



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Decreto Regional

002

-2026/GOB.REG-HVCA

del Gobierno Regional de Huancavelica El Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el artículo único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, se aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado” que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, regulando, entre otros aspectos, al Reglamento de Organización y Funciones – ROF y al Manual de Operaciones – MOP, como documentos técnicos normativos de gestión organizacional;

Que, el artículo 53 de los “Lineamientos de Organización del Estado”, establece que el Manual de Operaciones - MOP, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a) La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; b) La estructura orgánica al interior de los de los órganos desconcentrados, cuando corresponda; y, c) La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda. En tanto, el artículo 54 establece la estructura del Manual de Operaciones, el cual incluye las Disposiciones Generales, Estructura Funcional, Bienes, servicios y procesos y Anexos;

Que, conforme al numeral 55.1 del artículo 55 de los “Lineamientos de Organización del Estado” la propuesta del MOP se sustenta en un Informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación; y, en un informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP. Por su parte, el numeral 55.2 menciona que el MOP se aprueba por Decreto Regional, en el caso de los gobiernos regionales;

Que, asimismo, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP se aprobó los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones –ROF y el Manual de Operaciones –MOP;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG-HVCA/CR, de fecha 16 de enero del 2025 se aprobó la modificación de la estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Huancavelica, que comprende como órgano desconcentrado a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, responsable de la organización, planeación, conducción, coordinación, evaluación, supervisión y control de los servicios públicos relacionados en materia de transportes y comunicaciones, asimismo propone y ejecuta programas, proyectos y actividades inmersas en los servicios públicos de su competencia, con un enfoque territorial de gestión descentralizada, en concordancia con las políticas nacionales y los instrumentos de planificación estratégica del Gobierno Regional de Huancavelica aplicando una gestión de calidad orientada a resultados;

Que, mediante Decreto Regional N° 004-2020/GOB.REG-HVCA de fecha 22 de junio del 2020 se aprobó el Manual de Operaciones – MOP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, que regula su organización, funciones, procesos y procedimientos;



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Decreto Regional

026/GOB.REG-HVCA No. 002 -2026/GOB.REG-HVCA

Que, al respecto, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica a través del Informe N° 002-2026-GOB.REG-HVCA/DRTC-OPPyM-UR-ger, subsanado con Informe N° 013-2026-GOB.REG-HVCA/DRTC-OPPyM-UR-ger e Informe N° 025-2026-GOB.REG-HVCA/DRTC-OPPyM-UR-ger, de la Unidad de Racionalización, sustenta que en el Manual de Operaciones – MOP aprobado por Decreto Regional N° 004-2020/GOB.REG-HVCA no se ha considerado a la Sub Dirección de Control y Supervisión en Telecomunicaciones. Por lo que, a través de una consultoría, se ha elaborado una nueva propuesta del MOP que además incorpora a la Sub Dirección de Control y Supervisión en Telecomunicaciones, y que habiendo sido evaluado técnicamente precisa que, el MOP cumple con los criterios técnicos de su formulación, al definir adecuadamente la estructura orgánica, funciones y procesos, contribuyendo a la mejora de la gestión institucional; asimismo, su implementación permitirá fortalecer la eficiencia operativa, la articulación interna y la calidad de los servicios públicos que brinda la entidad;

Que, mediante Informe Legal N° 52-2026/GOB.REG.HVCA/DRTC-OAJ, subsanado con el Informe Legal N° 52-2026/GOB.REG.HVCA/DRTC-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, valida la legalidad del MOP, conforme al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, otorgando opinión favorable y declara procedente el MOP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica;

Que, por su parte, la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del Informe N° 043-2026/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD e Informe N° 014-2026/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD-mov, de la revisión a la absolución de observaciones y según evaluación técnica al MOP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, recomienda su aprobación mediante Decreto Regional;

Que, mediante Informe N° 087-2026/GOB.REG-HVCA/GGR, la Gerencia General Regional solicita a este Despacho la aprobación del Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, adjuntando para los efectos el Acta de Reunión de Directorio de Gerentes N° 05 suscrita con fecha 22 de abril del 2026, por el cual los Gerentes Regionales acordaron su aprobación, por unanimidad, al contar con sustento técnico y encontrarse conforme al marco normativo vigente;

Que, estando a lo expuesto, corresponde aprobar el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, mediante el presente Decreto Regional;

Con la visación de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias.

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, documento de gestión que en calidad de anexo forma parte integrante del presente Decreto Regional.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA

Decreto Regional

2026/GOB.REG-HVCA No. 002-2026/GOB.REG-HVCA



ARTÍCULO 2º.- DISPONER que la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, proceda a elaborar y/o adecuar sus documentos de gestión tales como: Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), de conformidad con los lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el plazo más breve, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 3º.- DEJAR SIN EFECTO el Decreto Regional N° 004-2020/GOB.REG-HVCA de fecha 22 de junio del 2020, que aprobó el Manual de Operaciones – MOP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.



ARTÍCULO 4º.- DISPONER la publicación del presente Decreto Regional en el Diario Oficial El Peruano, a cargo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.

ARTÍCULO 5º.- NOTIFICAR el presente Decreto Regional a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica para su conocimiento y fines, y a la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital para su publicación en la Sede Digital del Gobierno Regional de Huancavelica.

20 MAY 2026

Dado en la casa del Gobierno Regional de Huancavelica, con fecha:



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA

Dr. Leoncio Huayllani Taype
GOBERNADOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAMELICA



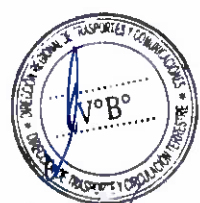
MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUANCAMELICA

Huancavelica, agosto de 2025



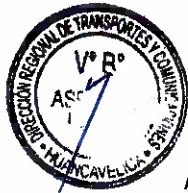
Índice

MANUAL DE OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUANCVELICA	3
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10
UNIDADES DE ASESORAMIENTO	13
UNIDADES DE APOYO	15
UNIDADES DE LINEA	22
TÍTULO III. SERVICIOS Y PROCESOS.....	33
INVENTARIO DE PROCESOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	41
Inventario de Procesos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – DRTC	42
MAPA DE PROCESOS.....	45
ANEXO.....	46





MANUAL DE OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUANCAMELICA



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad



La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, es un Órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, responsable de la organización, planeación, conducción, coordinación, evaluación, supervisión y control de los servicios públicos relacionados en materia de transportes y comunicaciones, así mismo propone y ejecuta programas, proyectos y actividades inmersas en los servicios públicos de su competencia, con un enfoque territorial de gestión descentralizada, en concordancia con las políticas nacionales y los instrumentos de planificación estratégica del Gobierno Regional de Huancavelica aplicando una gestión de calidad orientada a resultados.



Artículo 2.- Naturaleza Jurídica



La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, que se creó en el marco de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobierno Regionales.

Constituyéndose como Unidad Ejecutora N° 200 del Pliego: 447 Gobierno Regional de Huancavelica y en entidad tipo B mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Regional N° 158-2015/GOB.REG.HVCA.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece



La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, depende de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica, manteniendo dependencia técnico-normativa con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 4.- Funciones generales



La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 131° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 16 de enero del 2025 publicado en el Diario oficial "El Peruano" el 19 de febrero del 2025, tiene las siguientes funciones generales:



Elaborar, ejecutar, evaluar, y administrar los planes y políticas regionales en materia de transportes, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

Administrar, ejecutar y conducir 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, Promoviendo la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.



c) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance Regional



d) Autorizar, supervisar, fiscalizar y conducir la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.

e) Regular y supervisar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo con la normatividad vigente.

f) Fomentar, programar, coordinar y ejecutar las acciones relacionadas con las emergencias que afectan la infraestructura Vial Regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural.



g) Promover y establecer lineamientos enmarcados a la gestión de la seguridad vial dentro de la región.

h) Formular, ejecutar evaluar, administrar y supervisar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de su ámbito jurisdiccional, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.



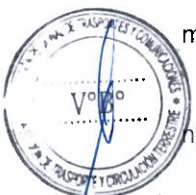
Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales, incentivando la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones de acuerdo con la ley de la materia.

j) Fomentar y fortalecer el desarrollo en medios de comunicaciones regional y de una red pública de comunicaciones en la región.



k) 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 de los convenios internacionales.

l) Ejecutar los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional y Regional.



m) Formular, evaluar, administrar y supervisar los Proyectos de Inversión en materia de Transportes y comunicaciones a cargo del Gobierno Regional de Huancavelica.

n) Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a Regional de Infraestructura) en marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

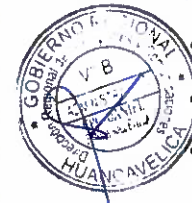


Artículo 5.- Base legal

Las normas sustantivas complementarias que establecen competencias y funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones son:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.





- Ley N° 28139, Modificatoria de la Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27867, Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias.
- Ley N° 28926; Ley que regula el régimen transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28256, Ley que Regula el Transporte Terrestre de materiales y Residuos peligrosos.
- Ley N° 27446; Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 30057; Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29380; Ley de creación de la Superintendencia de transporte terrestre de personas, carga y mercancías-SUTRAM.
- Ley N° 29005; Ley que establece lineamientos generales para el funcionamiento de las escuelas de conductores.
- Ley N° 30228; Ley que modifica la Ley N° 29022 Ley de expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.
- Ley N° 29237; Ley de creación del Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas vehiculares.
- Decreto Legislativo N° 1023, Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 32069; Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658-Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado.



- Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.



- Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, código de tránsito, aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.

- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.



- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.

Decreto Supremo N° 013-93-TCC, Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones.

- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito-Código de Tránsito.



Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir de Vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.

Decreto Supremo N° 058-2003 -MTC; que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.

- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; que aprueban Reglamento de Jerarquización Vial.

- Decreto supremo N° 034-2008-MTC; que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de infraestructura Vial.



Decreto Supremo N° 021-2016-MTC; Decreto Supremo que modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura vial.

- Resolución Ministerial N° 683-2015-MTC, Aprueba el Plan Anual de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales.



Decreto Supremo N° 033-2009-MTC; que aprueba el Reglamento Nacional de la Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN)





Decreto Supremo N° 019-2011 – MTC; que aprueba la matriz de delimitación de competencias y distribución de funciones de los sectores transporte y comunicaciones en los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local.

- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069- Ley General de Contrataciones Públicas.



Resolución Ministerial N° 332-2008-MTC/03; declaran conclusión del proceso de transferencia de funciones en materia de Comunicaciones Viales al Gobierno Regional de Huancavelica.

- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP. que aprueba los Lineamientos N° 001-2020-SGP, denominada “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”



Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP. que aprueba los Apruébense los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones - MOP.

- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, Aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP- Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública.

- Resolución Ministerial N° 627-2008-MTC/01; declaran conclusión el proceso de transferencia de funciones en materia de Transportes a los Gobierno Regionales.



Directiva N° 0012019-PCM/SIP-Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en las entidades de la Administración Pública.

- Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG.HVCA/CR; aprueba la Modificación de la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Huancavelica.

- Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP; “Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública”



Resolución Ejecutiva Regional N° 158-2015/GOB.REG.HVCA/PR de fecha 10 de marzo 2015, define a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, como entidad de Tipo B del Pliego 447: Gobierno Regional de Huancavelica

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6.- Estructura orgánica

La estructura orgánica de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es la siguiente:

0.1 Unidad de Dirección



0.1.1 Dirección Regional

0.2 Órgano de Control

0.2.1 Órgano de Control Institucional

0.3 Unidades de Asesoramiento

0.3.1 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional

0.3.2 Unidad de Asesoría Jurídica



0.4 Unidades de Apoyo

0.4.1 Unidad de Supervisión y Liquidación

0.4.2 Unidad de Administración

0.4.2.1 Sub Unidad de Abastecimiento

0.4.2.2 Sub Unidad de Contabilidad

0.4.2.3 Sub Unidad de Tesorería

0.4.2.4 Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos



0.5 Unidades de Línea

05.1 Unidad de Caminos

05.1.1 Sub Unidad de Gestión de Infraestructura Vial

05.1.2 Sub Unidad de Equipo Mecánico

05.2 Unidad de Comunicaciones

05.2.1 Sub Unidad de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones.

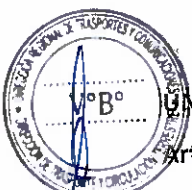
05.2.2 Sub Unidad de Mantenimiento y Operaciones en Telecomunicaciones.

05.2.3 Sub Unidad de Control y Supervisión en Telecomunicaciones

05.3 Unidad de Transportes y Circulación Terrestre

05.3.1 Sub Unidad de Transporte y Fiscalización

05.3.2 Sub Unidad de Circulación y Seguridad Vial



UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

La Dirección Regional es el órgano de alta dirección, máxima autoridad ejecutiva y administrativa de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, responsable de conducir y supervisar la gestión de la organización, planeación, conducción, coordinación, evaluación, supervisión y control de los servicios públicos relacionados en materia de transportes y comunicaciones, en concordancia con las políticas nacionales y los instrumentos de planificación estratégica del Gobierno Regional de Huancavelica, aplicando una gestión de calidad orientada a resultados, en el marco de la normatividad vigente. Depende



erárquicamente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

Son funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones las siguientes:

- a) Supervisar y hacer cumplir los planes y políticas en materia de transportes y telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Cumplir y hacer cumplir la normativa de los sistemas administrativos a su cargo, proponiendo y aprobando normas internas de la Dirección Regional, en el marco de sus competencias.
- c) Proponer las actividades operativas del POIM y del POI; el anteproyecto de la Programación Multianual de ingresos; la Programación Multianual Presupuestaria y su correspondiente evaluación; así como el anteproyecto del presupuesto institucional de la Dirección Regional y remitir al Gobierno Regional de Huancavelica.
- d) Elevar la propuesta de actualización de los documentos de gestión; entre otros; enmarcado en las funciones asignadas y los objetivos institucionales.
- e) Conducir el desarrollo de la infraestructura vial regional y el proceso de la ejecución de los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales.
- f) Impulsar la inversión privada en proyectos de infraestructura de transportes y en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo con la ley de la materia.
- g) Supervisar el proceso de fiscalización de las actividades de infraestructura de transporte vial como son la prestación de servicios de transporte terrestre interprovincial y aeródromo dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
- h) Conducir el proceso de otorgamiento y emisión de Licencias de Conducir, de acuerdo con norma vigente del MTC.
- i) Fomentar el fortalecimiento del desarrollo de los medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.
- j) Celebrar y suscribir los actos, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución de estudios y obras, prestación de servicios y demás acciones de la Dirección Regional;
- k) Dirigir y supervisar las acciones de integridad, ética pública, lucha contra la corrupción, gestión del riesgo de desastres, e implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normativa vigente.
- l) Aprobar los recursos interpuestos para resolver las decisiones de las unidades de organización en asuntos de su competencia.



n) Resolver los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores de las unidades de organización.



h) Emitir resoluciones en el marco de sus competencias, así como la suscripción de convenios interinstitucionales de carácter administrativo y de su competencia.



l) Fomentar el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y fortalecer una cultura de integridad en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, a través de la unidad funcional de integridad institucional.

p) Implementar Políticas de Imagen institucional y estrategias de comunicación, De igual forma controlar los procesos de gestión documental y atención al Ciudadano.

q) Aprobar mediante Resolución Directoral Regional las altas, bajas y la disposición final de los bienes de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en concordancias con las normas legales vigentes.



r) Aprobar los expedientes técnicos emanados de convenios (PROVIAS-OTROS), de mantenimiento rutinario y periódico, así como los términos de referencia, expedientes técnicos y bases para los tipos de contrataciones establecidos en la Ley N° 32069-Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

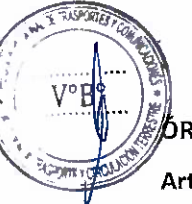


s) Designar a los evaluadores, Comité y jurado en los procesos de selección competitivo de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 32069-Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.



t) Aprobar o modificar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y la programación Multianual y Gestión de inversiones de la Dirección Regional de Transportes.

u) Expedir Resoluciones directorales regionales sobre las materias de su competencia, como los cargos directivos señalados en el CAP-P de la entidad.



v) Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a Regional de Infraestructura) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional



El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los



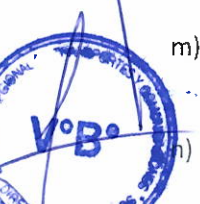
servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios de control gubernamental establecidos por la Ley.

Se encuentra a cargo de el/la Jefe/a del Órgano de Control Institucional, designado/a por la Contraloría General de la República, quien depende funcional y administrativamente de dicho organismo, y tiene la obligación de ejercer sus funciones con sujeción a la normativa y a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República en materia de control gubernamental.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría;
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable;
- c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda;
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría;
- e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad;
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría;
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo con la normativa aplicable;



- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable;
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría;
- Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios;
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable;
- Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa;
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo con la normativa aplicable;
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia;
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría;
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría;
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público;
- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones;
- Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;

- t) Emitir el Informe Anual al Concejo Regional en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y de conformidad a las disposiciones emitidas por la Contraloría; y;
- Otras que establezca la Contraloría.

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Unidades de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, los siguientes:

0.3.1 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

0.3.2 Unidad de Asesoría Jurídica

Artículo 12.- Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional

La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional es la unidad de asesoramiento encargada de conducir los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público y modernización de la gestión pública, así como brindar asistencia en los procesos de convenios y cooperación interinstitucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, y Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Depende de la Dirección Regional.

Artículo 13.- Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional.

Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

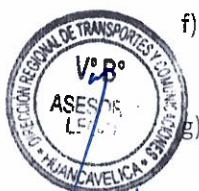
a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública y Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

b) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.

c) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.

d) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal y la ejecución del presupuesto de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones;

e) Proponer, revisar y asesorar las directivas y normas de aplicación en el ámbito de competencia la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, conforme a la normativa vigente;



- f) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- g) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- h) Realizar el seguimiento y evaluación de los avances y resultados de los convenios suscritos, en coordinación con las unidades funcionales involucradas, de conformidad con la normativa vigente e informar los resultados.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- j) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;
- k) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;
- l) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 14.- Unidad de Asesoría Jurídica

La Unidad de Asesoría Jurídica, es la unidad de asesoramiento, responsable de emitir opinión, recomendaciones y absolver consultas sobre asuntos de carácter jurídico legal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, y de las unidades de organización que conforman en el marco de la normatividad vigente. Depende de la Dirección Regional.



Artículo 15.- Funciones de la Unidad Oficina de Asesoría Jurídica.

Las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la alta dirección y a las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en aspectos jurídicos que le sean consultados.
- b) Informar, opinar y absolver consultas sobre asuntos de carácter legal petitionado por las diferentes unidades orgánicas de la administración interna de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.
- c) Revisar, proyectar y visar las resoluciones administrativas de competencia de la alta dirección, contratos, directivas, convenios y otros hacer aprobados por la alta dirección.
- d) Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnatorios y quejas interpuestas contra actos administrativos, que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad en los casos que correspondan.
- e) Copilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionados con la entidad.
- f) Consolidar la documentación correspondiente de los casos que se presumen actos de corrupción para la remisión a la procuraduría pública regional y otras entidades.





- g) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del sistema de control interno en el ámbito de su competencia.
- h) Otras funciones que le asigne el director regional dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

UNIDADES DE APOYO



Artículo 16.- Unidades de Apoyo

Constituyen Unidades de Apoyo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones las siguientes:

0.4.1 Unidad de Supervisión y Liquidación

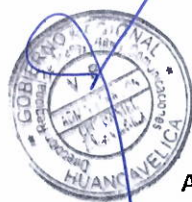
0.4.2 Unidad de Administración

04.2.1 Sub Unidad de Abastecimiento

04.2.2 Sub Unidad de Contabilidad

04.2.3 Sub Unidad de Tesorería

04.2.4 Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos



Artículo 17.- Unidad de Supervisión y Liquidación

La Oficina de Supervisión y Liquidación, es una unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, encargada de la supervisión de proyectos y la liquidación física financiera de las actividades de proyectos, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes. Dependiente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.



Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Supervisión y Liquidación

Son funciones de la Unidad de Supervisión y Liquidación las siguientes:

- a) Supervisar la ejecución de las obras a cargo de la Dirección Regional, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato;
- b) Supervisar la ejecución de actividades de construcción, rehabilitación y mejoramiento de las vías departamentales y de proyectos de comunicaciones;
- c) Supervisar la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario, periódico, preventivo y correctivo, en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente;
- d) Gestionar los procesos de liquidación de las obras ejecutadas de infraestructura vial en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente;
- e) Gestionar los procesos de liquidación técnico financiero de las obras y estudios ejecutadas referidas a infraestructura vial en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente;
- f) Gestionar los procesos de transferencia de obras;
- g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia referido a:



- Valorizaciones periódicas.



- Calendario de avance de actividades.
- Ampliación y/o deductivo.
- Adicionales de obra.
- Ampliación de plazos de ejecución; y
- Acta de recepción.

- h) Supervisar y fiscalizar la ejecución del Plan de Contingencias en el marco de la Gestión de Riesgos y Desastres en la Red Vial Departamental;
- i) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;
- j) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;
- k) Otras funciones que le asigne el Director Regional dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

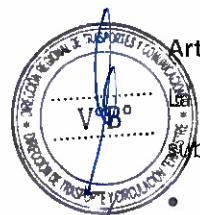
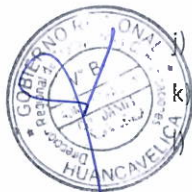
Artículo 19.- Unidad de Administración

La Unidad de Administración es una unidad de apoyo responsable de dirigir los sistemas administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad y tesorería. Asimismo, es responsable de los procesos de gestión documental, atención a la ciudadanía y Tecnología de la Información, en el marco de la normativa vigente. Depende de la Dirección Regional.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de la Unidad de Administración.

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de Recursos Humanos, así como los relacionados al control patrimonial, almacén, servicios generales, gestión documental, atención a la ciudadanía y Tecnología de la Información.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en el ámbito de su competencia.
- c) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Regional y a la sede del Gobierno Regional de Huancavelica, sobre la situación financiera de la entidad.
- d) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.



- e) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- f) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y actualización del margesí de los mismos.
- g) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- h) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- i) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones Jefaturales en las materias de su competencia.
- l) Participar, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones., así como conducir su fase de ejecución;
- m) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control;
- n) Realizar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, para mantener actualizado el Registro de Declaraciones Juradas de Intereses de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente;
- o) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional de Transportes y Comunicaciones en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma.

14 F

Artículo 21.- Organización de la Unidad de Administración

La Unidad de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes sub unidades orgánicas:

- Sub Unidad de Abastecimiento
- Sub Unidad de Contabilidad
- Sub Unidad de Tesorería
- Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Artículo 22.- Sub Unidad de Abastecimiento



La Sub Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo, dependiente de la Oficina de Administración; responsable de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del sistema nacional de Abastecimiento. Depende de la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Funciones de la Sub Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Sub Unidad de Abastecimiento:

Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento;

b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad;

c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por los órganos y Unidades orgánicas de la DRTyC, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades;

d) Consolidar las necesidades de bienes y servicios; así como formular y proponer la aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, e informar periódicamente sobre su cumplimiento;

e) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones;

f) Gestionar los bienes de la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos;

g) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones;

h) Mantener coordinación con la Oficina de Abastecimientos del Gobierno Regional de Huancavelica, según corresponda;

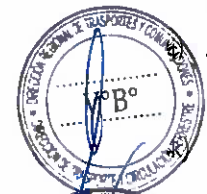
i) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;

Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;

Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 24.- Sub Unidad de Contabilidad

La Sub Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica de apoyo responsable de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del sistema de contabilidad gubernamental. Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.





Artículo 25.- Funciones de la Sub Unidad de Contabilidad

Son funciones de la Sub Unidad de Contabilidad:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al Sistema Nacional de Contabilidad.
- e) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- f) Generar los estados financieros de la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- g) Gestionar el registro contable de la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, así como su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- h) Integrar y consolidar la información contable de la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones para su presentación periódica.
- i) Velar por el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Director de Administración, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- j) Mantener coordinación con la Oficina de Contabilidad del Gobierno Regional, según corresponda.
- k) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;
- l) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;
- m) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.





Artículo 26.- Sub Unidad de Tesorería

La Sub Unidad de Tesorería es la unidad orgánica de apoyo responsable de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del sistema nacional de tesorería. Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.



Artículo 27.- Funciones de la Sub Unidad de Tesorería

Las funciones de la Sub Unidad de Tesorería

a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.



c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.



e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya, por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.



g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.

h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.



i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.





j) Mantener coordinación con la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Huancavelica, según corresponda.



k) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;

l) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;



m) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 28.- Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos

La Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos, es un órgano de apoyo, dependiente de la Oficina de Administración; responsable de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, orientando la realización individual del personal hacia el logro de los objetivos institucionales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 29.- Funciones de la Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Son funciones de la Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

b) Proponer y aplicar las políticas, estrategias, lineamientos, directivas, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

d) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo, a través de la formulación y administración del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y los perfiles de puestos

Ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.

f) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, evidenciando las necesidades de los/as servidores/as civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del programa.





- g) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos administrativos disciplinarios y desvinculación del personal la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- h) Gestionar el proceso de incorporación del personal la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- j) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional y comunicación interna, así como en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;
- n) Actuar como órganos instructor y/o sancionador en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;
- o) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Administración o aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE LINEA

Artículo 30.- Unidades de Línea

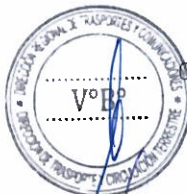
Constituyen Unidades de Línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, los siguientes:



05.1 Unidad de Caminos

05.5.1 Sub Unidad de Gestión de Infraestructura Vial

05.5.2 Sub Unidad de Equipo Mecánico



05.2 Unidad de Comunicaciones

05.2.1 Sub Unidad de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones.

05.2.2 Sub Unidad de Mantenimiento y Operaciones en Telecomunicaciones.

05.2.3 Sub Unidad de Control y Supervisión en Telecomunicaciones



05.3 Unidad de Transportes y Circulación Terrestre

05.3.1 Sub Unidad de Transportes y Fiscalización

05.3.2 Sub Unidad de Circulación y Seguridad Vial.

Artículo 31.- Unidad de Caminos





La Unidad de Caminos, es una unidad de línea, dependiente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, responsable de los proyectos y actividades (Mejoramiento, conservación, rehabilitación y mantenimiento) de obras y carreteras, que permitan el desarrollo de la infraestructura vial departamental no comprendidas en la RED Vial Nacional o Rural.



Artículo 32.- Organización de la Unidad de Caminos

La Unidad de Caminos para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Sub unidades orgánicas:



- Sub Unidad de Gestión de Infraestructura Vial
- Sub Unidad de Equipo Mecánico.

Artículo 33.- Funciones de la Unidad de Caminos

Son funciones de la Unidad de Caminos:



a) Planificar y ejecutar el desarrollo en materia de gestión de infraestructura de la red vial departamental en concordancia con los planes y políticas regionales, relacionado a carreteras, alcantarillas, puentes y obras complementarias establecidas en la segunda modificatoria de la directiva N° 007-2019-MTC/21;

b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los programas y proyectos de inversión pública de construcción, rehabilitación, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura vial departamental;

c) Planificar, coordinar, ejecutar las obras de mantenimiento de la red vial departamental, así como la realización de estudios y obras de mantenimiento de la red vial departamental;

d) Identificar proyectos de inversión que incidan en el desarrollo de la infraestructura vial regional, a fin de que sean incluidos en los planes de desarrollo regional;

e) Atender las emergencias viales en la red regional y/o departamental;

f) Supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos de política nacional en materia ambiental del sector.

g) Evaluar las solicitudes de autorización para instalar avisos publicitarios en la Red Vial Departamental;

h) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;

i) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;

j) Las demás funciones que le asigne el Director Regional de Transportes y Comunicaciones, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 34.- Sub Unidad de Gestión de Infraestructura Vial

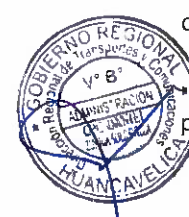


La Sub Unidad de Gestión de Infraestructura vial, es una unidad de línea; dependiente de la Dirección de Caminos, responsable de elaborar proyectos de inversión en concordancia con lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), Del mismo modo responsable de la ejecución de obras, actividades de infraestructura vial departamental, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento de carreteras departamental,

Artículo 35.- Funciones de la Sub Unidad de Gestión de Infraestructura Vial

Son funciones de la Sub Unidad de Gestión de Infraestructura Vial:

- a) Desarrollar los estudios de pre inversión de igual forma realizar el seguimiento de la ejecución de proyectos de inversión, así como de los estudios básicos para la elaboración de expedientes técnicos de obras (estudios de suelos, topografía y otros).
- b) Desarrollar las funciones de Unidad Formuladora (UF) y Evaluación del Ciclo de Inversiones, en concordancia con lo dispuesto en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE)
- c) Planificar, ejecutar y controlar las intervenciones a nivel de obras y actividades de conservación y/o mantenimiento (periódico y/o rutinario) de la red vial en el ámbito departamental.
- d) Desarrollar acciones para el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas para la gestión de infraestructura vial departamental;
- e) Supervisar y monitorear la ejecución de proyectos asociados a infraestructura vial en el ámbito regional, de acuerdo con la normativa vigente;
- f) Ejecutar el desarrollo de la red vial departamental (construcción, mejoramiento y rehabilitación);
- g) Participar en la programación de inversiones de las materias de su competencia en coordinación con el órgano competente del Gobierno Regional;
- h) Revisar y dar conformidad a los presupuestos adicionales y deductivos, ampliaciones de plazos, intervenciones económicas, resolución de contratos, liquidación final de contratos o de cuentas de las actividades a su cargo;
- i) Desarrollar el diagnóstico anual de carreteras de la red vial en el ámbito departamental.
- j) Desarrollar e implementar el Plan de contingencias para la prevención de desastres en la Red vial del ámbito regional;
- k) Desarrollar el plan anual de intervenciones a nivel de obras y mantenimiento vial, a corto y mediano plazo, vinculado con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica;



- l) Controlar e inspeccionar las intervenciones a nivel de obras y actividades de construcción, mejoramiento, rehabilitación de carreteras y puentes de la red vial regional de acuerdo con la Directiva N° 007-2019-MTC/21;
- m) Plantear estudios de ingeniería vial de construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de carreteras, puentes y obras de arte de infraestructura vial, en concordancia con la normatividad y los planes de desarrollo regional.
- Realizar ensayos de materiales, de laboratorio y demás análisis para el diseño, ejecución y fiscalización de obras y participar en los estudios de suelos, geológicos, geotécnicos e hidrológicos, diseño de pavimentos y cimentación para obras viales realizadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones;
- o) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;
- Monitorear la ejecución de las obras, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato; la ejecución de actividades de construcción, rehabilitación y mejoramiento de las vías departamentales, de proyectos de comunicaciones y la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario, periódico, preventivo y correctivo, en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente;
- Planear, organizar y controlar la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario, periódico, preventivo y correctivo de la red vial departamental, de acuerdo con la normativa vigente;
- r) Registrar los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, en el Banco de Inversiones e INFOBRAS, en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente
- Supervisar la operatividad del equipo mecánico, flota vehicular de obras y maquinaria pesada de propiedad de la Dirección Regional;
- t) Dirigir, supervisar y monitorear la atención de emergencias viales en la red vial departamental, en coordinación con los gobiernos locales que correspondan;
- Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- v) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;
- Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;
- Elaborar y ejecutar el Plan de contingencia en el marco de la Gestión de Riesgos y Desastres en la red departamental;

- y) Otras funciones que le asigne la Dirección de Caminos dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 36.- Sub Unidad de Equipo Mecánico

La Sub Unidad de Equipo Mecánico, es una unidad de línea, dependiente de la Dirección de Caminos, encargada de atender las emergencias viales y otras actividades afines, así como de operar y custodiar el equipo mecánico, flota vehicular de obras y maquinaria pesada de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica. Depende jerárquicamente de la Dirección de Caminos.

Artículo 37.- Funciones de la Sub Unidad de Equipo Mecánico

Son funciones de la Sub Unidad de Equipo Mecánico:

- a) Elaborar el inventario valorizado del equipo mecánico en coordinación con la Unidad de Abastecimiento.
- b) Operar y custodiar el equipo mecánico, flota vehicular de obras y maquinaria pesada de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones;
- c) Atender las emergencias viales en la red vial departamental, en coordinación con la Sub Dirección de Infraestructura vial y la Unidad de Supervisión y Liquidación y/o los gobiernos locales que correspondan;
- d) Participar en las actividades de mantenimiento y ejecución de obras viales, en coordinación con la Sub Dirección de Infraestructura Vial y la Unidad de Supervisión y Liquidación;
- e) Efectuar acciones de control para el manejo y cuidado de la maquinaria y equipo mecánico, en el ámbito de su competencia;
- f) Actualizar y mantener actualizado el registro del uso y operaciones de la maquinaria y del equipo mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones;
- g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- h) Elaborar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones;
- i) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;
- j) Otras funciones que le asigne la Dirección de Caminos dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 38.- Unidad de Comunicaciones

La Unidad de Caminos, es una unidad de línea, encargada de conducir y supervisar la prestación de servicios de comunicaciones, de acuerdo con las normas vigentes emitidas por el sector, dependiente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 39.- Organización de la Unidad de Comunicaciones



La Unidad de Comunicaciones para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes

Sub unidades orgánicas:



- Sub Unidad de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones.
- Sub Unidad de Mantenimiento y Operaciones en Telecomunicaciones
- Sub Unidad de Control y Supervisión en Telecomunicaciones

Artículo 40.- Funciones de la Unidad de Comunicaciones



Son funciones de la Unidad de Comunicaciones:

- a) Conducir y supervisar la ejecución de acciones de prevención, control, promoción y difusión en materia de telecomunicaciones, en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente;
- b) Supervisar el registro y actualización de información vinculada a los procesos telecomunicaciones;
- c) Coordinar con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones la Supervisión y la administración de las estaciones de control del espectro radioeléctrico (ECER) en el ámbito regional del sistema de gestión y control del espectro radioeléctrico;
- d) Supervisar el control del uso del espectro radioeléctrico en el marco de la normatividad vigente;
- e) Coordinar con el MTC sobre los proyectos en materia de comunicaciones a formularse y/o ejecutarse por el mismo; así como efectuar el seguimiento y control que corresponda, en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente;
- f) Promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones;
- g) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;
- h) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;

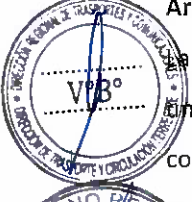


Otras funciones que le asigne la Dirección de Comunicaciones dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



Artículo 41.- Sub Unidad de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones.

La Sub Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones, es una Unidad de Línea, dependiente de la Dirección de Comunicaciones, responsable de regular y controlar los expedientes sobre concesiones de Telecomunicaciones; diseña y ejecuta proyectos para ampliar el acceso a los servicios de Telecomunicaciones, previa coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



Artículo 42.- Funciones de la Sub Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones.



Son funciones de la Sub Unidad de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones en Telecomunicaciones:

- a) Conducir y supervisar la ejecución de acciones de prevención, control, promoción y difusión en materia de telecomunicaciones, en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente;
 - b) Desarrollar acciones para el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas y externas en el ámbito de su competencia;
 - c) Difundir información de procedimientos regulados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones;
 - d) Registrar, evaluar y tramitar solicitudes para el otorgamiento de concesiones por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;
 - e) Diseñar, ejecutar y coordinar proyectos de servicios en Telecomunicaciones y otras tecnologías de información a nivel departamental;
 - f) Participar en el diseño de Sistemas de Telecomunicaciones y redes de propósitos múltiples;
 - g) Registrar, evaluar y tramitar solicitudes de otorgamiento de Licencias de Operación para servicios de radiodifusión y servicios privados, ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones;
 - h) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
- Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda.
- j) Otras funciones que le asigne la Dirección de Comunicaciones, dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 43.- Sub Unidad de Mantenimiento y Operaciones en Telecomunicaciones.

La Sub Unidad de Mantenimiento y Operaciones en Telecomunicaciones, es una unidad de línea dependiente de la Dirección de Comunicaciones, responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de Telecomunicaciones en el ámbito regional, garantizando la operatividad correspondiente.

Artículo 44.- Funciones de la Sub Unidad de Mantenimiento y Operaciones en Telecomunicaciones.

Son funciones de la Sub Unidad de Mantenimiento y Operaciones en Telecomunicaciones.

- a) Ejecutar las actividades de mantenimiento rutinario, periódico, preventivo y correctivo de los sistemas de telecomunicaciones, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.



- b) Ejecutar acciones de control a la infraestructura pública en materia de telecomunicaciones, en coordinación con el MTC, en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente.



Ejecutar acciones de instalación y puesta a punto de equipos, sistemas de telecomunicaciones y redes de propósitos múltiples, en el marco de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente.



- d) Elaborar y aplicar políticas, planes, programas y estrategias para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente.

- e) Actualizar y mantener actualizado el registro de mantenimientos y acciones de control a su cargo, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.

- f) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

- g) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.



- h) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda.

- i) Otras funciones que le asigne la Dirección de Comunicaciones, dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 45.- Sub Unidad de Control y Supervisión en Telecomunicaciones

La Sub Unidad de Control y Supervisión en Telecomunicaciones, es una unidad de línea dependiente de la Dirección de Comunicaciones, responsable de regular, supervisar y monitorear el espectro radioeléctrico de los sistemas de telecomunicaciones de radio y televisión en el ámbito regional.



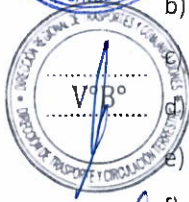
Artículo 46.- Funciones de la Sub Unidad de Control y Supervisión en Telecomunicaciones

Funciones de la Sub Unidad de Control y Supervisión en Telecomunicaciones:

- a) Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de telecomunicaciones emanadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el ámbito de su competencia;



- b) Verificar técnicamente el uso del espectro radioeléctrico en bandas aeronáuticas.



- c) Controlar la comercialización ilegal de equipos de telecomunicaciones;

- d) Supervisar el cese de operaciones de estaciones;

- e) Medir los niveles de radiación no ionizante (RNI);

- f) Atender denuncias por interferencias o incumplimiento de la normatividad vigente;

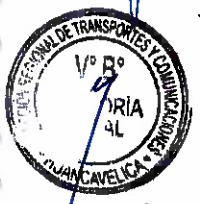
- g) Apoyar en la evaluación de solicitudes de autorización y concesión remitidas al MTC.



- h) Revisar el cumplimiento de requisitos formales en trámites de los ciudadanos;

- i) Sensibilizar a los usuarios en temas de radiación y antenas en las localidades del ámbito regional.



- 
- 
- 
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
 - k) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
 - l) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda.
 - m) Otras funciones que le asigne la Dirección de Comunicaciones, dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 47.- Unidad de Transporte y Circulación Terrestre



La Unidad de Transportes y Circulación Terrestre, es una unidad de línea, dependiente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, encargada de promover, implementar, ejecutar, fiscalizar y controlar la política sectorial relativa a regular la prestación de servicios de transporte terrestre interprovincial de personas y de mercancía, así como el trámite de otorgamiento de Licencias de Conducir y Seguridad Vial en el ámbito regional en el marco de la normatividad vigente.

Artículo 48.- Organización de la Unidad de Transporte y Circulación Terrestre

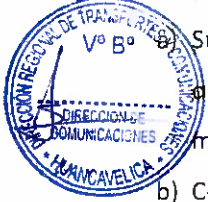
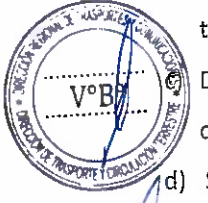


La Dirección de Transporte y Circulación Terrestre para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Sub unidades orgánicas:

- Sub Unidad de Transporte y Fiscalización
- Sub Unidad de Circulación y Seguridad Vial

Artículo 49.- Funciones de la Unidad de Transporte y Circulación Terrestre

Son Funciones de la Unidad de Transporte y Circulación Terrestre:

- 
- 
- 
- 
- a) Supervisar el otorgamiento de autorizaciones, habilitaciones y permisos, para la prestación de servicios de transporte terrestre, en el ámbito de su competencia de conformidad al marco normativo vigente;
 - b) Conducir y supervisar el proceso de fiscalización de la prestación de servicios de transporte terrestre, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente;
 - c) Dirigir y supervisar el proceso de sanción en materia de transportes, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente;
 - d) Supervisar el registro y actualización de información vinculada a transporte y tránsito por carreteras, y de pasajeros y mercancías;
 - e) Supervisar el proceso de otorgamiento y emisión de Licencias de Conducir, de acuerdo con la norma vigente del MTC;
 - f) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
 - g) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;

- 
- 
- 
- h) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;
 - i) Otras funciones que le asigne la Dirección de Caminos, dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 50.- Sub Unidad de Transporte y Fiscalización

La Sub Unidad de Transporte y Fiscalización, es una unidad de línea, dependiente de la Dirección de Transporte y Circulación Terrestre, encargada de la evaluación, autorización y fiscalización para la prestación de los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías por carreteras, de ámbito interprovincial,

Artículo 51.- Funciones de la Sub Unidad de Transporte y Fiscalización

Son Funciones de la Sub Unidad de Transporte y Fiscalización:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Establecer acciones para el cumplimiento de las normas y reglamentos vinculados al transporte terrestre regional.
 - b) Otorgar autorizaciones en la forma de concesiones interprovinciales, permisos de operación, permisos excepcionales y permisos eventuales para la prestación del servicio de transporte interprovincial de personas de ámbito regional, según corresponda; así como permisos de operación para la prestación del servicio de transporte de mercancías para operar en todo el territorio de la República;
 - c) Otorgar el certificado de habilitación técnica de terminales terrestres y estaciones de ruta del servicio de transporte interprovincial de personas de ámbito regional y de transporte de mercancías, que se ubiquen en su jurisdicción;
 - d) Evaluar y otorgar la autorización, permiso, modificación y cancelación de los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías de ámbito regional por carretera; así como gestionar los registros sobre dichos servicios, en el marco de la normatividad vigente;
 - e) Evaluar y otorgar autorizaciones, permisos y licencias de operación para la prestación de servicios de transporte ferroviario, incluyendo el transporte de materiales y residuos peligrosos;
 - f) Participar en la formulación de normas, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con las actividades de transporte terrestre, en el ámbito de su competencia;
 - g) Resolver los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones y los actos administrativos relacionados con sus competencias;
 - h) Fiscalizar la prestación de servicios de transporte terrestre, acuático y aeródromo, en el ámbito de su competencia, en coordinación con entidades públicas pertinentes, de acuerdo con la normativa vigente.



- i) Gestionar el proceso de sanción de los servicios de transportes, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- l) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno;
- m) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda;
- n) Otras funciones que le asigne la Dirección de Transportes y circulación dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



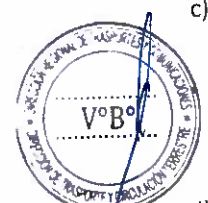
Artículo 52.- Sub Unidad de Circulación y Seguridad Vial

La Sub Unidad de Circulación y Seguridad Vial, es una unidad de línea; dependiente de la Dirección de Transporte y Circulación Terrestre, encargada de regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de Licencia de Conducir por clase y categorías de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad vigente. Así mismo conduce las políticas orientadas a la seguridad vial.



Artículo 53.- Funciones de Sub Unidad de Circulación y Seguridad Vial.

Las Funciones de la Sub Unidad de Circulación y Seguridad vial:



- a) Conducir el procedimiento administrativo del otorgamiento de Licencias de Conducir de clase A, tanto en la expedición de licencias nuevas, recategorización, revalidación y duplicado de acuerdo con la normatividad vigente;
- b) Registrar la suspensión, cancelación, inhabilitación y/o habilitación de las licencias de conducir en el Sistema Nacional de Conductores por mandato judicial y/o autoridad competente;
- c) Efectuar la evaluación de conocimientos y de habilidades en la conducción en el ámbito de su competencia, a fin de que los postulantes cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento Nacional de emisión de Licencias de Conducir de acuerdo con la normatividad vigente;
- d) Desarrollar el procedimiento administrativo para la autorización especial para transportar materiales peligrosos;
- e) Desarrollar el procedimiento administrativo para el canje de licencias de conducir militar o policial;
- f) Desarrollar el procedimiento administrativo para el canje de licencias de conducir expedida en otro país;





- g) Desarrollar el procedimiento administrativo para el canje de licencias de conducir por modificación de información;
- h) Autorizar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, para la inscripción en el Registro de Entidades Habilitadas para expedir Certificados de Salud para postulantes de Licencias de Conducir-RECSAL;
- i) Administrar y mantener actualizado el registro de licencias de conducir integrado, exámenes de evaluación, identificación vehicular, revisiones técnicas sanciones aplicados a los conductores y otros documentos sobre la materia de acuerdo con la normatividad vigente;
- j) Promover la práctica de acciones significativas fomentando el respeto a las normas de tránsito y asumiendo responsabilidades ciudadanas frente a la seguridad vial;
- k) Desarrollar acciones orientadas a promover la educación y seguridad vial, como un mecanismo de prevención de accidentes, concordante con los lineamientos del Consejo Regional de Seguridad Vial.
- l) Brindar información de record de conducir requerido por el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú y otras entidades del ámbito de su competencia;
- m) Tramitar la suspensión, cancelación o inhabilitación de las licencias de conducir en el ámbito de su competencia;
- n) Supervisar el proceso de otorgamiento de Licencias de Conducir de la clase B en las Municipalidades Provinciales;
- o) Elaborar estadísticas relacionadas a la emisión y expedición según el tipo de trámite de licencias de conducir en el ámbito de su competencia;
- p) Formular planes, programas, campañas y demás actividades de seguridad vial en su jurisdicción;
- q) Promover la capacitación de conductores en el ámbito de su competencia, en coordinación con el órgano competente;
- r) Ejecutar acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- s) Actuar como órganos instructor en el procedimiento administrativo sancionador en los casos que le corresponda.
- t) Otras funciones que le asigne la Dirección de Circulación Terrestre, dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

TÍTULO III. SERVICIOS Y PROCESOS

Artículo 54.- Descripción de los servicios

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, brinda los siguientes servicios:



a) **Servicios relacionados con el transporte terrestre**



- **Regulación y autorización:**

Otorgamiento de licencias de conducir y autorizaciones para la prestación de servicios de transporte.

Supervisión y fiscalización del transporte de personas y mercancías, incluyendo el transporte de materiales peligrosos.



b) **Servicios relacionados con las telecomunicaciones**

- Apoyo en las actividades de supervisión (monitoreo e inspecciones), previa coordinación con el MTC.
- Recepción de solicitudes de verificación de denuncias.
- Realización de notificaciones.
- Apoyo de actividades de fiscalización (coordinación)



c) **Servicios de gestión de infraestructura**

- Planificar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional.
- Administrar y desarrollar la infraestructura portuaria y aeródromos de la región.
- Promover y supervisar servicios de telecomunicaciones y medios de comunicación regionales.
- Desarrollo de infraestructura de transporte para mejorar la conectividad física y digital, incluyendo carreteras.



d) **Servicios digitales y administrativos**

- **Casilla electrónica:** Afiliación a la casilla electrónica de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones para realizar trámites y acceder a servicios de manera virtual.
- **Información pública:** Acceso a documentos de gestión, normas legales, noticias y publicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- **Libro de reclamaciones:** Acceso al libro de reclamaciones para ciudadanos.



Artículo 55.- Descripción de los Procesos

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, ha determinado los siguientes procesos:

A. Procesos Estratégicos

PE 01 Planificación Estratégica.

PE 02 Gestión de Modernización y Mejora Continua.

PE 03 Gestión de Control.

PE 04 Gestión de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.





PE 05 Gestión de Comunicación e Imagen.



Procesos Misionales

PM 01 Gestión de Infraestructura Vial.

PM 02 Gestión de Transportes y Circulación Terrestre.

PM 03 Gestión de Desarrollo de Comunicaciones.



Proceso de apoyo

PA 01 Gestión de Asesoría Jurídica.

PA 02 Gestión de Recursos Humanos.

PA 03 Gestión de Administración.

PA 04 Gestión de Tecnologías de la Información.

PA 05 Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Artículo 56.- Desarrollo de los Procesos

A. Procesos Estratégicos:

1.1 PE.01: Planificación Estratégica (*)

Proceso de nivel 0, cuyo objetivo es establecer el horizonte y/o ruta estratégica de la organización, con la debida asignación de recursos, a fin de alcanzar los resultados esperados, y contribuir al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, en beneficio de la población.

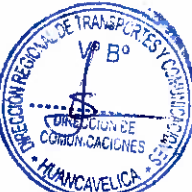
Los productos que conforman este proceso son los siguientes:

- Plan Operativo Institucional (POI)
- Plan Operativo Institucional Multianual (POIM)
- Informe de Evaluación Presupuestaria
- Reporte de seguimiento y evaluación POI.

(*) Es preciso comentar que, en el caso de la Dirección Regional, este proceso forma parte de los procesos del Gobierno Regional de Huancavelica, por cuanto es quien conduce las acciones de planeamiento estratégico dentro de la entidad. El dueño del proceso es la unidad de organización a cargo de las funciones de planeamiento y presupuesto del Gobierno Regional de Huancavelica. En el caso de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, solo ejecuta acciones de tales procesos, en el ámbito de su intervención.

1.2 PE. 02 Gestión de Modernización y Mejora Continua (*)

Proceso de nivel 0, que comprende las actividades de desarrollo organizacional a través de la gestión y elaboración de herramientas e instrumentos (MOP, TUPA, MAPRO) para la optimización de los procesos con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia,





mejorar los controles y los mecanismos internos para responder a las contingencias y nuevos retos, impulsar en la gestión institucional el proceso de modernización con resultados que impacte en el bienestar del ciudadano.

(*) Es menester comentar que, en el caso de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, este proceso forma parte de los procesos del Gobierno Regional de Huancavelica, por cuanto es quien conduce las acciones del desarrollo organizacional en la entidad. El dueño del proceso es la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital, que está a cargo de las funciones del sistema administrativo de modernización en el Gobierno Regional de Huancavelica. En el caso de la Dirección Regional, solo ejecuta acciones de tales procesos, en el ámbito de su intervención.

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

La relación de coordinación o articulación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica y las Secretaría de Gestión Pública de la PCM.

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

El objetivo del proceso es implementar una cultura de mejoramiento continuo a partir del diseño del modelo organizacional, procedimientos e instrumentos metodológicos para mejorar y potenciar la gestión institucional, a través de la gestión de la calidad de los productos o servicios que influyen en la satisfacción del usuario y en el logro de los objetivos y resultados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

1.3 PE.03 Gestión de Control

Proceso de nivel 0, que comprende las actividades del Control Gubernamental y Control Interno a través de las acciones de supervisión para la correcta y transparente gestión de los recursos, bienes y la prestación de servicios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, promoviendo la correcta y transparente gestión, cautelando la legalidad y eficiencia de su actos y operaciones. Comprende sub proceso relacionados al control Institucional, promoviendo una gestión transparente en el marco de la legalidad orientados al ogo de los resultados.

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

Órgano responsable del proceso es la Oficina de Control Institucional

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

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

Proceso de nivel 0, que comprende las actividades propias de la implementación de políticas, planes y estrategias vinculadas al fomento de la ética, integridad, transparencia y lucha contra la corrupción en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, así como generar y gestionar canales permanentes de comunicación que permitan denunciar cualquier acto de corrupción. La relación de coordinación interna es de manera transversal con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y la coordinación externa es con el Gobierno Regional de Huancavelica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

El Órgano responsable del proceso es la Dirección Regional.

El objetivo del proceso es fortalecer una cultura de integridad y lucha contra la corrupción, en base a la ejecución de las actividades vinculadas y realizar las actividades de atención de denuncias de actos de corrupción.

1.5 PE.05 Gestión de la Comunicación e Imagen.

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

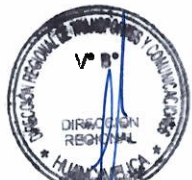
El órgano responsable del proceso es la Dirección Regional de transportes y Comunicaciones.

B. Procesos Misionales:

1.1 PM 01: Gestión de la Infraestructura Vial.

Proceso de nivel 0, que comprenden las actividades de planificación, organización, dirección y control de la ejecución de proyectos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de la red vial regional; así como, gestionar la innovación y desarrollo tecnológico para dichos proyectos. Proceso que comprende subprocesos.

34



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

El órgano responsable del proceso es la Dirección de Caminos.

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

1.2 PM 02: Gestión de Transporte y Circulación Terrestre:

Proceso de nivel 0, que comprende las actividades relacionadas a la presentación de servicios de transporte de personas, mercancías y servicios complementarios, otorgamiento de licencias de conducir y seguridad vial. Comprende sub procesos. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección de circulación terrestre y sus unidades orgánicas, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración y sus unidades orgánicas, Dirección de Asesoría Jurídica, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

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

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

1.3 PM 03: Gestión de Desarrollo de Comunicaciones

Proceso de nivel 0, que comprende las actividades relacionadas a la ejecución, implementación y control de las políticas y acceso universal de los servicios en telecomunicaciones, mejoramiento y ampliación de la infraestructura en telecomunicaciones, mantenimiento y operatividad de los equipos de transmisión y retrasmisión de las señales de telecomunicaciones. Comprende sub procesos. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Dirección



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

El órgano responsable del proceso de la Dirección de Comunicaciones.

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

C. Procesos de Apoyo:

1.1 PA 01: Gestión de Asesoría Jurídica:

Proceso de nivel 0, que comprende las actividades dirigidas a brindar asesoría jurídica y emitir opinión legal relacionada con la gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. La relación de Coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Direcciones de línea, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

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

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

1.2 PA.02: Gestión de Recursos Humanos:

El objetivo del presente proceso de nivel 0, es organizar la gestión de los recursos humanos, y desempeño eficaz y productivo que contribuya al logro de los objetivos y metas institucionales; a fin de optimizar y brindar mejores servicios.

Los productos que conforman este proceso son los siguientes:

- Manual Clasificador de Cargos – MCC
- Cuadro Analítico de Personal Provisional - CAP-P
- Administración del CAP-P
- Manual de Perfiles de Puesto (MPP)
- Presupuesto Analítico de Personal- PAP.
- Contratación de servidores públicos.
- Desplazamiento de servidores públicos.





- Determinación de la responsabilidad administrativa.
- Contraprestación asignada a los servidores públicos.

El dueño de este proceso es la unidad de organización a cargo del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Dirección Regional.

La ejecución de actividades del proceso deberá guardar correspondencia con las normas del sistema administrativo indicado.

1.3 PA.03: Gestión de Administración

El objetivo del presente proceso de nivel 0, es programar, obtener y administrar los bienes, servicios y obras, para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir con las metas y objetivos institucionales.

Los productos que conforman este proceso son los siguientes:

- Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).
- Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- Bien adquirido.
- Servicio entregado.
- Mantenimiento de bienes inmuebles patrimoniales.
- Disposición de los bienes patrimoniales
- Estados financieros y presupuestarios
- Pago de obligaciones contraídas
- Conciliaciones bancarias
- Recaudación de ingresos

El dueño de este proceso es la Oficina de organización de administración a través de la Unidades de Abastecimientos, Contabilidad y Tesorería. La ejecución de actividades del proceso deberá guardar correspondencia con las normas de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.

1.4 PA 04: Gestión de Tecnologías de la información.

Este proceso de nivel 0, Comprende las actividades de conducción, planificación e implementación de los sistemas de información, innovación, desarrollo y soporte de infraestructura tecnológica. La relación de coordinación o articulación interna es con la Dirección Regional, Direcciones de línea, Dirección de Planeamiento, presupuesto y Modernización, Dirección de Administración, y la relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



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

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

PS 05. Atención al ciudadano y Gestión Documental

El objetivo del proceso de nivel 0, es orientar, atender, recibir reclamos, quejas y sugerencias; y atender solicitudes de acceso a la información pública de los usuarios, mediante los diferentes canales de atención. Asimismo, asegurar la eficiente administración documental y archivística. Los productos que conforman este proceso son los siguientes:

- Atención a reclamos, quejas o denuncias.
- Administración de documentos recibidos y remitidos, / Servicio archivístico

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

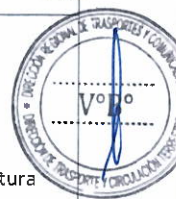
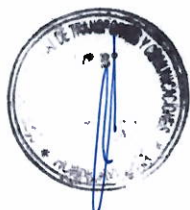
INVENTARIO DE PROCESOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

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



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

N°	Nombre del Proceso	Producto(s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso	Procedimiento relacionado
PE 01	Planificación Estratégica	- Plan operativo Institucional (POI) formulado. - Programa multianual. - Gestión de convenios. - Documentos de planificación. - Documentos de presupuesto. - Informes técnicos	Proceso Estratégico	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional	✓ Gestión de planeamiento estratégico y operativo. ✓ Programación y evolución del presupuesto. ✓ Seguimiento del presupuesto. ✓ Promoción y seguimiento de la inversión. ✓ Gestión de Convenios interinstitucionales. ✓ Gestión de Cooperación Internacional.
PE 02	Gestión de Modernización y Mejora Continua	- Asistencia técnica. - Documentos de gestión. - Documentos normativos. - Mejoras implementadas. - Mapa de procesos y riesgo. - Simplificación de trámite. - Procedimientos mejorados. - Reporte, monitoreo y evaluación. - Informes técnicos.	Proceso Estratégico	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional	✓ Diseño organizacional. ✓ Sistematización, consolidación y simplificación administrativa. ✓ Gestión de procesos e Innovación. ✓ Gestión de riesgos. ✓ Gestión de calidad de servicios
PE 03	Gestión de Control	- Informe de elaboración y evaluación del plan anual de control. - Reporte de seguimiento y de evaluación. - Asistencia y asesoría técnica. - Informes técnicos.	Proceso Estratégico	Órgano de Control Institucional	✓ Gestión de la cultura. ✓ Organización para la implementación del sistema de control. ✓ Gestión de riesgo. ✓ Supervisión del sistema de control interno. ✓ Gestión de la transparencia y acceso a la información pública.
PE 04	Gestión de Integridad y lucha contra la corrupción	- Matriz de riesgo de corrupción. - Informe de cumplimiento de mitigación del riesgo de corrupción. - Capacitación sobre integridad y lucha contra la corrupción. - Informe de declaración jurada de intereses. - Control de denuncias. - Informes técnicos.	Proceso Estratégico	Dirección Regional y Unidad de Administración	✓ Gestiones de acciones de integridad y lucha contra la corrupción. ✓ Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, hostigamiento laboral y medidas de protección. ✓ Gestión de declaraciones juradas de interés.
PE 05	Gestión de Comunicación e Imagen	- Plan de estrategia publicitaria. - Notas de prensa y comunicados publicitarios. - Videos informativos. - Interacción con redes sociales. - Boletines especializados. - Eventos. - Informes técnicos.	Proceso Estratégico	Dirección Regional y Unidad de Administración	✓ Gestiones de las comunicaciones. ✓ Gestión de imagen institucional
PM 01	Gestión de Infraestructura Vial	- Expedientes técnicos de obras de infraestructura vial. - Equipo mecánico operativo. - Informe de mantenimiento vial. - Planes de desarrollo vial.	Proceso Misional	Unidad de Caminos	✓ Gestión de administración de infraestructura vial. ✓ Gestión de proyectos de infraestructura vial. ✓ Gestión de conservación y mantenimiento en infraestructura vial.



		- Informe de liquidación del proyecto de inversión. - Informe de monitoreo y seguimiento de proyectos. - Plan de supervisión. - Plan de Mantenimiento.			✓ Gestión de control y supervisión en infraestructura vial. ✓ Gestión de equipo mecánico.
PM 02	Gestión de Transportes y Circulación Terrestre	- Informes de capacitación. - Estudios de accidentes de tránsito actualizado. - Informes de campañas realizadas. - Informes de concesiones otorgadas. - Informe de permisos de operaciones otorgadas. - Informes de renovación y/o renuncia de concesiones y permisos. - Licencia de conducir otorgadas. - Record de conductores suscritos. - Autorización y renovación de talleres de conversión. - Plan de supervisión. - Plataforma de servicios digitales optimizada para mejorar el tratamiento y tiempo de respuesta por trámites administrativos. - Informes de fiscalización y supervisión.	Proceso Misional	Unidad de Circulación Terrestre	✓ Gestión de seguridad y educación vial. ✓ Gestión de otorgamiento de licencias. ✓ Gestión de fiscalización y sanciones. ✓ Gestión de circulación terrestre. ✓ Gestión de autorizaciones y registro.
PM 03	Gestión de Desarrollo de Comunicaciones	- Informe de antenas operativas. - Actas de inspección de antenas de radio y televisión. - Informes de instrucción de fiscalización. - Informe de límites máximos permisibles de las radiaciones.	Proceso Misional	Unidad de Comunicaciones	✓ Gestión de seguridad y educación vial. ✓ Gestión de otorgamiento de licencias en materia de telecomunicaciones. ✓ Gestión de fiscalización y sanciones. ✓ Gestión de riesgos. ✓ Gestión de calidad de servicios.
PA 01	Gestión de Asesoría Jurídica	- Proyectos de actos resolutivos. - Proyecto de convenios y contratos. - Informe de opinión jurídica normativa. - Informe legal.	Proceso de Apoyo	Unidad de Asesoría Jurídica	✓ Atención de solicitudes de opinión legal. ✓ Atención de solicitudes de opinión
PA 02	Gestión de Recursos Humanos	- Manual de clasificador de cargos – MCC. - Cuadro para asignación de personal provisional CAP-P. - Presupuesto analítico de personal provisional PAP-P. - Plan de desarrollo de las personas – PDP. - Manual de perfiles del puesto – MPP. - Cuadro de nominal del personal – CNP. - Gestión de rendimiento.	Proceso de Apoyo	Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos	✓ Gestión de Recursos Humanos a través de los siete Sub Sistemas y los 23 procesos.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Vº Bº
Ing. Steven Eli Margno Carlos
Sub Gerente de Modernización y T.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Vº Bº
Lic. Marino Ordoñez
Valledor
Sub Gerente de Modernización y T.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Vº Bº
Sub Gerente de Transportes y Comunicaciones

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Vº Bº
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Vº Bº
ASESORIA LEGAL

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Vº Bº
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Vº Bº
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Vº Bº
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONSEJO DE CAMINOS

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Vº Bº
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

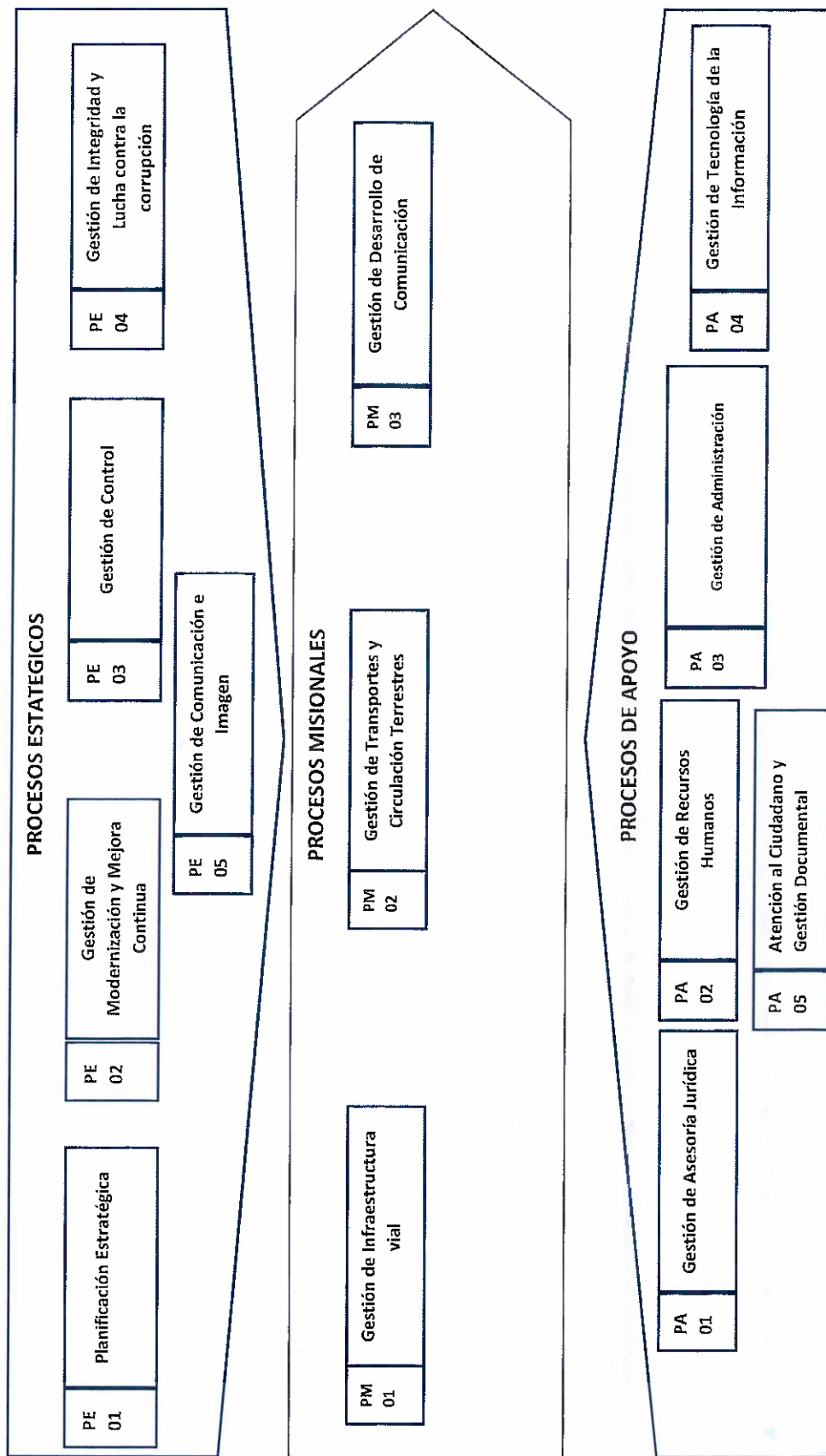
PA 03	Gestión de Administración	- Contratos de los servidores. - Gestión de compensaciones - Plan anual de contrataciones. - Cuadro multianual de necesidades. - Contrato de bienes, servicios y obras. - Inventario de bienes patrimoniales. - Estados financieros y presupuestarios. - Reporte de ingresos y egresos. - Atención de trámite documentario. - Acta y resolución de ejecución coactiva. - Pagos de fondos. - Recaudación de recursos.	Proceso de Apoyo	Unidad de Administración y Sub unidades orgánicas	✓ Gestión financiera y contable. ✓ Gestión de ejecución coactiva. ✓ Gestión documental. ✓ Atención al ciudadano.
PA 04	Gestión de Tecnologías de la información	- Gestión de planeamiento de tecnologías de la información. - Gestión de desarrollo de soluciones de tecnologías de la información. - Control de la operatividad de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones. - Soporte y mantenimiento del parque informático.	Proceso de Apoyo	Unidad de Administración	✓ Gestión de desarrollo de soluciones de tecnologías de la información. ✓ Gestión de la seguridad. ✓ Control de la operatividad de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones. ✓ Soporte y mantenimiento del parque informático.
PA 05	Atención al Ciudadano y Gestión Documental	- Gestión documental - Gestión atención al ciudadano - Gestión documental	Proceso de Apoyo	Unidad de Administración	✓ Recepción y distribución de los documentos ingresados a las unidades de organización de la DRTyC (presencial) ✓ Recepción y distribución de los documentos ingresados a las unidades de organización de la DRTyC (virtual) ✓ Atención a las solicitudes de Acceso a la Información Pública. ✓ Atención de visitas y consultas presenciales. ✓ Organización de Documentos archivísticos.

Mapa de Procesos:

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



MAPA DE PROCESOS



ANEXO

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUANCAMELCA

