

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

**ICA**



**MANUAL DE OPERACIONES**

**(MOP)**

**OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMÁTICA**

**ICA, SETIEMBRE 2022**



## INTRODUCCION

El Manual de Operaciones, es un documento técnico normativo de gestión organizacional que forma la estructura orgánica al interior de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, como unidad orgánica depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ica, y es responsable de la organización, planeación, conducción, coordinación, ejecución, evaluación, supervisión y control de los servicios públicos relacionados con la materia de transportes y comunicaciones - telecomunicaciones, dentro de sus competencias y ámbito jurisdiccional.

Contiene funciones generales de la entidad, funciones específicas de sus unidades de organización, así como la descripción de los procesos estratégicos, operativos y conforme a su misión lo que indica el Decreto Supremo N.º 054-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N.º 131-2018-PCM.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en concordancia con su propósito funcional promueve una estructura organizacional como instrumento técnico normativo que formaliza su estructura funcional, a través del cual se agrupan las funciones entre cada una de sus unidades estableciendo de esta manera, las líneas de dependencia. En ese sentido, tal y como lo establece la cuarta disposición complementaria de los Lineamientos de Organización del Estado, de manera excepcional pueden contar con un MOP las Direcciones Regionales siempre que esté debidamente justificado con evidencia que lo sustente.







## ÍNDICE

### **TITULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

### **TITULO II** **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **TITULO III** **DE LOS PROCESOS**

### **TITULO IV** **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL** **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **TITULO V** **DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES**



100

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

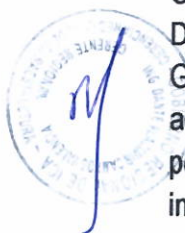
#### Artículo 1º.- Finalidad

El Manual de Operaciones, con siglas MOP, tiene por finalidad establecer las funciones y desarrollar el marco normativo de gestión; planificar, organizar, dirigir, controlar, fiscalizar y regular actividades en materia de transporte terrestre, aéreo, portuario y acuático; diseñar y ejecutar actividades y proyectos viales, de igual manera promueve el desarrollo sostenible de los servicios de comunicaciones para mejorar la calidad de vida de las personas dentro del ámbito jurisdiccional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.



#### Artículo 2º.- Naturaleza Jurídica

La Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ica, es un órgano de carácter ejecutivo, técnico normativo y de supervisión en materia de Transportes y Comunicaciones, depende normativa y técnicamente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y Presupuestalmente del Gobierno Regional de Ica. De igual forma, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica, órgano sectorial del Gobierno Regional de Ica, tiene dependencia jerárquica, funcional, presupuestal y administrativa del mismo; su jurisdicción y ámbito de competencia para la ejecución de políticas y normas es el área geográfica del departamento de Ica, teniendo su sede institucional en Av. Matías Manzanilla 282 de la provincia de Ica, de la Región Ica.



#### Artículo 3º.- Entidad a la que Pertenece

El presente documento es de aplicación y estricto cumplimiento a todas las Unidades Organizacionales que incluyen como sigue: la Dirección Regional, Subdirecciones, Oficinas, Divisiones, Unidades, Oficinas Residenciales y otros que conforman o conformen la organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.



#### Artículo 4º.- Funciones Generales

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica, tiene a su cargo las funciones establecidas en los artículos 56º y 57º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, son las siguientes:



1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de su ámbito jurisdiccional, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en el Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.





3. Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.
4. Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios marítimos, fluviales y lacustres de alcance regional, a través del organismo pertinente, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
5. Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a ley.
6. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
7. Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
8. Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura, relacionadas con el ámbito de su competencia.



En materia de telecomunicaciones:



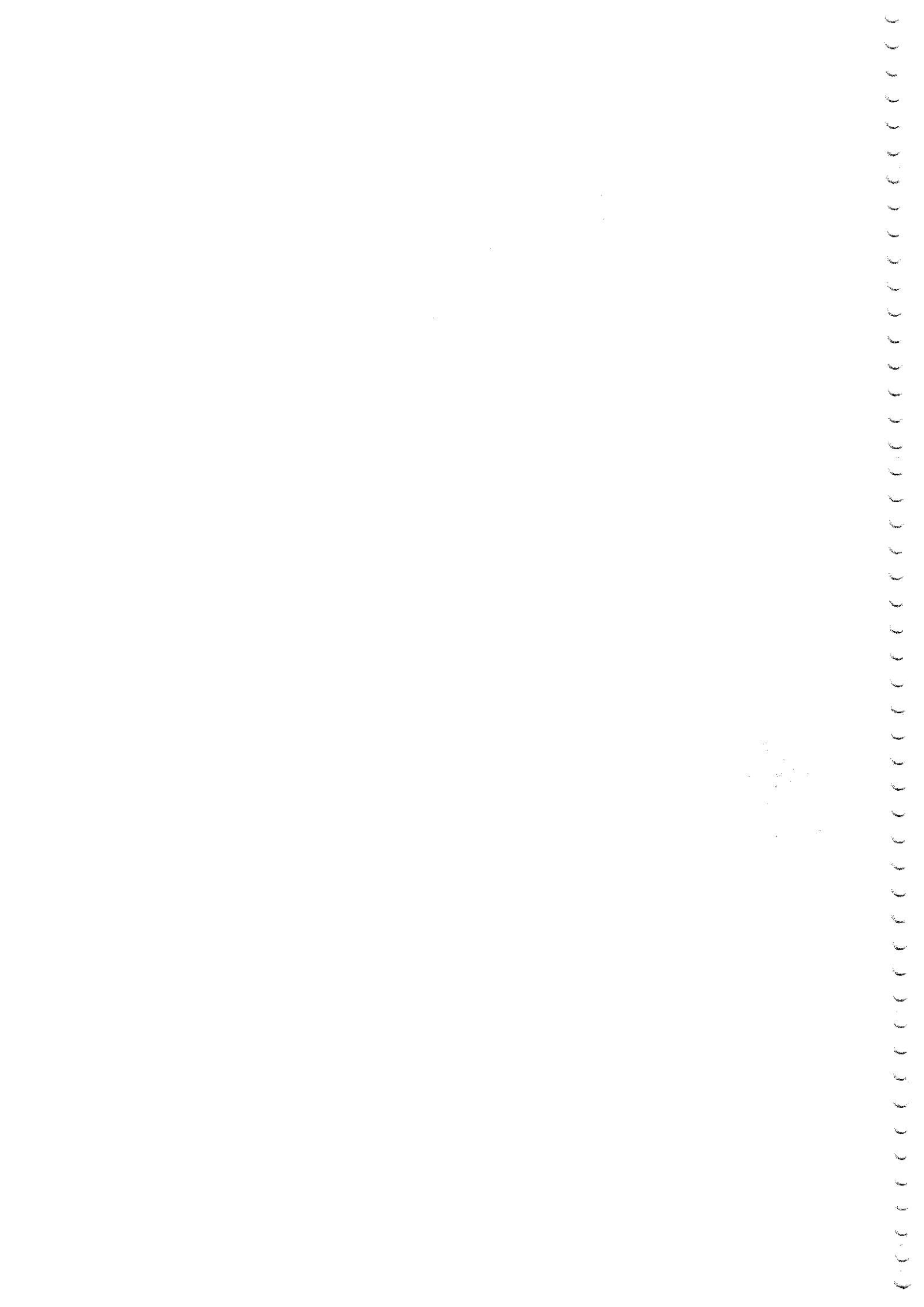
1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de su ámbito jurisdiccional, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
3. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar con el gobierno nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el gobierno nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
5. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del gobierno nacional.
6. Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura, relacionadas con el ámbito de su competencia.



#### Artículo 5º.- Base Legal

El presente Manual de Operaciones, se sustenta en las Normas Legales que a continuación se enumeran:

1. La Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo





3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 030-2002-PCM y su modificatoria el Decreto Legislativo N° 1440.
4. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
5. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
6. Ley N° 27902, Ley que Modifica a la Ley Orgánica de Gobierno Regionales
7. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
8. Ley N° 27815; Ley del Código de Ética de la Función Pública.
9. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
10. Ley N° 27791, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
11. Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
12. Decreto Supremo N°021-2007-MTC Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
13. Decreto Supremo N.° 017-2007-MTC Reglamento de Jerarquización Vial.
14. Decreto Supremo N.° 034-2008-MTC Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial.
15. Decreto Supremo N.° 011-2016-MTC Aprueba actualización del Clasificador de Rutas del SINAC
16. Decreto Supremo N.° 005-2018-MTC Normativa Ambiental de Protección de Áreas Naturales y de Pueblos Indígenas u Organización en situación de aislamiento.
17. Resolución Directoral N.° 09-2014-MTC/14 Aprobar el Manual de Inventarios Viales
18. Ley N° 27785, Ley Marco del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República.
19. Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
20. Ley N° 28278, Ley de Radio y Televisión
21. Ley N° 28926, Ley que regula el régimen transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
22. Ley N° 28737, Ley que establece la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.
23. Ley N°29380, Ley de creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancía (SUTRAN)
24. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
25. Ordenanza Regional N° 0013-2019-GORE-ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica.
26. Decreto Supremo N.° 047-2009-PCM, Plan Anual de Transferencias de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2009 y otras disposiciones para el desarrollo del proceso de descentralización.
27. Decreto Supremo N.° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.





100

28. Decreto Supremo N°013-93-TCC, Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones.
29. Decreto Supremo N°001-PCM-1996-MTC que crea el Consejo Nacional de Seguridad Vial.
30. Resolución Ministerial N°188-2008-PCM aprueba la Directiva N°003-2008-PCM/SGP, que contiene los "Lineamientos para la elaboración de la matriz de competencias y funciones y de los anteproyectos de Ley de Organización y Funciones de los Ministerios que tienen a su cargo competencias exclusivas y compartidas".
31. Decreto Supremo N° 019-2011-MTC, que aprueba la matriz de delimitación de competencias y distribución de funciones de los Sectores Transportes y Comunicaciones en los niveles de gobierno nacional, regional y local.
32. Decreto Supremo N°017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
33. Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el texto único ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.
34. Decreto Regional N° 006-2015-GORE-ICA/GR, declara al Gobierno Regional de Ica en proceso de modernización, conforme a lo establecido en la Ley N° 27658.
35. Decreto Supremo N°054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.
36. Resolución Ministerial N° 776-2019-MTC/01 que aprueba el Plan anual de Transferencias de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del Año 2019-Sectores Transportes y Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.





## TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Artículo 6º.- Estructura Orgánica

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, tiene la siguiente estructura organizacional:

#### 01. Unidad Orgánica de Dirección

##### 01.1 Dirección Regional

##### 01.1.1. Unidad de Imagen Institucional

#### 02. Unidad Orgánica de Control

##### 02.1 Unidad de Control Interno

#### 03. Unidad Orgánica de Asesoramiento

##### 03.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática

##### 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica.

#### 04. Unidad Orgánica de Apoyo

##### 04.1 Oficina de Administración

##### 04.1.1 Unidad de Contabilidad

##### 04.1.2 Unidad de Tesorería

##### 04.1.3 Unidad de Gestión de los Recursos Humanos

##### 04.1.4 Unidad de Abastecimiento

##### 04.1.5 Unidad de Control Patrimonial y Servicios Generales

##### 04.1.6 Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario.

##### 04.1.7 Unidad de Archivo Institucional

#### 05. Unidades Orgánicas de Línea

##### 05.1 Subdirección de Infraestructura Vial.

##### 05.1.1 División de Equipo Mecánico

##### 05.1.2 División de Estudios y Diseños

##### 05.1.3 División de Ejecución y Conservación de la Infraestructura de Transportes.

##### 05.2 Subdirección de Circulación Terrestre.

##### 05.2.1 División de Licencia de Conducir

##### 05.2.2 División de Transportes

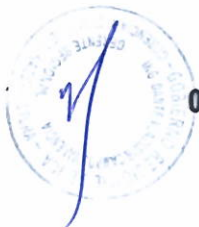
##### 05.2.3 División de Seguridad Vial

##### 05.3 Subdirección de Telecomunicaciones.

##### 05.3.1 División de Control y Supervisión.

##### 05.3.2 División de Mantenimiento y Operaciones

##### 05.3.3 División de Proyectos







## 06. Unidades Orgánicas Desconcentradas

06.1 Oficina Residencial de Chincha

06.2 Oficina Residencial de Nasca

### UNIDAD ORGANICA DE DIRECCIÓN

#### Artículo 7º.- La Dirección Regional

La Dirección Regional es una Unidad Orgánica de Tercer Nivel Organizacional del Gobierno Regional de Ica, es el órgano de la Dirección; constituye el máximo nivel jerárquico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, encargado de dirigir, orientar, supervisar, ejecutar, evaluar y aplicar las funciones sectoriales; así como la política institucional en concordancia con la política nacional; con los planes sectoriales y regionales en materia de Transportes y Comunicaciones.

La Dirección Regional, está a cargo de un Director Regional, designado por el Gobernador Regional o por quien este delegue, o mediante concurso público de conformidad con la duodécima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N.º 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.

#### Artículo 8º.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene a su cargo y responsabilidad las funciones siguientes:

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





8. Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura, relacionadas con el ámbito de su competencia.
10. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de su ámbito jurisdiccional, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
11. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
12. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en el ámbito de su competencia.
13. Coordinar con el gobierno nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el gobierno nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
14. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del gobierno nacional.
15. Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura, relacionadas con el ámbito de su competencia.



#### **Artículo 9°.- Unidad de Imagen Institucional.**

La Unidad de Imagen Institucional depende de la Dirección Regional encargada de articular la comunicación institucional, comunicar, organizar y diseñar las estrategias respecto a la imagen corporativa de la entidad para el desarrollo de la información de las actividades principales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.



#### **Artículo 10°.- Funciones de la Unidad de Imagen Institucional.**

Son funciones de la Unidad de imagen Institucional las siguientes:

1. Programar, planificar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los procesos vinculados a la comunicación, prensa y difusión de la gestión institucional y las relaciones públicas, protocolo e imagen institucional en el ámbito de su competencia.
2. Organizar y coordinar la participación de la Dirección Regional en actos oficiales y actividades institucionales priorizadas.
3. Formular, proponer, desarrollar e implementar políticas y estrategias de comunicación de la Dirección Regional Ica, a nivel interno y externo.
4. Organizar y conducir las conferencias de prensa, ceremonias, celebraciones y
5. Eventos que ofrecen los órganos de la Dirección Regional.
6. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de actualización de directorio protocolar y de comunicación de la Gobernación Regional, así como aquellos procesos en materia de protocolo.





12

7. Ejercer de manera exclusiva y excluyente, las funciones y responsabilidades que corresponden a la Unidad de Imagen de comunicaciones y de protocolo de nivel regional conforme a las normas correspondientes y en el marco de los instrumentos de gestión vigentes.
8. Mantener la comunicación institucional y difusión pública regional, mediante medios digitales online, redes sociales y/u otros formatos digitales, en el desarrollo de sus funciones.
9. Cumplir otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

## UNIDAD ORGANICA DE CONTROL INSTITUCIONAL

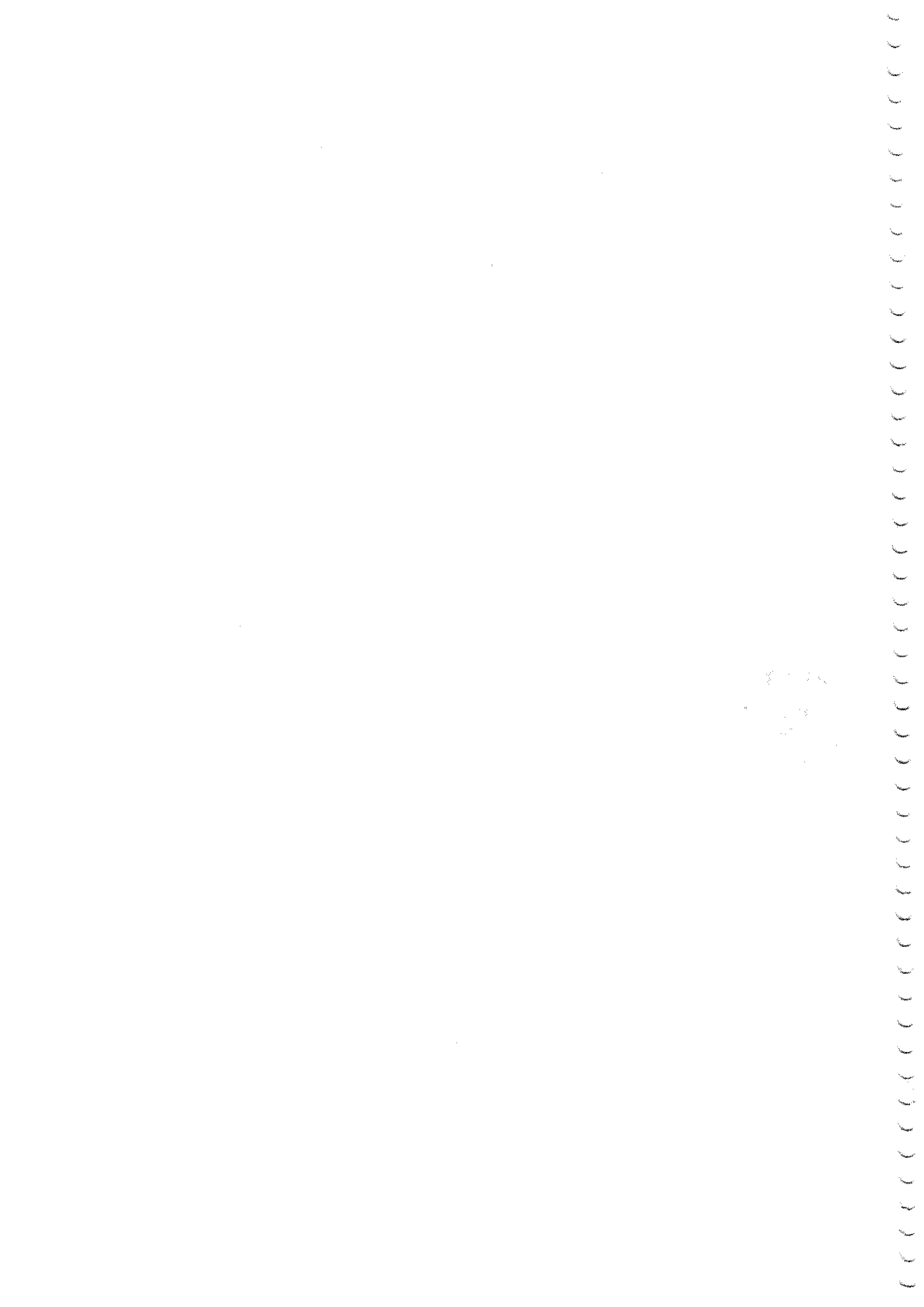
### Artículo 11º.- Unidad Orgánica de Control Institucional

La Unidad Orgánica de Control Institucional, es la responsable de llevar a cabo el control gubernamental, promoviendo la correcta y transparencia gestión de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República y sus modificatorias. La Unidad Orgánica de Control Institucional, depende administrativa y funcionalmente de la Controlaría General del República y Orgánicamente de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones Ica.

### Artículo 12º.- Funciones de la Unidad Orgánica de Control Institucional

Son funciones de la Unidad Orgánica de Control Institucional las siguientes:

1. Formular y remitir para aprobación de la Gerencia Regional de Control Institucional del Gobierno Regional de Ica, en cuyo ámbito de control se encuentra comprendido, la propuesta de carpeta de servicio de control a ser ejecutado de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
2. Acreditar comisiones de control ante el Titular de la entidad en la cual se ejecutará el servicio de control.
3. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados en las entidades comprendidas en su ámbito de control, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
4. Suscribir y remitir para aprobación de la Gerencia Regional de Control Institucional en cuyo ámbito se encuentran comprendidos, los informes resultantes de los servicios de control posterior, y en el caso de los informes de las Auditorías de cumplimiento derivados del control concurrente y del control sobre hechos irregulares específicos con identificación de presunta responsabilidad, aprobar los mismos. Así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente.
5. Revisar y aprobar los informes resultantes de los servicios de control simultáneo y servicios relacionados ejecutados, así como efectuar la notificación correspondiente.





6. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, adviertan indicios razonables de ilegalidad, omisión o incumplimiento, informando al Titular de la entidad, para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
7. Recibir evaluar y atender las denuncias que presenten las autoridades y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
8. Efectuar el seguimiento correspondiente a la implementación de recomendaciones formuladas por los órganos del SNC, cautelando que el registro y actualización de la información correspondiente se efectué de conformidad con lo establecido en normativa emitida, e informar a la Gerencia Regional de Control Institucional que corresponda.
9. Efectuar el registro oportuno en los sistemas informáticos correspondientes, de la información sobre los avances de los servicios de control y servicios relacionados realizados, así como de los informes resultantes.
10. Analizar las solicitudes de servicios de control, servicios relacionados y pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
11. Ejecutar los servicios de control y los servicios relacionados en el marco de los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas por la Subgerencia e Gestión de Denuncias o por la Subgerencia de Control o por Gerencia Regional de Control a cuyo ámbito pertenece, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
12. Coadyuvar con ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito territorial.
13. Cumplir con los encargos asignados en las Leyes y otros dispositivos legales, así como los asignados en los procedimientos, directivas, manuales y reglamentos emitidos por la Contraloría General de la República.
14. Otras establecidas por la Contraloría General de la República.

### UNIDADES ORGANIZACIONALES DE ASESORAMIENTO

#### Artículo 13°.- Unidades Organizacionales de Asesoramiento

Constituye Unidad Organizacional de Asesoramiento de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones los siguientes:

- 03.1. Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática
- 03.2. Oficina de Asesoría Jurídica.

#### Artículo 14°.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, es la unidad de asesoramiento técnico responsable de la conducción de los sistemas administrativos de los procesos de planeamiento, presupuesto, gestión de información y estadística, gestión de





modernización y desarrollo institucional e informática; depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica.

**Artículo 15º.- Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.**

Sus funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, tiene a su cargo y responsabilidad las funciones siguientes:

1. Asesorar a la Dirección Regional en asuntos de políticas, planes, estrategias, gestión pública, desarrollo institucional y sistema presupuestario.
2. Atender y asesorar los requerimientos de la Dirección Regional y sus unidades organizacionales en asuntos relacionados a los procesos de planeamiento estratégico, de modernización de la gestión pública, de los instrumentos de gestión, de estadística e informática.
3. Dirigir, formular, supervisar y evaluar los procesos de planeamiento estratégico y de los de modernización de la gestión pública en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
4. Coordinar y mantener relación técnico funcional con la Subgerencia de Planeamiento Estratégico, Subgerencia de Modernización de la Gestión, Subgerencia de Presupuesto y demás unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ica, en su calidad de responsable del sistema presupuestario, planeamiento e informática, dentro del ámbito de su competencia.
5. Dirigir, supervisar, formular y consolidar ante el pliego del Gobierno Regional de Ica, en materia de sistema administrativo de planeamiento estratégico, procesos de modernización de la gestión pública y presupuesto institucional, conforme a su ámbito de competencia.
6. Dirigir, formular y proponer a la Dirección Regional los documentos o instrumentos de gestión, en el marco del sistema administrativo de planeamiento estratégico, procesos de modernización de la gestión pública y presupuesto institucional, conforme a su ámbito de competencia, para su aprobación respectiva.
7. Planificar, dirigir, formular, actualizar y consolidar ante el Pliego del Gobierno Regional de Ica los procesos vinculados al Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA, la gestión de calidad y el mejoramiento continuo de procesos y procedimientos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
8. Formular, sustentar, proponer y consolidar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, Perfiles de Puesto, Manual de Perfiles de Puestos, Mapa de Procesos y demás documentos de gestión institucional.
9. Formular, proponer y sustentar las modificaciones presupuestarias que se requieran, certificaciones presupuestales, así como informes de disponibilidad presupuestal cuando se le solicite, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
10. Coordinar, formular, sustentar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual, la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) y gestionar el



23



Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.

11. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los procesos del sistema informático y estadístico de la Entidad sectorial, dentro de los parámetros de su competencia.
12. Dirigir y gestionar la operatividad de los sistemas informáticos, aplicativos e infraestructura tecnológica de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
13. Supervisar, coordinar, monitorear y conducir la actualización del Portal de Transparencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, asegurando su accesibilidad a los ciudadanos y ciudadanas.
14. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión del mantenimiento preventivo y correctivo del hardware, equipo de cómputo y accesorios, de acuerdo a las necesidades y posibilidades presupuestarias de la entidad.
15. Revisar, analizar y visar contratos, resoluciones e instrumentos normativos que sean suscritos y/o emitidos por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
16. Consolidar, revisar y procesar información estadístico confiable y oportuna relacionada a las actividades y acciones desarrolladas por la Entidad.
17. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional.



## DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

### Artículo 16º.- La Oficina de Asesoría Jurídica.

La Oficina de Asesoría Jurídica, es una unidad de Asesoramiento responsable de asesorar en asuntos de carácter jurídico; brinda asesoramiento jurídico a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Ica, absolviendo consultas que le formulen la Dirección Regional y las demás unidades organizacionales de la Entidad sectorial, es defensor ante todo agravio o perjuicio de los bienes, servicios, propiedades o intereses de la Dirección Regional; depende jerárquicamente y administrativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.



### Artículo 17º.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.

La Oficina de Asesoría Jurídica tiene a su cargo y responsabilidad las funciones siguientes:

1. Conducir, definir y supervisar las actividades jurídicas de asesoramiento, opinión legal, absolución de consultas, interpretación de disposiciones y normas legales sobre asuntos aplicables y de competencia de la Dirección Regional; las que se aprueben o promulguen y las que le sean encomendadas.





2. Revisar y visar contratos e instrumentos normativos, que sean suscritos y/o dispuestos por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
3. Elaborar y visar, según corresponda los proyectos de resoluciones, emitidos por la Dirección Regional como consecuencia de los recursos administrativos, quejas y otras peticiones con relevancia jurídica, representada por los administrados.
4. Ejercer la defensa de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica en materia penal, civil, administrativo y laboral.
5. Opinar, informar y absolver las consultas en materia jurídica y legal que la Dirección Regional y sus unidades organizacionales estructurales, le formulen.
6. Evacuar opiniones legales sobre contratos, convenios y demás actos administrativos que la Dirección Regional celebre con terceros.
7. Elaborar informes legales y proyectos de resoluciones sobre expedientes relacionados al otorgamiento de concesiones, modificaciones o ampliaciones de los servicios públicos de transporte terrestre, acuático y aéreo de alcance regional.
8. Elaborar informes legales y proyectos de resoluciones sobre expedientes relacionados a infracciones y sanciones a los Reglamentos Nacionales de Tránsito y Administración de Transporte, acuático o aéreo según corresponda.
9. Elaborar informes legales sobre recursos impugnativos interpuestos contra los actos administrativos expedidos por la Dirección Regional.
10. Dirigir, supervisar y elaborar informes de inspecciones oculares, acta de inspecciones oculares de los planes operativos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
11. Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización, las disposiciones legales y directivas relacionadas con las actividades, proyectos de inversión y fines de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, así como mantener informada a las unidades organizacionales sobre los dispositivos legales vigentes.
12. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

### UNIDAD ORGANIZACIONAL DE APOYO

#### Artículo 18°.- Unidad Organizacional de Apoyo.

Constituye Unidad Organizacional de Apoyo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, la siguiente:

#### 04.1 Oficina de Administración

#### Artículo 19°.- Oficina de Administración.

La Oficina de Administración es una Unidad Organizacional de Apoyo, depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional, encargada de la administración de los recursos humanos, económicos, financieros, materiales, tramite y acervo documentario, de acuerdo a las disposiciones técnicas normativas de los sistemas de personal, tesorería,





contabilidad, abastecimiento, patrimonio, archivística y trámite documentario, así como conducir la fase de programación y ejecución de los procesos administrativos y presupuestario, para el normal funcionamiento de las unidades organizacionales de la entidad.

#### **Artículo 20º.- Funciones de la Oficina de Administración.**

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

1. Dirigir y efectuar las políticas y estrategias institucionales, desarrollando las acciones de gestión de los recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, patrimonio, atención a los usuarios y servicios generales, trámite documentario y archivo institucional; así como el equipamiento de infraestructura e insumos para garantizar el normal funcionamiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
2. Elaborar y proponer directivas internas relacionada con los sistemas administrativos, así como proponer sus mejoras metodológicas, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
3. Participar en la elaboración y suscripción de contratos relacionados con la adquisición de bienes, servicios u obras; así como el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los plazos y parámetros establecidos, según su competencia.
4. Elaborar y presentar sus informes de gestión a la Dirección Regional, así como informar periódicamente su situación financiera, situación actual de la administración y demás acciones en marco de su competencia.
5. Visar las resoluciones de carácter administrativo y presentar informe técnico periódicamente a la Dirección Regional.
6. Supervisar las actividades vinculadas con los procesos de gestión de recursos humanos, patrimonio, contabilidad, tesorería, abastecimiento, trámite documentario y atención al usuario y archivo institucional; así como el equipamiento de infraestructura y provisión de insumos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
7. Supervisar la relación técnico funcional que mantiene con sus respectivos entes rectores de las unidades organizacionales de Patrimonio, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Atención al Usuario y Abastecimiento, Trámite Documentario y Archivo Institucional en materia del Sistema Administrativo conforme a su ámbito de competencia.
8. Supervisar las acciones de las Unidades Organizacionales de Patrimonio, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Abastecimiento, Trámite Documentario y a las demás unidades de organización vinculada con los procesos del sistema administrativo, en el ámbito de su competencia.
9. Revisar, visar, promover, impulsar y supervisar las acciones administrativas y de información para la elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros y







Presupuestarios de acuerdo a las Directivas del Órgano Rector de la Contaduría Pública de la Nación y las que determine la sede del Gobierno Regional de Ica.

10. Supervisar los procedimientos de control previo, concurrente y posterior, de las acciones que realizan las unidades organizacionales bajo el ámbito de su competencia.
11. Supervisar la formulación del Plan Anual de Contrataciones y tramitar su aprobación, verificando su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
12. Participar en la formulación del Presupuesto Institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
13. Participar y brindar información en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional, así como en la formulación del Plan Estratégico Institucional y documentos de gestión, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
14. Controlar el cumplimiento de los términos contractuales de los contratos y convenios dentro de los parámetros de su competencia.
15. Ejercer el control de los ingresos, gastos y ejecución presupuestal de acuerdo con el presupuesto aprobado, proponiendo o peticionando a las áreas usuarias las transferencias y modificaciones en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto e Informática.
16. Participar en la formulación del sustento de los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que corresponde al Texto Único de Procedimiento Administrativo y Texto Único de Servicios No Exclusivos, conforme a las normas sobre la materia.
17. Supervisar la formulación y aprobación de Cuadro Consolidado de Necesidades de la Entidad, en concordancia con la programación y formulación del presupuesto institucional.
18. Participar, impulsar, monitorear y consolidar las acciones, informaciones y documentación suficiente para absolver los riesgos hallados por los Órganos de Control, derivado y ordenado por la superioridad, hasta su levantamiento, sobre asuntos de la aplicabilidad de los Sistemas Administrativos.
19. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

#### **Artículo 21°.- Unidades de la Oficina de Administración**

Son Unidades de la Oficina de Administración las siguientes:

- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Gestión de los Recursos Humanos
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Control Patrimonial y Servicios Generales
- Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario.
- Unidad de Archivo Institucional.

10



#### **Artículo 22º.- Unidad de Contabilidad.**

La Unidad de Contabilidad depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración, es responsable del Sistema Administrativo de Contabilidad, Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

#### **Artículo 23º.- Funciones de la Unidad de Contabilidad**

Son funciones de la Unidad de Contabilidad las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de información financiera y presupuestaria en el marco del sistema contable de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
2. Organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la contabilidad patrimonial y presupuestal de los servicios de la Dirección Regional, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
3. Organizar, ejecutar y evaluar el Acta de conciliación procesados por operaciones recíprocas a través del Módulo de Conciliación de Operaciones Recíprocas, Registro y Trasmisión.
4. Elaborar, controlar, supervisar y evaluar el diagnóstico de la situación económica financiera institucional, así como registrar y controlar el movimiento del manejo de los fondos de la Dirección Regional, en sus etapas de previsión, recaudación y distribución.
5. Aplicar los informes técnicos necesarios de acuerdo a lo dispuesto por las normas técnicas de control interno para el sector público.
6. Realizar el control previo de todas las operaciones financieras de la Dirección Regional, emitiendo informes según amerite; así como su procesamiento y ejecución registrándolos en los módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) y del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) de las operaciones de Ingresos Gastos y Complementarios conforme a su naturaleza, teniendo en cuenta los principios y normativas contables y de las demás disposiciones legales que correspondan, para la elaboración de reporte e informaciones contables y financieras.
7. Elaborar informe técnico sustentado con incidencia contable, solicitados por las unidades de organización de la Entidad que lo requieran.
8. Supervisar, monitorear y revisar el proceso contable de control patrimonial, bajas, altas y depreciaciones de los bienes de la entidad.
9. Coordinar con la Unidad de Tesorería la atención oportuna de pasivos provisionados y no pagados, considerando la antigüedad de los mismos, informando a la Oficina de Administración.
10. Ejecutar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en relación a los aspectos contables, tributarios y de los ingresos y egresos del movimiento de fondos públicos.







11. Actualizar y custodiar la documentación que sustentan los registros contables, así como de aquellos procesos referidos al registro y control de los procesos financieros, patrimoniales y presupuestales.
12. Efectuar la fase de ejecución de devengados por todas las fuentes de financiamiento.
13. Registrar las operaciones financieras en los libros contables; asimismo conciliar y revisar las declaraciones juradas presentadas ante la SUNAT, AFP y otros.
14. Registrar en el Módulo de Información Financiera (MIF-Contable), las incidencias del movimiento de fondos, conciliándose los movimientos y saldos con los registros en libros bancos y las respectivas cuentas contables; así como de otros que se dispongan.
15. Realizar las Conciliaciones Contables de todas las Operaciones registradas en el SIAF -SP, así como de las Operaciones Recíprocas entre las entidades del sector público. Solicitar a la Unidad de Control Patrimonial y Servicios Generales las revaluaciones de terrenos, las depreciaciones, las altas y bajas de bienes; idem a la Unidad de Recursos Humanos el cálculo las Compensaciones de Tiempo de Servicios (CTS), las vacaciones trunca, el Cálculo actuarial y otros beneficios de los trabajadores.
16. Suscribir las Actas de Conciliación de los Inventarios Físicos de Bienes Patrimoniales, Bienes no Depreciables, altas y bajas, coordinando con la Unidad de Control Patrimonial y Servicios Generales. Asimismo, conciliar las deudas de las Sentencias Judiciales Consentidas en el aplicativo web correspondiente,
17. Elaborar los Estados Financieros y Presupuestarios, Anexos, Notas, análisis, cuadraturas y conciliaciones de cuentas que conforman sus Rubros; aplicando los principios. Contables y las normativas (NICs-SP) vigentes, en las fechas que lo requiera el Pliego en atención a lo dispuesto por la Contaduría Pública de la Nación.
18. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
19. Otras Funciones que determine o establezca las normativas o le asigne la Oficina de Administración.

#### **Artículo 24°.- Unidad de Tesorería**

La Unidad de Tesorería depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración, responsable del Sistema Administrativo de Tesorería, Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

#### **Artículo 25°.- Funciones de la Unidad de Tesorería.**

Son funciones de la Unidad de Tesorería las siguientes:







1. Dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería, Directivas, Normas conexas y complementarias, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
2. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar los ingresos y egresos, así como la emisión del Libro Caja y Libro Banco.
3. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de registro de operaciones de tesorería, así como el control de las cuentas corrientes bancarias, efectuando el pago y/o amortización e intereses de los compromisos financieros de la Dirección Regional. Siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
4. Informar a la Oficina de Administración el total de los recursos administrados por la Tesorería, así como también los fondos disponibles a ser ofertados en el Sistema Financiero, a fin de optimizar y controlar el rendimiento de los recursos.
5. Entregar a la Unidad de Contabilidad la información contable que genera el Sistema de Tesorería, para efectos de conciliación mensual; acciones realizadas a través del SIAF-SP, MIF (Modulo de Información Financiera) y demás módulos o aplicativos que disponga el ente rector.
6. Elaborar y aplicar informes técnicos de Control Interno para el Sector Público.
7. Informar y remitir mensualmente el consolidado de la ejecución de ingresos a la Unidad de Contabilidad.
8. Realizar las conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas de la Dirección Regional; así como dar las facilidades para los arqueos de fondos, bancos y valores a los trabajadores o funcionarios autorizados; debiendo tener en archivos las Actas de los resultados de las acciones de control.
9. Conciliar los ingresos y los gastos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional.
10. Coordinar con los Bancos e instituciones financieras la emisión de los instrumentos financieros que le permita a la Dirección Regional contar con la liquidez necesaria y oportuna para solventar sus operaciones diarias.
11. Elaborar las proyecciones de Flujo de Caja de Efectivo con la información proveniente del Plan Anual de Contrataciones y del Presupuesto aprobado.
12. Planificar y ejecutar el pago de proveedores de bienes, servicios, remuneraciones del personal, pensionistas y otras cuentas por pagar de acuerdo a la disponibilidad y cronogramas establecidos en coordinación con la Oficina de Administración.
13. Llevar el control, registro y custodia de los documentos de valor, los comprobantes de pago con la documentación que la sustentan con la consignación del sello restrictivo pagado; las cartas fianzas y otros documentos de valor monetario, así como el control y Manejo de Caja Chica.
14. Tener actualizado el Registro de Firmas de las Cuentas bancarias de la Dirección Regional.
15. Programar en los plazos establecidos la programación de fondos por toda fuente de financiamiento para el mes próximo.





189

16. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
17. Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

#### **Artículo 26º.- Unidad de Gestión de los Recursos Humanos.**

La Unidad de Gestión de los Recursos Humanos, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración. Es responsable del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

#### **Artículo 27º.- Funciones de la Unidad de Gestión de los Recursos Humanos.**

Son funciones de la Unidad de Gestión de los Recursos Humanos las siguientes:

1. Coordinar y mantener relación técnico funcional con la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ica, la Autoridad Nacional del Servicio Civil en su calidad de responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Entidad, en el ámbito de su competencia y la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas en lo que corresponda.
2. Coordinar con las unidades organizacionales de la Entidad, así como con los gobiernos locales, entidades públicas y privadas en materia de sistema administrativo de gestión de los recursos humanos, en el ámbito de su competencia.
3. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar los procesos vinculados a la gestión de los recursos humanos, así como actualizar la información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido correspondiente al personal de la Dirección Regional.
4. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las diferentes acciones que corresponden a los procesos en materia de gestión de los recursos humanos tales como selección, asignación, promoción, capacitación, escalafón, evaluación, remuneración, rotación, encargos, asignación y control enmarcados en las normas que desarrollan los regímenes laborales vigentes, incluyendo los Decretos Legislativos N° 276,1057, así como la aplicación gradual de la Ley N° 30057 y sus normas reglamentarias, conforme a las disposiciones dictadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y el Gobierno Regional de Ica.
5. Organizar, dirigir y ejecutar las acciones relacionadas a los Procesos Administrativos Disciplinarios Sancionadores de los Funcionarios, Directivos y trabajadores en aplicación de la normativa impartida por la Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR) y el Gobierno Regional de Ica a través de una Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STPAD).
6. Planificar, organizar, dirigir y controlar acciones de asistencia médica, recreación y servicio social para los trabajadores de la Entidad.

(2)





7. Formular, sustentar, proponer y consolidar el Plan de Desarrollo de las Personas, Plan de Necesidades de Capacitación Personal, Plan de Fortalecimiento de la Cultura Organizacional, Presupuesto Analítico de Personal, Cuadro de Puesto de la Entidad y demás documentos de gestión institucional en materia de gestión de los recursos humanos.
8. Elaborar y sustentar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, Perfiles de Puesto, Manual de Perfiles de Puestos que requiere la entidad sectorial para cumplir con las funciones establecidas en los artículos 56° y 57° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; aplicándose las disposiciones normativas correspondientes.
9. Elaborar las planillas de pago de remuneraciones, pensiones, sobrevivientes, jornales y otras no previstas, así mismo monitorear las fases de compromiso a través del SIAF-SP.
10. Dirigir y supervisar la oportuna elaboración, ingreso de datos y remisión del Programa de Declaración Telemática (PDT-PLAME) a la SUNAT, así como elaborar planilla de pago de aportaciones a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP) a fin de evitar multas y sanciones.
11. Ingresar oportunamente en aplicativo informático de ESSALUD correspondiente los derechohabientes de los trabajadores y cesantes de la Dirección Regional a fin de evitar multas y sanciones.
12. Ingresar en aplicativo informático de la Contraloría General de la Republica y en los plazos establecidos los Sistemas de Declaraciones juradas de ingresos y rentas de los funcionarios y trabajadores que la ley establece, al inicio y cese de funciones o continuación periódica de manera anualizada. Asimismo, la Declaración de Conflicto de Intereses y la correspondiente a Nepotismo y otras que las normas establezcan.
13. Elaborar, actualizar, adecuar, circularizar y/o elaborar Directivas sobre el Reglamento Interno de Trabajo, de Evaluaciones de Funcionarios, Directivos y trabajadores; Capacitaciones, Comisiones de Servicios, Bolsa de Viveres, Uniforme Institucional, Practicas Pre-Profesionales, Profesionales, de Movilidad, para la Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad y otras condiciones de trabajo que se acuerden en los pactos o acuerdo colectivos o los que establezcas las normativas.
14. Coordinar la recopilación y proporcionar la información necesaria, en materia de gestión de los recursos humanos, para la formulación del sustento de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que corresponde al Texto Único de Procedimiento Administrativo o determinación de costos de Servicios No Exclusivos, conforme a las normas sobre la materia.
15. Promover, gestionar y autorizar diferentes acciones de capacitación y mejora del rendimiento de los recursos humanos de la Dirección Regional, relacionado al sistema de la gestión de recursos humanos.
16. Controlar y supervisar el control de asistencia y permanencia de los servidores y personas que prestan servicios a la Dirección Regional de los regímenes laborales

19



del D. L. N° 276, 1057 y practicantes; asimismo de personas que prestan servicios específicos temporales; con las seguridades correspondientes.

17. Controlar y supervisar el acervo documentario, de los procedimientos del Sistema de personal, tales como Planillas de haberes de Empleados y Contratados, incentivos laborales, actos resolutivos; directivas, convenios y así como los Legajos personales de todos los trabajadores activos y cesantes.
18. Participar en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
19. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
20. Tener implementado un botiquín con medicamentos básicos para una emergencia de salud que se presente en los ambientes de la Dirección Regional.
21. Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

#### **Artículo 28°.- La Unidad de Abastecimiento**

La Unidad de Abastecimiento, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración. Es responsable del Sistema Administrativo de Abastecimientos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, incluyendo la gestión de las Contrataciones del Estado, Directivas, Normas complementarias y conexas para el normal funcionamiento de las unidades de organización de la Entidad, de acuerdo a las normas de los sistemas administrativos que son aplicables.

#### **Artículo 29°.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento.**

Son Funciones de la Unidad de Abastecimiento las siguientes:

1. Programar, dirigir, coordinar y controlar los procesos vinculados a la Gestión de Abastecimientos, incluyendo la gestión de las Contrataciones del Estado, gestión de almacén, así como la gestión de bienes y servicios auxiliares para el normal funcionamiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica.
2. Coordinar y mantener relación técnico funcional con los organismos superiores correspondientes en su calidad de responsables del sistema de abastecimientos en la Entidad, en el ámbito de su competencia.
3. Dirigir, coordinar y proponer con las unidades de organizacionales de la Dirección Regional la formulación de sus cuadros de necesidades anual (CNA) de bienes y servicios, de obras y actividades, con la finalidad de elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades, con sujeción a las normas y directivas vigente en los plazos establecidos.





4. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en coordinación con las unidades de organización de la Entidad, e informar su aprobación a la entidad rectora de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Participar en los Procedimientos de Adquisiciones de bienes, servicios u obras aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones como miembro del Órgano de Adquisiciones; así como las compras directas cuyo monto lo determina la ley,
6. En los casos que corresponda utilizar la modalidad de adquisiciones por los productos que figuran en la página web de los proveedores determinados por el OSCE, así como las compras corporativas que se convengan.
7. Dirigir, coordinar y formular la elaboración de los contratos para la adquisición y suministro de bienes y servicios por toda fuente de financiamiento, determinados mediante procedimientos de selección, para suscripción de las dependencias competentes.
8. Elaborar y suscribir los contratos por todas las fuentes de financiamiento para la adquisición y suministro de bienes y servicios comprados de manera directa, considerando los montos máximos establecidos por la normatividad correspondiente.
9. Controlar y monitorear la ejecución contractual de la ejecución de los contratos derivados de los procedimientos de selección y de las adquisiciones directas e informar y revisar con el área usuaria sobre su cumplimiento dentro de los plazos establecidos en los contratos u en su defecto determinar las penalidades,
10. Monitorear la fase de compromiso a través de SIAF –SP de la Adquisición de Bienes, Servicios u Obras mediante la generación de órdenes de compra, órdenes de servicios y viáticos entre otros; a través del aplicativo del SIGA LOGÍSTICO
11. Coordinar la recopilación y proporcionar la información necesaria, en materia de contrataciones, servicios auxiliares y abastecimiento para la formulación del sustento de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que corresponde al Texto Único de Procedimientos Administrativos y Texto Único de Servicios No Exclusivos, conforme a las normas sobre la materia.
12. Dirigir, controlar y dar la conformidad de la compra de bienes y servicios, contratos, órdenes de compra/servicio.
13. Ejecutar en el módulo administrativo los compromisos anuales de compras y servicios en el Módulo SIAF y SIGA Logístico.
14. Informar al SEACE de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
15. Coordinar y dirigir las actividades de recepción, almacenamiento, distribución, registro, control y contabilización de existencias físicas del Almacén aplicándose el SIGA de ALMACENES, a cargo del Área de Almacenes.
16. Participar en la toma de Inventarios Fisco periódicos o anuales o en la fecha que se requiera de la Institución, debiendo el área de Almacén en lo que corresponda ser facilitador.



100



17. Participar en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
18. Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

### **Artículo 30°.- Unidad de Control Patrimonial y Servicios Generales.**

La Unidad de Control Patrimonial y Servicios Generales, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración. Es responsable del control, ubicación y estado de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Institución y realización de los Inventarios Físicos; así como los procesos de gestión de los servicios generales, del acervo patrimonial, incluyendo la gestión de servicios de seguridad y vigilancia; asimismo las Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

### **Artículo 31°.- Funciones de la Unidad de Control Patrimonial y Servicios Generales.**

Son funciones de la Unidad de Control Patrimonial y Servicios Generales las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de recopilación, registro y actualización de toda la información concernientes al saneamiento de los bienes muebles e inmuebles y efectuar todas las acciones necesarias para el saneamiento del patrimonio de la Entidad con su respectiva inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio mobiliario e inmobiliario registrado o no registrado o pendiente de saneamiento, de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, así como proporcionar los documentos y las instrucciones técnicas, normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de dichos fines.
3. Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión, provisión adecuada y oportuna de los servicios de seguridad, de vigilancia, de limpieza, de telecomunicaciones y de internet en todas sus modalidades en la Dirección Regional.
4. Establecer los mecanismos necesarios para difundir y orientar los criterios e instrumentos pertinentes en relación al buen uso de bienes y servicios en el marco de las normas de austeridad que establezcan el Gobierno Nacional y la Dirección Regional y supervisar su estricta aplicación.
5. Coadyuvar al proceso de conciliación contable respecto a los bienes codificables y cuadro de ajustes financieros de los bienes de activos no financieros y bienes no depreciables en coordinación con la Unidad de Contabilidad.
6. Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información del patrimonio de la Entidad.







7. Planificar, organizar, dirigir y controlar los bienes adquiridos por la entidad, así como participar en el proceso de toma del inventario físico de bienes de activo fijo como miembro integrante facilitador de la Comisión de la toma de Inventarios Físicos Anuales, periódicos o cuando se requiera.
8. Programar en coordinación con las unidades organizacionales el mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, así como planificar los procesos de adquisición de repuestos y otros bienes o servicios necesarios para mantener en estado operativo los equipos y demás activos de la Entidad.
9. Participar en la formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
10. Administrar los bienes patrimoniales de la Entidad, así como consolidar la información del estado de conservación de los bienes patrimoniales.
11. Informar y emitir opinión para formalizar sus altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
12. Tener actualizado y conciliado el ingreso de los Bienes Muebles, Inmuebles, Edificaciones, Construcciones y otros bienes patrimoniales que conforman el margen de bienes de la Dirección Regional en los aplicativos del SIGA Patrimonial, SIMI, SINABIP y en el Módulo aplicativo de Revaluaciones de Activos Patrimoniales.
13. Tener actualizado y conciliado los Inventarios Físicos de Almacenes, con los valores consignados en los Estados Financieros y participar como miembro facilitador en las Comisiones de la Toma de Inventarios Físicos de los Bienes de Almacenes de la Dirección Regional.
14. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
15. Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

**Artículo 32°.- Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario.**

La Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración. Es responsable de los procesos de gestión documentaria y atención al usuario, asimismo las Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

**Artículo 33°.- La Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario tiene a su cargo y responsabilidad las funciones las siguientes:**

1. Coordinar y mantener relación técnico funcional con las unidades de organización de la Entidad y otros que se encuentran involucrados en los procesos de trámite documentario y atención al usuario de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, en el ámbito de su competencia.





2. Coordinar con las unidades de organización de la Entidad, así como con los gobiernos locales, entidades públicas y privadas en materia de trámite documentario y atención al usuario, en el ámbito de su competencia.
3. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los procesos vinculados al trámite documentario y atención al usuario.
4. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones que permitan gestionar la atención de los usuarios de la Dirección Regional, empleando los diferentes canales de disposición.
5. Formular y proponer los instrumentos y acciones que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios al usuario, en lo que refiere a los procedimientos y servicios contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional.
6. Gestionar y tramitar dentro de los plazos establecidos por las normas vigentes, las actividades de acceso a la información, reclamaciones y quejas presentadas por los usuarios.
7. Gestionar la administración de las mesas de partes de las diferentes dependencias de la Entidad.
8. Proponer y solicitar la actualización del Portal de Transparencia de la Dirección Regional, conforme a las normas sobre la materia.
9. Dirigir la implementación de mejoras de servicio al ciudadano, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con la Oficina de Administración.
10. Dirigir y controlar la solución a los reclamos y/o información que requiera los usuarios y público en general. Así como absolver las quejas consignadas por los administrados en el Libro de Reclamaciones
11. Participar en la formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
12. Enumerar, codificar y notificar oportunamente las Resoluciones aprobadas por la Dirección Regional.
13. Trasladar oportunamente documentos administrativos al Gobierno Regional de Ica y otras instituciones públicas, privadas, personas naturales o jurídicas a cargo de la Dirección Regional.
14. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
15. Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.







#### **Artículo 34°.- Unidad de Archivo Institucional.**

La Unidad de Archivo Institucional, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración. Es responsable de los procesos de archivística del Sistema Nacional de Archivos, asimismo las Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

#### **Artículo 35°.- Funciones de la Unidad de Archivo Institucional.**

Son funciones de la Unidad de Archivo Institucional las siguientes:

1. Dirigir las actividades de Archivística, en la aplicación de las técnicas, métodos y procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Archivos, a nivel de las Direcciones, Oficinas, Unidades y Áreas de orden Administrativo, Técnico y otros; que permitan la planificación, organización, control, supervisión y coordinación con los demás procesos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica para el cumplimiento del Sistema Nacional de Archivos.
2. La Unidad de Archivo Institucional deberá tener a buen recaudo, bajo todo riesgo los documentos que las diversas oficinas emitan o reciban, tales como:
  - 2.1. Archivo de los Actos Resolutivos, emitidos por la Dirección Regional, desde que tuvo la facultad de hacerlo.
  - 2.2. El Archivo Contable de la Dirección Regional, desde que se catalogó como Oficina rindente y rango de Unidad Ejecutora, como sigue:
    - 2.2.1.1. Comprobante de Pago con documentos fuentes, facturas, boletas de venta recibos, tickets, etc. y/o documentación sustentatoria desde mayo de 1981.
    - 2.2.1.2. Estados Financieros y Presupuestarios desde mayo del 1981.
    - 2.2.1.3. Libros Contables Principales (Diario Mayor e Inventario y Balances), Libros Auxiliares, Registros de Cajas, Compra y Ventas, según corresponda desde mayo 1981.
    - 2.2.1.4. Informaciones y/o pólizas de las entradas y salidas de bienes de almacén desde mayo de 1981.
    - 2.2.1.5. Inventarios Físicos valorados desde mayo de 1981.
  - 2.3. Archivo de documentos de gestión, generados por las Direcciones de Línea, Oficinas, Divisiones, Unidades y Áreas.
  - 2.4. Archivo exclusivo de planilla de haberes, jornales, incentivos laborales y las liquidaciones por tiempo de servicio, vacaciones trucas, subsidios por gastos de fallecimiento, sepelio y luto y otros beneficios o incentivos.
  - 2.5. Archivo exclusivo de antecedentes Licencias de Conducir.
  - 2.6. Archivo exclusivo de las empresas de transporte terrestre, servicios de traslado de personas, mercancías.
3. Elaborar e informar la Tabla de Plazos de Custodia Documental (TPCD) en coordinación con los servidores de las áreas técnicas y administrativas, para su traslado final al Archivo General Regional de Ica



4. Tener ordenado y clasificado los documentos recibidos y emitidos por las Direcciones, Oficinas, Divisiones, Unidades y Áreas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica.
5. Programa de conservación documental mediante digitalización de documentos archivados.
6. Programa de adiestramiento para el manejo de archivo.
7. Informe del estado del ingreso y egreso de documentos internos y externos.
8. Administración del archivo activo y pasivo.
9. Programar y ejecutar la conservación documental a través de la digitalización, de acuerdo con las necesidades de la institución.
10. Atender pedidos de referencia del usuario y personal de la Institución y llevar registro de los préstamos o entrega temporal de documentos.
11. Atender a los usuarios que requieran acceso a la información, según establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública y su Reglamento.
12. Establecer la participación obligatoria en programas de adiestramiento archivístico a todo el personal que tenga bajo su responsabilidad el manejo de documentos y archivos.
13. Presentar informes de avance o evaluación de trabajos y novedades.
14. Todas las Documentaciones deberían estar ordenados por cada tipo de archivo debidamente foliado y enumerado, las mismas que deberán estar en cajas anaqueles u otros medios de conservación.
15. Supervisar dirigir y controlar y asesorar al personal que realiza las actividades estadísticas en los archivos periféricos en el ámbito de la Dirección Regional.
16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

### DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LÍNEA

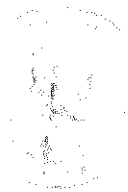


#### Artículo 36º.- Las Unidades Organizaciones de Línea.

Las Unidades Organizacionales de Línea son las responsables de fomentar, planificar, ejecutar las políticas, estrategias, **actividades y proyectos asignados**; correspondiente a la infraestructura del transporte terrestre, acuático, aéreo y de telecomunicaciones; así como velar y garantizar los servicios del sector de Transportes y Comunicaciones; se brinden de manera eficiente y segura, en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y regionales.

Las Unidades Organizacionales de Línea están conformados por:

- 05.1. Subdirección de Infraestructura Vial.
  - 05.1.1. División de Equipo Mecánico
  - 05.1.2. División de Estudios y Diseños
  - 05.1.3. División de Ejecución y Conservación de la Infraestructura de Transportes.





05.2. Subdirección de Circulación Terrestre.

05.2.1. División de Licencia de Conducir

05.2.2. División de Transportes

05.2.3. División de Seguridad Vial

05.3. Subdirección de Telecomunicaciones.

05.3.1. División de Control y Supervisión.

05.3.2. División de Mantenimiento y Operaciones

05.3.3. División de Proyectos



**Artículo 37°.- La Subdirección de Infraestructura Vial.**

La Subdirección de Infraestructura Vial, depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica, encargada de planificar, administrar y ejecutar las actividades de mejoramiento, mantenimiento, rehabilitación y construcción de carreteras que permitan el desarrollo de la Infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de planes de desarrollo regional; así como también lo relacionado a la estructura portuaria y aérea en lo que las normativas y organismos lo establezcan.

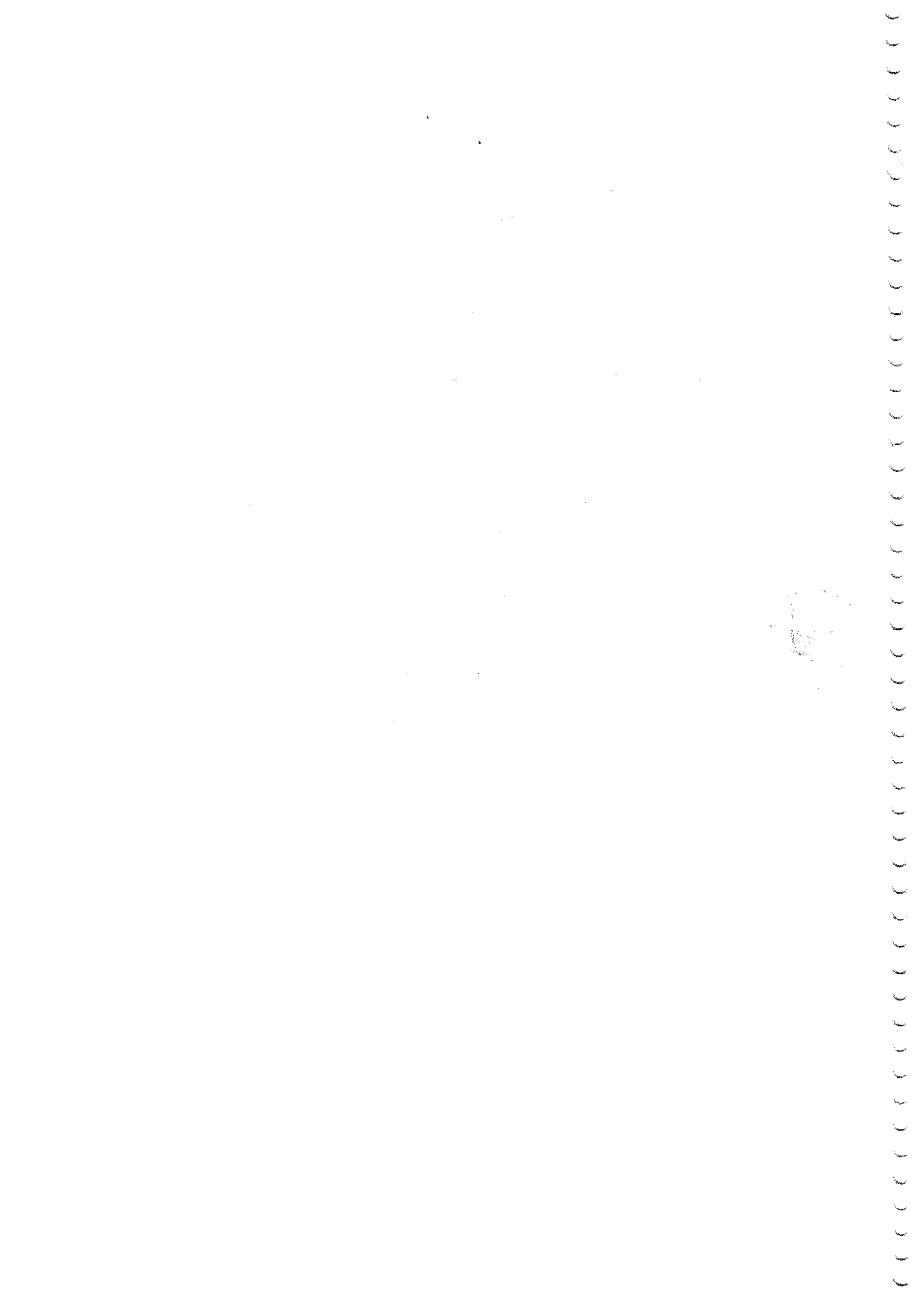


**Artículo 38°.- Funciones de la Subdirección de Infraestructura Vial.**

Son funciones de la Subdirección de Infraestructura Vial, las siguientes:

1. 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 del desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
2. Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnicas y normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales en materia.
3. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
4. Formular, proponer y ejecutar las políticas, estrategias y planes de desarrollo relativo a la gestión de la red vial departamental no pavimentada, así como fiscalizar las actividades de mantenimiento periódico y rutinario.
5. Dirigir, formular, evaluar y fiscalizar las obras de atención y prevención de emergencias viales, así como brindar atención oportunamente.
6. Dirigir, supervisar y controlar las solicitudes para la instalación de avisos publicitarios en la red vial regional y controlar su instalación.
7. Revisar y visar los proyectos de Resoluciones Directorales, así como directivas que mejore la gestión de la Sub Dirección.







8. Actualizar permanentemente las normas, reglamentos, registros administrativos y demás disposiciones de carácter técnico normativo en materia de conservación de la infraestructura de transportes (Terrestre, Acuático y Aéreo)
9. Supervisar las acciones de la División de Equipo Mecánico, División de Estudios y Diseños en Camino, y la División de Conservación de Infraestructura de Transportes, vinculadas con los procesos de gestión de conservación vial no pavimentada, mantenimiento de equipos, maquinarias y procesos de estudios y diseños, así como los concernientes al acuático y aéreo en tanto que corresponda a su nivel organizacional, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes
10. Supervisar los procedimientos de control previo, concurrente y posterior, de las acciones que realizan las unidades bajo el ámbito de su competencia.
11. Participar en la formulación del Presupuesto Institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
12. Participar y brindar información en los procesos de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
13. Conducir la gestión y mantener actualizados los registros administrativos nacionales relacionados a los procesos de gestión de conservación vial no pavimentada, mantenimiento de equipos y maquinarias, y procesos de estudios y diseños, en el ámbito de su competencia.
14. Emitir informe ejecutivo sobre el estado situacional de la Subdirección de Infraestructura de transportes.
15. Representar a la Dirección Regional en comisiones Multisectoriales y/o eventos nacionales, regionales y locales.
16. Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas técnicas de la infraestructura vial y aeroportuaria departamental, así como actualizar el inventario vial, aeroportuaria y sus diagramas de la Región, en coordinación con los órganos competentes.
17. Administrar y controlar el uso del equipo mecánico, así como supervisar su instalación, mantenimiento y seguridad de los mismos.
18. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
19. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

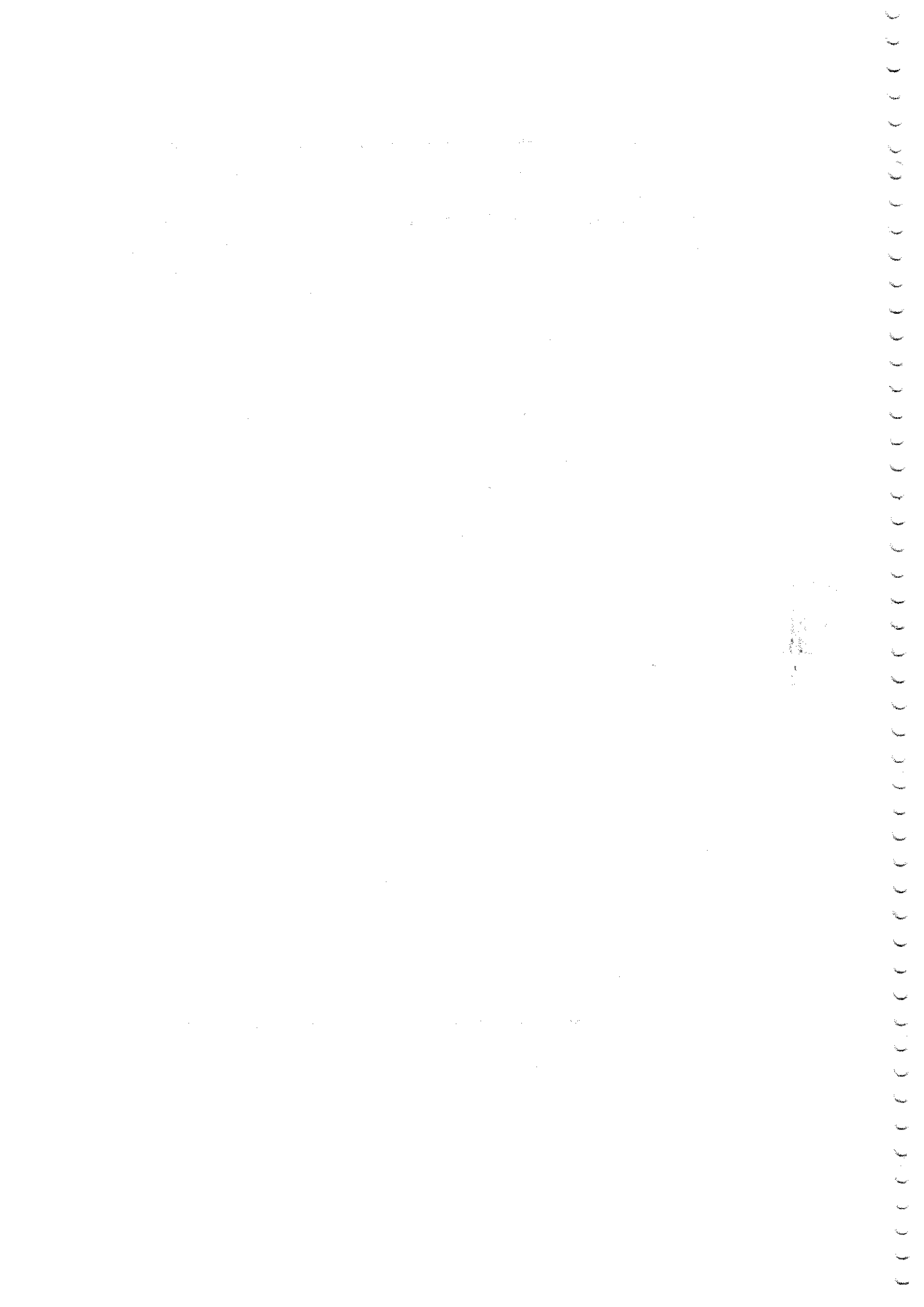
**Artículo 39°.- Las Unidades Organizacionales de la Subdirección de Infraestructura de Transportes.**

La Subdirección de Infraestructura de Transportes, para cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, cuenta con las siguientes Unidades Organizacionales:

- 05.2.1. División de Equipo Mecánico
- 05.2.2. División de Estudios y Diseños







### 05.2.3. División de Ejecución y Conservación de la Infraestructura de Transportes

#### **Artículo 40°.- División de Equipo Mecánico.**

La División de Equipo Mecánico, depende jerárquica y administrativamente de la Subdirección de Infraestructura de Transportes, es responsable de la gestión de mantenimiento y reparación de maquinarias, vehículos y demás herramientas; asimismo las Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

#### **Artículo 41°.- Funciones de la División de Equipo Mecánico.**

Son funciones de la División de Equipo Mecánico las siguientes:

1. Planificar, dirigir y coordinar la ejecución del programa anual de mantenimiento y reparación de maquinarias, vehículos livianos, pesados y equipo mecánico.
2. Ejecutar la reparación y mantenimiento de la flota de vehículos livianos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica que le sea requerida.
3. Controlar la implementación de Programas de Mantenimiento de Maquinaria Pesada de acuerdo al avance tecnológico.
4. Programar y coordinar la adquisición, almacenamiento y distribución de repuestos, materiales y elementos necesarios para el normal funcionamiento de Equipo Mecánico.
5. Elaborar informes de altas y bajas de maquinarias, herramientas y vehículos livianos y pesados a la Unidad de Patrimonio y Servicios Generales, y órganos correspondientes, en el ámbito de su competencia.
6. Coordinar y supervisar la instalación, uso, mantenimiento y reparación del equipo mecánico.
7. Proponer las bajas y remate de las unidades mecánicas, equipo y herramientas de taller, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Administrar la actualización del inventario del equipo mecánico a su cargo y reportar bajo informe a la Subdirección.
9. Participar en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
10. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
11. Atender oportunamente la disposición de vehículos livianos y pesados, así como el traslado de ello, de ser el caso, cuando sea requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
12. Demás funciones que le asigne la Subdirección de Infraestructura de Transportes.



19



#### Artículo 42°. - División de Estudios y Diseños.

La División de Estudios y Diseños, depende jerárquica y administrativamente de la Subdirección de Infraestructura de Transportes. Es responsable de formulación de perfiles, expedientes técnicos de actividades y proyectos de inversión, en relación al mantenimiento, rehabilitación y conservación vial, también lo correspondiente al aeroportuario en la Región Ica; asimismo de la aplicación de las Directivas, Normas complementarias y conexas a cargo y competencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

#### Artículo 43°. - Funciones de la División de Estudios y Diseños.

Son funciones de la División de Estudios y Diseños las siguientes:

1. Dirigir, programar, administrar y controlar los estudios, diseños y expedientes técnicos, relacionado a la rehabilitación, mejoramiento, conservación, mantenimiento y construcción de la infraestructura vial, del acuático y aéreo que se asigne a esta Dirección Regional dentro del ámbito jurisdiccional de la Región Ica.
2. Fiscalizar el cumplimiento de normas técnicas de la infraestructura vial, acuático y aéreo departamental.
3. Promover el desarrollo de la infraestructura de transportes regional y brindar apoyo tecnológico para garantizar la calidad de las obras y materiales utilizados en la rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de las carreteras y lo correspondiente al acuático y aéreo en el ámbito regional.
4. Formular y proponer expedientes técnicos, perfiles o proyectos de rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de carreteras, acuático y aéreo ante la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Ica.
5. Formular estudios de expedientes técnicos de actividades de mantenimiento de carreteras y de infraestructura aeroportuaria de la Región.
6. Elaborar y mantener actualizado el banco de proyectos de expedientes técnicos de mantenimiento de carreteras.
7. Emitir opinión y/o informes técnicos de perfiles y expedientes técnicos sobre actividades y proyectos de inversión solicitados por la superioridad u otras entidades relacionadas a las Infraestructuras de Transportes del ámbito Regional.
8. Emitir informes técnico-administrativos a la Subdirección de Infraestructura de Transportes sobre las actividades realizadas.
9. Realizar ensayos de laboratorio relacionado al diseño de mezclas de concreto, mezcla asfáltica, contenido de humedad, etc.; asimismo supervisar y controlar la calidad en el proceso de ejecución de las vías regionales.
10. Controlar, supervisar los estudios de suelos, calidad de materiales geológicos, geotécnicos, drenaje y otros de carácter especial en la ingeniería.
11. 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; así como la correspondiente a la acuática y aérea.

10



12. Participar en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
13. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
14. Demás funciones que le asigne la Subdirección de Infraestructura Vial

**Artículo 44°. - La División de Ejecución y Conservación de Infraestructura de Transporte.**

La División de Ejecución y Conservación de Infraestructura de Transporte, depende jerárquica y administrativamente de la Subdirección de Infraestructura de Transportes. Es responsable de la gestión de rehabilitación, mantenimiento y conservación de la red vial departamental no pavimentada y lo correspondiente a las estructuras aeroportuaria, en marco al plan estratégico institucional y sectorial; asimismo las Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

**Artículo 45°. - Funciones de la División de Ejecución y Conservación de Infraestructura de Transportes.**

Son funciones de la División Conservación de la Infraestructura de Transportes, las siguientes:

1. Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas relativas a la infraestructura vial no pavimentada, supervisando y evaluando su ejecución de mejoramiento y rehabilitación en la Región Ica.
2. Coordinar, programar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para atender las emergencias de la red vial, en prevención de las condiciones climáticas y otros que puedan afectar la seguridad y la transitabilidad en la red vial en el ámbito regional de su competencia.
3. Cumplir y hacer cumplir la normatividad del sector en los servicios y actividades de ampliación, mejoramiento y conservación de la infraestructura de transportes terrestre.
4. Dirigir la ejecución de los programas, proyectos y actividades referidas al mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la red vial departamental no pavimentada, así como la correspondiente a la acuática y aéreo
5. Dirigir, coordinar y supervisar las vías de las Oficinas Residenciales de Chincha y Nasca en atención al plan estratégico institucional y sectorial, así como coordinar las actividades y acciones en relación a la rehabilitación y mejoramiento de las carreteras y lo que corresponda al acuático y aéreo.
6. Dirigir, supervisar y fiscalizar las actividades de mantenimiento periódico y rutinario, del ámbito regional.





7. Denunciar ante las autoridades competentes los daños a las vías que ocasionen terceros y solicitar el resarcimiento y la sanción que corresponda, de conformidad a los dispositivos vigentes.
8. Mantener actualizado el inventario vial y su diagrama; asimismo el acuático y aéreo de la Región, en coordinación con las unidades organizacionales competentes.
9. Coordinar con la División de Equipo Mecánico la instalación, operación, mantenimiento y reparación del equipo mecánico en las obras de mantenimiento y mejoramiento de carreteras.
10. Participar en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
11. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
12. Demás funciones que le asigne la Subdirección de Infraestructura de Transporte.

#### **Artículo 46°.- La Subdirección de Circulación Vial.**

La Subdirección de Circulación Vial, es una Unidad Organizacional de Línea, depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica, encargada de fiscalizar, ejecutar y controlar la prestación de servicios de transporte terrestre de personas, mercancías y especiales, así como planificar y administrar la política regional correspondiente a la prestación de los servicios de transporte terrestre, acuático y aéreo de acuerdo a lo que establezca la normatividad vigente.

#### **Artículo 47°.- Funciones de la Subdirección de Circulación Vial.**

Son funciones de la Subdirección de Circulación Vial, las siguientes:

1. Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir de acuerdo con la normativa vigente.
2. Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional, en coordinación con los gobiernos locales.
3. Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios marítimos de alcance regional, a través del organismo pertinente de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
4. Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinado con la Dirección General Aeronáutica Civil conforme a ley.
5. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de servicios de transporte público de pasajero, mercancías y especiales de la región, y seguridad vial de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.







6. Proponer las políticas y estrategias para desarrollar las acciones de la gestión de seguridad y educación vial, gestión de concesión de operaciones de transporte terrestre y acuático, y gestión de licencias de conducir de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
7. Revisar y visar los proyectos de Resoluciones Directorales, así como directivas que mejore la gestión de la Dirección.
8. Actualizar permanentemente las normas, reglamentos, registros administrativos y demás disposiciones de carácter técnico normativo en materia de transportes y tránsito de pasajeros.
9. Elaborar y proponer directiva interna relacionada a la gestión de Circulación Vial, así como proponer las mejoras metodológicas de la Subdirección que están bajo su responsabilidad.
10. Supervisar las actividades de la División de Licencia de Conducir vinculadas con los procesos de gestión de licencias de conducir, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
11. Supervisar las actividades de la División de Seguridad y Educación Vial vinculadas con los procesos de la gestión de seguridad y educación vial, que corresponde a su nivel organizacional de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
12. Supervisar las actividades de la División de Transportes vinculadas con los procesos de gestión de concesiones y permisos de operación de transporte terrestre, acuático y aéreo, así como fiscalización de los mismo de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
13. Supervisar las acciones de la División de Transportes vinculadas con los procesos de gestión de concesiones y permisos de operación de transporte terrestre de carga, pasajeros y especiales, así como lo concerniente al transporte acuático y aéreo y otras acciones que correspondan a su nivel organizacional.
14. Supervisar los procedimientos de control previo, concurrente y posterior, de las acciones que realizan las unidades de organización de la Entidad bajo el ámbito de su competencia.
15. Supervisar las actividades de la Autorización y Fiscalización vinculadas con los procesos de gestión de concesiones y permisos de operación de transporte terrestre, acuático y aéreo que corresponda, así como la fiscalización de los mismo de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
16. Supervisar las acciones de la División de Licencia de Conducir vinculadas con los procesos de emisión de licencias de conducir, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
17. Supervisar las actividades de la División de Seguridad y Educación Vial vinculadas con los procesos de la gestión de seguridad y educación vial, que corresponde a su nivel organizacional.
18. Supervisar las actividades de la Autorización y Fiscalización vinculadas con los procesos de gestión de concesiones y permisos de operación de transporte





terrestre de carga, pasajeros y especiales, y demás acciones que corresponde a su nivel organizacional.

19. Supervisar los procedimientos de control previo, concurrente y posterior, de las acciones que realizan las unidades de organización de la Entidad bajo el ámbito de su competencia.
20. Participar en la formulación del Presupuesto Institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
21. Participar y brindar información en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
22. Conducir la gestión y mantener actualizados los registros administrativos nacionales relacionados a la gestión de seguridad y educación vial, gestión de licencias de conducir y gestión de concesiones y permisos de operación de transporte terrestre, acuático y aéreo en coordinación con los gobiernos nacional, regionales y locales según corresponda.
23. Emitir informe ejecutivo sobre el estado situacional de la Subdirección de Circulación Terrestre.
24. Administrar y mantener actualizado el registro y archivo de licencias de conducir, de los servicios de transportes y seguridad vial.
25. Administrar y mantener actualizado el registro del parque automotor regional y el registro de licencias de conducir.
26. Formular y proponer a la Oficina de Administración el Cuadro de Necesidades de esta Subdirección dentro del marco de criterios de racionalidad y austeridad.
27. Representar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica en comisiones Multisectoriales y/o eventos nacionales, regionales y locales.
28. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

#### **Artículo 48° . - Sub Unidad orgánica de la Subdirección de Circulación Vial.**

La Subdirección de Circulación Vial, para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, cuenta con las siguientes Unidades Organizacionales:

1. División de Licencia de Conducir
2. División de Transportes.
3. División de Seguridad Vial

#### **Artículo 49° . - División de Licencia de Conducir.**

La División de Licencia de Conducir, depende jerárquica y administrativamente de la Subdirección de Circulación Vial. Es responsable del sistema de gestión de Licencias de Conducir, en el marco de las normas sobre la materia; asimismo las Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.







### **Artículo 50º.- Funciones de la División de Licencia de Conducir.**

Son funciones de la División de Licencia de Conducir las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, a solicitud y de acuerdo a las categorías dispuestas en la normatividad vigente.
2. Revisar y visar los proyectos de Resoluciones Directorales Regionales en el ámbito de su competencia.
3. Supervisar, emitir y controlar el proceso de emisión de licencias de conducir y el uso adecuado de los insumos necesarios para su producción.
4. Administrar, supervisar y actualizar el récord de los conductores, solicitados por los administrados.
5. Proporcionar información a los usuarios del servicio, respecto de la situación de sus expedientes presentados.
6. Ejecutar, supervisar y controlar los exámenes de conocimiento en las categorías: A1 Nuevo (Particular); revalidaciones y recategorizaciones Alla, Allb, Allc y Allc (Profesional) en centro de evaluación computarizado y el de habilidades en la conducción en las categorías indicadas según corresponda en el circuito vial y en lugares que las normas dispongan, asimismo los requisitos y exámenes de la categoría AIV Permiso para transportar materiales y residuos peligrosos en las diversas categorías a fin de otorgar licencias de conducir a los postulantes, en conformidad con la normatividad vigente.
7. Participar y brindar información en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
8. Emitir las licencias de conducir de los expedientes de los postulantes previa verificación de los requisitos y pagos de las tasas administrativas establecidas en las normas y haber aprobado los exámenes correspondientes; así como velar por la seguridad de los equipos de procesamiento.
9. Tener el control y uso óptimo de los insumos para la elaboración oportuna de las licencias de conducir.
10. Mantener ordenado, actualizado y a buen recaudo el archivo de expedientes de licencias de conducir; con proyección al archivamiento digitalizado.
11. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
12. Otras funciones que le asigne la Subdirección de Circulación Vial.







### **Artículo 51°.- División de Transportes.**

La División de Transportes, depende jerárquica y administrativamente de la Subdirección de Circulación Vial. Es responsable del sistema de gestión de concesiones y permisos de operación en relación al transporte terrestre, acuático (Marítimo turístico) y aéreo (Aeródromos), en el marco de las normas sobre la materia; asimismo las Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

### **Artículo 52°.- Funciones de la División Transportes.**

Son funciones del Área de Transportes las siguientes:

1. Dirigir, planificar, supervisar y ejecutar las políticas orientadas a la gestión de concesiones y permisos de operaciones orientadas al transporte terrestre de pasajeros, mercancía, servicios del transporte acuático (Marítimo turístico), aéreo (Aeródromos), talleres de conversión de GLP.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones relacionadas al transporte de pasajero, mercancías y especiales (Materiales de residuos peligrosos) así como planificar planes regionales en concordancia con el plan nacional sectorial.
3. Supervisar, fiscalizar, controlar y verificar el servicio de transporte terrestre, público de pasajeros, especiales y mercancías, terminales terrestres, estaciones de ruta, en coordinación con las Autoridades Policiales y otras instituciones dentro del ámbito regional.
4. Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a Ley.
5. Dirigir y efectuar el proceso de fiscalización y sancionador al transporte terrestre de pasajeros y mercancía, conforme al Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
6. Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
7. Otorgar autorizaciones para operar como taller de conversión a GLP, así mismo terminales terrestres y estaciones de ruta.
8. Controlar las autorizaciones, ampliaciones, renovaciones y cese de operaciones de los servicios públicos de transporte terrestre, turístico, personal y acuático (Marítimo turístico), de ámbito regional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Mantener y actualizar el registro de autorizaciones otorgadas a empresas para prestar servicio de transporte terrestre, turístico, personal y acuático, de ámbito regional.
10. Emitir opinión técnica respecto de las denuncias de las infracciones cometidas por los transportistas al reglamento del servicio de transporte de pasajeros y carga, acuático y aéreo de ámbito regional.





11. Coordinar con otras dependencias y entidades públicas para la realización de acciones de control del transporte terrestre, acuático y aéreo, dentro de las competencias conferidas.
12. Abrir y mantener actualizado el registro de las personas jurídicas, prestatarias del servicio público de transporte de pasajeros o mercancías, así como el registro de vehículos y motores.
13. Participar y brindar información en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
14. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
15. Otras funciones que le asigne la Subdirección de Circulación Vial.

#### **Artículo 53°.- Área de Seguridad Vial**

La Sub Unidad Seguridad Vial, es una Área que depende jerárquica y administrativamente de la Subdirección de Circulación Vial. Es responsable del sistema de la gestión de seguridad y educación vial, en el marco de las normas sobre la materia; asimismo las Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

#### **Artículo 54°.- Funciones de Seguridad Vial.**

Son funciones del Área de Seguridad Vial las siguientes:

1. Ejecutar las políticas orientadas a promover la educación y seguridad vial como un mecanismo de prevención de accidentes en el ámbito regional, en coordinación con la Policía Nacional del Perú, las Municipalidades, Instituciones Educativas y las demás entidades públicas y privadas de la Región.
2. Promover, dirigir y coordinar la capacitación a los conductores infractores para cursos de Seguridad Vial, para la reducción de puntos en su récord a través de capacitaciones que serán registrados en el Registro Nacional de Sanciones y Conductores Capacitados.
3. Realizar la capacitación a los usuarios de las vías y peatones en temas de Educación y Seguridad vial en la jurisdicción que es correspondiente a la Dirección Regional.
4. Realizar estudios de puntos negros o tramos de mayor concentración de accidentes de tránsito.
5. Promover campañas de sensibilización a la comunidad sobre Seguridad y Educación Vial.
6. Promover y participar en actividades relacionadas a la educación y seguridad vial en coordinación con el sector educación, la Policía Nacional y los Gobiernos Locales.





2000

7. Desarrollar actividades de promoción de la educación y seguridad vial, en coordinación la Dirección de Seguridad Vial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
8. Difundir y fomentar la normatividad sobre educación y seguridad vial en ámbito regional.
9. Coordinar con las dependencias especializadas del sector público y privado, los aspectos operativos en materia de educación y seguridad vial.
10. Proponer y difundir los reglamentos y las acciones relacionadas con el tránsito vehicular, peatonal y seguridad vial, así como fomentar y promover la capacitación de los conductores que prestan servicio de transporte interprovincial.
11. Evaluar y proponer normas legales que conlleven el mejoramiento de la seguridad vial y el cumplimiento de las mismas.
12. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
13. Otras funciones que le asigne la Subdirección de Circulación Vial.

#### **Artículo 55°.- La Subdirección de Telecomunicaciones**

La Subdirección de Telecomunicaciones es un órgano de línea que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica, encargada de proponer y ejecutar la política relativa a la prestación de servicios de telecomunicaciones, así como de la supervisión y evaluación de acuerdo a las normas vigentes emitidas por el sector.

#### **Artículo 56°.- Funciones de la Subdirección de Telecomunicaciones.**

La Subdirección de Telecomunicaciones, tiene a su cargo y responsabilidad las siguientes funciones:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
3. Proponer las políticas y estrategias para desarrollar las acciones de la gestión de promoción y fiscalización en telecomunicaciones, así como operatividad de las estaciones de Antenas de Telecomunicaciones de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
4. Supervisar las actividades y acciones de la División de Promoción y Supervisión en Telecomunicaciones, y División de Estudios y Mantenimiento en Telecomunicaciones de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.







5. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.
6. Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el Gobierno Nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas, normatividad nacional y los convenios internacionales.
7. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
8. Revisar y visar los proyectos de Resoluciones Directorales, así como directivas que mejore la gestión de la Subdirección.
9. Participar en la formulación del Presupuesto Institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
10. Participar y brindar información en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
11. Mantener actualizada la información a nivel regional, la disponibilidad de servicios en Telecomunicaciones para la formulación de Proyectos en Telecomunicaciones en coordinación con FITEL.
12. Sensibilizar y promocionar la inversión privada regional en el sector de comunicaciones.
13. Dirigir, promover y coordinar foros, seminarios y charlas en materiales de telecomunicaciones, en marco a los procedimientos y reglamentos del sector.
14. Realizar verificaciones y mediciones de los Límites Máximos Permisibles (LMP) de las Radiaciones No Ionizantes (RNI).
15. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.
16. Mantener actualizado la relación de empresas de radiodifusión, televisa, radiotaxi y radio de uso privado identificando las empresas autorizadas y no autorizadas.
17. Coordinar con los organismos públicos y privados del medio cuya actividad conduzcan a mejorar las comunicaciones en la Región Ica.
18. Identificar alternativas que permitan promover la inversión privada relacionada a proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
19. Representar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica en comisiones Multisectoriales y/o eventos Nacionales, Regionales y Locales.
20. Promover, dirigir y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública en el ámbito de su competencia.
21. Dirigir, realizar y controlar notificaciones en materia de telecomunicaciones, cuando exista infracción de la normatividad en la materia.
22. Dirigir, supervisar y evaluar la operatividad de estaciones de antenas de Conglomerado de Proyectos de Apoyo a la Comunicación Comunal – CPACC.
23. Desarrollar trabajos de Inventario y diagnóstico de las estaciones de radio y televisión.





24. Dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones retransmisoras de radio y televisión. (sistemas tipo A) y sistemas de Radio HF
25. Proponer normas técnicas y directivas necesarias para las actividades de control y supervisión del sistema de telecomunicaciones.
26. Aplicar las demás acciones y actividades que la necesidad lo requiera a la diversidad de los Sistemas de telecomunicaciones que se tienen que aplicar para la óptima operatividad de las comunicaciones en la Región de Ica.
27. Participar en el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de planeamiento y gestión institucional, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.
28. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
29. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

**Artículo 57°.-** La Subdirección de Telecomunicaciones, en el marco del cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, le corresponde potenciar, distribuir y organizar equipos de trabajo y cuenta con las siguientes divisiones:

- 1 División de Control y Supervisión.
- 2 División de Mantenimiento y Operaciones.
- 3 División de Proyectos.

**Artículo 58°.- División de Control y Supervisión.**

La División de Control y Supervisión depende jerárquica y administrativamente de la Subdirección de Telecomunicaciones. Es responsable de controlar y supervisar la prestación de los servicios y actividades de telecomunicaciones, para verificar el correcto y el uso debido del espectro radioeléctrico conforme a las nacionales y las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones; permitiendo actuar de una manera eficaz y eficiente sobre las emisiones provenientes de Estaciones Ilegales.

**Artículo 59°.- Funciones de la División de Control y Supervisión.**

Son funciones de la División de Control y Supervisión las siguientes:

1. Apoyar en las actividades de supervisión (monitoreo e inspección) en las acciones de constatación de operaciones, previas a las medidas cautelares proporcionadas y coordinadas por el MTC.
2. Apoyar en las actividades de control y fiscalización; así como de coordinación como sigue:
  - Facilitar logísticamente al personal del MTC, para las acciones de supervisión y adopción de medidas cautelares,









- Realizar constataciones de operatividad de estaciones no autorizadas por el MTC.
  - Verificar el correcto uso de la banda aeronáutica y de la cobertura radioeléctrica de las estaciones.
  - Verificar a los anunciantes de publicidad en estaciones no autorizadas,
  - Verificar el Registro de las casas comercializadoras de equipamiento y de los fabricantes de equipos y aparatos de telecomunicaciones que cuenten con registro.
  - Verificar el cese de operaciones a solicitud del MTC.
  - Verificar el cumplimiento de obligaciones en situación de emergencia.
  - Verificar y medir los Límites Máximos Permisibles (LMP) de las Radiaciones No Ionizantes (RNI) en los servicios de telecomunicaciones.
  - Recepcionar solicitudes de verificación y denuncias a ser remitidas al MTC.
  - Realizar notificaciones con ubicación domiciliaria de personas naturales y jurídicas en caso lo requiera el MTC.
3. Coordinar con el MTC los requisitos para las autorizaciones de radio y televisión para el otorgamiento de las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y la normatividad nacional y los convenios internacionales.
  4. Proporcionar y difundir información al público usuario de los tramites vinculados al Servicio de Telecomunicaciones, respecto a los procedimientos regulados por el MTC.
  5. Recepcionar y evaluar preliminarmente los requisitos formales de las solicitudes para el otorgamiento de autorizaciones y concesiones por parte del Gobierno Central.
  6. Inscribir en los Registros de Empresas habilitadas para realizar estudios teóricos y mediciones de radiaciones no ionizantes.
  7. Registro de Empresas de servicios de Valor Añadido.
  8. Aplicar las demás acciones y actividades que la necesidad lo requiera a la diversidad de los Sistemas de telecomunicaciones que se tienen que aplicar en el control y supervisión para la óptimo mantenimiento y funcionamiento de las estaciones e infraestructuras de comunicaciones instaladas en la Región de Ica.
  9. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
  10. Otras funciones que le asigne la Subdirección de Telecomunicaciones.

#### **Artículo 60°.- División de Mantenimiento y Operaciones.**

La División de Mantenimiento y Operaciones, depende jerárquica y administrativamente de la Subdirección de Telecomunicaciones. Es responsable del mantenimiento y operación de las Estaciones CPACC, instalados por el MTC; para retransmitir la señal de TV-Perú, FM-Radio nacional y HF-Comunicación, con el objetivo de promover la integración de los centros poblados rurales.





**Artículo 61º. – Funciones de a División de Mantenimiento y Operaciones.**

Son funciones de la División de Mantenimiento y Operaciones las siguientes:

En el Mantenimiento y Operación del Conglomerado de Proyectos Apoyo a la Comunicación Comunal – CPACC, El objetivo es eminentemente social en el Servicio de Radiodifusión televisiva en VHF y sonora en FM, se financia con recursos recaudados por el Viceministerio de Comunicaciones, desde el año 1994, “Sistemas de TV (TV-Perú), Radio FM (Radio Nacional)” y HF Comunicación, conllevan a las siguientes acciones

1. Operar las Estaciones CPACC: de recepción satelital, transmisión de TV, FM y de Radio Comunicación HF.
2. Inspeccionar los equipos electrónicos, eléctricos e infraestructura de las Estaciones CPACC
3. Verificar con pruebas de funcionamiento los Equipos de Recepción Satelital, transmisión de TV y FM, HF, comunicando el estado de la infraestructura de las Estaciones CPACC:
4. Diagnosticar y determinar las deficiencias y fallas que presenten los Equipos electrónicos, eléctricos e infraestructura con elaboración de informes técnicos para posteriormente programar el mantenimiento de las Estaciones CPACC
5. Ejecutar el mantenimiento preventivo de las estaciones CPACC: programados para su correcto funcionamiento.
6. Ejecutar el mantenimiento correctivo de las estaciones CPACC, de acuerdo al diagnóstico de las Estaciones que presenten deficiencias y fallas en los componentes de las estaciones.
7. Atender e informar los siniestros como: Robos, incendio, daños por fenómenos naturales y cualquier otro que afecte el correcto funcionamiento de dicho sistema, en las estaciones CPACC a fin de gestionar la recuperación o reemplazo de los bienes afectados.
8. Gestionar la reubicación de las Estaciones CPACC en las de localidades que ya cuenten con servicios de telecomunicaciones a otras localidades de la Región Ica donde su necesidad es de suma importancia, cumpliendo con los compromisos de los beneficiarios y el MTC.
9. Aplicar las demás acciones y actividades que la necesidad lo requiera a la diversidad de los Sistemas de telecomunicaciones que se tienen que aplicar para la óptima operatividad de las estaciones e infraestructuras de las comunicaciones en la Región de Ica.
10. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
11. Otras funciones que le asigne la Subdirección de Telecomunicaciones.







### **Artículo 62°.- De la División de Proyectos.**

La División de Proyectos, depende jerárquica y administrativamente de la Subdirección de Telecomunicaciones. Es responsable de realizar los estudios y diseños para la implementación de proyectos Regionales y Locales de los Sistemas de Telecomunicaciones en la jurisdicción de la Región Ica, para que la población rural tenga acceso a los servicios de TV, Radio, Telefonía móvil e Internet.

### **Artículo 63°.- Funciones de la División de Proyectos.**

Son funciones del Área de proyectos, las siguientes:

1. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
2. Formular proyectos regionales de telecomunicaciones en coordinación con el Gobierno Nacional (MTC-PRONATEL).
3. Promover la inversión privada en el sector, elaborándose los Estudios de Pre inversión a nivel de Perfil y/o factibilidad de acuerdo con la metodología establecida (INVIERTE.PE).
4. Coordinar y consensuar las localidades a beneficiar con infraestructura de telecomunicaciones como consecuencia de los Programas de inversión del Gobierno Nacional ejecutados por PRONATEL y por el Gobierno Regional y su respectiva promoción.
5. Coordinar con el Gobierno Nacional, las autorizaciones de la Radio y Televisión Nacional, otorgadas en el marco público.
6. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del gobierno nacional
7. Realizar estudios de línea de base necesarios para la formulación de proyectos de telecomunicaciones elaborados por el MTC.
8. Coordinar con el PRONATEL (MTC), el levantamiento de información primaria a nivel de localidades y/o hogares.
9. Coordinar la realización de encuestas y proporcionar información que coadyuve a la formulación de los proyectos de comunicaciones elaborados por el MTC.
10. Coordinar con el PRONATEL y/o el MTC, el levantamiento de información sobre la correcta operación de los proyectos de telecomunicaciones implementados.
11. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las localidades beneficiadas por los proyectos ejecutados por el MTC
12. Aplicar las demás acciones y actividades que la necesidad lo requiera a la diversidad de los Sistemas de telecomunicaciones que se tienen que aplicar en la formulación de estudios y diseños para la óptima implementación y desarrollo de estaciones e infraestructuras de comunicaciones en la Región de Ica.







13. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
14. Otras funciones que le asigne la Subdirección de Telecomunicaciones.



## CAPITULO V

### DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DESCONCENTRADAS

#### DE LAS OFICINAS RESIDENCIALES

#### **Artículo 64°.- Unidades Organizacionales Desconcentradas.**

Las Oficinas Residenciales, son Unidades Organizacionales Desconcentradas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica, depende jerárquica y administrativamente del Director Regional. Es responsable de la gestión de rehabilitación, mantenimiento y conservación de la red vial no pavimentada y en lo que corresponda en el del transporte acuático y aéreo; el control, custodia y administración de los inmuebles, edificaciones, mobiliario, maquinarias, equipos, bienes en almacenes, materiales-agregados ubicados en las Oficinas residenciales, campamentos y canteras dentro de su jurisdicción; así como brindar servicios públicos de nivel regional y/o la atención de los usuarios de tales servicios.



Así mismo, en casos debidamente fundamentados, las Oficinas Residenciales cumplirán con el apoyo técnico y logístico sobre las actividades programadas por las Subdirecciones y Unidades de Organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, previa coordinación con la Dirección Regional.



#### **Artículo 65°.- Las Oficinas Residenciales.**

Son oficinas Residenciales las siguientes:

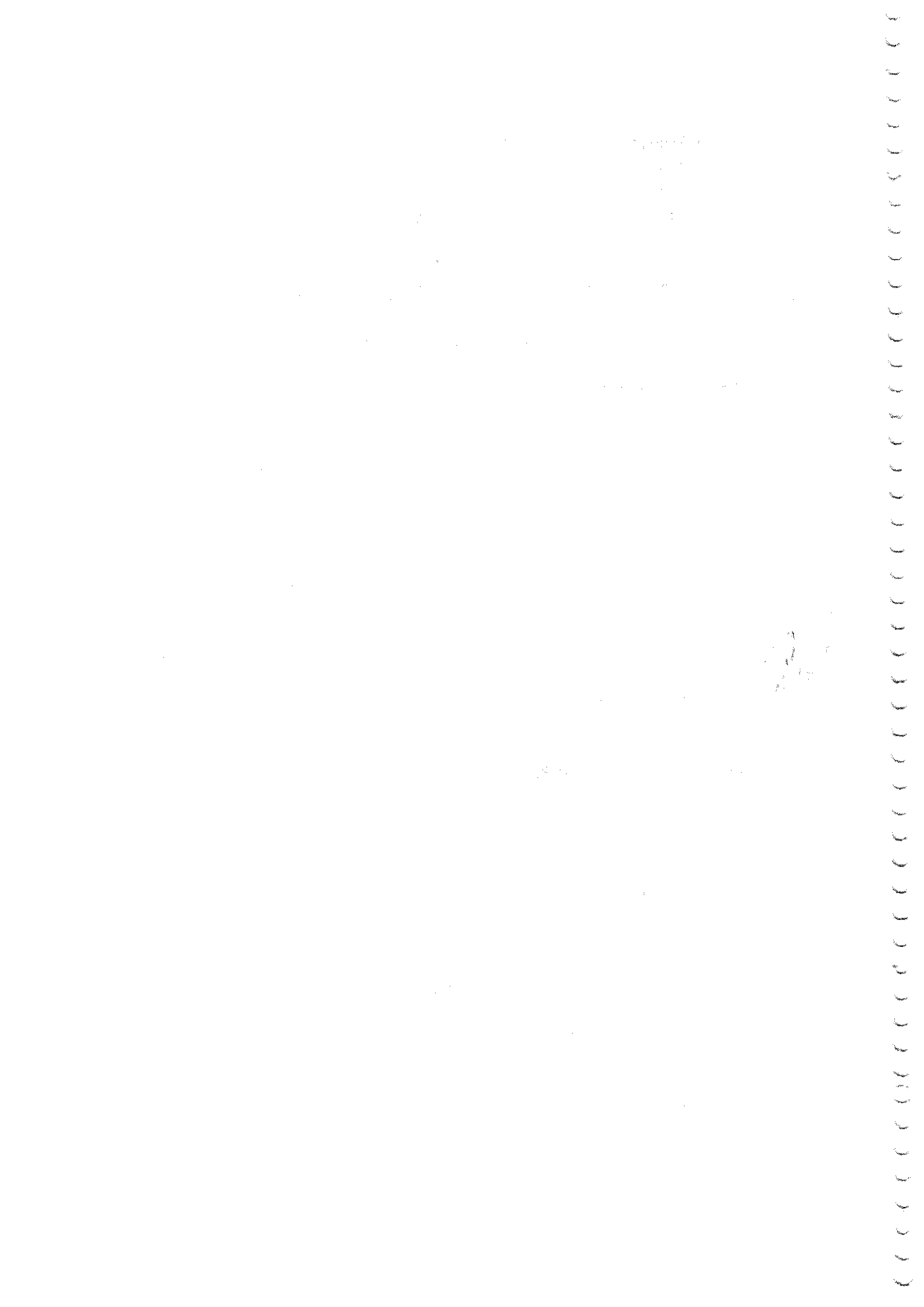
- 01.1 Oficina Residencial de Chincha
- 01.2 Oficina Residencial de Nasca



#### **Artículo 66°.- Las Oficinas Residenciales.**

Son funciones las siguientes:

1. Proponer, supervisar y evaluar las políticas relativas a la infraestructura vial, supervisando y evaluando su ejecución del mejoramiento, rehabilitación y conservación de la red vial no pavimentada, así como el acuático y aéreo en la jurisdicción que corresponde.
2. Cumplir y hacer cumplir la normatividad del sector en los servicios y actividades de ampliación, mejoramiento y conservación de la infraestructura de transportes terrestre y lo correspondiente al acuático y aéreo.
3. Dirigir, supervisar y fiscalizar las actividades de mantenimiento periódico y rutinario, en la jurisdicción que corresponde.





4. Denunciar ante las autoridades competentes los daños a las vías que ocasionen terceros y solicitar el resarcimiento y la sanción que corresponda, de conformidad a los dispositivos vigente.
5. Elaborar y actualizar el inventario vial, de la infraestructura acuática y aérea en el ámbito de su competencia.
6. Supervisar y controlar el buen uso de estado de operatividad y el uso de equipo mecánico asignado, así como el aprovisionamiento oportuno de los insumos necesarios.
7. Contribuir con la implementación de las políticas regionales, planes y demás acciones de competencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
8. Supervisar las actividades de mantenimiento, rehabilitación y conservación vial del ámbito provincial.
9. Emitir informe de todas las actividades y acciones, lo habido y por haber de las Residencias, así como las necesidades que requieran.
10. Formular y brindar oportunamente el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios y/o información relacionada al asunto, requerida por las Unidades de Organización de la Entidad.
11. Demás funciones que le asigne la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

### **TÍTULO III DE LOS PROCESOS**

#### **CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS**

En el marco de la Modernización de la Gestión del Estado, se aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública, que plantea los pilares centrales y los ejes transversales, considerando como Tercer Pilar: "Gestión por Procesos", "Simplificación Administrativa" y "Organización Institucional", que debe implementarse paulatinamente en todas las entidades a fin de brindar a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y lograr resultados que los beneficien para un "buen servicio al ciudadano".

En este contexto, en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica, ha identificado procesos orientados a resultados, de acuerdo a la necesidad institucional y poblacional, competencias y criterios operacionales de los Programas Presupuestales que tiene a su cargo para poder organizarse.



2022

## Artículo 67°. - Clasificación de los procesos.

### 1. Procesos estratégicos.

Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguren la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.

#### 1.1. PE 01. Gestión de Planeamiento y Programación Presupuestal

PE 01.01. Gestión del diseño de políticas y estrategias institucionales

PE 01.02. Gestión de programación presupuestal institucional

PE 01.03. Gestión de organización del trabajo y su distribución

#### 1.2. PE 02. Gestión de Comunicación Institucional

PE 02.01. Gestión del diseño de estrategias de comunicación

PE 02.02. Gestión de relaciones interinstitucionales

#### 1.3. PE 03. Gestión de Modernización Institucional

PE 03.01. Gestión de procesos institucionales

PE 03.02. Gestión del diseño del modelo organizacional

PE 03.03. Gestión de simplificación administrativa y mejora continua

#### 1.4. PE 04. Gestión del Control Institucional

PE 04.01. Gestión de la planificación del control institucional

PE 04.02. Gestión del control simultaneo

PE 04.03. Gestión del control posterior

### 2. Procesos Operativos o Misionales:

Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tiene una relación directa con las personas que los reciben.

#### 2.1. PM 01. Gestión de Infraestructura Vial, Acuática y Aérea

PM 01.01. Gestión de la administración de la infraestructura Vial, Acuática y Aérea

PM 01.02. Gestión de estudios

PM 01.03. Gestión de la inversión en infraestructura Vial, Acuática y Aérea

PM 01.04. Gestión de control en infraestructura Vial, Acuática y Aérea

#### 2.2. PM 02. Gestión de Transportes y Circulación Terrestre

PM 02. Gestión de Transportes y Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

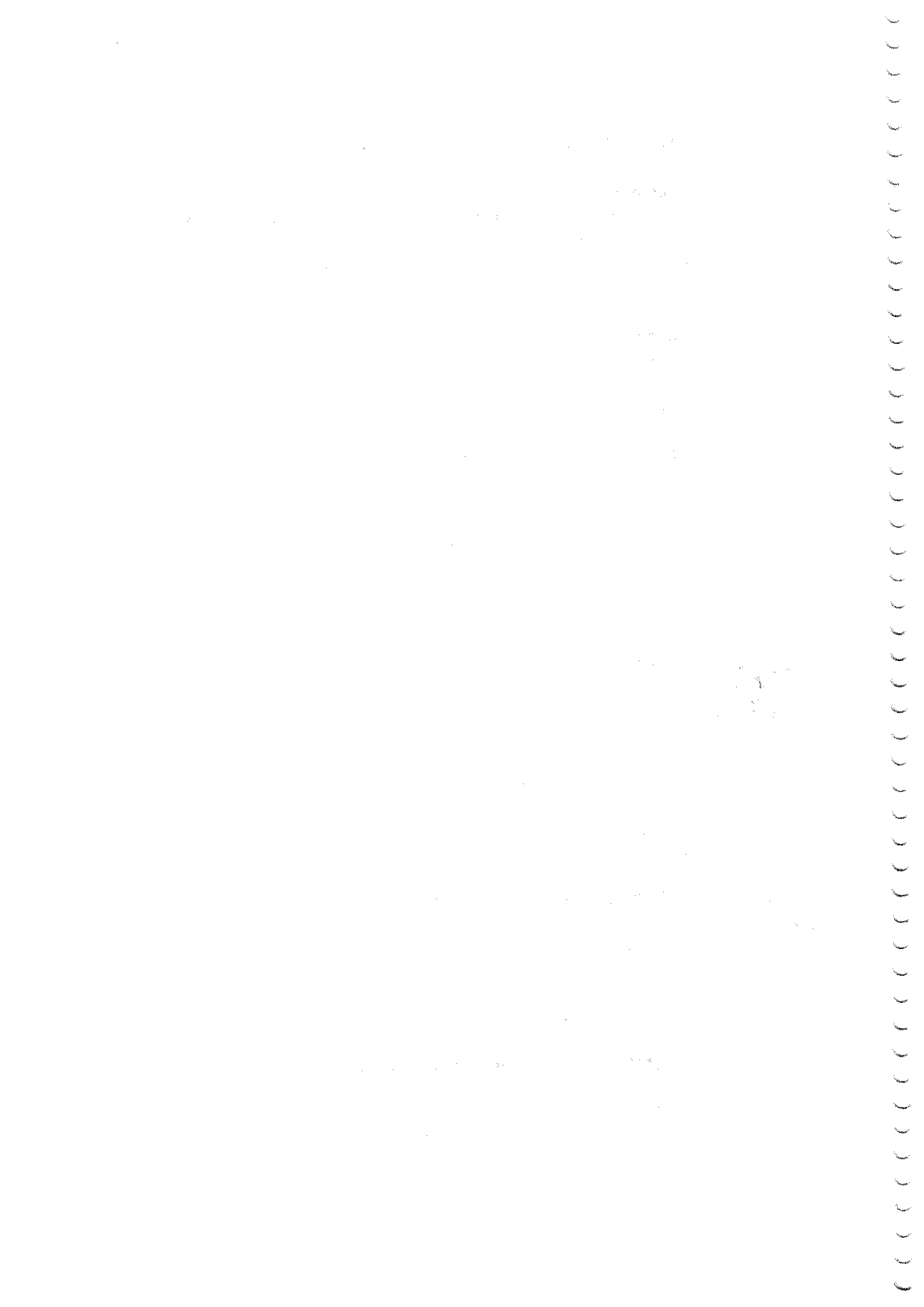
PM 02.01. Gestión del servicio de transportes

PM 02.02. Gestión para el otorgamiento de licencias de conducir

PM 02.03. Gestión de seguridad vial







### **2.3. PM 03. Gestión de Desarrollo de las Telecomunicaciones**

PM 03.01. Gestión de infraestructura en telecomunicaciones

PM 03.02. Gestión de mantenimiento y operaciones en telecomunicaciones

PM 03.03. Gestión de control en telecomunicaciones

### **3. Procesos de Soporte o de apoyo**

Abarcan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos operativos y estratégicos.

#### **3.1. PA 01. Gestión de Recursos Humanos**

PA 01.01. Gestión del empleo

PA 01.02. Gestión del rendimiento

PA 01.03. Gestión de la compensación

PA 01.04. Gestión de desarrollo y capacitación

PA 01.05. Gestión de relaciones humanas y sociales

#### **3.2. PA 02. Gestión de Equipo Mecánico**

PA 02.01. Gestión para el mantenimiento de equipo mecánico

PA 02.02. Gestión para la reparación de equipo mecánico

#### **3.3. PA 03. Gestión de Abastecimientos**

PA 03.01. Gestión de adquisiciones

PA 03.02. Gestión de administración de bienes

#### **3.4. PA 04. Gestión de Tecnologías de la Información**

PA 04.01. Gestión del diseño y arquitectura del portal web

PA 04.02. Gestión de control de operatividad de tecnologías de información

#### **3.5. PA 05. Gestión de Asuntos Jurídicos**

PA 05.01. Gestión en Asesoramiento legal

PA 05.02. Gestión para la emisión de documentos legales

#### **3.6. PA 06. Gestión de Recursos Públicos**

PA 06.01. Gestión de fiscalización de ingresos de los recursos financieros

PA 06.02. Gestión de la ejecución del gasto público

#### **3.7. PA 07. Gestión Documental**

PA 07.01. Gestión de Trámite documentario

PA 07.02. Gestión de archivo documentario







## Artículo 68°. - Descripción de los procesos.

### 1. Procesos estratégicos:

#### 1.1. PE 01. Gestión de Planeamiento y Programación Presupuestal

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al planeamiento y programación presupuestal, para el alineamiento de los objetivos, estrategias y metas que faciliten la gestión integral de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en concordancia con las políticas, planes y directrices impartidas por el marco legal e institucional, respecto a los sistemas administrativos con el propósito de cumplir en el corto y mediano plazo con los objetivos, acciones estratégicas, metas e indicadores institucionales, a través de sus órganos y unidades orgánicas.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.

##### 1.1.1. PE 01.01. Gestión del diseño de políticas y estrategias institucionales:

Proceso de nivel 1, orientado a contribuir y definir las políticas y estrategias sectorial regional.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.

##### 1.1.2. PE 01.02. Gestión de programación presupuestal institucional:

Proceso de nivel 1, orientado en definir la programación y formulación del presupuesto multianual para asegurar la provisión de los recursos necesarios y cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas, en función a las metas e indicadores institucionales. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Economía y Finanzas y el CEPLAN.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.





### 1.1.3. PE 01.03. Gestión de organización del trabajo y su distribución:

Proceso de nivel 1, que comprende elaborar y formular documentos técnicos de gestión institucional para garantizar la provisión del personal competente en el desarrollo de los procesos. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

### 1.2. PE 02. Gestión de Comunicación Institucional:

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al diseño de estrategias de comunicación y relaciones interinstitucionales. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Cabe precisar que, la Unidad de organización responsable del proceso Dirección Regional.

#### 1.2.1. PE 02.01. Gestión del diseño de estrategias de comunicación.

Proceso de nivel 1, orientado a desarrollar estrategias de comunicación y difusión de las acciones y logros institucionales. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ica y los medios de comunicación local.

Unidad de organización responsable del proceso: Dirección Regional.

#### 1.2.2. PE 02.02. Gestión de relaciones interinstitucionales:

Proceso de nivel 1, orientado a desarrollar protocolos, relaciones públicas y mantener actualizado la agenda de actividades del director regional. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ica, instituciones públicas y privadas y los medios de comunicación local y regional.

Unidad de organización responsable del proceso: Dirección Regional







### 1.3. PE 03. Gestión de Modernización Institucional:

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a impulsar en la gestión institucional el proceso de modernización con resultados que impacten en el bienestar del ciudadano.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.



#### 1.3.1. PE 03.01. Gestión de procesos institucionales:

Proceso de nivel 1, orientado a identificar procesos y sub procesos institucionales estratégicos, operativos o misionales y de soporte o de apoyo para el logro de los objetivos y acciones institucionales.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.



#### 1.3.2. PE 03.02. Gestión del diseño del modelo organizacional:

Proceso de nivel 1, orientado a evaluar y rediseñar el modelo organizacional teniendo en cuenta los procesos, sub procesos y actividades institucionales.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.



#### 1.3.3. PE 03.03. Gestión de simplificación administrativa y mejora continua:

Proceso de nivel 1, orientado a eliminar obstáculos y costos innecesarios para la sociedad y/o ciudadano. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con





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

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.



#### **1.4. PE04. Gestión del Control Institucional:**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al control institucional, promoviendo la correcta y transparente gestión, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Contraloría General de la Republica.

Unidad de organización responsable del proceso: Órgano de Control Institucional.



##### **1.4.1. PE 04.01. Gestión de la planificación del control institucional:**

Proceso de nivel 1, orientado a elaborar el plan anual de control. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Contraloría General de la Republica.

Unidad de organización responsable del proceso: Órgano de Control Institucional.



##### **1.4.2. PE 04.2. Gestión del control simultaneo:**

Proceso de nivel 1, orientado a fiscalizar y encaminar la legalidad de los procedimientos en el desarrollo de las actividades. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y la Contraloría General de la Republica.

Unidad de organización responsable del proceso: Órgano de Control Institucional.





#### 1.4.3. PE 04.03. Gestión del control posterior:

Proceso de nivel 1, orientado en identificar la omisión de los procedimientos y aplicación del marco legal. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y la Contraloría General de la Republica.

Unidad de organización responsable del proceso: Órgano de Control Institucional.



## 2. PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES:

### 2.1. PM 01. Gestión de Infraestructura Vial:

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a la planificación, organización, dirección y control de la ejecución de actividades y proyectos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de la gestión vial; así como, gestionar la innovación y desarrollo tecnológico para dichos proyectos.

La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Caminos y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica. La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Caminos.



#### 2.1.1. PM 01.01. Gestión de la administración de la infraestructura vial:

Proceso de nivel 1, orientado a la elaboración del inventario vial, categorización, recategorización, e identificación del estado situacional de las carreteras, para la priorización e intervención.

La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Caminos y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Gestión de Infraestructura Vial.





### 2.1.2. PM 01.02. Gestión de estudio.

Proceso de nivel 1, orientado a la elaboración de estudios de: i) pre inversión, ii) definitivos y iii) suelos, para la ejecución de las actividades y proyectos de infraestructura vial. La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Caminos y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Gestión de Infraestructura Vial.

### 2.1.3. PM 01.03. Gestión de la inversión en infraestructura vial:

Proceso de nivel 1, orientado al mejoramiento, conservación y mantenimiento rutinario, periódico y mecanizado de la infraestructura vial. La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Caminos y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Gestión de Infraestructura Vial.

### 2.1.4. PM 01.04. Gestión de control en la infraestructura vial.

Proceso de nivel 1, orientado a la supervisión y monitoreo de los estudios e inversión de la infraestructura vial.

La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Caminos, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica. La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el, Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Gestión de Infraestructura Vial.



1. 1000

2. 1000

3. 1000

4. 1000

5. 1000

6. 1000

7. 1000

8. 1000

9. 1000

10. 1000

11. 1000

12. 1000

13. 1000

14. 1000

15. 1000

16. 1000

17. 1000

18. 1000



## 2.2. PM 02. Gestión de Circulación Vial.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a la prestación de los servicios de transporte de personas, mercancías o mixto y servicios complementarios, otorgamiento de licencias de conducir y seguridad vial.

La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Circulación Terrestre y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Circulación Vial.

### 2.2.1. PM 02.01. Gestión del servicio de transportes.

Proceso de nivel 1, orientado a la concesión y autorización de los servicios de transporte de personas, mercancías o mixto y servicios complementarios. La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Circulación Terrestre y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas y la Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

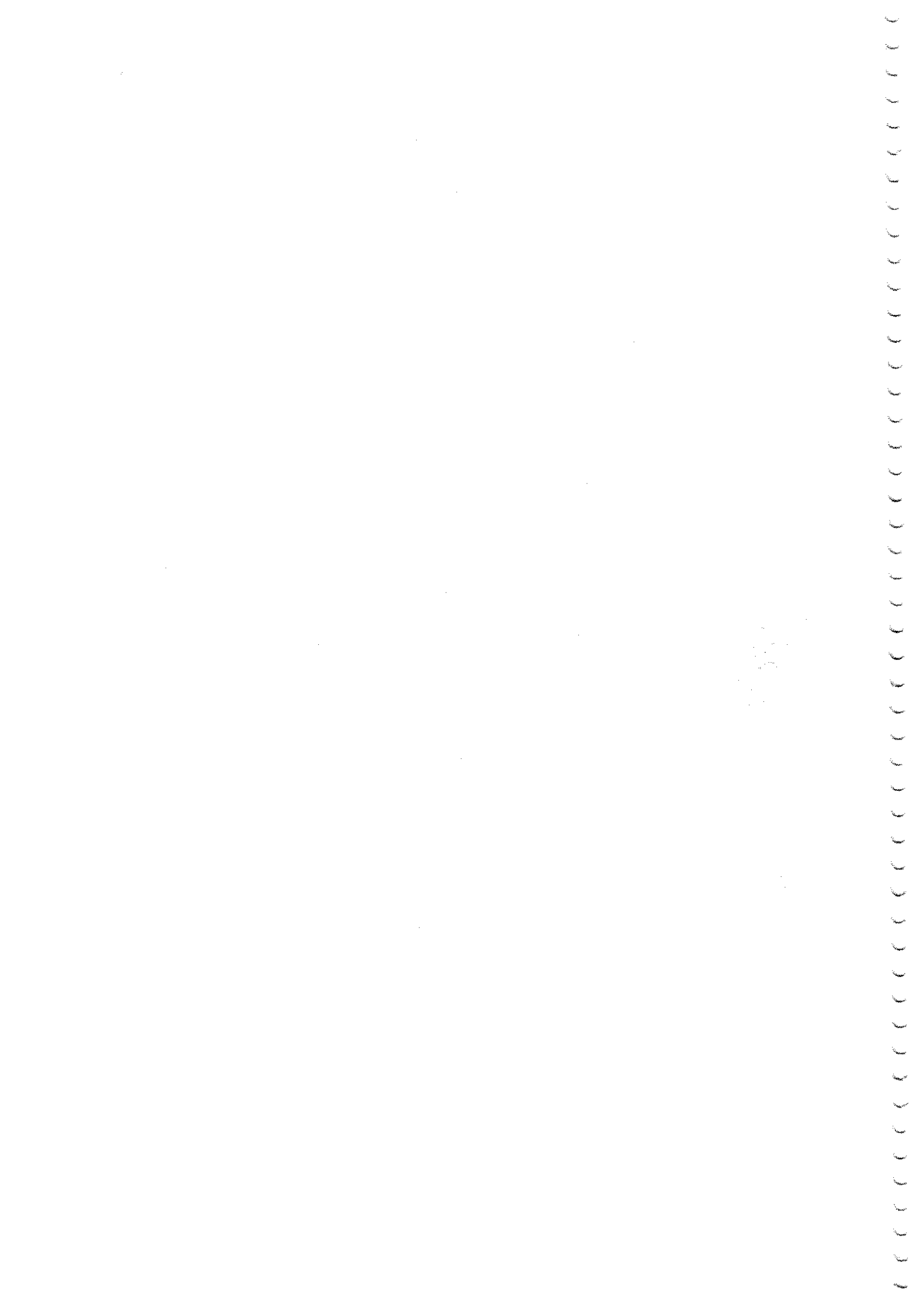
Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Transportes.

### 2.2.2. PM 02.02. Gestión para el otorgamiento de licencias de conducir.

Proceso de nivel 1, orientado al otorgamiento de licencias de conducir. La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Circulación Terrestre y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas y la Oficina de Asesoría Jurídica. La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Licencia de Conducir.





### 2.2.3. PM 02.03. Gestión de seguridad vial.

Proceso de nivel 1, orientado a preservar la seguridad vial y reducción de indicadores de accidente de tránsito. La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Circulación Terrestre y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas y la Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Policía Nacional del Perú y los Gobiernos Locales. Unidad de organización responsable del proceso: Área de Seguridad Vial.



### 2.3. PM 03. Gestión de Desarrollo de las Telecomunicaciones:

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a la ejecución, implementación y control de las políticas y acceso universal de los servicios en telecomunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Comunicaciones y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas y la Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Telecomunicaciones.



#### 2.3.1. PM 03.01. Gestión de infraestructura en telecomunicaciones

Proceso de nivel 1, orientado al mejoramiento y ampliación de la infraestructura en telecomunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Dirección de Comunicaciones y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Telecomunicaciones.







### 2.3.2. PM 03.02. Gestión de mantenimiento y operaciones en telecomunicaciones.

Proceso de nivel 1, orientado al mantenimiento y operatividad de los equipos de transmisión y retrasmisión de señales en telecomunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Dirección de Comunicaciones y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Mantenimiento y Operaciones.

### 2.3.3. PM 03.03. Gestión de control en telecomunicaciones.

Proceso de nivel 1, orientado a la supervisión y monitoreo técnico normativo de los servicios de telecomunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección de Telecomunicaciones y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Telecomunicaciones.

## 3. PROCESOS DE SOPORTE O DE APOYO.

### 3.1. PA 01. Gestión de Recursos Humanos.

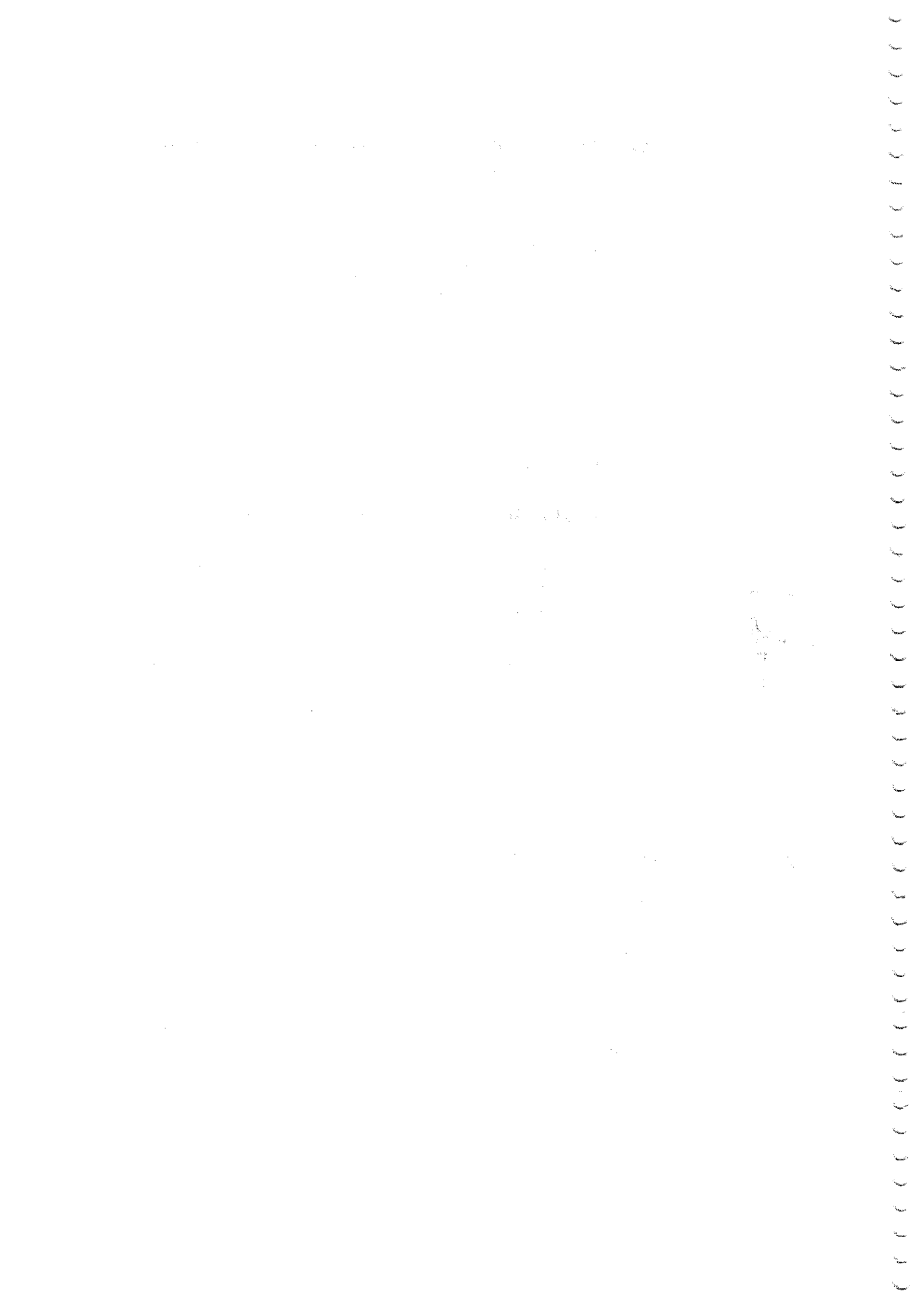
Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos orientadas a la gestión del empleo, rendimiento, compensación, desarrollo y capacitación y de las relaciones humanas y sociales.

Las relaciones de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Gestión de Recursos Humanos.







### 3.1.1. PA 01.01. Gestión del empleo.

Proceso de nivel 1, orientado a la incorporación de políticas y prácticas del personal destinadas a gestionar los flujos de los servidores civiles en el sistema administrativo, desde la incorporación hasta la desvinculación.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Ica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Gestión de los Recursos Humanos.



### 3.1.2. PA 01.02. Gestión del rendimiento.

Proceso de nivel 1, orientado a identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, por medio de este proceso de nivel 1 se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Gestión de Recursos Humano.



### 3.1.3. PA 01.03. Gestión de la compensación.

Proceso de nivel 1, orientado a las compensaciones económicas y no económicas de los servidores civiles. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Economía y Finanzas y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Gestión de los Recursos Humanos.



### 3.1.4. PA 01.04. Gestión de desarrollo y capacitación.

Proceso de nivel 1, orientado a cerrar brechas en lo servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir





a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y alcanzar el logro de los objetivos institucional.

Asimismo, en este proceso de nivel 1, los servidores civiles desarrollan una línea de carrera, a través de concursos públicos de méritos.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Economía y Finanzas y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Gestión de los Recursos Humanos.

### **3.1.5. PA 01.05 Gestión de Relaciones humanas y sociales.**

Proceso de nivel 1, orientado a las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 del Gobierno Regional de Ica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Gestión de los Recursos Humanos.

### **3.2. PA 02. Gestión de Equipo Mecánico.**

Proceso de nivel 0, que comprende sub proceso relacionado al mantenimiento preventivo, correctivo y reparación de las maquinarias de construcción, garantizando su operatividad.

La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección de Caminos y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, Oficina de Administración y sus unidades orgánicas.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Equipo Mecánico.

#### **3.2.1. PA 02.01. Gestión para el mantenimiento de equipo mecánico.**

Proceso de nivel 1, orientado al mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias de construcción para garantizar su operatividad.

La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección de Caminos y sus unidades orgánicas, Oficina de Planeamiento,





Presupuesto y Modernización y la Oficina de Administración y sus unidades orgánicas.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Equipo Mecánico.

### 3.2.2. PA 02.02. Gestión para la reparación de equipo mecánico.

Proceso de nivel 1, orientado a garantizar la operatividad de las maquinarias de construcción.

La relación de coordinación o articulación interna, es con la Subdirección de Infraestructura Vial y sus unidades orgánicas, Oficina de

Planeamiento, Presupuesto e Informática y la Oficina de Administración y sus unidades orgánicas.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica. Unidad de organización responsable del proceso: Área de Equipo Mecánico.

### 3.3. PA 03. Gestión de Abastecimientos.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a proveer bienes y servicios que requieran las unidades de organización, para el cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Abastecimientos.

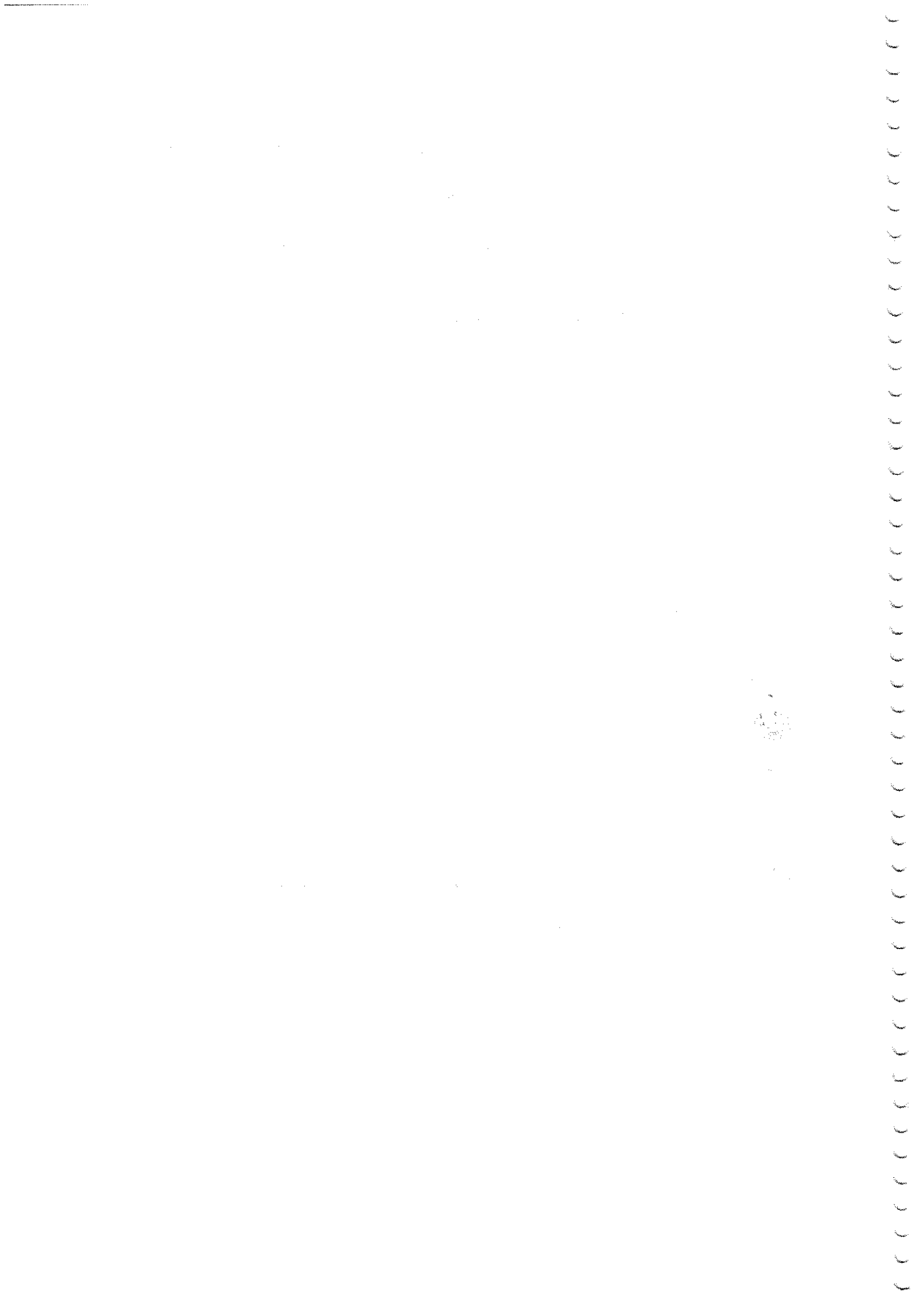
#### 3.3.1. PA 03.02. Gestión de administración de bienes.

Proceso de nivel 1, orientado a gestionar y asegurar la trazabilidad de bienes muebles e inmuebles a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y la Superintendencia de Bienes Nacionales.







### 3.4. PA 04. Gestión de Tecnologías de la Información.

Proceso de nivel 1, que comprende sub procesos relacionados al desarrollo y soporte de infraestructura tecnológica.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planificación, Presupuesto e Informática.

#### 3.4.1. PA 04.01. Gestión del diseño y arquitectura del portal web.

Proceso de nivel 1, orientado a mejorar el diseño y la arquitectura del portal web.

La relación de coordinación o articulación interna, es con la Dirección Regional, Subdirección Caminos y sus unidades orgánicas, Subdirección Circulación Terrestre y sus unidades orgánicas, Dirección de Comunicaciones y sus unidades orgánicas y el Área de Planificación, Presupuesto e Informática.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planificación, Presupuesto e Informática.

#### 3.4.2. PA 04.02. Gestión de control de operatividad de tecnología de información.

Proceso de nivel 1, orientado a la operatividad y seguridad de tecnología de información y comunicación instalada. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Planificación, Presupuesto e Informática.

### 3.5. PA 05. Gestión de Asuntos Jurídico.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos de asesoría legal y emisión de documentos legales relacionados con la gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.





La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Asesoría Jurídica.

### 3.5.1. PA 05.01. Gestión en Asesoramiento legal.

Proceso de nivel 1, orientado a asesorar legalmente en la gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Asesoría Jurídica.

### 3.5.2. PA 05.02. Gestión para la emisión de documentos legales.

Proceso de nivel 1, orientado a la emisión de documentos legales requeridos por las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Asesoría Jurídica.

### 3.6. PA 06. Gestión de Recursos Públicos.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos de la ejecución y control de los ingresos y gastos.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración

#### 3.6.1. PA 06.01. Gestión de fiscalización de ingresos de los recursos financieros.

Proceso de nivel 1, orientado a la fiscalización y control de los recursos públicos.







La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Tesorería.

### 3.6.2. PA 06.02. Gestión de la ejecución del gasto pública.

Proceso de nivel 1, orientado al control del gasto en la fase del devengado, giro y pagado.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Área de Asesoría Jurídica.

### 3.7. PA 07. Gestión Documental.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos de trámite documentario y custodia del acervo documental.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

#### 3.7.1. PA 07.01. Gestión de Trámite documentario.

Proceso de nivel 1, orientado a la recepción, traslado y seguimiento de los documentos administrativos.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Dirección Regional.

#### 3.7.2. PA 07.02. Gestión de archivo.

Proceso de nivel 1, orientado a la resguardar, preservar y manejo del acervo documental.







La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

## DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 69°.-** La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, mantiene las relaciones siguientes:

1. El Director Regional y los Subdirectores mantendrán relaciones de coordinación técnica, normativa con los Organismos Centrales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y otras organizaciones relacionadas al sector.
2. En el ámbito regional, con el Gobierno Regional de Ica mantiene una relación dependencia jerárquica, administrativa y presupuestal.
3. En el ámbito nacional, con las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones de otros departamentos, así como los Organismos Nacionales Centrales y Organismos Autónomos del Estado.
4. En el ámbito regional y local, con las Instituciones y Organismos que ejercen función jurisdiccional en la región, pertenecientes al Poder Judicial, Poder Ejecutivo, Universidades, Institutos Superiores, Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, Organizaciones de base, entre otros.
5. Con las Entidades privadas, financieras y organismos sociales económicas y culturales.

## TÍTULO IV

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**ARTÍCULO 70°.-** Son recursos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, los siguientes:

1. Los recursos del tesoro público aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas asignados al Gobierno Regional de Ica, derivados a esta Dirección Regional, en aplicación de las leyes de presupuestos anuales.
2. Los recursos financieros que se obtienen por la prestación de los servicios de exclusividad incluidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad, conforme a las normas establecidas; así mismo los provenientes de la venta de bienes y servicios de no exclusividad, que por especialidad sectorial se ofrecen.



3. Los recursos provenientes del saldo del balance del ejercicio anterior.
4. Las transferencias y donaciones que se realicen a favor de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.
5. Los demás establecidos por norma expresa.

## DEL RÉGIMEN LABORAL

**ARTÍCULO 71°.-** Las autoridades elegidas, funcionarios, servidores nombrados, permanentes y contratados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica están sujetos al régimen laboral del Decreto Ley N°11377 Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, las Disposiciones complementarias; la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y lo que dispone la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

Adicionalmente, el personal que presta servicios a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Ica en el marco del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias y la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil en lo que corresponda en tanto se implemente.

**ARTÍCULO 72°.-** El régimen pensionario aplicable a los trabajadores señalados en los artículos precedente se regula por la legislación específica del régimen a los que pertenecen.

## TÍTULO V

### DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

#### DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - El presente Manual de Operaciones como instrumento de gestión institucional, es único en el ámbito jurisdiccional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, su aprobación, modificación y/o adecuación requerirá Decreto Regional.

**SEGUNDA.** - La Estructura Organizacional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, que figura como anexo, forma parte del presente Manual de Operaciones.





**TERCERA.** - Vigencia: El presente Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación correspondiente.

**CUARTA.** - Referencia a las Unidades de Organización cuya denominación fue modificada, escindida y fusionada.

Toda referencia a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional o las competencias, funciones y atribuciones que esta venía ejerciendo, se entenderá efectuada a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática.

Toda referencia a la Oficina de Administración o a las competencias, funciones y atribuciones que esta venía ejerciendo, se ha fraccionado a las unidades de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimiento, Control Patrimonial y Servicios Generales, Trámite Documentario y Atención al Usuario y Archivo Institucional en lo que corresponda respectivamente.

Toda referencia hecha a la Dirección de Infraestructura de Transportes, se entenderá efectuada a la Subdirección de Infraestructura Vial en lo que corresponda y a la Subdirección de Telecomunicaciones en lo que corresponda; Asimismo las funciones y atribuciones de la Subdirección de Infraestructura Vial, se ha fraccionado a la Área de Equipo Mecánico, Área de Estudios y Diseños, y Área de Ejecución y Conservación de Infraestructura de Transportes en lo que corresponda respectivamente.

Toda referencia hecha a la Dirección de Circulación Vial, se entenderá efectuada a la Subdirección de Circulación Terrestre en lo que corresponda; Asimismo las competencias, funciones y atribuciones de la Subdirección de Circulación Terrestre se ha fraccionado al Área de Transporte, Área de Licencias de Conducir y Área de Seguridad Vial en lo que corresponda respectivamente.

## DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### **PRIMERA.** - Acciones administrativas de implementación.

Las Unidades Organizacionales estructuradas y establecidas por el presente Manual de Operaciones serán implementadas en forma gradual, teniendo en cuenta la capacidad instalada de la Dirección Regional, por tanto, la implementación de las unidades de organización, así como la cobertura de cargos y plazas será de estricta sujeción a lo establecido en la Ley de Presupuesto para el Sector Público y demás Normas complementarias y conexas sobre la materia.

**SEGUNDA.** - Facúltase a la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto e Informática y a la Gerencia Regional de Administración para que dispongan las acciones administrativas necesarias para el funcionamiento de las unidades de organización revistas en el presente Decreto Regional, sin irrogar mayores gastos financieros y







logísticos y/o aprobarse aquellos que resulten necesarios para la debida aplicación de la presente Ordenanza, conforme a las normas sobre la materia y sin irrogar mayores gastos al Pliego.

**TERCERO.** - Otórguese el plazo de 30 días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Regional para que la a la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto e Informática mediante Directiva regule las siglas de los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Gobierno Regional de Ica, conforme al presente manual, la misma que deberá ser aprobada por Resolución Directoral.

**CUARTO.** - Encárguese a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática, su publicación del presente Manual de Operaciones en el Portal Institucional de la Dirección Regional, una vez aprobado por el Decreto Regional.

Asimismo, la publicación de los demás documentos de planeamiento y gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica.

#### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - Proceso de fiscalización y sancionador de servicio de transporte terrestre de personas y mercancías.

Los Inspectores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ica, designado mediante Resolución directoral regional, son responsables de la fiscalización de los servicios de transporte terrestre de personas, transporte especial de personas, transporte de mercancías e instalaciones complementarias, así como los derivados del transporte acuático y aéreo según corresponda en la Región Ica.

El Área de Transportes, es instructor y evaluador del procedimiento sancionador de infracción a las normas de servicio de transporte terrestre de personas y mercancías, acuático y aéreo, conforme a las normativas en la Región Ica.

**SEGUNDA.** - Deróguese la Resolución Ejecutiva Regional N.º 0691-2005-GORE-ICA/PR, del 10 de noviembre del 2005 y otras disposiciones administrativas que se oponga a las normas contenidas en el presente Manual de Operaciones.

**TERCERA.** - Deróguese todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto Regional.

**POR TANTO:**

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA

ICA



# MAPA DE PROCESOS NIVEL 0

## E. PROCESOS ESTRATÉGICOS

PE 01. Gestión de Planeamiento y Programación Presupuestal

PE 02. Gestión de Comunicación Institucional

PE 03. Gestión de Modernización Institucional

PE 04. Gestión del Control Institucional

## M. PROCESOS MISIONALES

PM 01. Gestión de Infraestructura Vial, Acuática y Aérea

PM 02. Gestión de Transportes y Circulación Terrestre

PM 03. Gestión de Desarrollo de las Telecomunicaciones

## A. PROCESOS DE APOYO

PA 01. Gestión de Recursos Humanos

PA 02. Gestión de Equipo Mecánico

PA 03. Gestión de Abastecimientos

PA 04. Gestión de Tecnologías de la Información

PA 05. Gestión de Asuntos Jurídicos

PA 06. Gestión de Recursos Públicos

PA 07. Gestión Documental

REQUISITOS Y NECESIDADES DEL CIUDADANO

NECESIDADES DEL CIUDADANO SATISFECHAS

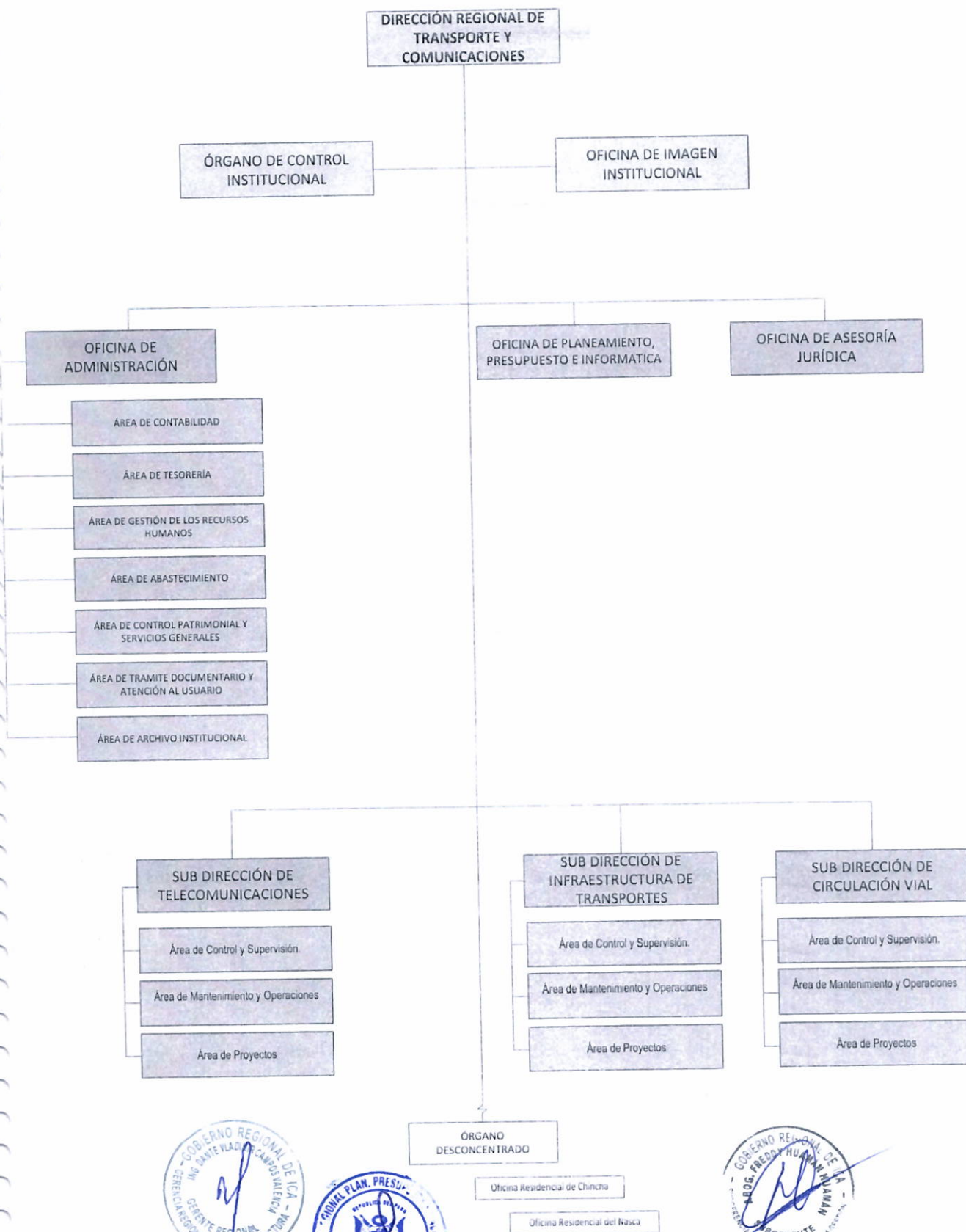






# ANEXO I

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES 2022



2014  
11/14