



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL Nº 287-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 18 de Diciembre de 2014.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCAVELICA:

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

Que, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa teniendo por misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, comparativas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la región, sus normas y disposiciones se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa.

Que, mediante Ordenanza Regional Nº 209-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 28 de Mayo del año 2012, se aprueba la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro Para Asignación de Personal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM, se aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro Para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.

Que, el numeral 1.1 del Artículo 1 de la Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, dentro del citado contexto normativo y estando a los Informes Técnicos emitidos por las áreas correspondientes, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática remite las modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, previo





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL Nº 287-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 18 de Diciembre de 2014.

trabajo coordinado y consensuado con diferentes sectores y niveles del Gobierno Regional;

Que, el Artículo 38º de la Ley 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas en la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y al Reglamento Interno del Consejo Regional; con el voto mayoritario de sus miembros;

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora Nº 200 – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, conforme al anexo 1 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR la modificación del Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) de la Unidad Ejecutora Nº 200 – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, conforme al anexo 2 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO TERCERO.- DÉJESE sin efecto legal las normas que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Huancavelica para su promulgación.

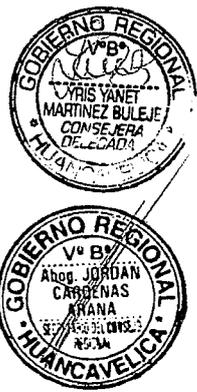
En Huancavelica a los dieciocho días del mes de Diciembre del dos mil catorce.

YRIS YANET MARTÍNEZ BULEJE
Consejera Delegada

POR TANTO:

Mando se Publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, a veintinueve días del mes de Diciembre del año Dos Mil Catorce.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Maciste A. Díaz Abad
MACISTE A. DÍAZ ABAD
Presidente Regional



GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA

**DIRECCION REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

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

**OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y
PRESUPUESTO**

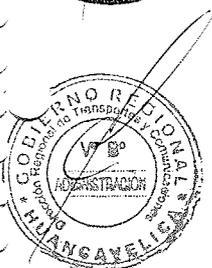
OFICINA DE RACIONALIZACION

Huancavelica - 2014

ÍNDICE

	Pág.
Introducción	5
TITULO I	5
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	
CAPITULO I	5
Del Objetivo, Contenido, Alcance y Domicilio	5
CAPITULO II	
De la Naturaleza Jurídica, Finalidad, Visión, Misión, Objetivos Específicos, Funciones Generales y Base Legal	5
TITULO II	9
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
CAPITULO I	9
De la Estructura Orgánica	9
CAPITULO II	10
Órgano de Dirección	10
Del Órgano de Dirección	10
De la Dirección Regional	10
CAPITULO III	12
Del Órgano de Control Institucional	12
Del Órgano de Control Institucional	12
CAPITULO IV	13
De los Órganos de Asesoramiento	13
De la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	13
De la Oficina de Estudios de Preinversión	14
De la Oficina General de Asesoría Jurídica	15
CAPITULO V	16
Del Órgano de Apoyo	16
De la Oficina General de Administración	16
De la Oficina de Contabilidad	17
De la Oficina de Tesorería	19
De la Oficina de Logística y Patrimonio	20
De la Oficina de Desarrollo Humano	22
De la Oficina de Supervisión y Liquidación	23
CAPITULO VI	24
De los Órganos de Línea	24
De la Dirección de Caminos	24
De la Sub Dirección de Estudios e Infraestructura Vial	25
De la Sub Dirección de Equipo Mecánico	26
De la Dirección de Circulación Terrestre	27
De la Sub Dirección de Autorización, Registro y Fiscalización	29
De la Sub dirección de Circulación y Seguridad Vial	29
De la Dirección de Comunicaciones	30
De la Sub Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones de Telecomunicaciones	31
De la Sub Dirección de Control y Supervisión en Telecomunicaciones	32
De la Sub Dirección de Mantenimiento y Operación en Telecomunicaciones	33
TITULO III	34
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	34

TITULO IV DEL RÉGIMEN LABORAL Y PENSIONARIO	35
TITULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	35
TITULO VI DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	36
TITULO VII DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES	37
Organigrama Estructural	38



INTRODUCCION

El Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Huancavelica, es un documento técnico-normativo de gestión institucional que tiene como objeto establecer la naturaleza, finalidad, ámbito, estructura orgánica y funciones generales de sus unidades orgánicas.

La DRTC- Huancavelica, constituye un Órgano Desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, dependiente de la Gerencia Regional de Infraestructura, tiene relación normativa con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y Técnico Administrativa del Gobierno Regional de Huancavelica.

Los nuevos enfoques de gestión demandan el mejoramiento y el cambio, necesarios para asumir nuevos desafíos, compatibles con los nuevos roles instaurados al Estado.

Con este propósito se ha trazado el diseño de un modelo organizacional orientado a un enfoque por procesos, más que a un enfoque funcional, potenciando sus niveles de ejecución para una ágil toma de decisiones que asegure el cumplimiento eficaz y eficiente de sus fines y objetivos, tomando a las demandas y necesidades del vecino como centro de nuestro accionar.

Con este diseño organizacional pretendemos establecer una gestión al servicio del ciudadano, por encima de otras consideraciones.

El esfuerzo permanente se debe concentrar en tener la mejor organización y los mejores recursos, que permitan prestar los mejores servicios y tener la máxima transparencia mediante el acceso sencillo a la información que cada uno requiera.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAMELICA

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL OBJETIVO, CONTENIDO, ALCANCE Y DOMICILIO

DEL OBJETIVO

Artículo 1º.- El objetivo del Reglamento de Organización y Función (ROF) es establecer el marco normativo, técnico y de gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.

DEL CONTENIDO

Artículo 2º.- El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es el instrumento normativo de gestión institucional, que define la Naturaleza, Finalidad, Visión, Misión, Objetivos, ámbito Jurisdiccional, Funciones, Estructura Organizativa, así como la relación funcional y orgánica con los órganos y dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica y Organismos del sector público y privado

DEL ALCANCE

Artículo 3º.- El ámbito de aplicación y alcance del Reglamento de Organización y Funciones es a nivel de todos sus órganos y dependencias que conforman la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Huancavelica.

DEL DOMICILIO

Artículo 4º.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones (DRTC) – Huancavelica, se encuentra en la capital de la Provincia de Huancavelica, cuyo domicilio legal es en el Jirón Francisco de Angulo N° 410 y con un tiempo de funcionamiento indefinido.



CAPITULO II

DE LA NATURALEZA JURÍDICA, FINALIDAD, VISION, MISION, OBJETIVOS ESPECIFICOS, FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL

DE LA NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 5º.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es un Órgano de Línea del Gobierno Regional de Huancavelica, de carácter ejecutivo, técnico normativo y de supervisión en materia de transportes y comunicaciones. Depende técnica y normativamente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y administrativamente del Gobierno Regional a través de la Gerencia Regional de Infraestructura. Está a cargo de un Director Regional.

DE LA FINALIDAD

Artículo 6º.- La finalidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones es: Planificar, organizar, dirigir y controlar, fiscalizar y regular las acciones en materia de transporte; diseñar y ejecutar proyectos viales, así como promover el desarrollo sostenible de los servicios de comunicaciones y el acceso universal a los mismos, a fin de mejorar la calidad de vida de las personas en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Huancavelica.

DE LA VISION

Artículo 7º.- La Visión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones es: "Ser una institución moderna que ofrece servicios de calidad y oportuno a la población; con una región adecuadamente integrada, con un transporte terrestre eficiente y seguro, y un sistema de comunicaciones acorde con el desarrollo social y cultural de la población".

DE LA MISION

Artículo 8º.- La Misión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones es "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".



DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS

Artículo 9º.- Los objetivos específicos de la Dirección Regional son los siguientes:

- Promover y/o proporcionar infraestructura Vial adecuada, así como velar por que los servicios de transporte se brinden de manera eficiente, segura y sostenible, en el ámbito de la Región Huancavelica.
- Promoción del desarrollo, seguridad y calidad en los servicios de transporte.
- Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación, Conservación y Mantenimiento periódico y rutinario de la infraestructura vial.
- Promover el Servicio de Transporte Terrestre y optimización de los servicios vinculados a la Infraestructura de transporte terrestre en el ámbito regional, de acuerdo a las regulaciones emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Promover el desarrollo sostenible de los servicios de comunicaciones a nivel regional y el acceso universal a los mismos fomentando la innovación tecnológica.

Artículo 10º.- La jurisdicción de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones comprende todo el ámbito territorial de la Región Huancavelica.

DE LAS FUNCIONES GENERALES

Artículo 11º.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, tiene las siguientes funciones:

- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir y controlar los planes y políticas regionales en materia de transportes y comunicaciones en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- 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.
- Promover y ejecutar las inversiones públicas en proyectos de infraestructura vial y de comunicaciones en el ámbito regional, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
- Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de comunicaciones y telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
- Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.

- f) Coordinar el otorgamiento de autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional con el Gobierno Nacional para otorgar las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
- g) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
- h) Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del gobierno nacional.
- i) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
- j) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
- k) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.
- l) Otras funciones que le sean asignados por la Presidencia del Gobierno Regional.

DE LA BASE LEGAL

Artículo 12°.- Las funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, se sustenta en las siguientes bases legales:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del título IV sobre descentralización
- c. Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- d. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización,
- e. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- f. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Que regula los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- g. Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- h. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- i. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- j. Ley N° 29693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- k. Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- l. R.M. N° 361-2008-MTC/03 declara Conclusión de Transferencia de Funciones en materia de Comunicaciones Viales.
- m. R.M. N° 307-2008-MTC/01 y R.M N° 364-2008-MTC/01 Declaran conclusión el proceso de transferencia de funciones en materia de transportes al Gobierno Regional de Huancavelica.
- n. Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM.
- o. Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y su modificatoria.

- p. Ley N° 29380, Ley de creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN).
- q. Ley N° 28256, Ley que regula el transporte terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- r. Ley N° 29005. Ley que establece los lineamientos generales para el funcionamiento de las Escuelas de Conductores.
- s. Ley N° 29237, Ley de creación del Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- t. Decreto Supremo N° 033-2009-MTC, que aprueba el Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN).
- u. Decreto Supremo N° 017-2009-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- v. Decreto Supremo N° 016-2009-MTC que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito — Código de Tránsito.
- w. Decreto Supremo N° 040-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

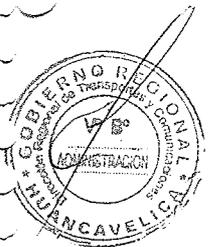
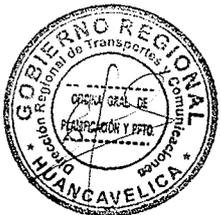
CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Artículo 13°.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional, está compuesto por los siguientes órganos.

ESTRUCTURA ORGANICA:

01	Órgano de Dirección	1.1. Dirección Regional
02	Órgano de Control	2.1. Órgano de Control Institucional
03	Órganos de Asesoramiento	3.1. Oficina General de Planificación y Presupuesto. 3.1.1. Oficina de Estudios de Pre inversión 3.2. Oficina General de Asesoría Jurídica
04	Órganos de Apoyo	4.1. Oficina General de Administración 4.1.1. Oficina de Contabilidad 4.1.2. Oficina de Tesorería 4.1.3. Oficina de Logística y Patrimonio 4.1.4. Oficina de Desarrollo Humano



05	Órganos de Línea	<p>4.2. Oficina de Supervisión y Liquidación</p> <p>5.1. DIRECCION DE CAMINOS</p> <p>5.1.1. Sub Dirección de Estudios e Infraestructura Vial.</p> <p>5.1.2. Sub Dirección de Equipo Mecánico.</p> <p>5.2. DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE</p> <p>5.2.1. Sub Dirección de Autorización, Registro y Fiscalización</p> <p>5.2.2. Sub Dirección de Circulación y Seguridad Vial</p> <p>5.3. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES</p> <p>5.3.1. Sub Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones</p> <p>5.3.2. Sub Dirección de Control y Supervisión en Telecomunicaciones.</p> <p>5.3.3. Sub Dirección de Mantenimiento y Operación en Telecomunicaciones.</p>
----	------------------	--

CAPITULO II

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

DE LA DIRECCION REGIONAL

Artículo 14°.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, es el órgano ejecutivo encargado de dirigir las actividades propias de su competencia, en armonía con la política y planes de desarrollo regional y nacional.

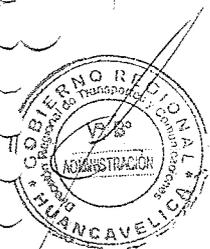
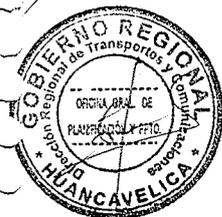
La Dirección Regional está a cargo de un funcionario con la categoría de Director Regional, quien es seleccionado mediante designación del Presidente Regional por ser cargo de confianza.

Artículo 15°.- Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer las políticas, planes, programas y proyectos de su competencia.
- b) Implementar y ejecutar las políticas nacionales y regionales sectoriales en el ámbito regional.
- c) Conducir la planificación, ejecución, control y evaluación de las actividades relacionadas con transporte y comunicaciones.
- d) Dirigir, supervisar y evaluar la gestión de los órganos estructurados de la Dirección Regional.



- e) Remitir al Gobierno Regional el Proyecto de Presupuesto Público correspondiente a la institución y asumir las responsabilidades que le competen en cuanto a su ejecución y control.
- f) Aprobar los Reglamentos Internos de los órganos de la Dirección Regional.
- g) Resolver en Primera Instancia en la vía administrativa, los recursos interpuestos contra las decisiones de los órganos de línea, en los asuntos de su competencia.
- h) Suscribir contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución de estudios y obras, la prestación de servicios y demás acciones de desarrollo Regional dentro del campo de su competencia.
- i) Ejecutar o supervisar según el caso, la aplicación de las normas técnicas y administrativas emitidas por los organismos del nivel Nacional en materia de comunicaciones.
- j) Proponer y/o actualizar las normas legales, técnicas y administrativas que requiera la Dirección Regional para el desarrollo de sus funciones.
- k) Emitir y expedir Resoluciones Directorales Regionales que por atribución y responsabilidad corresponde a la Dirección Regional de Transportes.
- l) Informar al Gobierno Regional, sobre el cumplimiento de las actividades de su competencia.
- m) Coordinar con la Alta Dirección del Ministerio de Transportes y Comunicaciones la aplicación de las normas y políticas correspondientes al Sector.
- n) Proponer y gestionar la aprobación de los documentos de gestión institucional.
- o) Encargar mediante Resolución Directoral Regional los cargos directivos aprobadas en el Cuadro de Asignación de Personal,
- p) Aprobar mediante Resolución Directoral Regional el alta, baja y la disposición final de los muebles de propiedad de la Dirección Regional formulado por la Oficina de Administración.
- q) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública debiendo velar que se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- r) Las demás funciones inherentes al cargo y otras que le asigne el Gobierno Regional de Huancavelica.



CAPITULO III ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 16°.- Del Órgano de Control Institucional es el órgano de control de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, responsable de llevar a cabo el control gubernamental promoviendo la correcta y transparente gestión de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. El Órgano de Control Institucional depende administrativa y funcionalmente de la Contraloría General de la Republica y orgánicamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y estará a cargo de un Directivo designado por la Contraloría General de la República.

Artículo 17°.- Las funciones del Órgano de Control Institucional son las siguientes:

- Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como ejercer el control externo por encargo de la Contraloría General de la República.
- Efectuar auditorías a los estados financieros, presupuestarios y gestión, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República.
- Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones, que disponga la Contraloría General de la República, así como, las que sean requeridas por el Director Regional. Cuando éstas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General de la República.
- Efectuar el control preventivo al órgano de más alto nivel de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos que genere prejujuamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República y al Director Regional.
- Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General.



- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control,
- j) Apoyar las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones en el ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones,
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables, por parte de los órganos, unidades orgánicas y personal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- l) Las demás funciones que le asigne la Contraloría General de la República y las demás previstas por los dispositivos legales pertinentes.



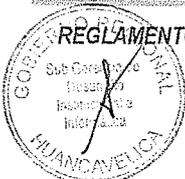
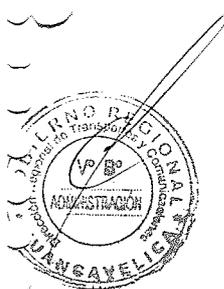
CAPITULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 18°.- La Oficina General de Planificación y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento responsable de la conducción de los sistemas técnicos y administrativos de Planificación, Presupuesto, Programación de inversiones y Racionalización. Está a cargo de un directivo o profesional de carrera a nivel de Director. Depende directamente del Director Regional.

Artículo 19°.- Las funciones de la Oficina General de Planificación y Presupuesto son las siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar los planes y programas de desarrollo de largo, mediano y corto plazo dentro del ámbito de su competencia, en el marco de las políticas nacionales y regionales.
- b) Coordinar la Programación, Formulación y Consolidación del Plan Operativo Institucional.
- c) Conducir la formulación de la Memoria Anual y de Gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- d) Participar en la Formulación y priorización de Proyectos de Inversión Pública del sector.
- e) Formular y actualizar normas, procedimientos técnicos, directivas y documentos de gestión que son de su competencia en coordinación con los órganos de línea de la Dirección Regional.



- f) Elaborar el Plan Estadístico e Informático de la Dirección Regional, conforme a las normas emitidas por las instancias rectoras correspondientes.
- g) Consolidar, revisar y procesar información estadística confiable y oportuna relacionada al sector, para el desarrollo de actividades en el ámbito de su competencia.
- h) Diseñar, organizar y actualizar permanentemente el Sistema Informático de la Dirección Regional.
- i) Brindar asesoramiento técnico para la adquisición de equipos informáticos y accesorios, que realice la Oficina de Administración.
- j) Dirigir y Evaluar el Proceso Presupuestario de la Dirección Regional, mediante la aplicación de las normas de formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Regional.
- k) Formular el Anteproyecto del Presupuesto Institucional, en concordancia con la Estructura Funcional Programática aprobada por el Pliego Presupuestal.
- l) Elaborar, proponer y gestionar ante el Pliego Presupuestal, las Modificaciones Presupuestarias por toda Fuente de Financiamiento.
- m) Proponer la Programación Trimestral de Gastos, a nivel de meta presupuestal de la Dirección Regional.
- n) Efectuar la Evaluación del Presupuesto Institucional conforme a las directivas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas,
- o) Preparar la Información del Cierre y conciliación del Marco Presupuestal, correspondiente a la Dirección Regional en coordinación con la oficina de Administración.
- p) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los Proyectos de Inversión asignados a la Dirección Regional.
- q) Formular y elaborar los perfiles y/o estudios de Pre Inversión de proyectos, a través de la Oficina General de Estudios de Pre Inversión.
- r) Brindar asesoramiento técnico especializado en asuntos de su competencia.
- s) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional.

Artículo 20°.- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente Oficina:

- ✓ Oficina de Estudios de Pre inversión.

Artículo 21°.- La Oficina de Estudios de Pre inversión, se encarga de la implementación y coordinación del Sistema Nacional de Inversión Pública, en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en concordancia con las normas técnicas pertinentes y las emitidas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sobre la materia.

Artículo 22º.- Las funciones de la Oficina de Estudios de Pre inversión son las siguientes:

- a) Elaborar el programa multianual de inversiones y proyectos de inversión pública del sector transportes.
- b) Elaborar las propuestas de inversión, solicitadas a la Dirección Regional, en su calidad de Unidad Formuladora.
- c) Conducir el proceso técnico de ejecución de los proyectos de inversión de acuerdo a lo establecido en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- d) Emitir informe técnico de su competencia relacionados a la opinión del Jefe de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre proyectos de inversión pública.
- e) Aplicar la metodología y parámetros de evaluación de los proyectos de inversión pública.
- f) Mantener actualizado el Banco de Proyectos del sector transportes y comunicaciones.
- g) Efectuar el monitoreo y seguimiento de los convenios de gestión suscritos por la Dirección Regional.
- h) Las demás funciones que le asigne el jefe de la oficina.

DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 23º.- La Oficina General de Asesoría Jurídica, Órgano de Asesoramiento, responsable de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico legal de competencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. Se encuentra a cargo de un directivo o profesional. Depende directamente de la Dirección Regional.

Artículo 24º.- Las funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica, son las siguientes:

- a) Opinar, informar y absolver las consultas en materia jurídica legal que la Dirección Regional y sus organismos estructurales le formulen.
- b) Evacuar opiniones legales sobre contratos, convenios y demás actos administrativos que la Dirección Regional celebre con terceros.
- c) Elaborar informes legales y proyectos de resoluciones sobre expedientes relacionados: al otorgamiento de concesiones, modificaciones o ampliaciones de los servicios públicos de transporte terrestre de alcance regional, expedientes relacionados a infracciones y sanciones a los Reglamentos Nacionales de Tránsito y Administración de Transporte y sobre los recursos impugnativos interpuestos contra los actos administrativos expedidos por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- d) Visar Contratos, Convenios y Resoluciones.

- e) Emitir pronunciamiento legal respecto de las discrepancias producidas dentro de un órgano o entre órganos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, cuando así lo requiera el Director Regional.
- f) Compilar, compendiar, sistematizar y difundir la legislación de competencia del Sector.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional en el ámbito de su competencia

CAPITULO V ÓRGANOS DE APOYO

DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 25°.- La Oficina General de Administración, es el órgano de apoyo encargado de planear, dirigir, ejecutar, conducir y evaluar la administración de los recursos humanos, económicos, financieros, materiales y de servicio de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. Está a cargo de un Directivo o profesional de carrera, quien depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

Artículo 26°.- Las funciones de la Oficina General de Administración son las siguientes:

- a) Ejecutar, supervisar y controlar las acciones de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Patrimonio de la Dirección Regional, alcanzando la información de su competencia, para la formulación del Presupuesto Institucional.
- b) Administrar el Presupuesto Institucional ejerciendo el control de gastos y ejecución presupuestal de acuerdo con el presupuesto aprobado y Participar en la Formulación del Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la Dirección Regional, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- c) Formular, ejecutar y controlar la oportuna presentación de los Estados Financieros de la Dirección Regional.
- d) Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- e) Suministrar oportunamente los bienes y servicios que requieren las diferentes dependencias de la Dirección Regional para su funcionamiento.
- f) Controlar el cumplimiento de los términos contractuales de convenios dentro de los parámetros de su competencia.
- g) Administrar y controlar el uso, mantenimiento, ubicación y rotación de los bienes patrimoniales de la Dirección Regional.

- h) Ejercer el control de gastos y ejecución presupuestal de acuerdo con el presupuesto aprobado, proponiendo las transferencias y modificaciones en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- i) Organizar, conducir y controlar las actividades de mantenimiento y custodia de locales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- j) Formular y proponer Directivas referidas a los Sistemas Administrativos a su cargo.
- k) Administrar y regular la captación y utilización de los recursos financieros, asegurando un efectivo y óptimo manejo de los fondos de la Dirección Regional,
- l) Conducir y administrar los procesos técnico normativo, relacionados con el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; así como promover acciones orientadas al bienestar de los trabajadores.
- m) Formular y proponer el alta, baja y la disposición final de los bienes y muebles de propiedad de la Dirección Regional.
- n) Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales el Inventario Patrimonial de bienes y muebles de la Dirección Regional y al Gobierno Regional.
- o) Promover y proponer a la Dirección Regional la celebración de convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación pública y privadas para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
- p) Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas que dirige, con la sustentación técnica respectiva en los plazos establecidos cuando le sean requeridos.
- q) Formular y proponer contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras.
- r) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 27°.- La Oficina General de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes oficinas:

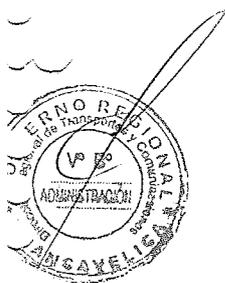
- ✓ Oficina de Contabilidad
- ✓ Oficina de Tesorería
- ✓ Oficina de Logística y Patrimonio
- ✓ Oficina de Desarrollo Humano

DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

Artículo 28°.- La Oficina de Contabilidad, es el órgano responsable de programar, conducir, controlar y coordinar con la Oficina General de Administración todos los sistemas administrativos referidos a la contabilidad de la institución de conformidad con la política Regional y la normatividad vigente, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina General de Administración, está a cargo de un directivo o profesional de carrera.

Artículo 29°.- Las funciones de la Oficina de Contabilidad son las siguientes:

- a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- b) Formular, proponer, controlar y evaluar los lineamientos generales y normatividad específica inherentes al Plan Contable Institucional y los Estados Financieros.
- c) Planifica, supervisa, dirige, controla y coordina las actividades y metodologías con respecto al Sistema de Contabilidad vigilando el cumplimiento en concordancia con la normatividad vigente.
- d) Registrar en el SIAF-GL el gasto devengado, sobre la base del documento que corresponda afectando en forma definitiva a la misma específica del gasto comprometido registrado en su oportunidad con lo cual queda reconocida la obligación de pago por parte de la Dirección.
- e) Revisar las conciliaciones bancarias en coordinación con la Oficina de Tesorería.
- f) Verificar que los trámites de pago cuenten con la documentación sustentatoria que corresponda conforme a Ley, asumiendo responsabilidad solidaria con la Oficina de Tesorería.
- a) Administrar los registros contables de las operaciones financieras y la rendición de cuentas.
- b) Preparar y llevar el control de las obligaciones tributarias (PDT), declaraciones juradas y multas generadas, etc. provisiones y jurisdicciones (firmes y consentidas o cautelares).
- c) Determinar los costos de los procesos de la Dirección aplicando sistemas eficientes.
- d) Efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables, manteniendo registros analíticos de cada caso.
- e) Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Dirección, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a la programación de pago establecida y a los montos presupuestados.
- f) Mantener actualizados los libros contables principales y auxiliares.
- g) Elaborar y presentar el Balance General, Estado de Gestión, Estado Patrimonial y el Estado de Fondos Disponibles con periodicidad trimestral, semestral y anual los Estados Financieros con sus respectivas notas explicativas.
- h) Efectuar las coordinaciones del caso con la Oficina de Desarrollo Humano y otros órganos con el fin de asegurar el control y pago de los tributos y/o retenciones que se efectúan por impuestos, aportes, contribuciones, tasas y retenciones judiciales y/o legales.
- i) Efectuar la toma de inventarios físicos, de activos fijos y de existencias al cierre de cada ejercicio.



- j) Formular directivas, metodologías y los procesos correspondientes al Sistema de Contabilidad, controlando que los mismos se ejecuten de acuerdo a las normas y sistemas de contabilidad.
- k) Conciliar las liquidaciones financieras de las obras y estudios en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación.
- l) Otras funciones que le sean asignadas.

DE LA OFICINA DE TESORERIA

Artículo 30°.- La Oficina de Tesorería, es el órgano encargado de coordinar y ejecutar acciones de los sistemas administrativos de Tesorería, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina General de Administración, está a cargo de un directivo o profesional de carrera.

Artículo 31°.- Las funciones de la Oficina de Tesorería son las siguientes:

- a) Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del Sistema de Tesorería.
- b) Cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, en forma inmediata e intacta, así como los títulos y valores recepcionados en la Oficina.
- c) Formular los partes diarios de fondos e informar a la Oficina General de Administración sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, tarjetas de crédito, transferencias y otros, así como efectuar las conciliaciones bancarias.
- d) Efectivizar el pago total o parcial a proveedores por bienes y servicios prestados, así como el pago de planillas de sueldos y salarios, mediante registró en el SIAF-GL conforme a los procedimientos de pagaduría establecidos en la directiva de tesorería.
- e) Efectuar registro y declaraciones mensuales - COA (Confrontación de Operaciones Auto declaradas) y declaraciones anuales – DAOT (Declaración Anual de Operaciones con Terceros).
- f) Adoptar medidas de seguridad para la custodia, traslado y depósitos de fondos.
- g) Programar y efectuar arqueos de fondos fijos y otros, informando a la Oficina General de Administración, las observaciones y recomendaciones.
- h) Evaluar las necesidades de financiamiento a corto plazo, de los resultados de flujo de caja diario y mensual, proponiendo a la Oficina General de Administración, el financiamiento, en función a las tasas de interés preferenciales que ofrece la banca.
- i) Efectuar los pagos de obligaciones contraídas por la Dirección de conformidad con la política establecida.
- j) Efectuar el registro por captación de tributos y otras fuentes de ingresos de la Dirección, así como el depósito oportuno en las cuentas corrientes que la Dirección mantiene en los Bancos autorizados.

- k) Controlar las transferencias de Tesoro Público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, por diversos conceptos específicos y la correspondiente aplicación, según sus fines.
- l) Elaborar el flujo de caja proyectado diario y mensual, en coordinación con las unidades generadoras de ingresos, en función a la información de los meses anteriores informando los resultados a la Oficina General de Administración.
- m) Elaborar, controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta la culminación de la entrega del cheque al proveedor.
- n) Coordinar el procesamiento de la información que sustente los ingresos y egresos y su validación correspondiente, en forma diaria.
- o) Controlar y custodiar las cartas fianzas que hayan sido acreditadas ante la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- p) Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente, notificar los incumplimientos conforme a Ley.
- q) Elaborar informes mensuales dirigidos a la Oficina General de Administración, acerca del desempeño de la gestión documentaria y de las responsabilidades a su cargo.
- r) Resolver asuntos de su competencia conforme a Ley.
- s) Realizar las demás funciones afines que le asigne la Oficina General de Administración en materia de su competencia.

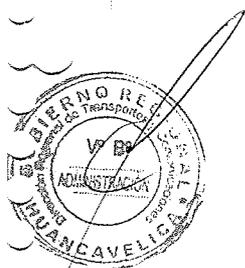
DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO

Artículo 32° - La Oficina de Logística y Patrimonio, es el órgano encargado de conducir y efectuar los procesos administrativos de los Sistemas de Logística a fin de garantizar el abastecimiento eficiente, rápido y oportuno de los bienes, servicios y ejecución de obras; así como el control, custodia y mantenimiento de los bienes patrimoniales; depende jerárquica y administrativamente de la Oficina General de Administración, está a cargo de un directivo o profesional de carrera.

Artículo 33°.- Las funciones de la Oficina de Logística y Patrimonio son las siguientes:

- a) Formular directivas y normar los procesos técnicos de los sistemas de Abastecimiento, Servicios Auxiliares y de Gestión Patrimonial.
- b) Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema Logístico, conforme a los lineamientos y políticas de la Dirección, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.
- c) Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección.
- d) Elaborar los lineamientos técnicos y bases administrativas de ser el caso, de los procesos de selección para la adjudicación directa o de menor cuantía en concordancia con la Ley.

- e) Realizar el compromiso presupuestario de gastos en materia de bienes y servicios, lo cual es atribuible a los gastos generados en ejercicios anteriores, sentencias judiciales y otros de similar naturaleza, registrándose en el SIAF-GL, teniendo en cuenta programación de calendario anual.
- f) Dirigir el proceso de Margesí de Bienes de la Dirección, manteniendo actualizada la información sobre la ubicación, estado de conservación y asignación de todos los bienes patrimoniales de la Dirección, ejecutando para tal efecto los procesos técnicos de registro, control y verificación de bienes del activo fijo.
- g) Administrar y controlar los ingresos y bajas de bienes patrimoniales de la Dirección.
- h) Realizar el Saneamiento Físico Legal de los bienes inmuebles y muebles de propiedad de la Dirección en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica.
- i) Programar el almacenamiento y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieran los órganos de la Dirección.
- j) Presidir el Comité Especial Permanente de Adjudicación de menor cuantía.
- k) Proponer y participar en la conformación de los Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas.
- l) Organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de todos los órganos de la Dirección, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones.
- m) Revisar, controlar y custodiar los expedientes de los procesos de selección, elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.
- n) Coordinar oportunamente con las diferentes unidades orgánicas sus necesidades y especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, según el plan vigente.
- o) Mantener un adecuado control, custodia de los bienes almacenados y efectuar acciones de seguimiento y control de inventarios.
- p) Despachar los bienes, de acuerdo a los pedidos de las áreas y en función al stock de almacén.
- q) Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento.
- r) Coordinar la valorización del inventario de bienes de Almacén y conciliarlo con la Oficina de Contabilidad.
- s) Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente, notificar los incumplimientos conforme a Ley.
- t) Elaborar informes mensuales dirigidos a la Oficina General de Administración, acerca del desempeño de la gestión documentaria y de las responsabilidades a su cargo.
- u) Resolver asuntos de su competencia conforme a Ley.
- v) Realizar las demás funciones afines que le asigne la Oficina General de Administración en materia de su competencia.

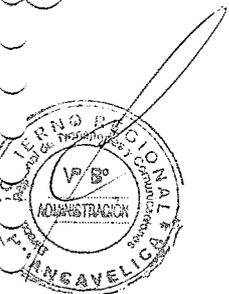


DE LA OFICINA DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 34°.- La Oficina de Desarrollo Humano, es el órgano encargado de organizar, coordinar y ejecutar las acciones relacionadas con el sistema de Desarrollo Humano en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina General de Administración, está a cargo de un directivo o profesional de carrera.

Artículo 35°.- Las funciones de la Oficina de Desarrollo Humano son las siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo del Sistema de Personal, de acuerdo a los lineamientos y políticas de personal de la Dirección y normas presupuestales, técnicas de control y otras relativas al sistema.
- b) Formular, implementar, aplicar y difundir directivas, normas y procedimientos para regular el sistema de personal.
- c) Normar y administrar los procesos técnicos de personal; selección, asignación, promoción capacitación, escalafón, evaluación y control.
- d) Administrar el sistema de personal (Asistencia, permanencia, desplazamiento de Personal).
- e) Formular las planillas de remuneraciones y pensiones del personal activo y pensionista de la entidad; así como las planillas de jornales del personal obrero de los proyectos de inversión.
- f) Desarrollar acciones de consolidación y formulación del Rol Anual de Vacaciones.
- g) Formular el Presupuesto Analítico de Desarrollo Humano (PAP) y el Cuadro Nominativo de Desarrollo Humano (CNP).
- h) Analizar y evaluar las solicitudes de reconocimiento y otorgamiento de subsidios, pensiones y otros beneficios sociales de los trabajadores activos y pensionistas.
- i) Expedir certificados y constancias de trabajo.
- j) Realizar el compromiso presupuestario de gastos en materia remuneraciones del personal, beneficios sociales, aguinaldos, bonificaciones, dietas y otros de similar naturaleza, registrándose en el SIAF-GL, teniendo en cuenta programación de calendario anual.
- k) Implementar acciones que contribuyan a la seguridad y bienestar de los trabajadores.
- l) Elaborar y proponer en coordinación con los órganos estructurados, el Plan Anual de Capacitación para fortalecer las capacidades de los recursos humanos.
- m) Regular y supervisar el cumplimiento de los deberes y derechos del personal a nivel institucional.
- n) Organizar y mantener actualizado la información del escalafón del personal en versión física y digital.
- o) Formular y ejecutar el Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral.
- p) Solicitar declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios y Desarrollo Humano y su registro correspondiente.



- q) Efectuar el control de asistencia y permanencia del personal y mantener actualizado la información de record de asistencia.
- r) Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 36°.- La Oficina de Supervisión y Liquidación, es un órgano de apoyo de la Dirección Regional, encargada de supervisar y fiscalizar la ejecución de obras de vialidad, conservación, mantenimiento, rehabilitación y liquidación de obras, que ejecuta la Dirección Regional. Está a cargo de un funcionario que depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

Artículo 37°.- Las funciones de la Oficina de Supervisión y Liquidación son:

- a) Supervisar las obras ejecutadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en todas sus modalidades (Administración Directa, Obras por Contrata y Obras por Encargo).
- b) Realizar la Liquidación técnica y financiera de las Obras ejecutadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- c) Controlar el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas, directivas y reglamentos que emita el sector en el ámbito de competencia de la Dirección de Caminos.
- d) Revisar y emitir opinión sobre los expedientes técnicos para la ejecución de obras viales en la región, en el ámbito de competencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- e) Supervisar y coordinar la gestión vial realizada en la región por parte de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- f) Verificar la calidad de la ejecución de la obra, mediante la ejecución de pruebas de control de calidad.
- g) Controlar el tiempo de la ejecución de obra de acuerdo a los expedientes técnicos que la institución realice.
- h) Controlar la evolución financiera de la ejecución de las obras ejecutadas por la Institución.
- i) Diseñar, aplicar, difundir y propiciar eventos de capacitación en funciones inherentes a Supervisión y Liquidación de Obras para el personal técnico.
- j) Participar en las comisiones de recepción y entrega de obra.
- k) Controlar que las liquidaciones de obra sean entregadas oportunamente.
- l) Dar conformidad a la documentación técnica presentada por los contratistas para el correspondiente pago de valorizaciones,
- m) Supervisar y verificar el cumplimiento de las normas y aplicaciones en lo referente al Derecho de Vía.
- n) Otras funciones que le asigne el Director Regional.

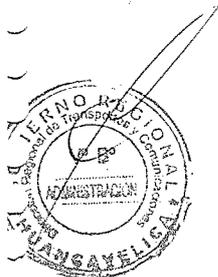
CAPITULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA

DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS

Artículo 38°.- La Dirección de Caminos, es el órgano de línea, encargado de planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, dentro de los planes de desarrollo vial; así como promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura vial. Está a cargo de un Director, quien depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

Artículo 39°.- Las funciones de la Dirección de Caminos son las siguientes:

- a) Formular, proponer y ejecutar las políticas, estrategias y planes de desarrollo regional, relativos a la gestión de la red vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, en lo relacionado con las carreteras y puentes.
- b) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las obras de mantenimiento de la red vial regional; así como la elaboración de estudios y obras de infraestructura vial, que se realizan por administración directa, contrata o encargo.
- c) Programar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones para la atención de emergencias viales, enfatizando en la fase de prevención en coordinación con los proyectos especiales ejecutores de la política vial, garantizando transitabilidad de las carreteras en el ámbito regional.
- d) Ejecutar acciones a fin de consolidar y mantener actualizado el inventario vial.
- e) Proponer capacitación especializada y difusión de la normatividad relacionada con proyectos, obras y estudios viales para el fortalecer a los entes involucrados.
- f) Aplicar y controlar el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y reglamentos que emita el sector a través de sus órganos competentes.
- g) Otorgar autorizaciones para la instalación de avisos publicitarios en la red vial regional, de conformidad con la normatividad vigente.
- h) Controlar e imponer sanciones por daños a las vías, acordes a los dispositivos legales vigentes.
- i) Asesorar técnicamente a otras instituciones públicas y privadas, en materia de infraestructura vial.
- j) Administrar el equipo mecánico a su cargo y garantizar su estado de operatividad.
- k) Coordinar con los entes ejecutores a fin de consolidar y mantener actualizado el inventario vial regional.
- l) Promover la investigación de desarrollo en los aspectos relacionados con las tecnologías aplicables a la construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y gestión de la infraestructura de carreteras y puentes
- m) Ejecutar pruebas de control de calidad de las obras de las redes viales.
- n) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional.



Artículo 40º.- La Dirección de Caminos, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes oficinas:

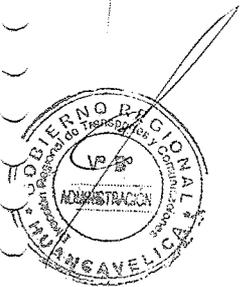
- ✓ Sub Dirección de Estudios e Infraestructura Vial
- ✓ Sub Dirección de Equipo Mecánico

DE LA SUB DIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INFRAESTRUCTURA VIAL

Artículo 41º.- La Sub Dirección de Estudios e Infraestructura vial, es el órgano de línea de la Dirección de Caminos, responsable de elaborar los estudios definitivos de infraestructura vial y responsable de la ejecución de obras viales, conservación, mantenimiento y rehabilitación de carreteras. Está a cargo de un Directivo, quien depende jerárquicamente del Director de la Dirección de Caminos.

Artículo 42º.- Las funciones de la Sub Dirección de Estudios e Infraestructura Vial, son las siguientes:

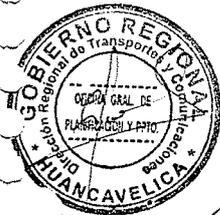
- a) Elaborar los expedientes técnicos detallados de los proyectos que han de ser ejecutados por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y tramitar su aprobación.
- b) Participar en los estudios de suelos, geológicos, geotécnicos e hidrológicos, diseño de pavimentos y cimentación para obras viales realizadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- c) Realizar ensayos de materiales, de laboratorio y demás análisis para el diseño y ejecución de obras viales y otras de ingeniería, que sean requeridos por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y por otras entidades públicas o privadas.
- d) Brindar apoyo técnico para el control de calidad de materiales a ser utilizados en obras de infraestructura ejecutado por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- e) Orientar y coordinar los procesos de elaboración de expedientes técnicos.
- f) Participar en la formulación de normas y especificaciones técnicas relacionadas con estudios y obras en infraestructura vial.
- g) Promover la investigación y desarrollo de tecnologías aplicables a los estudios, obras y administración de infraestructura vial.
- h) Promover la celebración de convenios con instituciones que apoyen el desarrollo de tecnología relacionada con la infraestructura vial.
- i) Participar en el Planeamiento de la Red Vial Regional.
- j) Actualizar el inventario Vial de carreteras y puentes en el ámbito de su competencia,



- k) Emitir opinión para la instalación de dispositivos y obras básicas del uso de Derecho de Vía, para la aprobación por parte de la Dirección de Caminos.
- l) Proponer las necesidades de presupuesto, distribución, elaboración de programas anuales priorizados en obras de infraestructura vial Regional.
- m) Conducir, orientar y ejecutar las obras de infraestructura vial, aprobadas en el Marco de Sistemas Nacional de Inversión.
- n) Ejecutar las Obras de Infraestructura Vial, en las actividades de mantenimiento periódico y rutinario de la infraestructura vial Regional.
- o) Ejecutar obras de atención de emergencias viales.
- p) Inspeccionar periódicamente las obras de infraestructura vial, a fin de controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normas de control.
- q) Formular el programa de mantenimiento y reparación de puentes y obras de arte de la red vial departamental.
- r) Elaborar y mantener actualizado las normas y especificaciones técnicas de infraestructura Vial.
- s) Participar en las reuniones de coordinación y capacitación emanadas por la Dirección de Caminos.
- t) Evaluar los daños a la infraestructura pública en el Derecho de Vía, realizado por terceros y coordinar con los órganos competentes las sanciones a imponer.
- u) Cumplir las normas referentes al uso, instalación, operación y mantenimiento del equipo mecánico pesado, y de rendimiento a gran escala utilizado en obras de Infraestructura Vial.
- v) Asesorar y brindar apoyo técnico a los órganos desconcentrados, instituciones y organismos de base en asuntos de competencia.
- w) Mantener actualizada las normas, directivas, especificaciones y reglamentos referentes a la construcción vial.
- x) Aplicar las normas, supervisar y controlar la ejecución de estudios definitivos de construcción, mantenimiento, rehabilitación mejoramiento y conservación de la Red Vial Regional.
- y) Otras que le asigne el Director de Caminos.

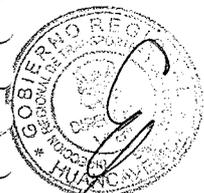
DE LA SUB DIRECCIÓN DE EQUIPO MECÁNICO

Artículo 43°.- Sub Dirección de Equipo Mecánico, es el órgano encargado de realizar labores de reparación y mantenimiento de los vehículos y maquinarias pesadas propias de la Dirección Regional; así como, prestar apoyo para el desarrollo de actividades de infraestructura vial regional. Está a cargo de un Directivo, quien depende jerárquicamente de la Dirección de Caminos.



Artículo 44°.- Las funciones de la **Sub Dirección de Equipo Mecánico** son las siguientes:

- a) Administrar, preservar y garantizar la seguridad y funcionamiento del pool de maquinarias y equipos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Huancavelica.
- b) Atender las solicitudes de equipo mecánico de acuerdo a prioridades que determine la Dirección de Caminos.
- c) Administrar la actualización del inventario valorizado del equipo mecánico y del almacén a su cargo, responsabilizándose por su control físico y cautelando su buen uso y buen estado de operatividad.
- d) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la operatividad, ubicación, mantenimiento y reparación del equipo mecánico.
- e) Programar y coordinar la adquisición, almacenamiento y distribución de los repuestos y materiales necesarios para reparar y mantener operativo al equipo mecánico.
- f) Mantener permanentemente actualizado el inventario de maquinarias, equipos y repuestos, informando oportunamente sobre pérdidas, accidentes, bajas y otros.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Caminos



DE LA DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE

Artículo 45°.- La **Dirección de Circulación Terrestre**, es el órgano de Línea encargado de promover, implementar, ejecutar, controlar y supervisar la política sectorial relativa a regular servicios de transportes y tránsito terrestre de personas y mercancías y las actividades referidas a expedición de licencias de conducir de acuerdo a lo dispuesto por el ordenamiento legal vigente. Está a cargo de un Director, quien depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

Artículo 46°.- Las funciones de la **Dirección de Circulación Terrestre** son las siguientes:

- a) Administra la red vial departamental en el ámbito de su competencia.
- b) Dirige, administra, los 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.
- c) Supervisar y fiscalizar la prestación de transporte de pasajeros y carga.
- d) Promover la formación del Consejo Regional de Seguridad Vial.
- e) Gestión de registros administrativos regionales relacionados con transporte y tránsito por carretera.



- f) Conducir y controlar las actividades relacionadas con circulación y seguridad vial en el ámbito de su competencia.
- g) Propone normas específicas en materia de transportes, con sujeción a lo establecido en cada reglamento nacional.
- h) Formular y proponer a la Dirección Regional las políticas y estrategias para el desarrollo de las actividades de circulación terrestre
- i) Ejecutar acciones de control permanente para el cumplimiento del Reglamento Nacional de Administración del Transporte y Reglamento Nacional de Tránsito, tramitando las acciones administrativas que corresponda para la aplicación de sanciones y multas, conforme a la reglamentación vigente.
- j) Emitir pronunciamiento para el otorgamiento de autorizaciones y permisos, supervisando y controlando la prestación del servicio público de transporte terrestre de pasajeros y mercancías en el ámbito regional, velando por el cumplimiento de la normatividad sobre la materia emitida por el sector respectivo y el gobierno regional.
- k) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir de acuerdo a la normatividad vigente.
- l) Otorgar autorizaciones del sistema e identificación vehicular que establecen los dispositivos.
- m) Verificar el cumplimiento de las normas sobre tráfico, señalización y seguridad en las redes viales de la región.
- n) Proponer y ejecutar las políticas orientadas a facilitar la administración del servicio de transporte público, de pasajeros y mercancía, a nivel regional y nacional, dentro de la jurisdicción del gobierno regional
- o) Evaluar, supervisar y controlar la prestación del servicio público de transporte terrestre de pasajeros y mercancías en el ámbito regional, nacional e internacional, así como el derecho de vía de la infraestructura vial de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
- p) Mantener actualizados los registros administrativos y normatividad vigente en materia de transporte de pasajeros y mercancía, el sistema de identificación vehicular y licencias de conducir.
- q) Formular y visar resoluciones en asuntos de su competencia.
- r) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional.

Artículo 47º. La Dirección de Circulación Terrestre para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes oficinas:

- ✓ Sub Dirección de Autorización, Registro y Fiscalización.
- ✓ Sub Dirección de Circulación y Seguridad Vial.

DE LA SUB DIRECCIÓN DE AUTORIZACION, REGISTRO Y FISCALIZACION

Artículo 48°.- La Sub Dirección de Autorización, Registro y Fiscalización, es el órgano responsable de autorizar y fiscalizar los servicios de transporte terrestre de pasajeros, mercancías y mixto a nivel regional, servicios complementarios y administrar el Sistema Regional de Registros Administrativos de Transporte. Está a cargo de un Jefe, quien depende jerárquicamente del Director de la Dirección de Circulación Terrestre.

Artículo 49°.- Las funciones de la Sub Dirección de Autorización, Registro y Fiscalización son las siguientes:

- a) Evaluar y emitir opiniones técnicas para la autorización, modificación y cancelación de los servicios públicos de transporte terrestre regional de pasajeros, mercancías y mixto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- b) Efectuar la fiscalización de los servicios de transporte terrestre de pasajeros, mercancías y mixto del ámbito nacional y regional.
- c) Administrar, mantener y actualizar el Sistema Regional de Registro de Transporte.
- d) Emitir opinión técnica respecto a las denuncias de las infracciones cometidas por los transportistas al Reglamento de Servicios de Transporte de Pasajero, Mercancías y mixto en el ámbito de su competencia.
- e) Proponer normas técnicos-administrativos regionales respecto a las actividades de su competencia.
- f) Asesorar a las autoridades regionales en asuntos de carácter técnico de su competencia y otras actividades relativas a la prestación de servicio público de Transporte Terrestre de Pasajeros, Mercancías y Mixto.
- g) Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vinculada al transporte y tránsito terrestre nacional y regional en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer sanciones por el incumplimiento de las normatividad legal vinculada al transporte y tránsito terrestre y controlar la ejecución de las sanciones impuestas.
- i) Coordinar con dependencias nacionales y regionales, para la realización de acciones de control y fiscalización al transporte y tránsito terrestre.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Circulación Terrestre.

DE LA SUB DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Artículo 50°.- La Sub Dirección de Circulación y Seguridad Vial, es el órgano responsable, de regular y supervisar el sistema de otorgamiento de licencias de conducir y en materia de Seguridad Vial; ejecutar las políticas orientadas a promover y garantizar la educación y seguridad vial; así como de promover otras medidas de prevención de accidentes. Está a cargo de un Jefe de Oficina, quien depende jerárquicamente del Director de la Dirección de Circulación Terrestre.

Artículo 51º.- Las funciones de la Sub Dirección de Circulación y Seguridad Vial son las siguientes:

- a) Conducir el sistema de identificación vehicular a nivel regional.
- b) Conducir el sistema de otorgamiento de licencias de conducir a nivel regional y gestionar la emisión de éstas en su ámbito de competencia.
- c) Administrar y mantener actualizados los registros regionales de identificación vehicular, de licencias de conducir y de sanciones aplicadas a los conductores.
- d) Proponer normas técnico-administrativos regionales respecto a las actividades de su competencia.
- e) Ejecutar las políticas orientadas a promover la educación y seguridad vial, como un mecanismo de prevención de accidentes.
- f) Desarrollar actividades de promoción de la educación y seguridad vial, en coordinación con el Consejo Regional de Seguridad Vial.
- g) Promover y controlar la capacitación de conductores en el ámbito de su competencia.
- h) Coordinar con las dependencias especializadas del sector público y privados, los aspectos operativos en materia de educación y seguridad vial.
- i) Promover, ejecutar y supervisar la capacitación de conductores en el ámbito regional.
- j) Desarrollar actividades de promoción de la educación y seguridad vial correspondientes a la DRTC, en coordinación con el Consejo Nacional de Seguridad Vial.
- k) Promover y controlar la capacitación de conductores en su ámbito de competencia.
- l) Asesorar a los órganos competentes del Gobierno Regional, en asuntos de carácter técnico relativos al sistema de identificación vehicular, emisión de licencias de conducir y actividades relacionadas a la educación y seguridad vial.
- m) Coordinar con la Dirección de Regulación y Normatividad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la elaboración de proyectos de normas, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con las actividades de tránsito terrestre, de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Circulación Terrestre.

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

Artículo 52º.- La Dirección de Comunicaciones, es el órgano de Línea responsable de ejecutar, proponer, implementar y supervisar las políticas tendientes a la promoción

del desarrollo de los servicios de comunicaciones y el acceso universal de los mismos dentro del ámbito regional. Está a cargo de un Director, quien depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

Artículo 53°.- Las funciones de la Dirección de Comunicaciones son las siguientes:

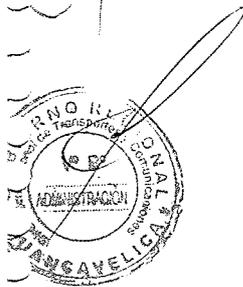
- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones 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.
- c) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.
- d) Controlar y fiscalizar el uso del espectro radio eléctrico a nivel regional, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Coordinar el otorgamiento de autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional con el Gobierno Nacional para otorgar las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
- f) Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del gobierno regional.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional.

Artículo 54°.- La Dirección de Comunicaciones, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes oficinas:

- ✓ Sub Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones.
- ✓ Sub Dirección de Control y Supervisión en Telecomunicaciones.
- ✓ Sub Dirección de Mantenimiento y Operación en Telecomunicaciones.

DE LA SUB DIRECCIÓN DE PROYECTOS, CONCESIONES Y AUTORIZACIONES EN TELECOMUNICACIONES

Artículo 55°.- La Sub Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones, es el órgano responsable, en materia de comunicaciones, es la encargada de regular, revisar y supervisar los expedientes sobre concesiones de comunicaciones, y Diseñar y ejecutar proyectos dirigidos a ampliar al acceso de los servicios de telecomunicaciones y las políticas orientadas a promover y garantizar el uso del espectro radioeléctrico y es el órgano encargado de proponer y en su caso, otorgar, modificar, renovar y/o cancelar autorizaciones para prestar servicios de televisión y radiodifusión y servicios privados de telecomunicaciones previa coordinación con el MTC. Está a cargo de un Jefe de Oficina, quien depende jerárquicamente del Director de la Dirección de Comunicaciones.



Artículo 56°.- La funciones de la Sub Dirección de Proyectos y Autorizaciones de Telecomunicaciones son las siguientes:

- a) Proporcionar y difundir información al público respecto a los procedimientos regulados por el Gobierno Nacional.
- b) Recepción de solicitudes para el otorgamiento de concesiones por parte del Gobierno Nacional.
- c) Inscribir en los registros correspondientes las casas comercializadoras, empresas habilitadas y operadores para realizar estudios técnicos y mediciones de radiaciones no ionizantes.
- d) Diseñar y ejecutar proyectos dirigidos a ampliar el acceso de los servicios de comunicaciones en las zonas de mayor pobreza y aislamiento de la región, en coordinación de secretaría de Comunicaciones.
- e) Diseñar, ejecutar y coordinar proyectos para fomentar la democratización de los servicios y comunicaciones, y otras tecnologías de información y telecomunicaciones a nivel del ámbito regional.
- f) Participar en la planeación y el diseño de sistemas de telecomunicaciones y redes de propósitos múltiples.
- g) Evaluar solicitudes de autorización para la prestación de servicios de radiodifusión y televisión así como su modificación, transferencia, renovación y/o cancelación.
- h) Tramitar y evaluar para otorgar autorizaciones para la prestación de servicios privados así como su modificación, transferencia, renovación y/o cancelación.
- i) Tramitar y evaluar para otorgar las Licencias de Operación para los servicios de radiodifusión y servicios privados.
- j) Asignar frecuencias del espectro radioeléctrico para los servicios de radiodifusión y servicios privados en coordinación del M.T.C.
- k) Proponer los planes de canalización y asignación de frecuencias para los servicios de radiodifusión.
- l) Inscripción en los registros de servicios de valor añadido, Comercializadores y Empresas habilitadas para realizar estudios teóricos y mediciones de radiaciones no ionizantes.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Comunicaciones.

DE LA SUB DIRECCIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN EN TELECOMUNICACIONES

Artículo 57°.- La Sub Dirección de Control y Supervisión en Telecomunicaciones, es el órgano responsable, en materia de Control del Sistema de Telecomunicaciones; que regula, supervisa y monitorea el espectro radioeléctrico de los sistemas de telecomunicaciones de radio y televisión en la región. Está a cargo de un Jefe de

Oficina, quien depende jerárquicamente del Director de la Dirección de Comunicaciones.

Artículo 58º.- Las funciones de la Sub Dirección de Control y Supervisión de Telecomunicaciones, son las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de las normas emanadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- b) Adoptar y ejercer las medidas correctivas y cautelares a que hubiera lugar.
- c) Intervenir inopinadamente, a las empresas prestadoras de telecomunicaciones, cuando lo requiera la autoridad respectiva o por disposición Superior.
- d) Elevar informes especializados a la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones, de las intervenciones realizadas.
- e) Apoyo en las actividades de supervisión (monitoreo e inspecciones), previa coordinación con el MTC.
- f) Apoyo de actividades de fiscalización (coordinación).
- g) Participación en calidad de veedor en concursos públicos para el otorgamiento de autorizaciones.
- h) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las localidades beneficiadas por los proyectos ejecutados por el MTC.
- i) Recepción de solicitudes de verificación, denuncias.
- j) Realización de notificaciones.
- k) Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones económicas a cargo de los titulares de autorizaciones de los servicios de radiodifusión y servicios privados
- l) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Comunicaciones.

DE LA SUB DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN EN TELECOMUNICACIONES

Artículo 59º.- La Sub Dirección de Mantenimiento y Operación en Telecomunicaciones, es el órgano responsable de mantener los sistemas de telecomunicaciones en su operatividad de mantenimiento preventivo y correctivo en el ámbito de la región; fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región. Está a cargo de un Jefe de Unidad, quien depende jerárquicamente del Director de la Dirección de Comunicaciones.

Artículo 60º.- Las funciones de la Sub Dirección de Mantenimiento y Operación de Telecomunicaciones son las siguientes:

- a) Mantener los sistemas de telecomunicaciones en su operatividad en el ámbito de la región.
- b) Diseñar, ejecutar, planificar y coordinar las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de telecomunicaciones de la región.

- c) Proporcionar y difundir información al público respecto a los procedimientos regulados por el MTC.
- d) Aplicar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para el óptimo funcionamiento de los recursos tecnológicos.
- e) Realizar funciones de instalación y puesta a punto de equipos, sistemas de telecomunicaciones y redes de propósitos múltiples
- f) Desempeñar funciones de soporte técnico a usuarios de sistemas, equipos de información y telecomunicaciones, redes de propósitos múltiples y servicios de valor agregado.
- g) Desarrollar los mecanismos y procedimientos acordes a las políticas que permiten mantener la seguridad, el control y la continuidad de los servicios que prestan equipos y sistemas
- h) Capacitar a los usuarios de sistemas de telecomunicaciones, creados o implementados.
- i) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Comunicaciones.

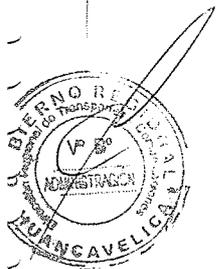
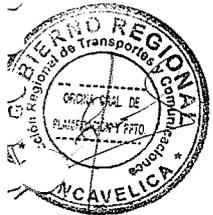


TITULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 61º.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, a fin de cumplir adecuadamente mantiene relaciones interinstitucionales con las siguientes entidades:

- a) La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Huancavelica, mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las diferentes Empresas e Instituciones Públicas y Privadas, Gobiernos Locales, personas naturales y jurídicas dedicadas y/o vinculadas a los fines y actividades del Sector.
- b) La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Huancavelica, mantiene relación administrativa y presupuestal con el Gobierno Regional de Huancavelica, como órgano estructurado de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- c) La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Huancavelica mantiene una relación técnico-normativa con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y demás Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones del país.



TITULO IV

DEL RÉGIMEN LABORAL Y PENSIONARIO

Artículo 62º.- Los Funcionarios y Servidores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Huancavelica, están sujetos al Régimen Laboral General aplicable a la Administración Pública, conforme a Ley; Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carretera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM; así como las demás normas conexas y complementarias. Asimismo, a los que les corresponde Contrato Administrativo de Servicios, normatividad contenida en el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Los trabajadores que se encuentran incorporados al régimen del Decreto Ley N° 20530, podrán mantener dicho régimen, de acuerdo a Ley. Los demás trabajadores se regirán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda, conforme a Ley.

TITULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 63º.- La Dirección Regional de Transporte y comunicaciones, cuenta con recursos provenientes de:

- a) Transferencias del Tesoro Público asignado mediante leyes de presupuestos anual.
- b) Ingresos que generan sus unidades orgánicas por la prestación de bienes y servicios.
- c) Transferencias y donaciones que se efectúa a favor de la Dirección Regional.

Artículo 64º.- Constituyen patrimonio de la Dirección Regional, los bienes muebles e inmuebles que reciban en donación o transferencia.

TITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO: La jurisdicción territorial de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, se delinearán en relación a la Ley Marco de Descentralización N° 26922, Ley de Bases de la Descentralización N° 27783 y Ley Orgánica de Gobierno Regionales N° 27867 y la disposiciones técnicas que emita el Ministerio de Transporte y a través de la Dirección General de Caminos y Ferrocarriles, Dirección General de Transporte Terrestre y Dirección General de Telecomunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

SEGUNDO: El Reglamento de Organizaciones y Funciones, será visado por las Autoridades Competentes, a propuesta de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Huancavelica.



TITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERO: Las modificaciones a la estructura orgánica de la Dirección Regional de Transportes y Comunicación de Huancavelica, serán planteadas conforme a la normativa de la materia.

SEGUNDO: La Dirección Regional, podrá adoptar las acciones necesarias, para dictar directivas internas que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento y aplicación de las disposiciones del presente reglamento.

TERCERO: El presente reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, constituye un Documento de Gestión Institucional y entre en vigencia el día siguiente de su aprobación mediante Ordenanza Regional.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

