Segunda.-** Aprobado el presente Reglamento, se constituye en una norma, en consecuencia, los actos administrativos y de administración que se desarrollen a nivel institucional, necesaria y obligatoriamente deberán ser concordantes con el precitado documento técnico normativo.

**Tercera.-** El presente Reglamento describe y norma, básicamente la organización y funciones de los órganos estructurados y componentes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho.

## TITULO SEPTIMO

### DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS.



**Primera.-** El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, podrá ser modificado parcial o totalmente siguiendo el mismo procedimiento para su aprobación.



## TITULO OCTAVO

### DE LAS DISPOSICIONES FINALES



**Primera.-** El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, tendrá vigencia a partir del día siguiente de la aprobación mediante Ordenanza Regional.



**Segunda.-** La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional, puede modificar y/o derogar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento con el asesoramiento de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Ayacucho, previa coordinación.



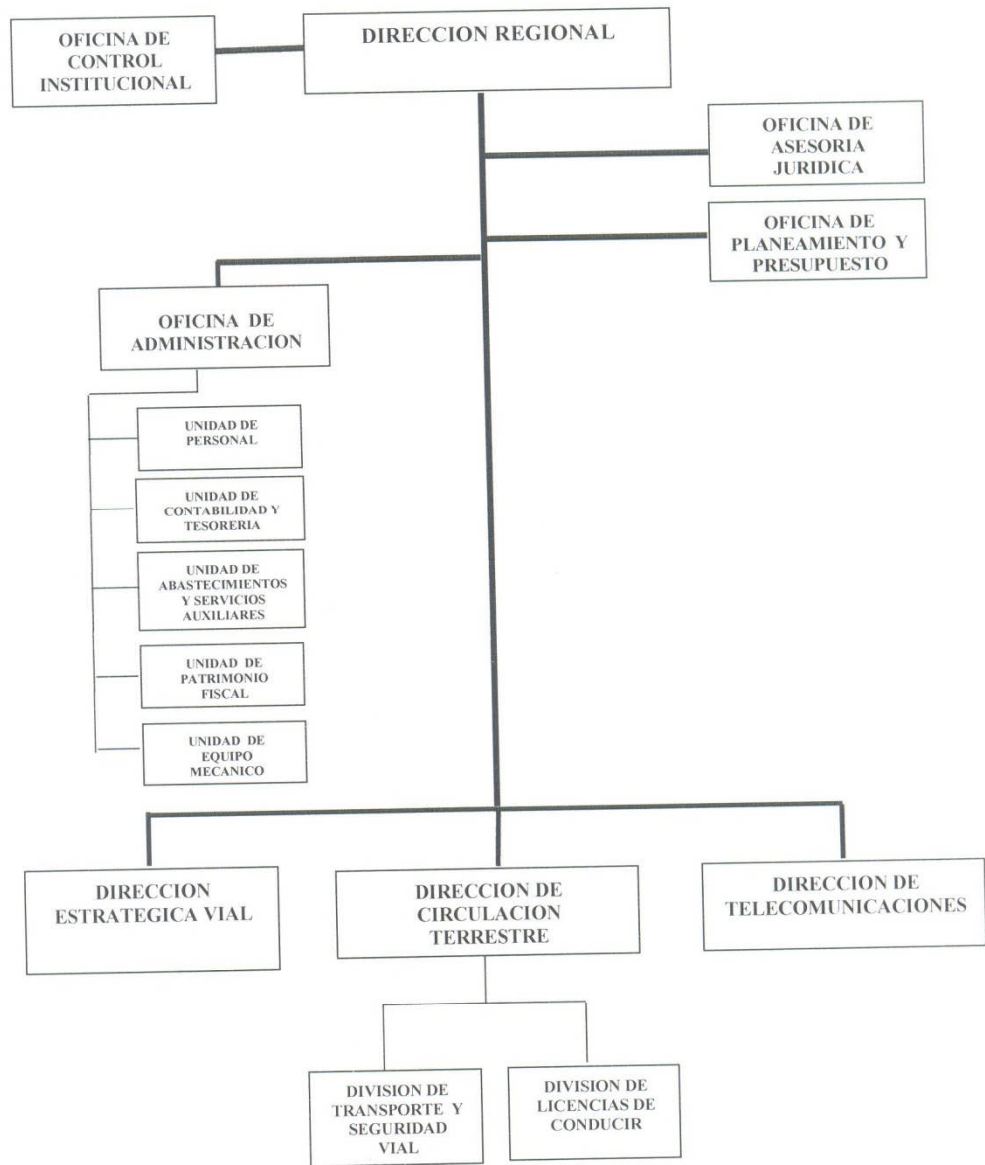
**Tercera.-** Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, no impide el cumplimiento de las normas y directivas de los Sistemas Administrativos Gubernamentales, Ley de Bases de Descentralización y la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

ANEXO 01

**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE  
AYACUCHO**

ESTRUCTURA ORGANICA



# PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF

## FICHA TECNICA

### 1.- INFORMACION GENERAL.

#### DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad	Dirección Regional de transportes y Comunicaciones Ayacucho
Sector al que está adscrita	Transportes y Comunicaciones

#### INSTRUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES : BASE LEGAL.

Norma de creación.	Ley N° 27791- Ley del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
Reglamento de Organización y Funciones ROF	Ordenanza Regional N° 008-2007-GRA/CR
Cuadro de Asignación de personal - CAP	Ordenanza Regional N° 007-2008-GRA/CR
Clasificador de cargos.	D.L. N° 18160, D.L.N° 20009, D.L.N° 21058, D.SN° 013-75-PM-INAP
Escala de Remuneraciones	D.L N° 276

#### DATOS CONTACTO

Organos responsables de la elaboración del ROF	Oficina de Planificación y Presupuesto
Nombre del funcionario a contactar	Econ. José Gonzales Calle
Código electrónico	jgonzales@drtcayacucho.gob.pe.
Teléfono.	32-6006



**2.1.- ESTRUCTURA ORGANICA**

	ROF - VIGENTE	ROF - PROPUESTO
<b>Nº de órgano (total)</b>		
Alta Dirección.	Dirección Regional	
Linea	Dirección de Caminos	Dirección Estratégica Vial.
	Dirección de Circulación Terrestre	Dirección de Circulación Terrestre
	Dirección de Telecomunicaciones	Dirección de Telecomunicaciones
Asesoramiento.	Oficina de Planificación y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración
Desconcentrados		
Otros		
<b>Nº de Unidades Orgánicas (total)</b>		
Alta Dirección.		
Linea		Division de Transporte y Seguridad Vial
		Division de Licencias de Conducir
Asesoramiento.		
Apoyo		Unidad de Personal
		Unidad de Contabilidad y Tesorería
		Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares
		Unidad de Patrimonio Fiscal
		Unidad de Equipo Mecánico
Otros		



2.2.- DESCRIPCIÓN DE ORGANOS A SER CREADAS/ELEIMINADOS

A.- ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS NUEVOS

Nº	Nombre	Nivel Jerarquico	Base legal	Nº de cargos	Presupuesto previsto
1	Dirección Estratégica Vial	Organo de Linea	Ley N° 27867	3	91,018.04
2	Division de Transporte y Seguridad Vial	Organo de Linea			
3	Division de Licencias de Conducir	Organo de Linea			
4	Unidad de Personal	Organo de Apoyo			
5	Unidad de Contabilidad y Tesorería	Organo de Apoyo			
6	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	Organo de Apoyo			
7	Unidad de Patrimonio Fiscal	Organo de Apoyo			
8	Unidad de Equipo Mecánico	Organo de Apoyo			

B.- ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS ELIMINADOS

Nº	Nombre	Nivel Jerarquico	Base legal	Nº de cargos	Presupuesto previsto
1	Dirección de Caminos				



2.3.- FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y DE SUS ORGANOS DE LINEA

Funciones Generales de la entidad			
1	Nombre de la entidad	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.	Clase de cambio (***)
	<b>Función vigente</b>	<b>Función propuesta(*)</b>	
	a) Formular, aprobar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes y comunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.	a) Formular, aprobar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes y comunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.	S
	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.	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.	S
	c) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.	c) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.	S
	d) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.	d) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.	S
	e) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el MTC.	e) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el MTC.	S
	f) Formular, aprobar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la Región, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.	f) Formular, aprobar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de Telecomunicaciones de la Región, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.	S
	g) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los Convenios Internacionales. Así mismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.	g) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los Convenios Internacionales. Así mismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.	S
	h) Fomentar y fortalecer el desarrollo de los medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.	h) Fomentar y fortalecer el desarrollo de los medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.	S
	i) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de radio y televisión regional así como el otorgamiento de licencias por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en armonía con las políticas y normatividad vigentes.	i) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de radio y televisión regional así como el otorgamiento de licencias por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en armonía con las políticas y normatividad vigentes.	S
	j) Participar en los proyectos de comunicación a cargo del Gobierno Nacional o Sectorial.	j) Participar en los proyectos de comunicación a cargo del Gobierno Nacional o Sectorial.	S
	<b>Sustento técnico:</b> La Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que la transferencia de funciones específicas del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales se realiza de acuerdo a la Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales N° 28273, así mismo contempla la guía de certificación en la que establece requisitos específicos, entre ellas la incorporación de las funciones a ser transferidas en los documentos de gestión institucional.		

(\*) En cada función propuesta deberá realizarse con negrita el cambio propuesto en el proyecto del ROF

(\*\*) Deberá señalarse las normas de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas: Dirección Regional			
Nombre de la entidad	Función propuesta(*)	Base legal(**)	Clase de cambio (***)
1	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.		
<b>Función vigente</b>	<b>Función propuesta(*)</b>		
a) Dirigir y aplicar las políticas del sector Transportes y Comunicaciones.	a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la política del sector transportes y comunicaciones en el ámbito regional.		M
b) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de los órganos de la Dirección Regional.	b) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de los Órganos Estructurados de la Dirección Regional.		M
c) Proponer, encargar o designar a los responsables de los cargos directivos de la Dirección Regional, acorde a la normatividad vigente.	c) Proponer, encargar o designar a los responsables de los cargos directivos de la Dirección Regional, acorde a la normatividad vigente.		M
d) Proponer la aprobación de los documentos normativos de gestión.	d) Proponer la aprobación de los documentos gestión institucional.		M
e) Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades del sector.	e) Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades del sector.		M
f) Dirigir el proceso de formulación, ejecución, control, supervisión y evaluación de actividades referidas a la infraestructura vial, el transporte terrestre y comunicaciones en el ámbito regional.	f) Dirigir el proceso de formulación, ejecución, control, supervisión y evaluación de actividades referidas a la infraestructura vial, en el ámbito regional debidamente priorizadas dentro de los planes de desarrollo regional.		M
g) Denunciar a los que ocasionen daños a las vías y obras complementarias.	g) Dirigir, supervisar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.		M
h) Formular, aprobar y elevar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Ayacucho, el anteproyecto de presupuesto anual.	h) Dirigir, supervisar y controlar los servicios de telecomunicaciones en concordancia con la normatividad vigente, así mismo, promover la inversión privada en los servicios de telecomunicaciones.		M
i) Emitir Resoluciones Directorales, autorizando y resolviendo en 1ª instancia administrativa los recursos impugnativos formulados, por los órganos correspondientes.	i) Formular, aprobar y elevar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Ayacucho, el anteproyecto del presupuesto institucional.		M
j) Aprobar el proyecto de los programas de capacitación para el personal de las dependencias de las Direcciones, así como los candidatos para los cursos de perfeccionamiento.	j) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y su correspondiente evaluación.		M
k) Administrar el potencial humano y los recursos materiales y financieros, el equipo mecánico y otros que han sido asignados a la Dirección Regional, de acuerdo a las normas vigentes.	k) Aprobar el presupuesto de funcionamiento y de inversión de la Dirección Regional.		M
l) Aprobar el Plan Operativo Institucional y su evaluación correspondiente.	l) Suscribir los contratos, convenios y demás documentos vinculados con la gestión de la Dirección Regional.		M
m) Convocar periódicamente a reuniones mensuales a los responsables de los órganos estructurados, para tratar en forma directa los avances y la problemática que pudiera presentarse en el desarrollo de las actividades y metas a cargo de la institución.	m) Convocar periódicamente a reuniones mensuales a los responsables de los órganos estructurados, para tratar en forma directa los avances y la problemática que pudiera presentarse en el desarrollo de las actividades y metas a cargo de la institución.		M
n) Aprobar el presupuesto de funcionamiento y de inversión de la Dirección Regional.	n) Realizar el seguimiento respecto al desempeño y logros alcanzados a nivel regional y tomar las medidas correspondientes en el ámbito de su competencia.		M
o) Suscribir los contratos, convenios y demás documentos vinculados con la gestión de la Dirección Regional Sectorial.	o) Emitir Resoluciones Directorales, autorizando, resolviendo en 1ª instancia administrativa los recursos impugnativos formulados por los órganos correspondientes.		M
p) Cumplir con otras funciones que le asigne el Gobierno Regional Ayacucho y el Ministro de Transportes y Comunicaciones.	p) Administrar el potencial humano y los recursos materiales y financieros, el equipo mecánico y otros que han sido asignados a la Dirección Regional, de acuerdo a las normas vigentes.		M
	q) Cumplir con otras funciones que le asigne el Gobierno Regional de Ayacucho.		M

**Sustento técnico:** El Área de Asesoría Jurídica pertenece al órgano de asesoramiento, asesora en asuntos jurídicos-administrativos a los Organos Estructurados de la institución; se han mejorado algunas funciones generales para el buen desarrollo de la Oficina.



- (\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.
- (\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.
- (\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.
- N= Nueva
- M= Modificado
- D= Derogado
- S= Sin cambio.



**Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas: Oficina de Control Institucional**

1	Función vigente	Nombre de la entidad	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.	Clase de cambio (***)
			<b>Función propuesta(*)</b>	
	a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el Artículo 7° de la Ley N° 27785, y el control externo a que se refiere el Artículo 8° de la Ley, por encargo de la Contraloría General.		a) Ejercer el control interno posterior a los actos y Operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, por encargo de la Contraloría General.	M
	b) Ejecutar auditorias a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señala la Contraloría General.		b) Ejecutar auditorias a los estados financieros y presupuestarios y de gestión de la entidad, de conformidad con las pautas que señala la Contraloría General.	M
	c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el Titular del Gobierno Regional de Ayacucho y el Director Regional de Transportes y Comunicaciones, cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe del OCI.		c) Ejecutar acciones de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se realizará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.	M
	d) Ejecutar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.		d) Ejecutar el control preventivo en la entidad dentro del marco legal establecido por las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.	N
	e) Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, así como, al Titular de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho y al Presidente del Gobierno Regional si el caso lo amerita, conforme a las disposiciones sobre la materia.		e) Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular de la Entidad y al Titular del Pliego si el caso lo amerita, conforme a las disposiciones sobre la materia.	M
	f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.		f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.	M
	g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos o ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.		g) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios y la ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que correspondiera a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.	M
	h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.		h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.	M
	i) Ejecutar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende ejecutar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.		i) Ejecutar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.	M
	j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.		j) Apoyar a las Comisiones que designe a Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Entidad, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.	M
	k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.		k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de la Entidad.	M



l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la entidad.	l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.		M
m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.	m) Cumplir diligentemente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.		M
n) Otras que establezca la Contraloría General.	n) Cautelar que la publicación de los informes resultantes de las acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.		M
	r) Mantener ordenado, custodiado y a disposición de la contraloría General durante 10 años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y documentos relativos a la actividad funcional del OCI, así mismo adoptar las medidas pertinentes para la caudales y custodia del acervo documental.		M
	s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.		M
	t) Evaluar e informar al Titular de la entidad, dentro del ámbito de su competencia sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a las Unidades Estructuradas de la institución.		M
	u) Efectuar auditorías a los estados financieros del CAFE y a la gestión misma.		M
	v) Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.		M

**Sustento técnico:** El Área de Asesoría Jurídica viene trabajando como un área dependiente de la Alta Dirección, asesorando en asuntos jurídicos-administrativos, revisión

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas : Oficina de Asesoría Jurídica			
1	Nombre de la entidad	Función propuesta(*)	Clase de cambio (***)
	Función vigente	Función propuesta(*)	
	a) Asesorar al Órgano de Dirección y Órganos Estructurados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, en el aspecto jurídico y administrativo relacionados con las actividades del sector.	a) Asesorar al Órgano de la Dirección y Órganos Estructurados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, en el aspecto jurídico y administrativo relacionados con las actividades del sector.	M
	b) Recopilar, evaluar, compendiar sistemáticamente y difundir la legislación relacionada con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley de Bases de la Descentralización en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.	b) Absolver las consultas que en materia jurídica formule la Dirección Regional.	M
	c) Patrocinar a la Dirección Regional en los procedimientos judiciales administrativos y otros dentro de las normas legales vigentes.	c) Emitir opiniones técnico-legales en diversos aspectos de los procedimientos técnicos, expedientes administrativos y legales consultados.	M
	d) Emitir opiniones técnico-legales en diversos aspectos de los procedimientos técnicos, administrativos y legales consultados.	d) Representar a la DRTCA, en los procedimientos administrativos de carácter contencioso, judiciales y otros, dentro de las normas legales vigentes.	M
	e) Informar mensualmente a la Dirección Regional sobre las actividades desarrolladas y casos atendidos.	e) Formular, revisar y visar las resoluciones, contratos, convenios y otros documentos que se celebren con terceros, tanto internos como externos, a ser expedidos por la Dirección Regional.	M
	f) Asesorar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios a solicitud de éste.	f) Emitir pronunciamiento legal respecto a las discrepancias producidas dentro de un órgano o entre órganos de la Dirección Regional.	M
	g) Supervisar las actividades de Cobranza coactiva.	g) Informar mensualmente a la Dirección Regional sobre las actividades desarrolladas y casos atendidos.	M
	h) Representar a la DRTCA, en los procedimientos administrativo de carácter contencioso, judiciales y otros, dentro de las normas legales vigentes.	h) Proponer y suscribir la base legal de los procedimientos del TUPA de la institución y su calificación en cada caso.	N
	i) Emitir pronunciamiento legal respecto a las discrepancias producidas dentro de un órgano o entre órganos de la Dirección Regional.	i) Atender los asuntos judiciales por delegación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y del Procurador Público.	M
	j) Llevar el archivo de casos judiciales y administrativos, clasificado y actualizado.	j) Recopilar, evaluar, compendiar sistemáticamente y difundir la legislación relacionada con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley de Bases de la Descentralización en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.	M
	k) Atender los asuntos judiciales provenientes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.	k) Llevar en forma ordenada los documentos de casos judiciales y administrativos, clasificado y actualizado.	M
	l) Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional.	l) Elaborar y actualizar el inventario legal sistematizado.	M
		m) Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional.	M

**Sustento técnico:** SE ha mejorado algunas funciones generales a fin de hacer más eficiente la gestión.

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.





s) Implementar directivas administrativas de manejo interno, así como actualizarlas periódicamente, para el mejoramiento de la gestión.	s) Participar en reuniones multiseccionales e interinstitucionales que se orienten a la planificación regional, presupuesto participativo y estadística regional y la implementación de proyectos de inversión en infraestructura de transporte.		M
t) Las demás funciones que le asigne el Director Regional.	t) Implementar directivas internas, relacionadas a las funciones de su competencia, para el mejoramiento de la gestión.		M
	u) Participar en las acciones del proceso de descentralización.	Ley N° 27783	N
	v) Las demás funciones que le asigne el Director Regional		M

**Sustento técnico:** En la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se han mejorado las funciones generales, se han incorporado funciones de informática debido a que se viene implementando esta área.

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

- N= Nueva
- M= Modificado
- D= Derogado
- S= Sin cambio.



**Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas : Oficina de Administración**

1	Nombre de la entidad	Función propuesta(*)	Función vigente	Base legal(**)	Clase de cambio (***)
	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.				M
		a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Personal, Abastecimientos, Contabilidad y Tesorería, Patrimonio y Equipo Mecánico.	a) Conducir, coordinar y aplicar los procedimientos técnicos de los Sistemas de Personal, Abastecimientos, Contabilidad y Tesorería		
		b) Conducir y monitorear las fases de ejecución del Presupuesto Institucional a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP e informar y coordinar de acuerdo a las directivas del proceso presupuestario, la Ley de Presupuesto de la República y la normatividad adicional vigente con la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre la ejecución de gastos, a fin de mantener el equilibrio presupuestal, que posibilite a su vez provisiones necesarias en asuntos presupuestales	b) Ejecutar el presupuesto e informar periódicamente de acuerdo a las directivas del proceso presupuestario, la Ley de Presupuesto de la República y la normatividad adicional proveniente del Gobierno Nacional y Regional.		M
		c) Conducir y controlar las actividades de previsión, recaudación, distribución y uso eficiente de los fondos asignados a la Dirección Regional.	c) Conducir y controlar las actividades de previsión, recaudación, distribución y uso eficiente de los fondos asignados a la Dirección Regional.		M
		d) Conducir y supervisar el proceso de los estados financieros.	d) Conducir y supervisar el proceso de los estados financieros.		M
		e) Conducir y controlar las actividades de almacenamiento, distribución, uso de los recursos materiales y de servicios no personales; así como las adquisiciones de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y normas vigentes.	e) Conducir y controlar las actividades de almacenamiento, distribución, uso de los recursos materiales y de servicios no personales; así como las adquisiciones de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y normas vigentes.		M
		f) Conducir y controlar los inventarios físicos de los bienes patrimoniales de la institución.	f) Conducir y controlar los inventarios físicos de los bienes patrimoniales de la institución.		M
		g) Organizar y actualizar permanentemente el Margen de Bienes Nacionales.	g) Organizar y actualizar permanentemente el Margen de Bienes Nacionales.		M
		h) Formular, revisar y controlar la planilla única de pagos de personal activo y cesante Evaluando periódicamente las mismas con la finalidad de depurar y evitar pagos a personas y pensionistas inexistentes.	h) Formular, revisar y controlar la planilla única de pagos de personal activo y cesante Evaluando periódicamente las mismas con la finalidad de depurar y evitar pagos a personas y pensionistas inexistentes.		M
		i) Conducir la implementación de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria adoptadas por el Gobierno Central y Gobierno Regional.	i) Conducir la implementación de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria adoptadas por el gobierno central y gobierno regional.		M
		j) Coordinar y supervisar las acciones para la seguridad de cheques, dinero en efectivo valores y la seguridad integral de la institución.	j) Coordinar y supervisar las acciones para la seguridad de cheques, dinero en efectivo valores y la seguridad integral de la institución.		M
		k) Administrar los servicios de mantenimiento asegurando el normal funcionamiento de la institución.	k) Administrar los servicios de mantenimiento asegurando el normal funcionamiento de la institución.		M
		l) Coordinar, organizar, conducir y supervisar el saneamiento físico-legal de la propiedad inmueble de la institución.	l) Coordinar, organizar, conducir y supervisar el saneamiento físico-legal de la propiedad inmueble de la institución.		M
		m) Supervisar mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) la conformidad y congruencia del registro de las operaciones de compromiso, devengado, girado y pagado en la ejecución de gastos e ingresos del presupuesto asignado.	m) Supervisar mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) la conformidad y congruencia del registro de las operaciones de compromiso, devengado, girado y pagado en la ejecución de gastos e ingresos del presupuesto asignado.		M
		n) Administrar y ejecutar programas de bienestar social y laboral en concordancia con la política institucional y disposiciones legales vigentes.	n) Administrar y ejecutar programas de bienestar social y laboral en concordancia con la política institucional y disposiciones legales vigentes.		M
		o) Elaborar y ejecutar programas de capacitación en forma coordinada con las dependencias de la Dirección Regional.	o) Elaborar y ejecutar programas de capacitación en forma coordinada con las dependencias de la Dirección Regional.		M
		p) Participar en la formulación del Presupuesto Institucional.	p) Participar en la formulación del Presupuesto Institucional.		M



q) Proponer las directivas que permitan mejorar su gestión.	q) Administrar las maquinarias y equipos de la institución, realizando inspecciones permanentes a las unidades que operan en las zonas de trabajo.	M
r) Dirigir y supervisar las actividades de custodia y administración de los archivos magnéticos y equipos servidores de procesamiento a su cargo.	r) Supervisar la reparación, mantenimiento y adquisición de insumos y repuestos de las maquinarias y equipos de la institución.	M
s) Controlar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los parámetros de su competencia	t) Supervisar la actualización el inventario de maquinaria y equipos mecánicos de la institución.	M
t) Administrar y controlar el uso, mantenimiento, ubicación y rotación de los bienes patrimoniales.	u) Elaborar el sustento de costos de cada uno de los procedimientos administrativos y los derechos de tramitación que se establezcan en el TUPA.	N
u) Dirigir, organizar y controlar las actividades de seguridad interna	v) Elaborar y proponer directivas internas relacionadas con los sistemas administrativos.	M
v) Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Regional	w) Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Regional	M

**Sustento técnico:** En la Oficina de Administración se han mejorado las funciones generales, así mismo se han incorporado funciones de Equipo Mecánico, debido a que esta área está a cargo de esta oficina.

- (\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.
- (\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.
- (\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

N= Nueva  
M= Modificado  
D= Derogado  
S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas: Unidad de Personal			
1	Nombre de la entidad	Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas: Unidad de Personal	Clase de cambio (***)
	Función vigente	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.	
		<b>Función propuesta(*)</b>	
		a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de selección de personal, de progresión en la carrera Administrativa.	N
		b) Formular el Plan de Desarrollo de Capacidades y proponer programas capacitación de personal.	N
		c) Proponer los lineamientos de política de personal y diseñar directivas internas del sistema administrativo de personal.	N
		d) Realizar el control de asistencia, permanencia y desplazamiento del personal.	N
		e) Elaborar las planillas de pagos de remuneraciones, pensiones, sobrevivientes, jornales y otras no previstas así mismo monitorear las tasas de compromiso a través del SIAF.	N
		f) Actualizar la Declaración Jurada de los funcionarios y directivos.	N
		g) Actualizar el módulo de control de planillas y Contratos Administrativos de Servicios (CAS).	N
		h) Dirigir y supervisar la oportuna remisión del Programa de Declaración Telemática (PDT) a la SUNAT	N
		i) Formular estadísticas actualizada de personal y sistematizar el registro de datos del personal.	N
		j) Formular el Presupuesto Anual de Personal y el Presupuesto Nominativo de Personal Anualmente.	N
		k) Otorgar beneficios y bonificaciones del personal activo y pensionistas acorde a la normatividad.	N
		l) Formular y actualizar los programas sociales, de salud y otros, previo a un Plan de Trabajo.	N
		m) Asesorar y absolver consultas en materia de los procesos técnico del Sistema Administrativo de Personal.	N
		n) Integrar comisiones en los asuntos de su competencia.	N
		o) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración	N

**Sustento técnico:** Se han considerado funciones de la Unidad del Personal que es una Unidad Orgánica de la Oficina de Administración de tercer nivel organizacional.

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas : Unidad de Contabilidad y Tesorería.			
Nombre de la entidad	Función propuesta(*)	Base legal(**)	Clase de cambio (***)
1	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho		
	<b>Función vigente</b>		
	a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad y Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.		N
	b) Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Contabilidad y Tesorería.		N
	c) Formular los estados financieros de la Institución.		N
	d) Mantener actualizado la contabilidad general de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, efectuando oportunamente los registros contables.		N
	e) Supervisar, optimizar, controlar y evaluar las acciones referidas al uso de los fondos para pagos en efectivo y caja chica estableciendo procedimientos necesarios para su oportuna reposición y supervisar que la ejecución se cumpla de acuerdo a las directivas establecidas.		N
	f) Supervisar el cumplimiento de los compromisos y transacciones financieras de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.		N
	g) Llevar el control, registro y custodia de los documentos de valor, cartas fianzas u otros documentos de valor monetario de la DRTCA.		N
	h) Realizar la fase de ejecución presupuestal en sus etapas de devengado, grado y pagado a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP.		N
	i) Emitir informes técnicos sobre los avances y resultados de los aspectos financieros y contables del sistema.		N
	j) Mantener actualizado los registros contables tanto principales como auxiliares, a fin de mantener informado a los responsables de las ejecuciones sobre el saldo de las cuentas, para prevenir y/o cancelar las obligaciones frente a terceros.		N
	k) Mantener actualizado los registros auxiliares del movimiento de ingresos y egresos de todas las cuentas bancarias de la institución.		N
	l) Cautelar el uso adecuado de los fondos correspondientes a la institución.		N
	m) Conciliar los ingresos y gastos con la Sub Gerencia de Tesorería del Gobierno Regional.		N
	n) Proponer y establecer los mecanismos de seguridad y custodia del uso y traslado de los fondos en efectivo, cheques y demás documentos de valores.		N
	o) Participar en reuniones multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de Contabilidad y Tesorería.		N
	p) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración.		N

**Sustento técnico:** Se han considerado funciones de la Unidad de Contabilidad y Tesorería que es una Unidad Orgánica de la Oficina de Administración de tercer nivel organizacional.

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas : Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.			
Función vigente	Nombre de la entidad	Base legal(**)	Clase de cambio (***)
1	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho		
<b>Función propuesta(*)</b>			
a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimientos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones			N
b) Planificar, ejecutar y controlar la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras.			N
c) Monitorear la fase de compromiso a través del SIAF- SP de la Adquisición de Bienes y Servicios, mediante la generación de órdenes de compra, órdenes de servicios y viáticos entre otros.			N
d) Coordinar con las diversas Unidades Estructuradas la formulación de sus cuadros de necesidades anuales de bienes y servicios, de obras y actividades, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Institución, con sujeción a las normas y directivas vigentes en los plazos establecidos.			N
e) Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto la formulación anual del presupuesto de bienes y servicios, así como sus calendarios de compromiso.			N
f) Elaborar los proyectos de contratos por fuente de financiamiento para la adquisición de suministros de bienes y servicios, determinados en los procesos de selección y otros, previo VGR de Asesoría Jurídica, para la suscripción del contrato por el Director Regional o por quién este delegue.			N
g) Velar por el cumplimiento de todos los contratos suscritos con la entidad.			N
h) Supervisar los servicios de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos y vehículos, así como administrar los servicios de seguridad, limpieza y otros de la Institución.			N
i) Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes en la Institución.			N
j) Conducir el proceso de elaboración de pecosas, pólizas, registro de ingreso y salida de existencias y kardex valorizado.			N
k) Verificar periódicamente la existencia in situ de todos los bienes de existencias físicas de almacén, conforme a la normatividad vigente.			N
l) Enviar los lineamientos técnicos necesario a los Comités Especiales y permanentes de Selección para las acciones de ejecución de los diferentes procesos de selección.			N
m) Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Abastecimientos y servicios Auxiliares.			N
n) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración.			N

**Sustento técnico:** Se han considerado funciones de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares que es una Unidad Orgánica de la Oficina de Administración de tercer nivel organizacional.

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas : Unidad de Patrimonio Fiscal.			
Nombre de la entidad	Función propuesta(*)	Base legal(**)	Clase de cambio (***)
1	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.		
Función vigente			
	a) Conducir la administración de los bienes patrimoniales de la institución, efectuando su control y supervisando su estado de conservación, mantenimiento, vigilancia, seguridad, limpieza buscando el uso racional y eficiente.		N
	b) Ejecutar el inventario de bienes de activo fijo y de existencias de la institución.		N
	c) Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de existencias, así mismo tener actualizado el software de inventario mobiliario en concordancia con las normas emitidas de la Superintendencia de Bienes Nacionales.		N
	d) Organizar y actualizar permanentemente el Margen de Bienes Nacionales en concordancia a los dispositivos legales vigentes.		N
	e) Verificar periódicamente la existencia in situ de todos los bienes patrimoniales activos fijos y bienes no depreciables conforme a la normatividad vigente.		N
	f) Realizar la valorización por tasación de bienes patrimoniales que carecen de información los documentos sustentatorios.		N
	g) Formular bases y términos de referencia para la cobertura de seguros de los bienes patrimoniales.		N
	h) Ejecutar en todas sus etapas los procesos de expropiación de inmuebles a cargo de la institución.		N
	i) Coordinar, organizar, y ejecutar el saneamiento técnico-legal y contable de los bienes patrimoniales de la institución en concordancia a los dispositivos legales vigentes.		N
	j) Proponer los lineamientos y directivas internas de la Unidad de Patrimonio Fiscal para el uso racional de bienes.		N
	k) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración.		N

**Sustento técnico:** Se han considerado funciones de la Unidad de Patrimonio Fiscal que es una Unidad Orgánica de la Oficina de Administración de tercer nivel organizacional.

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

- N= Nueva
- M= Modificado
- D= Derogado
- S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas : Unidad de Equipo Mecánico.			
1	Nombre de la entidad	Base legal(**)	Clase de cambio (***)
	<b>Función vigente</b>		
	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.		N
	<b>Función propuesta(*)</b>		
	a) Conducir y administrar la operación del Taller de Equipo Mecánico de la Institución.		N
	b) Programar en coordinación con la Dirección de Gestión Estratégica el mantenimiento preventivo y reparación de los equipos mecánicos de la Institución.		N
	c) Reparar y mantener operativo el equipo mecánico de la Institución, garantizando su oportuna disponibilidad para la atención de emergencias viales, actividades de mantenimiento y ejecución de obras viales.		N
	d) Planear, coordinar y dirigir los procesos de mantenimiento y reparación de los mismos cautelando su buen uso y estado de operatividad, sobre la base de sus atribuciones y responsabilidades técnicas.		N
	e) Implementar y desarrollar los mecanismos de seguimiento y control de uso, estado y seguridad de la maquinaria y equipo mecánico de la Institución.		N
	f) Participar en la actualización del inventario valorizado de los equipos mecánicos de la Institución.		N
	g) Ejecutar la reparación y mantenimiento de la flota de vehículos livianos de la Institución.		N
	h) Realizar inspecciones y vistas periódicas a las Unidades que operan en las zonas de trabajo con el objeto de controlar el cumplimiento de los contratos de maquinarias y equipos suscritos por la entidad.		N
	i) Mantener actualizado el inventario de maquinaria y equipo mecánico de la Institución.		N
	j) Participar en el proceso de selección para la adquisición de los bienes y servicios, los equipos mecánicos de acuerdo a sus necesidades.		N
	k) Formular y mantener actualizada la información referente a tarifas, horas maquina, ubicación.		N
	l) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo en función a las horas de trabajo de los equipos y maquinarias de la Institución previo Plan de Trabajo.		N
	m) Asignar y supervisar al personal encargado de operar la maquinaria y/o equipo de la Institución bajo responsabilidad.		N
	n) Las demás funciones que le asigne el Director de Administración.		N

**Sustento técnico:** Se han considerado funciones de la Unidad de Equipo Mecánico que es una Unidad Orgánica de la Oficina de Administración de tercer nivel organizacional.

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.







Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas: Circulación Terrestre.			
1	Nombre de la entidad	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho	Clase de cambio (***)
	<b>Función vigente</b>	<b>Función propuesta(*)</b>	
	a) Formular y ejecutar las políticas y planes de desarrollo de las actividades relacionadas con la Dirección de Circulación Terrestre en el ámbito de la región.	a) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.	M
	b) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.	b) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el MTC.	M
	c) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.	c) Formular y ejecutar políticas orientadas a la administración de los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías dentro del ámbito Regional.	M
	d) Autorizar, supervisar y controlar la prestación de servicio público de transporte terrestre de pasajeros y de carga de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	d) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el MTC.	M
	e) Expedir, renovar, suspender y cancelar las licencias de conducir de acuerdo al reglamento nacional.	e) Otorgar otros documentos referidos a Licencias de Conducir solicitados por el Ministerio Público, la Policía Nacional y otras instituciones.	M
	f) Llevar el archivo de sanciones por infracciones al Reglamento General de Tránsito, a nivel nacional.	f) Desarrollar actividades orientadas a promover la educación vial de competencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.	M
	g) Proponer normas orientadas al desarrollo del parque automotor del servicio público interprovincial, condiciones de uso y especificaciones técnicas.	g) Resolver en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia.	M
	h) Supervisar y controlar los procedimientos que se aplican en los servicios referentes a la eficiencia, prontitud y buen trato al público usuario.	h) Supervisar y controlar los procedimientos que se aplican en los servicios referentes a la eficiencia, prontitud y buen trato al público usuario.	M
	i) Mantener actualizado los registros necesarios que permitan el conocimiento oportuno de la realidad del transporte terrestre en el ámbito de la Región.	i) Mantener actualizado los registros necesarios que permitan el conocimiento oportuno de la realidad del transporte terrestre en el ámbito de la Región.	M
	j) Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas administrativas de Circulación Terrestre y los contenidos de los documentos técnico-normativos de gestión institucional.	j) Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas administrativas de Circulación Terrestre y los contenidos de los documentos técnico-normativos de gestión institucional.	M
	k) Proponer las medidas correctivas orientadas a la seguridad del personal, archivos e instalaciones de la Dirección de Circulación Terrestre.	k) Proponer las medidas correctivas orientadas a la seguridad del personal, archivos e instalaciones de la Dirección de Circulación Terrestre.	M
	l) Proponer, coordinar y difundir el mejoramiento y calidad del medio ambiente en concordancia al Plan de Acción Ambiental Regional.	l) Proponer, coordinar y difundir el mejoramiento y calidad del medio ambiente en concordancia con el Plan de Acción Ambiental Regional.	M
	m) Promover y participar en actividades relacionadas a la educación vial en coordinación con el sector educación, la Policía Nacional y los gobiernos locales.	m) Expedir las resoluciones directorales que por atribución y responsabilidad correspondan a la Dirección de Circulación.	M
	n) Expedir las resoluciones directorales que por atribución y responsabilidad correspondan a la Dirección de Circulación.	n) Monitorear el proceso de sanciones por infracción al Reglamento de Tránsito.	M
	o) Formular y proponer normas para la regulación del transporte y tránsito terrestre de acuerdo a la realidad regional y velar por su cumplimiento, dentro del ámbito de su competencia.	o) Formular y proponer directivas para la regulación del transporte y tránsito terrestre de acuerdo a la realidad regional y velar por su cumplimiento, dentro del ámbito de su competencia.	M
	p) Mantener actualizados los registros administrativos y normatividad vigente en materia de transporte y tránsito de pasajeros y mercancías.	p) Mantener actualizados los registros administrativos y normatividad vigente en materia de transporte y tránsito de pasajeros y mercancías.	M
	q) Las demás funciones que le sean asignados por el Director Regional.	q) Participar en representación de la institución en eventos de transporte y tránsito terrestre.	M
		r) Las demás funciones que le sean asignados por el Director Regional.	M

**Sustento técnico:** En la Dirección de Circulación Terrestre se han mejorado las funciones generales a fin de ejecutar una eficiente gestión para el desarrollo del Transporte Terrestre.



(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas : División de Transporte y Seguridad Vial.			
1	Nombre de la entidad	Base legal(**)	Clase de cambio (***)
	Función vigente		
	Función propuesta(*)		
	a) Autorizar servicios de transporte interprovincial de pasajeros y carga de su competencia dentro del ámbito regional, en concordancia con el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.		M
	b) Supervisar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte de pasajeros y carga.		M
	c) Gestión de registros administrativos regionales relacionados con transporte y tránsito por carretera.		M
	d) Autorizar la modificación y/o cancelación de los servicios de transporte terrestre a nivel interprovincial por carretera.		M
	e) Evaluar y proponer la habilidad técnica de terminales terrestre y estación de ruta.		M
	f) Administrar, sistematizar y mantener actualizado el Registro Nacional y Regional de Transporte Terrestre en el ámbito de acuerdo a la normatividad vigente.		M
	g) Coordinar con la Dirección la elaboración de directivas y otras disposiciones relacionadas con las actividades de transportes.		M
	h) Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculada al transporte y al tránsito terrestre nacional e interprovincial, en el ámbito de su competencia.		M
	i) Evaluar e imponer sanciones administrativas por incumplimiento de la normatividad vinculada al transporte y tránsito terrestre.		M
	j) Sistematizar y actualizar el archivo de sanciones por infracciones al Reglamento General de Tránsito.		M
	k) Coordinar con otras dependencias y entidades públicas, para la realización de acciones de control del transporte y tránsito terrestre.		M
	l) Promover y participar en actividades relacionadas a la educación vial en coordinación con el sector educación, la Policía Nacional y los Gobiernos Locales.		M
	m) Otorgar placas de rodaje para vehículos mayores y menores.		M
	n) Sistematizar y actualizar el archivo placas de rodaje.		M
	o) Informar a la Dirección de Circulación Terrestre cualquier anomalía o presunta infracción de la que tenga conocimiento.		M
	p) Las demás funciones que le sean asignadas por el Director de Circulación Terrestre.		M

**Sustento técnico:** Se han considerado funciones de la División de Transporte y Seguridad Vial que es una Unidad Orgánica de la Dirección de Circulación Terrestre de tercer nivel organizacional.

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas : División de Licencias de Conducir.			
1	Nombre de la entidad	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.	Clase de cambio (***)
	Función vigente	<b>Función propuesta(*)</b>	
		a) Conducir el proceso de otorgamiento de licencias de conducir.	M
		b) Emitir licencias de conducir.	M
		c) Renovar, suspender y cancelar las licencias de conducir de acuerdo al reglamento, previa evaluación.	M
		d) Fiscalizar los centros de capacitación a conductores y centros de salud autorizados encargados de los exámenes de aptitud psicosomática.	M
		e) Elaborar el proceso de ingreso y manejo de la base de datos y realizar muestreos periódicos de verificación.	M
		f) Elaborar otros documentos referidos a Licencias de Conducir solicitados por el Ministerio Público, la Policía Nacional y otros.	M
		g) Velar la conservación, seguridad del archivo de Licencias de Conducir.	M
		h) Velar la seguridad de la Base de Datos de Licencias de Conducir.	M
		i) Sistematizar y mantener actualizado los registros de Licencias de Conducir y sanciones aplicadas a los conductores emitiendo reportes periódicos.	M
		j) Velar por la seguridad de los equipos de la emisión de licencias de conducir.	M
		k) Comunicar a las instancias superiores cuando se detecten irregularidades en el proceso del otorgamiento de Licencias de Conducir.	M
		l) Promover programas educativos y/o de capacitación sobre Reglamentos de Tránsito relacionadas al proceso de obtención de Licencias de Conducir.	M
		m) Asesorar a los órganos competentes, en asuntos de carácter técnico relativos al sistema de emisión de Licencias de Conducir.	M
		n) Coordinar con la Dirección de Circulación Terrestre para la elaboración de propuestas de directivas y procedimientos para la mejora de los servicios.	M
		o) Elaborar las estadísticas de Licencias de Conducir.	M
		p) Las demás funciones que le sean asignados por el Director de Circulación Terrestre.	M

**Sustento técnico:** Se han considerado funciones de la División de Transporte y Seguridad Vial que es una Unidad Orgánica de la Dirección de Circulación Terrestre de tercer nivel organizacional.

(\*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por cada órgano estructurado.

(\*\*) Se deberá señalar de las que se desprenden cada función propuesta.

(\*\*\*) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta.

N= Nueva

M= Modificado

D= Derogado

S= Sin cambio.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas : Dirección de Telecomunicaciones.			
1	Nombre de la entidad	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho	Clase de cambio (***)
	<b>Función vigente</b>	<b>Función propuesta(*)</b>	
	a) Formular, aprobar, ejecutar, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.	a) Aprobar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, previa coordinación con el Gobierno Central a fin de coordinarlos con los planes y políticas nacionales.	M
	b) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Así mismo promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.	b) Formular proyectos regionales de telecomunicaciones en coordinación con el Gobierno nacional (FITEU)	M
	c) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.	c) Promover la inversión privada en el sector.	M
	d) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y con el Gobierno Nacional otorgar las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.	d) Apoyo en las actividades de supervisión (monitoreo e inspecciones), previa coordinación con el MTC.	M
	e) Participar en los proyectos de comunicaciones propiciados por el MTC.	e) Recepción de solicitudes de verificación, denuncias.	M
	f) Conducir la ejecución, control y evaluación de las actividades relacionadas con las telecomunicaciones a nivel de la región Ayacucho.	f) Realización de notificaciones.	M
	g) Participar en las comprobaciones técnicas de radiaciones no ionizantes y de emisiones radioeléctricas para identificar y localizar las interferencias de los servicios y sistemas de telecomunicaciones en el ámbito regional, conjuntamente con el MTC.	g) Apoyo en actividades de fiscalización (coordinación)	M
	h) Participar en detección de las personas naturales y jurídicas que operan los servicios de Comunicaciones sin contar con las respectivas concesiones y autorizaciones, en el ámbito regional.	h) Proporcionar y difundir información al público respecto a los procedimientos regulados por el MTC.	M
	i) Proporciona orientación al público usuario respecto a sus obligaciones y derechos derivados de sus títulos habilitantes a sí como información en general.	i) Recepción de solicitudes para el otorgamiento de autorizaciones y concesiones por parte del gobierno central.	M
	j) Mantener actualizada la información de infractores de las normas de telecomunicaciones en el ámbito de su competencia.	j) Evaluación preliminar de los requisitos formales de las solicitudes presentadas.	M
	k) Llevar un registro actualizado de las empresas autorizadas para prestar servicios en telecomunicaciones.	k) Inscripción en los Registros de Servicios de Valor Añadido, comercializadores y empresas habilitadas para realizar estudios teóricos y mediciones de radiaciones. No ionizantes.	M
	l) Promover la incorporación de criterios y principios de conservación y mejoramiento del entorno.	l) Participar en calidad de veedor, en concursos públicos para el otorgamiento de autorizaciones.	M
	m) Promover y apoyar la elaboración y aplicación de estudios e investigaciones referidos a los diferentes aspectos de las comunicaciones.	m) Realizar estudios de línea de base necesarios para la formulación de proyectos de comunicaciones elaborados por el MTC.	M
	n) Coordinar con los organismos públicos y privados del medio cuyas actividades conduzcan a mejorar las comunicaciones en la región Ayacucho.	n) Coordinar la realización de encuestas y proporcionar información que coadyuven a la formulación de los proyectos de comunicaciones elaborados por el MTC.	M
	o) Formular y ejecutar el Plan Regional de Comunicación Social para prevención y atención de desastres, en coordinación con los miembros del Comité Regional de Comunicaciones.	o) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las localidades beneficiarias por los proyectos ejecutados por el MTC.	M
	p) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional.	p) Participar en las comprobaciones técnicas de radiaciones no ionizantes y de emisiones radioeléctricas para identificar y localizar las interferencias de los servicios y sistemas de telecomunicaciones en el ámbito regional, conjuntamente con el MTC.	M
		q) Fiscalizar los servicios de las empresas de Comunicaciones que operan en el ámbito regional, cumplan con la normatividad vigente.	M





4.- INFORMACION PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO (En miles de nuevos soles)	Vigente	Presupuesto
Presupuesto total (S/.)	<b>7,549,740.00</b>	<b>1,480,594.00</b>
Pagos al personal y obligaciones sociales (%)	6,379,740.00	1,480,594.00
Resto**(%)	1,170,000.00	
Presupuesto de la Alta Dirección (S/.)	<b>198,554.00</b>	<b>127,681.00</b>
Pagos al personal y obligaciones sociales (%)	153,594.00	127,681.00
Resto**(%)	44,960.00	
Presupuesto de los Organos de Control (S/.)	<b>84,969.00</b>	<b>89,079.00</b>
Pagos al personal y obligaciones sociales (%)	64,149.00	89,079.00
Resto**(%)	20,820.00	
Presupuesto de los Organos de Asesoramiento (S/.)	<b>126,683.00</b>	<b>143,661.00</b>
Pagos al personal y obligaciones sociales (%)	99,393.00	143,661.00
Resto**(%)	27,290.00	
Presupuesto de los Organos de Apoyo (S/.)	<b>1,412,213.00</b>	<b>334,977.00</b>
Pagos al personal y obligaciones sociales (%)	1,228,712.00	334,977.00
Resto**(%)	183,501.00	
Presupuesto de los Organos de Línea (S/.)	<b>5,727,321.00</b>	<b>785,196.00</b>
Pagos al personal y obligaciones sociales (%)	4,833,892.00	785,196.00
Resto**(%)	893,429.00	

