

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES**

**INDICE**

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| TÍTULO I                              | : | DE LAS DISPOSICIONES GENERALES   |
| TÍTULO II                             | : | DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS<br>Y UNIDADES ORGÁNICAS |
|                                       |   | CAPÍTULO I : Estructura Orgánica   |
|                                       |   | CAPÍTULO II : Órganos de Alta Dirección  |
|                                       |   | CAPÍTULO III : Órgano de Defensa Judicial  |
|                                       |   | CAPÍTULO IV : Órganos Consultivos  |
|                                       |   | CAPÍTULO V : Órgano de Control Institucional   |
|                                       |   | CAPÍTULO VI : Órganos de Asesoramiento   |
|                                       |   | CAPÍTULO VII : Órganos de Apoyo  |
|                                       |   | CAPÍTULO VIII : Órganos de Línea   |
|                                       |   | CAPÍTULO IX : Fondos Adscritos y Comisiones Permanentes                                  |
|                                       |   | CAPÍTULO X : Proyectos Especiales  |
| TÍTULO III                            | : | DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES   |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES |   |  |
| ANEXO                                 | : | ORGANIGRAMA  |

## **TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **De la Naturaleza Jurídica**

**Artículo 1°.-** El Ministerio de Transportes y Comunicaciones es el organismo rector del Sector Transportes y Comunicaciones, creado por Ley N° 27779, que forma parte del Poder Ejecutivo y que constituye un pliego presupuestal con autonomía administrativa y económica, de acuerdo a Ley.

### **De la Competencia**

**Artículo 2°.-** La competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones se extiende a las personas naturales y jurídicas que realizan actividades de los subsectores Transportes y Comunicaciones en todo el territorio nacional.

### **De las Funciones Generales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones**

**Artículo 3°.-** Son funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- a) Diseñar, normar y ejecutar la política de promoción y desarrollo en materia de Transportes y Comunicaciones.
- b) Formular los planes nacionales sectoriales de desarrollo.
- c) Fiscalizar y supervisar el cumplimiento del marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.
- d) Otorgar y reconocer derechos a través de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones.
- e) Orientar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de los Organismos Públicos Descentralizados, Comisiones Sectoriales y Multisectoriales y Proyectos.
- f) Planificar, promover y administrar la provisión y prestación de servicios públicos del Sector Transportes y Comunicaciones, de acuerdo a las leyes de la materia.
- g) Cumplir funciones ejecutivas en todo el territorio nacional respecto a las materias de su competencia.

### **De la Base legal**

**Artículo 4°.-** Las funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones se sustentan en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley del Poder Ejecutivo, Decreto Legislativo N° 560.
- c) Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658.
- d) Ley Orgánica que modifica la organización y funciones de los Ministerios, Ley N° 27779.
- e) Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ley N° 27791.
- f) Ley de Aeronáutica Civil del Perú, Ley N° 27261.
- g) Ley de Seguridad de la Aviación Civil, Ley N° 28404.
- h) Ley del Sistema Portuario Nacional, Ley N° 27943.
- i) Ley que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los servicios de transporte fluvial, servicios de agenciamiento, labores de estiba y desestiba y de los servicios de transporte marítimo y conexos prestados en tráfico de bahía y áreas portuarias, Ley N° 28356
- j) Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, Ley N° 28583.
- k) Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181.
- l) Texto Único Ordenado de las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 059-96-PCM.
- m) Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- n) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Ley N° 27446
- o) Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N° 28245.
- p) Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC.
- q) Ley que establece la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, Ley N° 28737.
- r) Ley de Radio y Televisión, Ley N° 28278.
- s) Ley que declara al servicio postal de necesidad y utilidad pública y de preferente interés nacional, Decreto Legislativo N° 685.
- t) Ley que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los Servicios Postales, Ley N° 27987.
- u) Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783.
- v) Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867.

**TÍTULO II  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y  
UNIDADES ORGÁNICAS**

**CAPÍTULO I  
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**De la Estructura Orgánica**

**Artículo 5°.-** El Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene la siguiente estructura orgánica:

**01 Órganos de Alta Dirección**

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de Transportes
- 01.3 Despacho Viceministerial de Comunicaciones
- 01.4 Secretaría General

**Órgano de Defensa Judicial**

Procuraduría Pública

**02 Órganos Consultivos**

- 02.1 Comisión Consultiva de Transportes

**03 Órgano de Control Institucional**

- 03.1 Órgano de Control Institucional

**04 Órganos de Asesoramiento**

- 04.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 04.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

**05 Órganos de Apoyo**

- 05.1 Oficina General de Administración

**06 Órganos de Línea**

**Subsector Transportes**

- 06.1 Dirección General de Aeronáutica Civil
- 06.2 Dirección General de Transporte Acuático
- 06.3 Dirección General de Caminos y Ferrocarriles
- 06.4 Dirección General de Transporte Terrestre
- 06.5 Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales
- 06.6 Dirección General de Concesiones en Transportes

**Subsector Comunicaciones**

- 06.7 Dirección General de Regulación y Asuntos Internacionales de Comunicaciones
- 06.8 Dirección General de Concesiones en Comunicaciones
- 06.9 Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones
- 06.10 Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones

**Fondos Adscritos y Comisiones Permanentes**

- Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL
- Consejo Consultivo de Radio y Televisión – CONCORTV
- Comisión de Investigación de Accidentes de Aviación (CIAA)
- Comisión Consultiva de Aeronáutica Civil
- Consejo Consultivo de la Dirección General de Transporte Acuático

**Proyectos Especiales**

- Proyecto Especial de Infraestructura del Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL
- Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.

**Organismos Públicos Descentralizados**

- Autoridad Portuaria Nacional

**Empresas Adscritas**

- Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. - CORPAC S.A.
- Empresa Nacional de Puertos del Perú S.A.- ENAPU PERÚ S.A.
- Empresa de Servicios Postales del Perú S.A.- SERPOST S.A.

**CAPÍTULO II  
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

### **Del Ministro**

**Artículo 6°.-** El Ministro es la más alta autoridad política del Sector; formula, ejecuta y supervisa la aplicación de las políticas nacionales, en armonía con la política general del Gobierno. Ejerce la Alta Dirección de los órganos del Ministerio y supervisa las actividades de los Organismos Públicos Descentralizados y sus Comisiones Sectoriales, Multisectoriales y Proyectos. Designa o propone, según corresponda, a los titulares de los Organismos Públicos Descentralizados y Directores Ejecutivos de Proyectos Especiales adscritos al Sector y designa a los representantes del Ministerio en toda entidad pública o privada que lo requiera. Ejecuta sus funciones de acuerdo a la política del Presidente de la República, en coordinación con el Presidente del Consejo de Ministros.

El Ministro es titular del Pliego Presupuestal y representa al Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Puede delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas de su cargo.

### **De las Funciones del Ministro**

**Artículo 7°.-** El Ministro tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular, planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la política del Sector Transportes y Comunicaciones.
- b) Aprobar las políticas subsectoriales de transportes y comunicaciones.
- c) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de los órganos del Ministerio.
- d) Ejercer la potestad normativa en los términos previstos en la Ley.
- e) Aprobar los documentos de gestión institucional y presupuestaria que lo requieran.
- f) Proponer la designación o designar, según corresponda, a los funcionarios que ocupan cargos de confianza del Sector.
- g) Aprobar el Plan Estratégico Institucional y Sectorial y el Plan Operativo Institucional del Ministerio.
- h) Aprobar y suscribir convenios, en el ámbito de su competencia.
- i) Resolver, en última instancia administrativa, los asuntos de su competencia.
- j) Refrendar los actos presidenciales que atañen al Sector.
- k) Delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función de Ministro de Estado.
- l) Realizar seguimiento respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local y tomar las medidas correspondientes, en el ámbito de su competencia.
- m) Ejercer las demás atribuciones y facultades inherentes a su cargo, de acuerdo a las Leyes sobre la materia.

### **De los Viceministros**

**Artículo 8°.-** Los Viceministros son las autoridades inmediatas al Ministro; les corresponde conducir, ejecutar y supervisar, por encargo y en coordinación con el Ministro, la aplicación de las políticas subsectoriales y la dirección de las actividades de los órganos del Ministerio, proyectos especiales, organismos públicos descentralizados y las comisiones sectoriales y multisectoriales, que estén dentro de su ámbito. Son responsables del subsector a su cargo.

### **De las Funciones de los Viceministros**

**Artículo 9°.-** Los Viceministros tienen las funciones específicas siguientes:

- a) Colaborar con el Ministro en el cumplimiento de la política del subsector a su cargo.
- b) Ejecutar y hacer cumplir la legislación y resoluciones sobre materia de su competencia.
- c) Ejecutar, por encargo del Ministro, la política subsectorial y supervisar las actividades de los proyectos especiales y organismos descentralizados del subsector a su cargo.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las actividades del Viceministerio a su cargo.
- e) Aprobar y ejecutar directivas técnicas y otras que el Ministro le encomiende.
- f) Suscribir convenios en materias de su competencia.
- g) Resolver, en la instancia que le corresponda, los procedimientos administrativos de su competencia.
- h) Informar al Ministro sobre el cumplimiento de las políticas del Sector.
- i) Representar al Ministro en los actos y gestiones que le sean encomendados.
- j) Las demás que el Ministro les delegue, en el ámbito de su competencia.

### **De la Secretaría General**

**Artículo 10°.-** El Secretario General es la máxima autoridad administrativa del Ministerio; asiste al Ministro en los aspectos administrativos, de comunicación social y relaciones públicas.

### **De las Funciones del Secretario General**

**Artículo 11°.-** El Secretario General tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Dirigir y supervisar el funcionamiento de los órganos de apoyo del Ministerio.
- b) Coordinar y supervisar el funcionamiento de los órganos de asesoramiento del Ministerio.
- c) Dirigir y supervisar la marcha administrativa del Ministerio.
- d) Someter a consideración del Ministro los planes, programas y proyectos que requieran su aprobación.
- e) Asesorar al Ministro en las materias de su competencia.
- f) Centralizar, coordinar y procesar el flujo documentario del Despacho Ministerial.

- g) Coordinar las acciones vinculadas a prensa, imagen, protocolo y relaciones públicas.
- h) Administrar el registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio.
- i) Expedir directivas sobre asuntos administrativos.
- j) Mantener el registro de las directivas internas vigentes.
- k) Coordinar con los organismos públicos descentralizados y empresas públicas adscritas al Sector, así como con los proyectos especiales los temas de su competencia.
- l) Coordinar con el sector público y privado los temas de su competencia.
- m) Las demás que le asigne el Ministro, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Estructura Orgánica de la Secretaría General**

**Artículo 12°.-** La Secretaría General tiene las siguientes unidades orgánicas:

Oficina de Imagen Institucional  
 Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental  
 Oficina de Defensa Nacional

#### **De la Oficina de Imagen Institucional**

**Artículo 13°.-** La Oficina de Imagen Institucional es la unidad orgánica de la Secretaría General encargada de asesorar a la Alta Dirección en la formulación e implementación de estrategias de comunicación y realizar el seguimiento y análisis de la información emitida por los medios sobre temas del Ministerio. Coordina las acciones de protocolo.

#### **De las Funciones de la Oficina de Imagen Institucional**

**Artículo 14°.-** La Oficina de Imagen Institucional tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer a la Alta Dirección las estrategias de comunicación proactiva y reactiva del Sector.
- b) Planificar, ejecutar y supervisar la difusión de las actividades del Ministerio y coordinar las acciones correspondientes con los organismos del Sector.
- c) Diseñar estrategias que contribuyan a fortalecer la imagen del Ministerio ante la opinión pública.
- d) Proporcionar a la Alta Dirección la información y análisis sobre las noticias y tendencias diarias de la opinión pública nacional e internacional.
- e) Mantener contacto permanente con los medios de comunicación social.
- f) Controlar y aprobar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del Ministerio.
- g) Supervisar el uso adecuado del logotipo institucional.
- h) Conducir las actividades de relaciones públicas y protocolo del Ministerio.
- i) Organizar ceremonias y eventos que sean dispuestos por la Alta Dirección.
- j) Administrar y cautelar los archivos audiovisuales y físicos de la Oficina.
- k) Las demás funciones que le asigne el Secretario General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental**

**Artículo 15°.-** La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental es la unidad orgánica de la Secretaría General encargada de administrar, custodiar y conservar la documentación del Ministerio, brindar información y orientación a ciudadanos y personas jurídicas sobre servicios del Ministerio, así como de velar por la agilización de los procedimientos de atención y de gestión documentaria.

#### **De las Funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental**

**Artículo 16°.-** La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Administrar el Archivo Central, los archivos periféricos y archivos de gestión, así como el Centro de Información y Documentación.
- b) Proponer directivas para el funcionamiento del Archivo Central, los archivos periféricos y archivos de gestión, así como del Centro de Información y Documentación.
- c) Administrar los servicios de atención al público.
- d) Administrar la gestión documentaria del Ministerio.
- e) Administrar, registrar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa al Ministerio.
- f) Brindar información y orientación sobre los servicios que brinda el Ministerio y la situación en que se encuentran los documentos en trámite.
- g) Coordinar con la oficina o dirección responsable la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública.
- h) Custodiar y distribuir las resoluciones emitidas por el Sector.
- i) Participar en la actualización de los manuales de procedimientos de atención al ciudadano y de gestión documentaria y velar por su cumplimiento.
- j) Elaborar formatos y formularios para la tramitación de procedimientos administrativos.

- k) Diseñar y actualizar las guías del usuario de los servicios que brindan las unidades orgánicas del Ministerio, así como material de Orientación, en coordinación con las mismas.
- l) Registrar y controlar el reparto y entrega de la documentación a nivel local, nacional e internacional correspondiente a la Alta Dirección del Ministerio.
- m) Coordinar con las Direcciones u Oficinas responsables, las notificaciones de documentos y resoluciones del Ministerio.
- n) Las demás funciones que le asigne el Secretario General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Defensa Nacional**

**Artículo 17°.-** La Oficina de Defensa Nacional es la unidad orgánica de la Secretaría General encargada de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones inherentes a la defensa nacional y la defensa civil a nivel del Ministerio. Es el nexa con el Instituto Nacional de Defensa Civil y el órgano competente del Ministerio de Defensa.

#### **De las Funciones de la Oficina de Defensa Nacional**

**Artículo 18°.-** La Oficina de Defensa Nacional tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Asesorar en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de Defensa Nacional, en el ámbito de competencia del Ministerio.
- b) Asesorar en la compatibilización de los planes estratégicos del Ministerio con las políticas de Seguridad y Defensa Nacional.
- c) Conducir y supervisar las acciones de motivación y capacitación del personal en los aspectos de Defensa Nacional y Defensa Civil.
- d) Representar al Ministerio por delegación del Ministro ante el órgano competente del Ministerio de Defensa y el Instituto Nacional de Defensa Civil.
- e) Las demás funciones previstas por los dispositivos legales vigentes.

### **CAPÍTULO III ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

#### **De la Procuraduría Pública**

**Artículo 19°.-** La Procuraduría Pública es el órgano encargado de garantizar la defensa del Estado en juicio. Está a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y sus proyectos especiales y organismos públicos descentralizados, conforme a la Constitución Política y a la Ley de Defensa Judicial del Estado.

#### **De las Funciones de la Procuraduría Pública**

**Artículo 20°.-** La Procuraduría Pública tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Representar y defender los derechos e intereses del Ministerio, sus proyectos especiales y organismos públicos descentralizados, ante los órganos jurisdiccionales, administrativos, Tribunal Constitucional y Ministerio Público.
- b) Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia.
- c) Coordinar con las autoridades del Sector Público Nacional los asuntos relacionados con la defensa de los derechos e intereses del Ministerio, sus proyectos especiales y organismos públicos descentralizados y solicitar los informes que estime conveniente.
- d) Coordinar con el Consejo de Defensa Judicial del Estado.
- e) Las demás funciones señaladas en la Ley de Defensa Judicial del Estado, normas complementarias y conexas y otras que le asigne el Ministro de acuerdo al ámbito de su competencia.

### **CAPÍTULO IV ÓRGANOS CONSULTIVOS**

#### **De la Comisión Consultiva de Transportes**

**Artículo 21°.-** La Comisión Consultiva de Transportes conforme a la Ley N° 27181, Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre, emite opinión y formula recomendaciones sobre los asuntos vinculados a transportes que el Ministro someta a su consideración. Su conformación y funcionamiento se rigen por sus normas específicas.

### **CAPÍTULO V ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **Del Órgano de Control Institucional**

**Artículo 22°.-** El Órgano de Control Institucional es el encargado del control interno en el ámbito del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, incluyendo las empresas adscritas, Proyectos Especiales y demás que conforme el Sector, en armonía con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y las disposiciones legales vigentes. Está

a cargo del Jefe del Órgano de Control Institucional, quien depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

#### **De las Funciones del Órgano de Control Institucional**

**Artículo 23°.-** El Órgano de Control Institucional tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Ministerio, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como ejercer el control externo por encargo de la Contraloría General de la República.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros, presupuestarios y gestión, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República.
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones, que disponga la Contraloría General de la República, así como, las que sean requeridas por el Ministro. Cuando éstas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General de la República.
- d) Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel del Ministerio con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- e) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República y al Ministro.
- f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Ministro para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones del Ministerio, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte el Ministerio, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- j) Apoyar las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones en el ámbito del Ministerio.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables, por parte de los órganos, unidades orgánicas y personal del Ministerio.
- l) Las demás funciones que le asigne la Contraloría General de la República y las demás previstas por los dispositivos legales pertinentes.

#### **De la Estructura Orgánica del Órgano de Control Institucional**

**Artículo 24°.-** El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes unidades orgánicas:

Oficina de Planeamiento y Seguimiento de Medidas Correctivas.  
Oficina de Control del Subsector Transportes  
Oficina de Control del Subsector Comunicaciones y Asuntos Administrativos

#### **De la Oficina de Planeamiento y Seguimiento de Medidas Correctivas**

**Artículo 25°.-** La Oficina de Planeamiento y Seguimiento de Medidas Correctivas es la unidad orgánica de planeamiento y apoyo del Órgano de Control Institucional. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Anual de Control.
- b) Realizar la verificación y seguimiento de las medidas correctivas recomendadas en los informes resultantes de las acciones y actividades de control ejecutadas por el Órgano de Control Institucional, Auditores Externos y Contraloría General de la República; así como el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- c) Las demás funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Control del Subsector Transportes**

**Artículo 26°.-** La Oficina de Control del Subsector Transportes es la unidad orgánica de control institucional cuyo ámbito de acción es el Subsector Transportes del Ministerio, incluyendo las empresas adscritas, Proyectos Especiales y demás que conforme el Subsector. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer el Plan Anual de las Acciones de Control en el ámbito de su competencia.
- b) Realizar las acciones y actividades de control posterior programadas en el Plan Anual de Control, relacionadas con los aspectos técnicos - administrativos, financieros, económicos y contables de las inversiones en las dependencias del Subsector Transportes.
- c) Realizar las acciones y actividades no programadas a los actos y operaciones que disponga el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- d) Realizar el control preventivo, sin carácter vinculante, en el ámbito de su competencia con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno en el ámbito de control de la Oficina.

- e) Elaborar los informes relacionados con las acciones y actividades de control ejecutadas en el ámbito de su competencia, conteniendo las correspondientes recomendaciones.
- f) Atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones en el ámbito de su competencia, siempre que éstas sean concordantes con las normas dictadas por la Contraloría General de la República.
- g) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables, por parte de los órganos, unidades orgánicas y personal en el ámbito de su competencia.
- h) Las demás funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Control del Subsector Comunicaciones y Asuntos Administrativos**

**Artículo 27°.-** La Oficina de Control del Subsector Comunicaciones y Asuntos Administrativos es la unidad orgánica de control institucional cuyo ámbito de acción es el Subsector Comunicaciones, incluyendo las empresas adscritas y demás que conforme el Subsector, así como las áreas administrativas, de apoyo y de asesoría del Ministerio. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer el Plan Anual de las Acciones de Control en el ámbito de su competencia.
- b) Realizar las acciones y actividades de control posterior programadas en el Plan Anual de Control, relacionadas con los aspectos técnicos del Subsector Comunicaciones y con los aspectos administrativos, financieros, económicos y contables del Ministerio, según su competencia.
- c) Realizar auditorías a los estados financieros del CAFAE-MTC, así como a la gestión de la misma.
- d) Realizar las acciones y actividades de control no programadas a los actos y operaciones que disponga el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- e) Realizar el control preventivo, sin carácter vinculante, en el ámbito de su competencia con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno en el ámbito de control de la Oficina.
- f) Elaborar los informes relacionados con las acciones y actividades de control ejecutadas en el ámbito de su competencia, conteniendo las correspondientes recomendaciones.
- g) Atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones en el ámbito de su competencia, siempre que éstas sean concordantes con las normas dictadas por la Contraloría General de la República.
- h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables, por parte de los órganos, unidades orgánicas y persona en el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional en el ámbito de su competencia.

### **CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **De la Oficina General de Asesoría Jurídica**

**Artículo 28°.-** La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Alta Dirección. Dirige la recopilación sistemática de la legislación relacionada a los temas de competencia del Ministerio.

#### **De las Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica**

**Artículo 29°.-** La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en aspectos jurídicos relacionados con las actividades del Sector.
- b) Absolver las consultas que en materia jurídica formule la Alta Dirección.
- c) Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución a ser expedidos por la Alta Dirección, que no estén referidos a recursos de impugnación derivados de procedimientos sancionadores por infracción de la normatividad de transportes y comunicaciones, ni concernientes a la apertura de los procesos administrativos disciplinarios, imposición de sanciones y recursos de impugnación respectivos; salvo disposición legal o reglamentaria en contrario.
- d) Evaluar, formular y proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas al Sector o las que le encomiende la Alta Dirección.
- e) Emitir pronunciamiento legal respecto de las discrepancias producidas dentro de un órgano o entre órganos del Ministerio, cuando así lo requiera la Alta Dirección.
- f) Compendiar y sistematizar la legislación del Sector.
- g) Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

**Artículo 30°.-** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento encargado de conducir los procesos de planificación, programación de inversiones, presupuesto, cooperación técnica no reembolsable y racionalización; coordina la cooperación financiera externa, conforme a las normas legales vigentes y conduce el sistema de estadística en el Sector.

#### **De las Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**



**Artículo 31°.-** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Conducir la formulación y evaluación de los planes de desarrollo del Sector y coordinar los correspondientes a los organismos públicos descentralizados del Sector.
- b) Conducir el sistema de inversión pública en el Sector.
- c) Conducir el proceso presupuestario del Pliego.
- d) Coordinar y participar en la gestión del financiamiento externo destinado al Sector, conforme a las normas legales vigentes.
- e) Conducir, coordinar y evaluar las acciones de cooperación técnica internacional no reembolsable del Sector, conforme a las normas legales vigentes.
- f) Coordinar con las direcciones generales del Ministerio, gobiernos regionales y locales, las acciones del proceso de descentralización del Sector.
- g) Coordinar y participar en los asuntos internacionales del Ministerio.
- h) Conducir el sistema de estadística en el Sector.
- i) Coordinar y coordinar las acciones de racionalización en el Ministerio.
- j) Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección en el ámbito de su competencia.

#### **De la Estructura Orgánica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

**Artículo 32°.-** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes unidades orgánicas:

Oficina de Planeamiento  
Oficina de Inversiones  
Oficina de Presupuesto  
Oficina de Estadística  
Oficina de Organización y Racionalización

#### **De la Oficina de Planeamiento**

**Artículo 33°.-** La Oficina de Planeamiento es la unidad orgánica encargada de la coordinación, formulación y evaluación de los planes sectoriales, de la gestión y seguimiento de la cooperación técnica internacional no reembolsable, y de la coordinación y seguimiento de los asuntos internacionales. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular y evaluar los planes estratégicos de desarrollo de mediano y largo plazo del Sector, en coordinación con las Direcciones Generales.
- b) Coordinar y elaborar estudios de base para el proceso de planificación sectorial.
- c) Participar en la elaboración del programa multianual de inversión pública del Sector.
- d) Coordinar, participar y realizar el seguimiento de las acciones y compromisos relacionados con los asuntos de integración física y/o foros internacionales en los cuales el Ministerio es miembro.
- e) Gestionar, canalizar y realizar el seguimiento de la cooperación técnica internacional no reembolsable, en el Sector, conforme a las normas legales vigentes.
- f) Evaluar los requerimientos de donaciones provenientes del exterior, gestionar su autorización y efectuar el seguimiento del destino y uso de las mismas.
- g) Elaborar normas y directivas para el proceso de planificación sectorial y temas relacionados a funciones de su competencia.
- h) Asesorar y atender a las instancias y organismos que lo requieran en aspectos relacionados con la planificación del Sector y demás temas de su competencia.
- i) Participar en las acciones del proceso de descentralización del Sector.
- j) Coordinar y participar en estudios y acciones de fortalecimiento institucional del Sector, financiados con recursos externos, según sea requerido.
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Inversiones**

**Artículo 34°.-** La Oficina de Inversiones es la unidad orgánica encargada de realizar las acciones requeridas para la programación y evaluación de los proyectos de inversión del Sector, de revisar los estudios de pre-inversión y mantener el banco de proyectos. Realiza la programación multianual de inversiones y el seguimiento de los proyectos en ejecución. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Evaluar los estudios de preinversión generados por las Unidades Formuladoras del Sector.
- b) Coordinar y cautelar la utilización de normas y parámetros del Sistema Nacional de Inversión Pública, en la formulación de los estudios de preinversión del Sector.
- c) Realizar el proceso para lograr la viabilidad de los proyectos del Sector.
- d) Mantener actualizado el Banco de Proyectos del Sector.
- e) Ejecutar las acciones que correspondan a la Oficina de Programación de Inversiones del Sector en el marco de los proyectos de inversión pública que involucren concesiones cofinanciadas.
- f) Elaborar normas y directivas para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública en el Sector.
- g) Coordinar la realización de la evaluación ex-post de proyectos del Sector.
- h) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los proyectos en ejecución.
- i) Elaborar el programa multianual de inversión pública del Sector.

- j) Coordinar las gestiones de financiamiento externo de proyectos de inversión del Ministerio, conforme a las normas legales vigentes.
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Presupuesto**

**Artículo 35°.-** La Oficina de Presupuesto es la unidad orgánica encargada de la implementación y coordinación del Sistema de Presupuesto Público en el Ministerio, así como de las acciones que sobre presupuesto correspondan a nivel del Sector. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Coordinar la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto del Pliego.
- b) Coordinar la formulación y consolidación del Plan Operativo Institucional.
- c) Elaborar y proponer las normas y directivas necesarias concernientes al proceso presupuestario del Pliego, en concordancia con las normas emitidas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público y los lineamientos de la Alta Dirección.
- d) Consolidar el proyecto de presupuesto del Sector y elaborar el correspondiente al Pliego del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- e) Gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación trimestral de gastos y calendarios mensuales de compromisos del Pliego.
- f) Proponer la asignación de los recursos presupuestales a las Unidades Ejecutoras del Pliego.
- g) Proponer y gestionar modificaciones presupuestales en el nivel institucional y funcional programático.
- h) Coordinar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos, gastos y metas presupuestarias.
- i) Emitir informes de disponibilidad presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Representar al Pliego en la fase de sustentación del presupuesto, conciliación y cierre ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- k) Efectuar la evaluación institucional del Presupuesto del Pliego.
- l) Asesorar y coordinar en asuntos de materia presupuestal.
- m) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Estadística**

**Artículo 36°.-** La Oficina de Estadística es la unidad orgánica encargada de conducir el sistema de estadística en el sector, así como proporcionar el apoyo especializado en herramientas para planificación sectorial. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Coordinar la elaboración y actualización de la información estadística y geográfica del Sector.
- g) Consolidar, revisar y procesar la información estadística y geográfica de los temas de competencia del Ministerio.
- c) Elaborar reportes de información estadística y mapas del sector.
- b) Coordinar la elaboración y consolidar la información de gestión relacionada con el ámbito de competencia la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- e) Integrar y administrar el sistema de información geográfica del Ministerio.
- h) Participar en la implementación de acciones y proyectos relacionados con cartografía.
- i) Proporcionar asistencia técnica y coordinar la capacitación en modelos y herramientas especializadas para planificación.
- j) Planificar y ejecutar censos, encuestas, levantamiento de información estadística y cartográfica en temas de interés del Sector.
- k) Elaborar normas y directivas para el funcionamiento del sistema de estadística del Sector.
- l) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Organización y Racionalización**

**Artículo 37°.-** La Oficina de Organización y Racionalización es la unidad orgánica encargada de proponer modelos organizacionales, formular y aplicar procedimientos e instrumentos metodológicos para la mejor gestión institucional. Orienta al Sector en dicho aspecto de acuerdo a la normatividad sobre la materia. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar las políticas de gestión y racionalización administrativa.
- b) Participar, de ser el caso, en los procesos de reestructuración orgánica y reorganización administrativa que se implementen en el Sector.
- c) Coordinar y/o elaborar estudios y propuestas sobre modelos de organización, orientados a la optimización permanente de la gestión institucional y al proceso de cambio y modernización organizacional.
- d) Elaborar, evaluar y/o actualizar los documentos de gestión institucional, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema de Racionalización.
- e) Coordinar la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio.
- f) Conducir las acciones de simplificación administrativa en el Ministerio.
- g) Conducir y coordinar las acciones administrativas correspondientes al proceso de modernización de la gestión del Estado en el ámbito sectorial.
- h) Definir procesos para optimizar la gestión institucional del Ministerio.
- i) Proponer directivas y/o instructivos para la adecuada implementación de las propuestas realizadas en cumplimiento de sus funciones.

- j) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE APOYO**

### **De la Oficina General de Administración**

**Artículo 38°.-** La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Ministerio, así como conducir la fase de ejecución del proceso presupuestario en el ámbito de su competencia; conduce las actividades de tecnología de información. Su ámbito de competencia en la gestión administrativa comprende los órganos del Ministerio.

### **De las Funciones de la Oficina General de Administración**

**Artículo 39°.-** La Oficina General de Administración tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de personal, contabilidad, tesorería, abastecimiento, así como las acciones relativas al control patrimonial y cobranzas coactivas del Ministerio.
- b) Elaborar y proponer normas internas relacionadas con los Sistemas Administrativos a su cargo, así como de control patrimonial y cobranzas coactivas.
- c) Participar, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación presupuestaria del Ministerio.
- d) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Ministerio.
- e) Efectuar la gestión de los fondos y gastos públicos del Ministerio.
- f) Efectuar la cobranza coactiva, conforme a la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- g) Programar y ejecutar los procesos de selección y atender las necesidades de recursos materiales y de servicios del Ministerio.
- h) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros en el ámbito de su competencia.
- i) Supervisar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los parámetros de su competencia.
- j) Administrar los bienes muebles e inmuebles del Ministerio, así como controlar y mantener actualizado el margen de los mismos.
- k) Supervisar las actividades de servicios que se presten en el Ministerio.
- l) Resolver, en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas por la Oficina de Personal.
- m) Diseñar y ejecutar la estrategia informática, así como coordinar y supervisar su implementación en el Ministerio.
- n) Mantener actualizada la información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- o) Las demás funciones que le asigne el Secretario General en el ámbito de su competencia.

### **De la Estructura Orgánica de la Oficina General de Administración**

**Artículo 40°.-** La Oficina General de Administración tiene las siguientes unidades orgánicas:

Oficina de Personal  
Oficina de Finanzas  
Oficina de Abastecimiento  
Oficina de Patrimonio  
Oficina de Tecnología de Información

### **De la Oficina de Personal**

**Artículo 41°.-** La Oficina de Personal es la unidad orgánica encargada de administrar los recursos humanos del Ministerio. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de captación y selección de personal, de progresión en la carrera administrativa, de evaluación del desempeño laboral y de capacitación de personal.
- b) Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema Administrativo de Personal.
- c) Realizar el control de asistencia y permanencia y desplazamiento del personal.
- d) Actualizar y sistematizar el registro de datos del personal.
- e) Formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y del Presupuesto Nominativo de Personal (PNP).
- f) Administrar los programas de servicio social, de salud, del Centro de Educación Inicial y del Centro de Esparcimiento.
- g) Otorgar los beneficios y bonificaciones del personal activo y pensionistas.
- h) Formular y controlar la planilla única de pagos de remuneraciones y pensiones del personal.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

### **De la Oficina de Finanzas**

**Artículo 42°.-** La Oficina de Finanzas es la unidad orgánica encargada de los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad y del Sistema de Tesorería del Ministerio. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad y de Sistema de Tesorería del Ministerio.
- b) Proponer los lineamientos y directivas internas de los Sistemas de Contabilidad y de Tesorería del Ministerio.
- c) Formular los estados financieros y presupuestarios del pliego.
- d) Mantener actualizada la contabilidad general del Ministerio, efectuando oportunamente los registros contables.
- e) Conciliar los ingresos y gastos con la Dirección Nacional de Presupuesto Público.
- f) Administrar los fondos correspondientes al Ministerio.
- g) Programar el cumplimiento de los compromisos y transacciones financieras del Ministerio.
- h) Llevar el control, registro y custodia de los valores, cartas fianzas u otros documentos de valor monetario del Ministerio.
- i) Emitir informes de disponibilidad presupuestal para los procesos de adquisiciones.
- j) Realizar la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromiso, devengado, girado y pagado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- k) Verificar e informar la ejecución del gasto.
- l) Requerir a las dependencias del Ministerio la información necesaria para la adopción de medidas cautelares destinadas a resguardar los intereses y recursos del Ministerio.
- m) Ejecutar las acciones correspondientes a los procedimientos de ejecución coactiva del Ministerio.
- n) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Abastecimiento**

**Artículo 43°.-** La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento del Ministerio. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento del Ministerio.
- b) Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Abastecimiento.
- c) Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de abastecimiento de bienes y servicios del Ministerio.
- d) Coordinar con las diversas dependencias del Ministerio, la formulación de sus cuadros de necesidades para efectos de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio.
- e) Coordinar con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la formulación anual del presupuesto de bienes y servicios del Ministerio, así como sus calendarios de compromisos.
- f) Planificar, ejecutar y controlar la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras del Ministerio, en el ámbito de su competencia.
- g) Evaluar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios, en el ámbito de su competencia.
- h) Supervisar los servicios de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos y vehículos, así como administrar los servicios de seguridad, limpieza, transportes y otros del Ministerio.
- i) Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes en el Ministerio.
- j) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Patrimonio**

**Artículo 44°.-** La Oficina de Patrimonio es la unidad orgánica encargada de la administración de los bienes patrimoniales del Ministerio. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Administrar los bienes patrimoniales del Ministerio, efectuando su control y supervisando su estado de conservación y mantenimiento.
- b) Realizar la toma de inventario de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.
- c) Coordinar con instituciones y organismos públicos y privados las transferencias de bienes patrimoniales
- d) Efectuar el saneamiento técnico y legal de los bienes inmuebles asignados al Ministerio.
- e) Coordinar con las dependencias e instituciones correspondientes las acciones conducentes a la ejecución de expropiaciones, así como la elaboración de expedientes técnico-legales de los procesos de expropiación de inmuebles para su saneamiento.
- f) Supervisar en todas sus etapas los procesos de expropiación de inmuebles a cargo del Ministerio.
- g) Formular las bases y términos de referencia para la cobertura de seguros de los bienes patrimoniales.
- h) Conducir la disposición final de bienes patrimoniales de propiedad del Ministerio.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General, en ámbito de su competencia.

#### **De la Oficina de Tecnología de Información**

**Artículo 45°.-** La Oficina de Tecnología de Información es la unidad orgánica encargada de diseñar y ejecutar la estrategia informática, así como coordinar y supervisar su implementación en el Ministerio. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Planificar, administrar y controlar las actividades informáticas del Ministerio.
- b) Establecer las políticas y normatividad relacionada a los sistemas informáticos del Ministerio.
- c) Formular, aprobar, ejecutar y supervisar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Operativo Informático del Ministerio.
- d) Desarrollar y supervisar los proyectos informáticos del Ministerio.
- e) Administrar los recursos informáticos del Ministerio.

- f) Evaluar y recomendar la adopción de nuevas tecnologías en materia informática que contribuyan a mejorar el cumplimiento de las funciones en el Ministerio.
- g) Diseñar, formular, implementar y controlar los procesos de los sistemas informáticos del Ministerio.
- h) Supervisar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica del Ministerio.
- i) Brindar soporte técnico e informático a los órganos del Ministerio.
- j) Sistematizar los procesos y procedimientos del Ministerio, para optimizar la gestión institucional, en coordinación con la Oficina de Organización y Racionalización y las dependencias involucradas.
- k) Desarrollar y mantener actualizados los manuales de procedimientos del Ministerio en coordinación con la Oficina de Organización y Racionalización.
- l) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DE LÍNEA**

### **SUBSECTOR TRANSPORTES**

#### **De la Dirección General de Aeronáutica Civil**

**Artículo 46°.-** La Dirección General de Aeronáutica Civil es un órgano de línea de ámbito nacional que ejerce la Autoridad Aeronáutica Civil del Perú y se encarga de fomentar, normar y administrar el desarrollo de las actividades del transporte aéreo y la navegación aérea civil dentro del territorio peruano.

#### **De las Funciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil**

**Artículo 47°.-** La Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer y ejecutar las políticas del Sector en materia de aeronáutica civil.
- b) Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo del Sector, en materia de transporte aéreo.
- c) Proponer y/o aprobar normas legales, técnicas y/o administrativas, en el ámbito de su competencia.
- d) Formular y aprobar el Plan Nacional de Navegación Aérea, así como los planes técnicos y operativos.
- e) Regular y aprobar, según corresponda, todos los procedimientos, reglas y demás métodos, aplicados en los servicios de tránsito aéreo.
- f) Ejecutar la política aérea nacional, así como negociar y suscribir acuerdos en materia aeronáutica de índole técnico o aerocomercial.
- g) Recomendar la adopción de las políticas aerocomerciales en concordancia con los acuerdos internacionales y el interés nacional.
- h) Fiscalizar y sancionar el incumplimiento de la normatividad que regula las actividades aeronáuticas civiles, seguridad de la aviación (AVSEC) y otras vinculadas al ámbito aeronáutico.
- i) Otorgar, modificar, suspender y revocar las autorizaciones administrativas y técnicas para la explotación de la actividad aeronáutica civil.
- j) Suspender las actividades aeronáuticas civiles cuando no cumplan las condiciones mínimas de seguridad operacional.
- k) Conducir las actividades de facilitación en el ámbito de su competencia, en coordinación con el Comité Nacional de Facilitación.
- l) Conducir y/o supervisar los estudios para la construcción, mejoramiento, ampliación y rehabilitación de aeropuertos y/o aeródromos, en el ámbito de su competencia.
- m) Colaborar con la investigación de accidentes aeronáuticos a cargo de la Comisión de Investigación de Accidentes de Aviación – CIAA.
- n) Negociar y suscribir acuerdos en materia aeronáutica, de índole técnico o aerocomercial.
- o) Proponer, en coordinación con las entidades competentes, a los representantes peruanos ante las autoridades internacionales, así como ante la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil - CLAC, Organización de Aviación Civil Internacional - OACI, Acuerdo de Rotación ante la OACI y otros organismos internacionales referidos a la materia de su competencia.
- p) Aprobar los planes maestros de los aeropuertos.
- q) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Transportes en el ámbito de su competencia.

#### **De la Estructura Orgánica de la Dirección General de Aeronáutica Civil**

**Artículo 48°.-** La Dirección General de Aeronáutica Civil tiene los siguientes órganos consultivos y unidades orgánicas:

Dirección de Seguridad Aeronáutica  
 Dirección de Certificaciones y Autorizaciones  
 Dirección de Regulación y Promoción

#### **De la Dirección de Seguridad Aeronáutica**

**Artículo 49°.-** La Dirección de Seguridad Aeronáutica es la unidad orgánica responsable de normar y vigilar el estricto cumplimiento de los estándares de seguridad; otorgar, convalidar y renovar los certificados de idoneidad técnica del personal y material aeronáutico, operadores aeronáuticos y otros afines; colabora en la investigación de

accidentes de aviación civil. Asimismo es responsable de normar y vigilar la prestación de los servicios de navegación aérea. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Vigilar las operaciones en toda la actividad aeronáutica civil, nacional e internacional de conformidad con las leyes, reglamentos, normas conexas, regulaciones, certificaciones y permisos de transporte aéreo otorgados y elevar a la Junta de Infracciones los casos de presunta infracción detectados, para su evaluación.
- b) Proponer y ejecutar la política, planes y procedimientos para la prevención de accidentes e incidentes dentro del ámbito de la aeronáutica civil.
- c) Investigar en el ámbito de su competencia los accidentes e incidentes de aviación civil y determinar la existencia de algún incumplimiento a las regulaciones técnicas dentro de sus causas.
- d) Proponer la suspensión de las actividades aeronáuticas cuando no cumplan las condiciones mínimas de seguridad operacional.
- e) Proponer las normas, directivas y procedimientos para garantizar la seguridad operacional y seguridad de la aviación.
- f) Vigilar y controlar que el personal aeronáutico mantenga los estándares de calificación, capacitación y entrenamiento exigidos a los explotadores aéreos, operadores de servicios de navegación aérea, escuelas de aviación, centros de instrucción, aeroclubes y otros operadores y centros de estudios, así como vigilar y controlar las actividades del personal aeronáutico.
- g) Gestionar la elaboración y revisión de la Publicación de Información Aeronáutica (AIP) y el Plan Nacional de Navegación Aérea en las materias de su competencia.
- h) Verificar que las instalaciones y servicios de navegación aérea mantengan un continuo y correcto funcionamiento.
- i) Evaluar y recomendar la aprobación de planes referidos al establecimiento de servicios de navegación aérea.
- j) Coordinar la actualización del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil y el Programa Nacional de Facilitación, ejerciendo las secretarías de los Comités Nacionales de Facilitación y Seguridad.
- k) Vigilar y controlar que la infraestructura aeroportuaria cumpla con los estándares internacionales normados por la legislación aeronáutica vigente.
- l) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Certificación y Autorizaciones**

**Artículo 50°.-** La Dirección de Certificación y Autorizaciones es la unidad orgánica responsable de supervisar el transporte aerocomercial; gestionar la autorización y supervisar la operación de las aeronaves en el espacio aéreo peruano; gestiona y concede derechos de tráfico y vigila su cumplimiento; recomienda políticas aerocomerciales. Certifica aeródromos y servicios conexos. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Supervisar que el transporte aerocomercial sea efectuado en concordancia con las políticas, leyes y reglamentos establecidos.
- b) Realizar los procesos de certificación de aeródromos, proveedores de servicios de navegación aérea, operadores, talleres de mantenimiento, centros de instrucción, escuelas, servicios especializados, agentes acreditados, aeronaves y personal aeronáutico.
- c) Vigilar la vigencia de la capacidad legal y financiera de las empresas aéreas y otras afines.
- d) Gestionar, autorizar y suspender la operación de las aeronaves en el espacio aéreo peruano, en el ámbito de su competencia.
- e) Supervisar el usufructo de los derechos aerocomerciales en el marco de la normatividad vigente.
- f) Gestionar permisos de operación y otorgar permisos de vuelos nacionales e internacionales, así como gestionar las certificaciones indicadas en el literal b.
- g) Gestionar y conceder derechos de tráfico y vigilar el cumplimiento de los mismos.
- h) Autorizar los acuerdos de cooperación comercial y de código compartido, así como las representaciones y agentes fuera de línea.
- i) Inscribir a los agentes de carga aérea.
- j) Supervisar y controlar el cumplimiento de los requisitos de seguros de aeronaves y de los servicios especializados aeroportuarios.
- k) Supervisar la vigencia de las matrículas provisionales de contratos de arrendamiento y subarrendamiento, en coordinación con los organismos registrales competentes.
- l) Recomendar políticas aerocomerciales.
- m) Evaluar, gestionar, registrar y actualizar los documentos relativos a convenios y acuerdos aerocomerciales suscritos por el Estado Peruano, en el ámbito de su competencia.
- n) Establecer y mantener actualizado el Sistema de Notificación de Incidentes y Accidentes, que facilitan el análisis de la información obtenida en las investigaciones de incidentes y accidentes.
- o) Tramitar y transmitir los mensajes relativos a operaciones aéreas operando la Estación de la Red de Telecomunicaciones Fijas Aeronáuticas (AFTN) asignada, u otro medio autorizado.
- p) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Regulación y Promoción**

**Artículo 51°.-** La Dirección de Regulación y Promoción es la unidad orgánica responsable de formular proyectos de normas, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con las actividades de transporte aéreo e infraestructura aeroportuaria. Promueve el desarrollo de la aviación civil en el Perú. Propone políticas de ingreso al mercado aerocomercial. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer la aprobación, modificación o derogación de normas legales, respecto a la operación de aeronaves civiles, controlando su cumplimiento.
- b) Formular y proponer las normas, directivas y procedimientos de acuerdo a las normas y métodos recomendados por la OACI.
- c) Formular y/o actualizar las normas de carácter técnico y/o administrativas para el desarrollo de las actividades aeronáuticas en el país.
- d) Recomendar la implementación y observancia de las normas y procedimientos relativos a la navegación aérea adoptados por los organismos internacionales.
- e) Participar y supervisar la elaboración de la Publicación de Información Aeronáutica (AIP).
- f) Evaluar el mercado comercial aeronáutico y proponer medidas para el desarrollo de la oferta y la demanda de los servicios aéreos.
- g) Proponer políticas de ingreso al mercado aerocomercial.
- h) Implantar y vigilar el cumplimiento del Plan Estratégico Nacional de Aeronáutica Civil - PENAC.
- i) Proponer la aprobación de los estudios necesarios para el desarrollo de la infraestructura aeroportuaria así como realizar la supervisión general de los estudios de construcción, mejoramiento y rehabilitación de esta infraestructura. Asimismo, recomendar la apertura o clausura de aeropuertos y/o aeródromos públicos y privados a nivel nacional.
- j) Proponer la aprobación de los planes maestros de los aeropuertos y mantener actualizado el inventario de estos.
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección General de Transporte Acuático**

**Artículo 52°.-** La Dirección General de Transporte Acuático es un órgano de línea de ámbito nacional que ejerce la Autoridad Nacional de Transporte Acuático, y se encarga de promover, normar y administrar el desarrollo de las actividades de transporte acuático y servicios conexos, transporte multimodal, así como de las vías navegables.

#### **De las Funciones de la Dirección General de Transporte Acuático**

**Artículo 53°.-** La Dirección General de Transporte Acuático tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer las políticas del Sector en materia de transporte acuático, transporte multimodal en coordinación con las Direcciones Generales que correspondan, puertos y vías navegables.
- b) Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo del Sector, en materia de transporte acuático, infraestructura portuaria e hidrovías.
- c) Formular y/o aprobar normas de carácter técnico y/o administrativas en el ámbito de su competencia y velar por su cumplimiento.
- d) Emitir opinión técnica para la aprobación del Plan Nacional de Desarrollo Portuario.
- e) Ejecutar la política nacional sobre actividades de transporte y servicios conexos en el ámbito marítimo, fluvial, y lacustre, así como de las vías navegables; en el ámbito de su competencia.
- f) Autorizar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte acuático comercial y/o turístico, así como las actividades de agencias generales.
- g) Autorizar la Inscripción de los Agentes de Carga Internacional.
- h) Autorizar y fiscalizar las actividades de los Operadores de Transporte Multimodal y la prestación de servicios de los Terminales Interiores de Carga.
- i) Autorizar y controlar el fletamento de naves de bandera extranjera y/o el incremento o reducción de flota según corresponda.
- j) Proponer convenios y acuerdos nacionales e internacionales, dentro del ámbito de su competencia.
- k) Proponer programas y proyectos de inversión en terminales interiores de carga y vías navegables.
- l) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia.
- m) Coordinar con el Consejo Consultivo de la Dirección General de Transporte Acuático.
- n) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Transportes, en el ámbito de su competencia.

#### **De las Estructura Orgánica de la Dirección General de Transporte Acuático**

**Artículo 54°.-** La Dirección General de Transporte Acuático tiene las siguientes unidades orgánicas:

Dirección de Actividad Naviera  
Dirección de Infraestructura e Hidrovías

#### **De la Dirección de Actividad Naviera**

**Artículo 55°.-** La Dirección de Actividad Naviera es la unidad orgánica encargada de promover y administrar las actividades empresariales en el ámbito naviero y multimodal, las regula y otorga licencias y permisos de operación. Fiscaliza la prestación de servicios de transporte acuático y transporte multimodal. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular y proponer las políticas del Sector en materia de transporte acuático, actividad naviera comercial y transporte multimodal, en el ámbito de su competencia.
- b) Formular y proponer normas y disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia.

- c) Evaluar y proponer el otorgamiento de permisos de operación y renovaciones, para prestar servicios de transporte acuático comercial y/o turístico, de ámbito nacional e internacional.
- d) Evaluar y proponer el otorgamiento de licencias y prórrogas para ejercer actividades de agencias generales.
- e) Evaluar y proponer la inscripción o renovación de los operadores de transporte multimodal.
- f) Evaluar y proponer la inscripción de los Agentes de Carga Internacional en el ámbito marítimo, fluvial o lacustre.
- g) Evaluar y emitir opinión sobre las solicitudes de fletamento de naves de bandera extranjera y/o el incremento o reducción de flota según corresponda.
- h) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas técnicas de actividades relacionadas al ámbito de su competencia.
- i) Controlar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte acuático comercial y/o turístico, de ámbito nacional e internacional.
- j) Controlar y fiscalizar las actividades de las agencias generales.
- k) Controlar y fiscalizar las actividades de los Operadores de Transporte Multimodal, en coordinación con las Direcciones Generales que correspondan.
- l) Controlar y fiscalizar la prestación de servicios de los Terminales Interiores de Carga.
- m) Evaluar, imponer y ejecutar sanciones administrativas por incumplimiento de la normatividad vinculada al transporte acuático en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Infraestructura e Hidrovías**

**Artículo 56°.-** La Dirección de Infraestructura e Hidrovías es la unidad orgánica encargada de promover y ejecutar acciones orientadas a impulsar y fortalecer el desarrollo y modernización de las vías navegables en el país. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo del Sector, en materia de puertos y vías navegables.
- b) Planificar, ejecutar y supervisar proyectos de inversión pública en vías navegables.
- c) Formular y proponer normas y disposiciones reglamentarias relacionadas a las vías navegables.
- d) Evaluar y proponer en el ámbito de su competencia la aprobación de estudios y obras, en vías navegables y terminales interiores de carga propuestos y ejecutados por el sector privado.
- e) Supervisar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las normas técnicas relacionadas a las vías navegables y terminales interiores de carga.
- f) Elaborar estudios de preinversión a nivel de perfil en proyectos de su competencia.
- g) Emitir opinión técnica sobre vías navegables requerida por entidades del sector público y privado.
- h) Elaborar términos de referencia para estudios y actividades de su competencia, así como realizar la evaluación de estudios y el seguimiento de contratos y proyectos relacionados con vías navegables y terminales interiores de carga.
- i) Recopilar y mantener actualizada la información de los terminales interiores de carga y de las vías navegables a nivel nacional.
- j) Participar en el control y fiscalización de la prestación de servicios de los Terminales Interiores de Carga.
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección General de Caminos y Ferrocarriles**

**Artículo 57°.-** La Dirección General de Caminos y Ferrocarriles es un órgano de línea de ámbito nacional encargado de normar sobre la gestión de la infraestructura de caminos, puentes y ferrocarriles, así como de fiscalizar su cumplimiento. Es responsable de la actividad ferroviaria en el país.

#### **De las Funciones de la Dirección General de Caminos y Ferrocarriles**

**Artículo 58°.-** La Dirección General de Caminos y Ferrocarriles tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer las políticas del Sector en materia de gestión de infraestructura vial (caminos y ferrocarriles), así como de la actividad ferroviaria, fiscalizando la ejecución de estas en el ámbito de su competencia.
- b) Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo del Sector, en materia de caminos y ferrocarriles.
- c) Proponer y/o aprobar normas de carácter técnico y/o administrativas relacionadas con la gestión de infraestructura vial y velar por su cumplimiento.
- d) Normar, autorizar y fiscalizar los permisos y licencias de operación del servicio ferroviario.
- e) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos impugnativos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia.
- f) Supervisar la conducción y mantenimiento del Registro Nacional de Carreteras, así como del Registro Nacional de la Actividad Ferroviaria.
- g) Supervisar la actualización del inventario vial a nivel nacional.
- h) Elaborar estudios de preinversión a nivel de perfil sobre infraestructura vial, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- i) Elaborar y mantener actualizada la información relacionada con costos y presupuestos de estudios, ejecución y supervisión de obras de infraestructura vial.
- j) Organizar y mantener actualizada la planoteca de caminos y ferrocarriles en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.



- k) Consolidar la información oficial sobre infraestructura vial (caminos y ferrocarriles) para su proceso y difusión.
- l) Proponer convenios y acuerdos nacionales e internacionales en materia de caminos y ferrocarriles, así como participar en las actividades y foros correspondientes.
- m) Asesorar técnicamente a otras entidades públicas y privadas en materia de infraestructura vial (caminos y ferrocarriles).
- n) Promover la investigación y desarrollo de tecnologías aplicables a la construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y administración de la infraestructura vial.
- o) Brindar apoyo tecnológico para garantizar la calidad de las obras y materiales utilizados en la construcción, rehabilitación mejoramiento y mantenimiento de la Infraestructura de transportes del país.
- p) Mantener, reparar y supervisar el estado y buen uso de la maquinaria del Ministerio, para facilitar el desarrollo de las actividades viales de sus proyectos especiales ó usuarios que los soliciten.
- q) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Transportes, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Estructura Orgánica de la Dirección General de Caminos y Ferrocarriles**

**Artículo 59°.-** La Dirección General de Caminos y Ferrocarriles tiene las siguientes unidades orgánicas:

Dirección de Normatividad Vial  
 Dirección de Fiscalización Vial  
 Dirección de Caminos  
 Dirección de Ferrocarriles  
 Dirección de Estudios Especiales  
 Dirección de Equipo Mecánico

#### **De la Dirección de Normatividad Vial**

**Artículo 60°.-** La Dirección de Normatividad Vial es la unidad orgánica encargada de la formulación de normas técnicas y administrativas para la gestión de infraestructura de caminos. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular y actualizar normas de carácter técnico y/o administrativas relacionadas con la gestión de infraestructura vial (estudios, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y uso de caminos) y coordinar la formulación de las normas correspondientes a ferrocarriles.
- b) Promover los marcos legales y de regulación para el desarrollo de la actividad constructiva, de operación y mantenimiento de caminos y ferrocarriles.
- c) Realizar actividades de difusión y capacitación de la normatividad vial.
- d) Coordinar con los órganos competentes de los gobiernos regionales y locales la aplicación de las normas sobre infraestructura vial.
- e) Prestar asesoramiento técnico a otras entidades públicas y privadas en materia de normas relacionadas con la gestión de infraestructura vial.
- f) Recomendar la implementación y observancia de normas y procedimientos relativos al uso y desarrollo de la infraestructura de caminos y ferrocarriles, adoptados y/o recomendados por los organismos internacionales especializados.
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Fiscalización Vial**

**Artículo 61°.-** La Dirección de Fiscalización Vial es la unidad orgánica encargada de velar por el cumplimiento de la normatividad vial en las actividades relacionadas con el uso y desarrollo de la infraestructura de caminos a cargo de entidades ejecutoras de proyectos de vialidad, tanto públicas como privadas, en el ámbito de su competencia. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las normas de carácter técnico y/o administrativas relacionadas con la gestión de infraestructura vial (estudios, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y uso de caminos).
- b) Fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre inventario vial, tráfico, señalización y seguridad en la red vial de su competencia (Red Vial Nacional); y coordinar lo correspondiente con los órganos competentes de los gobiernos regionales y locales.
- c) Evaluar, imponer y ejecutar sanciones administrativas por incumplimiento de la normatividad vinculada a la gestión de la infraestructura vial, en el ámbito de su competencia.
- d) Fiscalizar la calidad de los estudios de preinversión e ingeniería y de las obras en la red vial de su competencia, en coordinación con el órgano competente.
- e) Asesorar a los órganos competentes de los gobiernos regionales y locales, en asuntos de carácter técnico relativos a la fiscalización del cumplimiento de normas sobre infraestructura vial.
- f) Coordinar con la Dirección de Normatividad Vial la elaboración de proyectos de normas y otras disposiciones relacionadas con las actividades de fiscalización vial.
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Caminos**

**Artículo 62°.-** La Dirección de Caminos es la unidad orgánica encargada de las actividades relacionadas al desarrollo y la administración general de las redes viales del país. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular las políticas del Subsector Transportes relativas a la gestión de caminos del país.

- b) Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo del Sector, en materia de caminos.
- c) Promover el desarrollo permanente de la infraestructura vial del país.
- d) Conducir y mantener el Registro Nacional de Carreteras.
- e) Mantener actualizado el inventario vial a nivel nacional, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio, concesionarios, órganos competentes de nivel regional, local y otros según corresponda.
- f) Elaborar estudios de preinversión a nivel de perfil sobre infraestructura vial, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- g) Elaborar costos y presupuestos de estudios, ejecución y supervisión de obras de infraestructura vial, así como conducir y mantener actualizado un sistema de estadística e información de costos de infraestructura vial.
- h) Evaluar y emitir opinión en relación a expedientes de denuncias mineros, requeridos por la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, en el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Ferrocarriles**

**Artículo 63°.-** La Dirección de Ferrocarriles es la unidad orgánica encargada de conducir el desarrollo de la infraestructura y actividad ferroviaria en el país, autorizar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte ferroviario, administrar el Registro Nacional de la Actividad Ferroviaria y la formulación de normas técnicas y administrativas sobre ferrocarriles. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular las políticas del Subsector Transportes relativas a la actividad ferroviaria en el país y la gestión de la infraestructura correspondiente.
- b) Programar, dirigir, supervisar y controlar de manera general la actividad operativa ferroviaria.
- c) Promover y participar en la formulación, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo del Sector, en materia de infraestructura y actividad ferroviaria en el país.
- d) Formular y actualizar normas de carácter técnico y/o administrativas relacionadas con ferrocarriles en coordinación con la Dirección de Normatividad Vial.
- e) Evaluar las solicitudes de autorización, permisos y licencias de operación del servicio ferroviario.
- f) Fiscalizar el cumplimiento de las normas técnicas y/o administrativas relacionadas con la operación del servicio ferroviario.
- g) Evaluar solicitudes de uso del área matriz de los ferrocarriles, en el ámbito de su competencia, proponiendo de ser el caso su autorización.
- h) Evaluar solicitudes de autorización del cruzamiento a nivel o desnivel de vías férreas con otras vías, y el entronque de vías férreas.
- i) Conducir y mantener el Registro Nacional de la Actividad Ferroviaria.
- j) Fiscalizar la prestación de servicios de transporte ferroviario, en el ámbito de su competencia.
- k) Evaluar, imponer y ejecutar sanciones administrativas por incumplimiento de la normatividad vinculada al transporte ferroviario.
- l) Elaborar costos para estudios y presupuestos de estudios, ejecución y supervisión de obras de infraestructura ferroviaria.
- m) Prestar asesoramiento técnico a otras entidades públicas y privadas en materia de ferrocarriles.
- n) Determinar la necesidad y/o conveniencia de eliminar, ampliar desvíos y estaciones para obtener fluidez necesaria en el transporte.
- o) Proponer tarifas que deben aplicarse al transporte mediante un análisis costo – beneficio.
- p) Analizar y solucionar los reclamos de los usuarios, proponiendo normas correctivas que minimicen las pérdidas y averías en el transporte.
- q) Realizar y controlar proyectos de ingeniería.
- r) Efectuar el mantenimiento y reparación de vía, puentes, túneles, terraplenes y obras de arte, así como todo tipo de edificios.
- s) Velar por el buen funcionamiento y disponibilidad de las locomotoras, coches y vagones, programando y efectuando las reparaciones y el mantenimiento preventivo de los mismos.
- t) Confeccionar la estadística de reparaciones de locomotoras, coches y vagones.
- u) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Estudios Especiales**

**Artículo 64°.-** La Dirección de Estudios Especiales es la unidad orgánica encargada de brindar apoyo tecnológico para garantizar la calidad de las obras y materiales utilizados en la construcción, rehabilitación mejoramiento y mantenimiento de las redes viales del país. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Participar en los estudios de suelos, geológicos, geotécnicos e hidrológicos, diseño de pavimentos y cimentación para obras viales realizadas por los órganos ejecutores del Ministerio.
- b) Realizar ensayos de materiales, de laboratorio y demás análisis para el diseño y ejecución de obras viales y otras de ingeniería, que sean requeridos por el Ministerio y por otras entidades públicas o privadas.
- c) Brindar apoyo tecnológico para el control de calidad de materiales a ser utilizados en obras de infraestructura de transportes.
- d) Participar en la formulación de normas y especificaciones técnicas relacionadas con estudios y obras en infraestructura vial.
- e) Participar en la fiscalización de la calidad de estudios de ingeniería y de obras en la red vial, en coordinación con la Dirección de Fiscalización Vial.

- f) Promover la investigación y desarrollo de tecnologías aplicables a los estudios, obras y administración de infraestructura vial.
- g) Proporcionar servicios de certificación y calibración de equipos que utilicen los consultores y contratistas de estudios y obras viales, en proyectos a cargo del Ministerio.
- h) Promover la celebración de convenios con instituciones que apoyen el desarrollo de tecnología relacionada con la infraestructura vial.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia

#### **De la Dirección de Equipo Mecánico**

**Artículo 65°.-** La Dirección de Equipo Mecánico es la unidad orgánica encargada de mantener, reparar y velar por la operatividad del equipo mecánico del Ministerio, para facilitar el desarrollo de las actividades viales a cargo de sus Proyectos Especiales. Presta servicios de mantenimiento y reparación de equipo mecánico a otras entidades públicas y privadas que lo soliciten. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular políticas relativas al uso, instalación, reparación y mantenimiento del equipo mecánico del Ministerio.
- b) Administrar la operación del Taller de Equipo Mecánico del Ministerio.
- c) Programar en coordinación con Provias Nacional, el mantenimiento preventivo y reparación del equipo mecánico del Ministerio a cargo de este.
- d) Reparar y mantener el equipo mecánico del Ministerio, garantizando su oportuna disponibilidad para la atención de emergencias viales, actividades de mantenimiento y ejecución de obras en las redes viales del país.
- e) Supervisar los equipos mecánicos, así como los procesos de mantenimiento y reparación de los mismos, cautelando su buen uso y estado de operatividad, en el ámbito nacional, sobre la base de sus atribuciones y responsabilidades técnicas.
- f) Brindar servicios de Capacitación, Certificación profesional, Asistencia Técnica, Evaluación y Certificación de componentes de maquinaria pesada y vehículos para construcción vial, a los usuarios del equipo mecánico del Ministerio y de otras instituciones que lo soliciten.
- g) Participar en la capacitación y apoyo técnico a los Gobiernos Regionales y Locales, en el ámbito de su competencia.
- h) Brindar servicios de transporte de unidades, componentes, estructuras de puentes y otros, en apoyo a los proyectos especiales del Ministerio y otras instituciones que lo soliciten.
- i) Participar en la actualización del inventario valorizado del equipo mecánico del Ministerio.
- j) Ejecutar la reparación y mantenimiento de la flota de vehículos livianos del Ministerio que le sea requerida.
- k) Participar en el proceso de selección para la adquisición del equipo mecánico y de los bienes y servicios de acuerdo a sus necesidades, a través de los Comités Especiales.
- l) Formular y mantener actualizadas las tarifas referenciales de alquiler horario del equipo mecánico del Ministerio, para uso en el desarrollo de infraestructura de transportes.
- m) Promover la celebración de convenios con Instituciones del sector público, Gobierno Regionales y Locales u otros, que cuenten con equipo mecánico y requieran de capacitación y certificación profesional, asistencia técnica y servicios de reparación y mantenimiento del mismo.
- n) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección General de Transporte Terrestre**

**Artículo 66°.-** La Dirección General de Transporte Terrestre es un órgano de línea de ámbito nacional encargado de normar el transporte y tránsito terrestre; regular, autorizar, supervisar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte terrestre por carretera y servicios complementarios, así como del tránsito terrestre.

#### **De las Funciones de la Dirección General de Transporte Terrestre**

**Artículo 67°.-** La Dirección General de Transporte Terrestre tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer y ejecutar las políticas orientadas a la administración de los servicios de transporte terrestre de personas y de mercancías.
- b) Proponer proyectos de normas, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con las actividades de transporte y tránsito terrestre.
- c) Otorgar autorizaciones para la prestación de servicios de transporte terrestre de personas y de mercancías de ámbito nacional e internacional y sus servicios complementarios.
- d) Fiscalizar que la prestación de servicios de transporte terrestre de personas y de mercancías de ámbito nacional e internacional y sus servicios complementarios, se realicen de acuerdo a las normas, regulación y autorizaciones vigentes.
- e) Conducir la gestión y mantener actualizados los registros administrativos nacionales relacionados al transporte y tránsito terrestre por carretera, en coordinación con los gobiernos regionales y locales según corresponda.
- f) Mantener un sistema estándar de licencias de conducir; normar, coordinar y fiscalizar el proceso de otorgamiento de éstas a nivel nacional y emitir licencias de conducir en el ámbito de su competencia.
- g) Mantener un sistema estándar de homologación, certificación, verificación y revisiones técnicas de vehículos; así como normar y fiscalizar su operación.
- h) Desarrollar las actividades orientadas a promover la educación y seguridad vial, de competencia del Ministerio.
- i) Regular y supervisar el funcionamiento de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales Contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT) y de los fondos que administran, analizar la elaboración de la Nota

Técnica que sustenta el valor del Certificado de Acreditación; así como detectar y sancionar las infracciones por incumplimiento de sus obligaciones.

- j) Conducir la central de riesgos de siniestralidad del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y AFOCAT; así como aprobar los documentos relacionados con el SOAT y AFOCAT.
- k) Producir estadísticas relacionadas al transporte y tránsito terrestre de personas y mercaderías en su ámbito de competencia.
- l) Resolver en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia.
- m) Participar en representación del Ministerio como organismo nacional competente de Transporte Terrestre, en eventos nacionales e internacionales sobre transporte y tránsito terrestre.
- n) Proponer convenios y acuerdos nacionales e internacionales, dentro del ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Transportes, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Estructura Orgánica de la Dirección General de Transporte Terrestre**

**Artículo 68°.-** La Dirección General de Transporte Terrestre tiene las siguientes unidades orgánicas:

Dirección de Regulación y Normatividad  
Dirección de Servicios de Transporte Terrestre  
Dirección de Circulación y Seguridad Vial  
Dirección de Supervisión, Fiscalización y Sanciones

#### **De la Dirección de Regulación y Normatividad**

**Artículo 69°.-** La Dirección de Regulación y Normatividad es la unidad orgánica encargada de la regulación del transporte terrestre, formular proyectos de normas, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con las actividades de transporte y tránsito terrestre; así como elaborar estudios de investigación en el ámbito de su competencia. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular políticas del Sector relativas a la administración de servicios de transporte y tránsito terrestre.
- b) Formular proyectos de normas, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con las actividades de transporte y tránsito terrestre.
- c) Proponer las medidas necesarias para el funcionamiento seguro y eficiente de los servicios de transporte por carretera.
- d) Evaluar el proceso de aplicación de las normas sobre transporte y tránsito terrestre.
- e) Coordinar con los órganos competentes de los gobiernos regionales y locales la aplicación de las normas sobre transporte y tránsito terrestre, en su ámbito de competencia.
- f) Elaborar estudios de investigación sobre temas materia de su competencia.
- g) Atender consultas de carácter técnico normativo en materia de transporte y tránsito terrestre.
- h) Formular acuerdos de carácter técnico – operativo relacionados al transporte internacional terrestre, de conformidad con la normativa de la Comunidad Andina y Cono Sur.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Servicios de Transporte Terrestre**

**Artículo 70°.-** La Dirección de Servicios de Transporte Terrestre es la unidad orgánica encargada de autorizar la prestación de servicios de transporte terrestre de personas y de mercancías, de ámbito nacional e internacional, servicios complementarios y administrar el Sistema Nacional de Registros del Transporte Terrestre. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Evaluar y proponer la autorización, modificación y cancelación de los servicios de transporte terrestre nacional e internacional por carretera.
- b) Evaluar y proponer la certificación de habilitación técnica de terminales terrestres y estaciones de ruta, otros servicios complementarios y sus modificaciones.
- c) Administrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Transporte Terrestre de ámbito nacional.
- d) Administrar y mantener actualizados los registros de transporte internacional por carretera, de conformidad con los acuerdos internacionales vigentes.
- e) Informar a la Dirección de Supervisión y Fiscalización de Servicios de cualquier anomalía o presunta infracción de la que tenga conocimiento o detecte en cumplimiento de sus funciones.
- f) Asesorar a los órganos competentes de los gobiernos regionales, en asuntos de carácter técnico relativos a las autorizaciones de servicios, administración del Registro Nacional de Transporte Terrestre y otras actividades relacionadas a los servicios de transporte.
- g) Coordinar con la Dirección de Regulación y Normatividad la elaboración de proyectos de normas, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con las actividades de transporte terrestre, de su competencia.
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Circulación y Seguridad Vial**

**Artículo 71°.-** La Dirección de Circulación y Seguridad Vial es la unidad orgánica encargada de regular y supervisar el sistema de identificación vehicular y de homologación, certificación y revisiones técnicas; otorgar placas de rodaje y licencias de conducir; promover la educación y seguridad vial. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Conducir el sistema de identificación vehicular a nivel nacional y el proceso de otorgamiento de la placa única nacional de rodaje; así como gestionar la emisión de ésta en su ámbito de competencia.
- b) Conducir el sistema de otorgamiento de licencias de conducir a nivel nacional y gestionar la emisión de éstas en su ámbito de competencia.
- c) Regular y supervisar el funcionamiento del sistema de homologación, certificación y revisiones técnicas a nivel nacional.
- d) Administrar y mantener actualizados los registros nacionales de identificación vehicular, de revisiones técnicas, de licencias de conducir y de sanciones aplicadas a los conductores.
- e) Desarrollar actividades de promoción de la educación y seguridad vial correspondientes al Ministerio, en coordinación con el Consejo Nacional de Seguridad Vial.
- f) Promover y controlar la capacitación de conductores en su ámbito de competencia.
- g) Informar a la Dirección de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de cualquier anomalía e infracción de la que tenga conocimiento o detecte en cumplimiento de sus funciones.
- h) Asesorar a los órganos competentes de los gobiernos regionales, en asuntos de carácter técnico relativos al sistema de identificación vehicular, emisión de licencias de conducir y actividades relacionadas a la educación y seguridad vial.
- i) Coordinar con la Dirección de Regulación y Normatividad la elaboración de proyectos de normas, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con las actividades de tránsito terrestre, de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección de Supervisión, Fiscalización y Sanciones**

**Artículo 72°.-** La Dirección de Supervisión, Fiscalización y Sanciones es la unidad orgánica encargada de fiscalizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transporte y tránsito terrestre nacional e internacional en el país, impone sanciones por infracciones a la normatividad de la materia. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculada al transporte y tránsito terrestre nacional e internacional, en el ámbito de su competencia.
- b) Evaluar e imponer sanciones administrativas por incumplimiento de la normatividad vinculada al transporte y tránsito terrestre.
- c) Fiscalizar a las entidades autorizadas para realizar certificaciones, verificaciones y revisiones técnicas a nivel nacional.
- d) Fiscalizar a los establecimientos de salud autorizados para realizar exámenes médicos y psicosenométricos para obtener licencias de conducir.
- e) Fiscalizar a las entidades de capacitación de conductores.
- f) Asesorar a los órganos competentes de los gobiernos regionales, en asuntos de carácter técnico relativos a la fiscalización del transporte y tránsito terrestre y otras actividades relacionadas.
- g) Coordinar con otras dependencias y entidades gubernamentales nacionales y regionales, para la realización de acciones de control del transporte y tránsito terrestre.
- h) Coordinar con la Dirección de Regulación y Normatividad la elaboración de proyectos de normas, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con las actividades de fiscalización del transporte y tránsito terrestre, de su competencia.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales**

**Artículo 73°.-** La Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales es un órgano de línea de ámbito nacional que ejerce la Autoridad Ambiental Sectorial y se encarga de velar por el cumplimiento de las normas socio-ambientales, con el fin de asegurar la viabilidad socio ambiental de los proyectos de infraestructura y servicios de transporte.

#### **De las Funciones de la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales**

**Artículo 74°.-** La Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer las políticas del Subsector Transportes en materia socio-ambiental.
- b) Proponer normas socio-ambientales para el Subsector.
- c) Proponer programas y planes de manejo socio-ambiental para el Subsector.
- d) Evaluar, aprobar y supervisar los componentes socio-ambientales de los proyectos de infraestructura de transportes en todas sus etapas.
- e) Emitir opinión técnica especializada sobre asuntos socio-ambientales en el Subsector.
- f) Participar en los procesos de expropiación de predios y reasentamientos necesarios para el desarrollo de las obras del Subsector, en lo concerniente a aspectos socio-ambientales.
- g) Promover el mantenimiento de una base de datos de asuntos socio-ambientales.
- h) Coordinar con los órganos del Ministerio, así como con otras entidades del Estado, asuntos relacionados con la gestión socio-ambiental subsectorial.
- i) Formular y proponer convenios y acuerdos nacionales e internacionales, dentro del ámbito de su competencia.
- j) Realizar el seguimiento de los Estudios Ambientales definitivos que se desarrollen de acuerdo a lo dispuesto en los contratos de concesión.
- k) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Transportes, en el ámbito de su competencia.

## **De la Estructura Orgánica de la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales**

**Artículo 75º-** La Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales tiene las siguientes unidades orgánicas:

Dirección de Gestión Ambiental  
Dirección de Gestión Social

### **De la Dirección de Gestión Ambiental**

**Artículo 76º.-** La Dirección de Gestión Ambiental es la unidad orgánica encargada de velar por adecuados instrumentos de gestión ambiental para el desarrollo de las actividades del Subsector Transportes; efectúa el seguimiento del componente ambiental de proyectos en concesión. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Evaluar y proponer la aprobación de los estudios de impacto social y ambiental, así como otros instrumentos de gestión socio-ambiental, para el desarrollo de las actividades del Subsector.
- b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de programas y planes de manejo de los estudios de impacto social y ambiental, así como de otros instrumentos de gestión socio-ambiental aprobados por el Subsector.
- c) Formular términos de referencia para la elaboración de estudios de impacto ambiental, guías técnicas y otros documentos técnico normativos relacionados con aspectos socio-ambientales para la ejecución de estudios y obras en proyectos del Subsector Transportes.
- d) Conducir el registro sectorial de entidades e instituciones autorizadas para elaborar estudios de impacto social y ambiental y otros instrumentos de gestión ambiental para las actividades del Subsector.
- e) Monitorear los proyectos en concesión en su componente ambiental.
- f) Formular y proponer normas y mecanismos para prevenir y controlar la contaminación ambiental proveniente de fuentes móviles.
- g) Homologar y autorizar la utilización de equipos para el control oficial de los Límites Máximos Permisibles.
- h) Evaluar, imponer y ejecutar las sanciones administrativas por incumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

### **De la Dirección de Gestión Social**

**Artículo 77º.-** La Dirección de Gestión Social es la unidad orgánica encargada de velar por el entorno social de las obras de infraestructura de transportes, supervisa el cumplimiento de planes de manejo social, participa en procesos de expropiación y reasentamiento. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Participar en la evaluación de los estudios de impacto ambiental en su componente social.
- b) Participar en la formulación de términos de referencia para elaboración de estudios de impacto ambiental, guías técnicas y otros documentos técnico normativos relacionado con aspectos socio-ambientales para la ejecución de estudios y obras en proyectos del Subsector Transportes.
- c) Conducir el proceso de participación ciudadana durante el desarrollo de las obras de infraestructura de transportes.
- d) Supervisar el cumplimiento de los planes de afectaciones a terceros, resultado de evaluaciones de impacto ambiental.
- e) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de planes de manejo social de los estudios de impacto social y ambiental, o derivados de otros instrumentos de evaluación de impacto socio-ambiental.
- f) Participar en las diferentes etapas de los procesos de expropiación y reasentamientos realizados por el Subsector.
- g) Monitorear los proyectos en concesión en los componentes sociales.
- h) Realizar el seguimiento de los estudios ambientales definitivos que se desarrollen de acuerdo a lo dispuesto en los contratos de concesión.
- i) Mantener relaciones de coordinación con los gobiernos regionales y locales en asuntos socio-ambientales del Subsector.
- j) Las demás funciones que le asigne el Director General, en el ámbito de su competencia.

### **De la Dirección General de Concesiones en Transportes**

**Artículo 78º.-** La Dirección General de Concesiones en Transportes es un órgano de línea de ámbito nacional, encargada de seleccionar y formular los proyectos de infraestructura y servicios de transporte a ser otorgados al sector privado bajo concesión o cualquier otra forma contractual que involucre una relación contractual de mediano a largo plazo, velando porque dichos proyectos se formulen de acuerdo con las políticas sectoriales. Asimismo, tiene a su cargo la coordinación de todas las tareas relacionadas con la implementación y monitoreo de los proyectos otorgados al sector privado desde la celebración del contrato hasta su terminación.

### **De las Funciones de la Dirección General de Concesiones en Transportes**

**Artículo 79º.-** La Dirección General de Concesiones en Transportes tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer políticas, estrategias y proyectos de normas relativas a la participación del sector privado en los proyectos de participación público privada de infraestructura y servicios de transporte.
- b) Proponer los proyectos a ser realizados con participación de la inversión privada en infraestructura y servicios de transporte en coordinación con las dependencias y organismos competentes.

- c) Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los contratos de concesión y participación público privada suscritos por el Sector.
- d) Monitorear la adecuada implementación de los proyectos en coordinación con las instituciones y dependencias competentes.
- e) Resolver las controversias con la parte contractual privada, en el marco de los contratos correspondientes.
- f) Administrar la relación contractual durante su vigencia hasta su terminación.
- g) Proponer modificaciones que adapten los contratos ante circunstancias que afecten los fines establecidos en el diseño de los mismos.
- h) Emitir opinión sobre las propuestas de modificación de los contratos.
- i) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Transportes, en el ámbito de su competencia.

## **SUBSECTOR COMUNICACIONES**

### **De la Dirección General de Regulación y Asuntos Internacionales de Comunicaciones**

**Artículo 80°.-** La Dirección General de Regulación y Asuntos Internacionales de Comunicaciones es el órgano de línea de ámbito nacional del Subsector Comunicaciones encargado de proponer y evaluar las políticas y la regulación tendente a la promoción del desarrollo sostenible de los servicios de comunicaciones y el acceso universal a los mismos.

### **De las Funciones de la Dirección General de Regulación y Asuntos Internacionales de Comunicaciones**

**Artículo 81°.-** La Dirección General de Regulación y Asuntos Internacionales de Comunicaciones tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Proponer las políticas del Sector en materia de comunicaciones.
- b) Proponer el Plan Estratégico para el desarrollo de los servicios de telecomunicaciones y servicios postales.
- c) Proponer el Plan Estratégico Institucional del Subsector, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- d) Proponer el Plan Nacional de Telecomunicaciones, que contiene entre otros los Planes Técnicos Fundamentales.
- e) Proponer proyectos de normas, reglamentos y demás disposiciones legales para el desarrollo de los servicios de telecomunicaciones y servicios postales.
- f) Formular normas en materia de medio ambiente y coordinar con otras entidades en representación del Subsector, asuntos relacionados con la gestión ambiental.
- g) Proponer la posición del Sector en materia de comunicaciones, en los convenios y/o acuerdos internacionales de la materia así como efectuar las coordinaciones que fueran necesarias con otros sectores.
- h) Coordinar los programas de cooperación técnica internacional con la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), Unión Postal Universal (UPU) y otros organismos internacionales, incluyendo su financiamiento, conforme a las normas legales vigentes.
- i) Proponer el Plan Anual de reuniones internacionales y priorizar la participación del subsector en las mismas, así como elaborar las ponencias y/o trabajos a ser presentados, coordinando la participación del Ministerio.
- j) Analizar la situación de los mercados de servicios de telecomunicaciones y servicios postales.
- k) Realizar estudios sobre convergencia de servicios, tecnologías emergentes, numeración, señalización y atribución de frecuencias, a fin de adecuar la normativa vigente.
- l) Elaborar estadísticas de los servicios de comunicaciones.
- m) Administrar el Registro de Infraestructura de Uso Público.
- n) Administrar el Museo Postal y Filatélico del Perú.
- o) Desarrollar y difundir planes y programas dirigidos a fomentar la actividad filatélica en el Perú.
- p) Proponer las condiciones y términos para la realización de concursos públicos de servicios de telecomunicaciones.
- q) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Comunicaciones, en el ámbito de su competencia.

### **De la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones**

**Artículo 82°.-** La Dirección General de Concesiones en Comunicaciones es el órgano de línea de ámbito nacional del Subsector Comunicaciones, encargado de proponer y en su caso, otorgar, modificar, renovar y/o cancelar concesiones y/o registros para prestar servicios públicos de telecomunicaciones y servicios postales. Asimismo administra el espectro radioeléctrico y otros recursos asociados a la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones.

### **De las Funciones de la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones**

**Artículo 83°.-** La Dirección General de Concesiones en Comunicaciones tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Evaluar solicitudes de concesiones para prestar servicios públicos de telecomunicaciones y servicios postales, así como su transferencia, modificación, renovación y/o cancelación.
- b) Asignar frecuencias del espectro radioeléctrico, así como series y códigos de numeración y señalización para los servicios públicos de telecomunicaciones.
- c) Aprobar solicitudes para la inscripción en los registros de servicios públicos de telecomunicaciones, empresas de valor añadido, comercializadores, casas comercializadoras de equipos y aparatos de telecomunicaciones y

- personas autorizadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes, así como su modificación, renovación y/o cancelación.
- d) Administrar el Registro Nacional de Frecuencias así como el Registro de Concesionarios Postales y expedir certificado de inscripción en el registro de proveedores de capacidad satelital y certificado de operador al personal que labora en el campo de las telecomunicaciones.
  - e) Aprobar modificaciones de características técnicas de las concesiones y estaciones radioeléctricas de los servicios públicos de telecomunicaciones, así como modificaciones de los planes mínimos de expansión o planes de cobertura.
  - f) Otorgar permisos de internamiento, final o temporal, de equipos y aparatos de telecomunicaciones.
  - g) Elaborar las bases y conducir los concursos públicos para otorgar concesiones de los servicios públicos de telecomunicaciones.
  - h) Elaborar y aprobar normas técnicas y directivas.
  - i) Determinar, requerir y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones económicas a cargo de los titulares de concesiones de los servicios públicos de telecomunicaciones y servicios postales, de acuerdo a lo informado por las unidades orgánicas.
  - j) Emitir resolutivos de fraccionamiento de deuda de los titulares de concesiones de servicios públicos de telecomunicaciones y servicios postales y otros resolutivos de fraccionamiento relacionados a estos servicios.
  - k) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Comunicaciones, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones**

**Artículo 84°.-** La Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones es el órgano de línea de ámbito nacional del Subsector Comunicaciones, encargado de proponer y en su caso, otorgar, modificar, renovar y/o cancelar autorizaciones para prestar servicios de radiodifusión y servicios privados de telecomunicaciones. Asimismo administra el espectro radioeléctrico asociado a la prestación de estos servicios.

#### **De las Funciones de la Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones**

**Artículo 85°.-** La Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Evaluar solicitudes de autorización para la prestación de servicios de radiodifusión así como su modificación, transferencia, renovación y/o cancelación.
- b) Denegar las solicitudes de renovación y transferencias de autorizaciones de los servicios de radiodifusión, así como los cambios en la composición de las personas jurídicas titulares de autorizaciones de los servicios de radiodifusión.
- c) Otorgar autorizaciones para la prestación de servicios privados así como su modificación, transferencia, renovación y/o cancelación.
- d) Otorgar autorizaciones a las estaciones de baja potencia del servicio de radiodifusión instaladas en el marco de los proyectos a cargo del Ministerio.
- e) Otorgar Licencias de Operación para los servicios de radiodifusión y servicios privados.
- f) Asignar frecuencias del espectro radioeléctrico para los servicios de radiodifusión y servicios privados.
- g) Aprobar modificaciones de características técnicas de las estaciones radioeléctricas de los servicios de radiodifusión y servicios privados de telecomunicaciones, así como modificaciones de las condiciones esenciales del servicio de radiodifusión.
- h) Proponer los planes de canalización y asignación de frecuencias para los servicios de radiodifusión.
- i) Aprobar las bases para los concursos públicos para el otorgamiento de autorizaciones para los servicios de radiodifusión.
- j) Elaborar y aprobar normas técnicas y directivas.
- k) Determinar, requerir y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones económicas a cargo de los titulares de autorizaciones de los servicios de radiodifusión y servicios privados, de acuerdo a lo informado por las unidades orgánicas.
- l) Emitir resolutivos de fraccionamiento de deuda de los titulares de autorizaciones para prestar los servicios de radiodifusión y servicios privados de telecomunicaciones y otros resolutivos de fraccionamiento relacionados a estos servicios.
- m) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Comunicaciones, en el ámbito de su competencia.

#### **De la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones**

**Artículo 86°.-** La Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones es el órgano de línea de ámbito nacional del subsector Comunicaciones encargado de controlar y supervisar la prestación de los servicios y actividades de comunicaciones y ejercer la potestad sancionadora, en el ámbito de competencia del Ministerio así como velar por el uso correcto del espectro radioeléctrico.

#### **De las Funciones de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones**

**Artículo 87°.-** La Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Controlar el uso del espectro radioeléctrico.
- b) Ejercer las facultades inspectoras y supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los contratos de concesión y autorizaciones para la prestación de servicios de comunicaciones.



- c) Supervisar y disponer la ejecución de las mediciones, inspecciones, comprobaciones y certificaciones técnicas de equipos y aparatos de telecomunicaciones.
- d) Evaluar y decidir el inicio de los procedimientos sancionadores, conducir la fase instructora, así como determinar y aplicar sanciones, medidas adicionales o complementarias en el ámbito de los servicios y actividades de comunicaciones.
- e) Vigilar el cumplimiento de las normas ambientales que emita el Subsector.
- f) Resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnativos que le correspondan.
- g) Adoptar y ejecutar las medidas correctivas y cautelares a que hubiera lugar.
- h) Homologar los equipos y aparatos de telecomunicaciones.
- i) Organizar y supervisar la gestión del Sistema Nacional de Gestión y Control del Espectro Radioeléctrico.
- j) Elaborar y aprobar normas técnicas y directivas.
- k) Determinar, requerir y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas de las sanciones aplicadas a personas naturales y/o jurídicas que infringen la normativa de comunicaciones.
- l) Emitir resolutivos de fraccionamientos de deuda.
- m) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Comunicaciones, en el ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO IX FONDOS ADSCRITOS Y COMISIONES PERMANENTES**

### **De los Fondos Adscritos**

**Artículo 88°.-** El Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL; es un Fondo adscrito al Sector Transportes y Comunicaciones, destinado a la provisión de acceso universal, entendiéndose como tal al acceso en el territorio nacional a un conjunto de servicios de telecomunicaciones esenciales, capaces de transmitir voz y datos. FITEL cuenta con personería jurídica de derecho público. El Ministerio de Transportes y Comunicaciones actúa como Secretaría Técnica del FITEL.

### **De la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL**

**Artículo 89°.-** La Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, está a cargo de un Secretario Técnico designado por Resolución Ministerial del Sector Transportes y Comunicaciones, el mismo que ejerce la representación legal del FITEL. Tiene entre sus funciones, proponer al Directorio la política general y la política de administración del FITEL así como los programas y proyectos a los que se aplicarían los recursos de este Fondo, destinado a la provisión del acceso universal a los servicios de telecomunicaciones. Se regula por su norma de creación y reglamentos específicos.

### **De las Comisiones Permanentes**

**Artículo 90°.-** El Ministerio cuenta con las siguientes Comisiones Permanentes:

- a) Consejo Consultivo de Radio y Televisión - CONCORTV
- b) Comisión de Investigación de Accidentes de Aviación (CIAA)
- c) Comisión Consultiva de Aeronáutica Civil
- d) Consejo Consultivo de la Dirección General de Transporte Acuático

### **Del Consejo Consultivo de Radio y Televisión - CONCORTV**

**Artículo 91°.-** El Consejo Consultivo de Radio y Televisión – CONCORTV, conforme a la Ley N° 28278, Ley de Radio y Televisión, es un órgano adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con funciones y atribuciones respecto a los servicios de radiodifusión, de acuerdo a lo señalado en la citada norma. Su conformación y funcionamiento se rigen por sus normas específicas.

### **De la Comisión de Investigación de Accidentes de Aviación (CIAA)**

**Artículo 92°.-** La Comisión de Investigación de Accidentes de Aviación (CIAA) tiene a su cargo la investigación de los accidentes de aviación, a fin de determinar sus causas y establecer las medidas tendentes a evitar que se repitan. Depende del Ministro de Transportes y Comunicaciones. Su conformación y funcionamiento se rigen por sus normas específicas.

### **De la Comisión Consultiva de Aeronáutica Civil**

**Artículo 93°.-** La Comisión Consultiva de Aeronáutica Civil, conforme a la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil de Perú, es el órgano consultivo de la Autoridad Aeronáutica Civil, que emite opinión y formula recomendaciones sobre asuntos vinculados a la Aeronáutica Civil. Su conformación y funcionamiento se rigen por sus normas específicas.

### **Del Consejo Consultivo de la Dirección General de Transporte Acuático**

**Artículo 94°.-** El Consejo Consultivo de la Dirección General de Transporte Acuático, conforme a la Ley N° 28583, Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, es el órgano consultivo de la Autoridad Nacional de Transporte Acuático, que emite opinión y formula recomendaciones sobre asuntos vinculados al transporte acuático. Su conformación y funcionamiento se rigen por sus normas específicas.

## **CAPÍTULO X PROYECTOS ESPECIALES**

### **De los Proyectos Especiales**

**Artículo 95°.-** El Ministerio cuenta con los siguientes Proyectos Especiales:

- a) Proyecto Especial de Infraestructura del Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL.- Tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte relacionada a la Red Vial Nacional, así como de la gestión y control de actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de las carreteras y puentes de la Red Vial Nacional.
- b) Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.- Tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.

### **Del Funcionamiento de los Proyectos Especiales**

**Artículo 96°.-** Los Proyectos Especiales están adscritos al Subsector Transportes y se regulan por sus normas de creación y sus Manuales de Operación.

## **TÍTULO III**

### **DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

#### **De las Relaciones Interinstitucionales**

**Artículo 97°.-** El Ministerio de Transportes y Comunicaciones mantiene relaciones funcionales y de coordinación con los diferentes organismos públicos descentralizados, empresas del Estado y empresas privadas, que estén vinculadas de una u otra forma con las actividades del Sector.

Asimismo, mantiene una relación técnico - normativa con las Direcciones Regionales a cargo de los temas de transportes y comunicaciones.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Régimen laboral del personal**

**Primera.-** El personal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones se encuentra comprendido dentro del régimen laboral establecido en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276, y sus normas reglamentarias, salvo el personal de los Proyectos Especiales, que se encuentra comprendido dentro del Régimen Laboral de la Actividad Privada a que se contrae el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias. Sin perjuicio de ello el personal de otros regímenes laborales mantendrá su estatus en tanto no se apruebe la Ley del Empleo Público.

#### **Referencia en normas anteriores a las Direcciones u Oficinas del Ministerio**

**Segunda.-** Toda referencia en normas anteriores a las Direcciones u Oficinas del Ministerio que no formen parte del presente Reglamento de Organización y Funciones, deberán identificarse con las nuevas Direcciones u Oficinas de acuerdo con sus funciones.